

Unión Internacional de Cooperación en materia de Patentes (Unión del PCT)

Asamblea

**Cuadragésimo noveno período de sesiones (21^o ordinario)
Ginebra, 2 a 11 de octubre de 2017**

DESIGNACIÓN DE LA OFICINA DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE FILIPINAS COMO ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DE LA BÚSQUEDA INTERNACIONAL Y DEL EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONAL EN VIRTUD DEL PCT

Documento preparado por la Oficina Internacional

RESUMEN

1. En el presente documento se invita a la Asamblea a tomar una decisión sobre la designación de la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas como Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional en virtud del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), teniendo en cuenta la opinión del Comité de Cooperación Técnica del PCT, el cual acordó por unanimidad recomendar a la Asamblea que se designe a la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas. Asimismo, se invita a la Asamblea a aprobar el texto del proyecto de acuerdo en relación con el funcionamiento de la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas en calidad de Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional.

ANTECEDENTES

2. La designación de Administraciones encargadas de la búsqueda internacional (ISA) y de Administraciones encargadas del examen preliminar internacional (IPEA) en virtud del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) incumbe a la Asamblea y se rige por los Artículos 16.3) y 32.3) del PCT. De las Reglas 36.1.iv) y 63.1.iv) del Reglamento del PCT se desprende que toda designación será en calidad de ISA y de IPEA.

3. El 2 de septiembre de 2016, de conformidad con el párrafo c) del procedimiento establecido en las Pautas adoptadas por la Asamblea de la Unión del PCT en su cuadragésima sexta sesión (párrafo 25 del documento PCT/A/46/6), la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas señaló su interés en ser designada por la Asamblea de la Unión del PCT como ISA e IPEA. El 8 de marzo de 2017, de conformidad con el párrafo e) del procedimiento, la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas presentó la documentación justificativa de su candidatura. Dicha documentación figura en el Anexo del documento PCT/CTC/30/2 Rev., que se adjunta al presente documento.

OPINIÓN DEL COMITÉ DE COOPERACIÓN TÉCNICA DEL PCT

4. De conformidad con los Artículos 16.3)e) y 32.3) del PCT, el Comité de Cooperación Técnica del PCT ofreció su opinión sobre la designación de la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas como ISA e IPEA en su trigésima sesión, celebrada en Ginebra del 8 al 12 de mayo de 2017. En el párrafo 10 del documento PCT/CTC/30/26 (que figura como anexo del presente documento) se resume la opinión del Comité en la forma siguiente:

“8. El Comité convino por unanimidad en recomendar a la Asamblea de la Unión del PCT que se designe a la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas como Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional en virtud del PCT.”

PROYECTO DE ACUERDO EN RELACIÓN CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE FILIPINAS EN CALIDAD DE ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DE LA BÚSQUEDA INTERNACIONAL Y DEL EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONAL

5. En virtud de los Artículos 16.3.b) y 32.3) del PCT, la designación de una ISA e IPEA está condicionada a la adopción de un acuerdo, a reserva de la aprobación por la Asamblea, entre la Oficina u organización de que se trate y la Oficina Internacional. En el Anexo del presente documento consta el texto de un proyecto de acuerdo entre la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas y la Oficina Internacional. Los artículos de dicho texto son iguales a las correspondientes disposiciones en los proyectos de acuerdo relativos a la prórroga de la designación de las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional que ya existen, establecidos en el documento PCT/A/49/2, con la salvedad de que se ha dejado abierta la fecha de entrada en vigor.

6. Si la Asamblea aprueba la designación, surtirá efecto una vez entre en vigor el Acuerdo entre la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas y la Oficina Internacional, a saber, cuando la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas esté lista para comenzar a operar como Administración internacional. En el párrafo d) de las pautas acordadas con respecto a los procedimientos para la designación de las Administraciones internacionales, aprobadas por la Asamblea en su cuadragésimo sexto período de sesiones (27^o extraordinario), celebrado del 22 al 30 de septiembre de 2014, se dan detalles de ese calendario, según se indica a continuación:

“d) Toda solicitud deberá ser presentada bajo el supuesto de que la Oficina solicitante deberá cumplir todos los criterios sustantivos en el momento de su designación por parte de la Asamblea, y estar preparada para comenzar a operar como Administración internacional tan pronto como sea razonablemente posible tras la designación, y como máximo, 18 meses después de esta. En lo que respecta al requisito de que toda Oficina que solicite ser designada disponga de un sistema de gestión de la calidad y de un sistema de revisión interna, conforme a las reglas comunes de la búsqueda internacional, si en el momento de la designación por la Asamblea no se dispone de dicho sistema, bastará con que se haya planificado en su totalidad y que, de preferencia, se disponga de sistemas similares que estén operativos respecto de la labor de búsqueda y de examen nacionales para demostrar que se cuenta con la debida experiencia.”

7. En virtud del Artículo 10 del proyecto de acuerdo, este permanecerá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2027, que es la misma fecha que la que se especifica en los acuerdos relativos a la prórroga de la designación de las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional existentes, los cuales figuran en el documento PCT/A/49/2.

8. *Se invita a la Asamblea de la Unión del PCT, de conformidad con los Artículos 16.3) y 32.3) del PCT, a:*

i) oír al representante de la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas y tener en cuenta la opinión del Comité de Cooperación Técnica del PCT que figura en el párrafo 4 del documento PCT/A/49/3;

ii) aprobar el texto del proyecto de acuerdo entre la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas y la Oficina Internacional, según consta en el Anexo del documento PCT/A/49/3; y

iii) designar a la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas en calidad de Administración encargada de la búsqueda internacional y de Administración encargada del examen preliminar internacional, designación que surtirá efecto en el momento de la entrada en vigor del Acuerdo y hasta el 31 de diciembre de 2027.

[Siguen el Anexo y los documentos
PCT/CTC/30/2 Rev. y PCT/CTC/30/26]

Proyecto de acuerdo

entre la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas y la Oficina Internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual

en relación con el funcionamiento de la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas en calidad de Administración encargada de la búsqueda internacional y Administración encargada del examen preliminar internacional en virtud del Tratado de Cooperación en materia de Patentes

Preámbulo

La Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas y la Oficina Internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual,

Considerando que la Asamblea del PCT, tras haber recabado la opinión del Comité de Cooperación Técnica del PCT, ha designado a la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas como Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional en virtud del Tratado de Cooperación en materia de Patentes, y ha aprobado el presente Acuerdo, de conformidad con los Artículos 16.3) y 32.3),

acuerdan lo siguiente:

Artículo 1 Términos y expresiones

- 1) A los fines del presente Acuerdo:
 - a) se entenderá por “Tratado”, el Tratado de Cooperación en materia de Patentes;
 - b) se entenderá por “Reglamento”, el Reglamento del Tratado;
 - c) se entenderá por “Instrucciones Administrativas”, las Instrucciones Administrativas del Tratado;
 - d) se entenderá por “Artículo” (excepto cuando se haga una referencia específica a un artículo del presente Acuerdo), un artículo del Tratado;
 - e) se entenderá por “Regla”, una regla del Reglamento;
 - f) se entenderá por “Estado contratante”, un Estado parte en el Tratado;
 - g) se entenderá por “la Administración”, la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas;
 - h) se entenderá por “la Oficina Internacional”, la Oficina Internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.
- 2) Todos los demás términos y expresiones utilizados en el presente Acuerdo que también se utilicen en el Tratado, el Reglamento o las Instrucciones Administrativas a los fines del presente Acuerdo, tendrán el mismo significado que en el Tratado, el Reglamento y las Instrucciones Administrativas.

Artículo 2 Obligaciones básicas

- 1) La Administración efectuará búsquedas internacionales y exámenes preliminares internacionales y realizará cualquier otra función de una Administración encargada de la búsqueda internacional y de una Administración encargada del examen preliminar internacional en la forma prevista en el Tratado, el Reglamento, las Instrucciones Administrativas y el presente Acuerdo.
- 2) En la realización de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional, la Administración aplicará y respetará todas las normas comunes de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional y, especialmente, observará las Directrices de búsqueda internacional y de examen preliminar internacional del PCT.
- 3) La Administración deberá mantener un sistema de gestión de la calidad conforme a los requisitos establecidos en las Directrices de búsqueda internacional y de examen preliminar internacional del PCT.
- 4) La Administración y la Oficina Internacional, teniendo en cuenta sus respectivas funciones en virtud del Tratado, el Reglamento, las Instrucciones Administrativas y el presente Acuerdo, se prestarán asistencia mutua en la realización de sus funciones respectivas, en la medida en que ambas lo consideren conveniente.

Artículo 3 Competencia de la Administración

- 1) La Administración actuará como Administración encargada de la búsqueda internacional respecto de toda solicitud internacional presentada en la Oficina receptora de un Estado contratante especificado en el Anexo A del presente Acuerdo, o que actúe en dicha calidad para ese Estado, siempre que la Oficina receptora haya designado a la Administración a esos efectos y que la solicitud internacional o su traducción, facilitada a los efectos de la realización de la búsqueda internacional, estén redactadas en el idioma o uno de los idiomas especificados en el Anexo A del presente Acuerdo y, en su caso, cuando la Administración haya sido elegida por el solicitante y se hayan cumplido los demás requisitos relativos a dicha solicitud y especificados en el Anexo A del presente Acuerdo.
- 2) La Administración actuará como Administración encargada del examen preliminar internacional respecto de toda solicitud internacional presentada en la Oficina receptora de un Estado contratante especificado en el Anexo A del presente Acuerdo, o que actúe en dicha calidad para ese Estado, siempre que la Oficina receptora haya designado a la Administración a esos efectos y que la solicitud internacional o su traducción, facilitada a los efectos de la realización del examen preliminar internacional, estén redactadas en el idioma o uno de los idiomas especificados en el Anexo A del presente Acuerdo y, en su caso, cuando la Administración haya sido elegida por el solicitante y se hayan cumplido los demás requisitos relativos a dicha solicitud y especificados en el Anexo A del presente Acuerdo.
- 3) Cuando la solicitud internacional se presente ante la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora según lo previsto en la Regla 19.1.a)iii), serán de aplicación los párrafos 1 y 2 como si dicha solicitud hubiera sido presentada ante una Oficina receptora que sea competente según lo previsto en la Regla 19.1.a)i) o ii), b) o c) o en la Regla 19.2.i).
- 4) La Administración efectuará búsquedas internacionales suplementarias conforme a lo dispuesto en la Regla 45bis en la medida en que ella decida, según lo estipulado en el Anexo B del presente Acuerdo.

Artículo 4

Materia respecto de la que no se efectuará la búsqueda o el examen

La Administración no estará obligada a efectuar la búsqueda, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 17.2)a)i), o el examen, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 34.4)a)i), respecto de cualquier solicitud internacional en la medida en que considere que la solicitud internacional se refiere a una materia mencionada en la Regla 39.1, o 67.1, según el caso, con excepción de la materia especificada en el Anexo C del presente Acuerdo.

Artículo 5

Tasas y derechos

1) En el Anexo D del presente Acuerdo figura una tabla de todas las tasas de la Administración, y todos los demás derechos que la Administración esté autorizada a percibir, en relación con sus funciones en calidad de Administración encargada de la búsqueda internacional y de Administración encargada del examen preliminar internacional.

2) En las condiciones y en la medida establecidas en el Anexo D del presente Acuerdo, la Administración:

i) reembolsará la totalidad o parte de la tasa de búsqueda pagada, o renunciará a su percepción o la reducirá, cuando un informe de búsqueda internacional pueda basarse total o parcialmente en los resultados de una búsqueda anterior (Reglas 16.3 y 41.1);

ii) reembolsará la tasa de búsqueda cuando la solicitud internacional se retire o se considere retirada antes del comienzo de la búsqueda internacional.

3) En las condiciones y en la medida establecidas en el Anexo D del presente Acuerdo, la Administración reembolsará la totalidad o parte de la tasa de examen preliminar pagada cuando se considere que no se ha presentado la solicitud de examen preliminar internacional (Regla 58.3) o cuando el solicitante retire la solicitud de examen preliminar internacional o la solicitud internacional antes del comienzo del examen preliminar internacional.

Artículo 6

Clasificación

A los fines de lo dispuesto en las Reglas 43.3.a) y 70.5.b), la Administración indicará la clasificación de la materia con arreglo a la Clasificación Internacional de Patentes. Además, la Administración podrá, de conformidad con las Reglas 43.3 y 70.5, indicar la clasificación de la materia con arreglo a cualquier otra clasificación de patentes especificada en el Anexo E del presente Acuerdo en la medida en que ella decida según lo estipulado en ese Anexo.

Artículo 7

Idiomas para la correspondencia utilizados por la Administración

A los fines de la correspondencia, incluidos los formularios, salvo la cursada con la Oficina Internacional, la Administración utilizará el idioma o uno de los idiomas indicados en el Anexo F, habida cuenta del idioma o idiomas indicados en el Anexo A y del idioma o idiomas cuya utilización esté autorizada por la Administración en virtud de lo dispuesto en la Regla 92.2.b).

Artículo 8
Búsqueda de tipo internacional

La Administración realizará búsquedas de tipo internacional en la medida que ella decida según lo estipulado en el Anexo G del presente Acuerdo.

Artículo 9
Entrada en vigor

El presente Acuerdo entrará en vigor en una fecha que será notificada al director general de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual por la Administración, habiendo transcurrido como mínimo un mes para esa fecha a partir de la fecha en que se haya realizado la notificación.

Artículo 10
Duración y posibilidad de renovación

El presente Acuerdo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027. A más tardar en julio de 2026, las partes en el presente Acuerdo iniciarán negociaciones para su renovación.

Artículo 11
Modificaciones

1) Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos 2 y 3, y con la aprobación por la Asamblea de la Unión Internacional de Cooperación en materia de Patentes, el presente Acuerdo podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre las partes del mismo; las modificaciones surtirán efecto en la fecha decidida entre ambas partes.

2) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 3, podrán efectuarse modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo previo acuerdo entre el director general de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual y la Administración; y, a reserva de lo dispuesto en el párrafo 4, las modificaciones surtirán efecto en la fecha decidida entre ambas partes.

3) Mediante notificación al director general de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, la Administración podrá:

- i) agregar Estados e idiomas a los contenidos en el Anexo A del presente Acuerdo;
- ii) modificar las indicaciones contenidas en el Anexo B del presente Acuerdo en relación con las búsquedas internacionales suplementarias;
- iii) modificar la tabla de tasas y derechos contenida en el Anexo D del presente Acuerdo;
- iv) modificar las indicaciones contenidas en el Anexo E del presente Acuerdo en relación con los sistemas de clasificación de patentes;
- v) modificar la lista de los idiomas de correspondencia contenida en el Anexo F del presente Acuerdo;
- vi) modificar las indicaciones contenidas en el Anexo G del presente Acuerdo en relación con las búsquedas de tipo internacional.

4) Toda modificación notificada en virtud de lo dispuesto en el párrafo 3 surtirá efecto en la fecha especificada en la notificación, a condición de que:

i) respecto de una modificación del Anexo B al efecto de que la Administración dejará de efectuar búsquedas internacionales suplementarias, hayan transcurrido al menos seis meses para esa fecha desde la fecha en que la Oficina Internacional reciba la notificación, y

ii) respecto de cualquier modificación en la moneda o en el importe de tasas o derechos contenidos en el Anexo D, respecto de toda adición de nuevas tasas o derechos o de toda modificación en las condiciones del reembolso o reducción de las tasas según conste en el Anexo D, hayan transcurrido al menos dos meses para esa fecha desde la fecha en que la Oficina Internacional reciba la notificación.

Artículo 12 Rescisión del Acuerdo

1) El presente Acuerdo podrá ser rescindido antes del 31 de diciembre de 2027:

i) si la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas notifica por escrito al director general de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual la rescisión del presente Acuerdo; o

ii) si el director general de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual notifica por escrito a la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas la rescisión del presente Acuerdo.

2) La rescisión del presente Acuerdo en virtud de lo dispuesto en el párrafo 1 surtirá efecto un año después de la recepción de la notificación por la otra parte, salvo que en dicha notificación se especifique un período superior o que ambas partes decidan un período más breve.

En fe de lo cual, las partes han concertado el presente Acuerdo.

Hecho en *[ciudad]*, el *[fecha]*, en dos originales en inglés.

Por la Oficina de Propiedad Intelectual de
Filipinas:

Por la Oficina Internacional de la
Organización Mundial de la Propiedad
Intelectual:

Anexo A
Estados e idiomas

Conforme a lo dispuesto en Artículo 3 del presente Acuerdo, la Administración especifica que:

- i) actuará para los siguientes Estados:

en lo concerniente al Artículo 3.1): cualquier Estado contratante;

en lo concerniente al Artículo 3.2): cualquier Estado contratante.

Cuando una Oficina receptora especifique la Administración internacional en virtud de los Artículos 3.1) y 2), la Administración internacional será competente respecto de las solicitudes internacionales presentadas ante esa Oficina receptora a partir de la fecha acordada por la Oficina receptora y la Administración internacional, que será notificada a la Oficina Internacional.

- ii) aceptará los siguientes idiomas:

inglés.

Anexo B
Búsqueda internacional suplementaria:
Documentación; limitaciones y condiciones

La Administración no efectúa búsquedas internacionales suplementarias.

Anexo C
Materia no excluida de la búsqueda o del examen

La materia establecida en la Regla 39.1 o 67.1 que, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 4 del presente Acuerdo, no está excluida de la búsqueda o del examen es la siguiente:

toda materia que sea buscada o examinada con arreglo al procedimiento de concesión de patentes de conformidad con las disposiciones de la legislación nacional de patentes de Filipinas.

Anexo D
Tasas y derechos

Parte I. Tabla de tasas y derechos

<i>Tipo de tasa o derechos</i>	<i>Importe (Dólares EE.UU.)</i>
Tasa de búsqueda (Regla 16.1.a))	...
Tasa adicional (Regla 40.2.a))	...
Tasa de examen preliminar (Regla 58.1.b))	...
Tasa por pago tardío de examen preliminar	importe según lo indicado en la Regla 58bis.2
Tasa adicional (Regla 68.3.a))	...
Tasa de protesta (Reglas 40.2.e) y 68.3.e))	...
Tasa por entrega tardía de listas de secuencias (Reglas 13ter.1.c) y 13ter.2)	...
Costo de copias (Reglas 44.3.b), 71.2.b) y 94.2)	...

Parte II. Condiciones del reembolso o reducción de las tasas y medida en la que se efectuarán

1) Será reembolsada cualquier cantidad pagada por error, sin necesidad, o en exceso de la cantidad adeudada, en concepto de las tasas indicadas en la Parte I.

2) Cuando la solicitud internacional se retire o se considere retirada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 14.1), 3) o 4), antes del comienzo de la búsqueda internacional, la cantidad pagada de la tasa de búsqueda será reembolsada íntegramente.

3) Cuando la Administración se beneficie de los resultados de una búsqueda anterior realizada por la Administración sobre una solicitud cuya prioridad se reivindica respecto de la solicitud internacional, reembolsará, a petición del solicitante, el 50% del importe de la tasa de búsqueda que se haya pagado, en función de la medida en que la Administración se beneficie de esa búsqueda anterior.

4) En los casos previstos en la Regla 58.3, la cantidad pagada de la tasa de examen preliminar será reembolsada íntegramente.

5) Cuando se retire la solicitud internacional o la solicitud de examen preliminar internacional antes del comienzo del examen preliminar internacional, la cantidad pagada de la tasa de examen preliminar será reembolsada íntegramente.

Anexo E
Clasificación

En virtud del Artículo 6 del Acuerdo, la Administración especifica los siguientes sistemas de clasificación además de la Clasificación Internacional de Patentes: ninguno.

Anexo F
Idiomas para la correspondencia

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 del presente Acuerdo, la Administración designa los siguientes idiomas:

inglés.

Anexo G
Búsqueda de tipo internacional

En virtud del Artículo 8 del Acuerdo, la Administración especifica el alcance siguiente respecto de las búsquedas de tipo internacional:

La Administración no efectúa búsquedas de tipo internacional.

[Siguen los documentos
PCT/CTC/30/2 Rev. y PCT/30/26]

Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) **Comité de Cooperación Técnica**

Trigésima sesión
Ginebra, 8 a 12 de mayo de 2017

DESIGNACIÓN DE LA OFICINA DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE FILIPINAS COMO ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DE LA BÚSQUEDA Y DEL EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONALES EN VIRTUD DEL PCT

Documento preparado por la Oficina Internacional

[El presente documento sustituye la versión publicada el 16 de marzo de 2017, que contenía una versión provisional del informe contenido en el Apéndice 3 del Anexo. Esto afecta únicamente a la versión inglesa].

1. El 2 de septiembre de 2016, de conformidad con el párrafo c) del procedimiento establecido en las Pautas adoptadas por la Asamblea de la Unión del PCT en su cuadragésima sexta sesión, la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas (IPOPFL) señaló su interés en ser designada por la Asamblea de la Unión del PCT como Administración encargada de la búsqueda y del examen preliminar internacionales en virtud del PCT en 2017, y en que se convocara al PCT/CTC en consecuencia. El 8 de marzo de 2017, de conformidad con el párrafo e) del procedimiento, la IPOPFL presentó la documentación justificativa de su candidatura, que se recoge en el Anexo del presente documento.

2. En octubre de 2017, se pedirá a la Asamblea de la Unión del PCT que tome una decisión sobre la designación, tras haber recabado la opinión del Comité de Cooperación Técnica (véanse los Artículos 16.3)e) y 32.3) del PCT. El documento PCT/CTC/30/INF/1 contiene más información sobre este proceso y sobre la función del Comité en el marco del mismo.

3. *Se invita al Comité a dar su opinión sobre este asunto.*

[Sigue el Anexo]

SOLICITUD DE LA OFICINA DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE FILIPINAS PARA SER DESIGNADA COMO ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DE LA BÚSQUEDA Y DEL EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONALES EN VIRTUD DEL PCT

La Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas (IPOPFL) presenta su candidatura para ser designada Administración encargada de la búsqueda y del examen preliminar internacionales en virtud del PCT (“Administración internacional”). En caso de ser designada en la cuadragésima novena sesión de la Asamblea de la Unión Internacional de Cooperación en materia de Patentes, la IPOPFL iniciará su actividad en octubre de 2018.

La IPOPFL satisface los requisitos mínimos para su designación como Administración internacional. La Oficina Japonesa de Patentes (JPO) e IP Australia han evaluado la conformidad de la Oficina con los requisitos mínimos para la designación como Administración internacional y ambas concluyen que, para cuando la Asamblea se reúna, la IPOPFL cumplirá los requisitos establecidos en virtud de las Reglas 36 y 63 del PCT.

Se invita al Comité a que examine la designación propuesta de la IPOPFL en calidad de Administración internacional o dé una opinión favorable a ese respecto a la Asamblea de la Unión del PCT.

I. LA OFICINA DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE FILIPINAS (IPOPFL)

1. El plan de desarrollo de Filipinas (PDP) 2017-2022 es un marco nacional de mediano plazo mediante el que se establecen unas bases sólidas sobre las que forjar un crecimiento integrador, una sociedad con altos niveles de confianza y una economía del conocimiento competitiva a escala mundial. En el PDP se destaca el papel fundamental que la ciencia y la tecnología desempeñan en la realización de tales objetivos.
2. Uno de los principales componentes del PDP es una plataforma de ciencia, tecnología e innovación, integrada en el programa nacional y local de desarrollo, centrada en impulsar y mejorar la innovación con base en la ciencia y la tecnología. La protección de los derechos de P.I. tiene una importancia decisiva y el sistema de P.I. debe garantizar que se promueva la transmisión del conocimiento y el desarrollo de redes y mercados que potencien la creación, la circulación y la difusión del conocimiento. También es importante fortalecer el marco político y regulador mediante el cual se gestionan los riesgos asociados a la innovación y que posibilita el desarrollo responsable de las tecnologías.
3. En Filipinas se tiene plena conciencia de la importancia de la P.I. Así, incluso en la Constitución de Filipinas de 1987, se reconoce el papel esencial de la ciencia y la tecnología para el desarrollo y el progreso nacionales. En ella se establece que el Estado dará prioridad a la investigación y el desarrollo, a las invenciones e innovaciones y a su utilización, así como a la enseñanza, formación y servicios sobre ciencia y tecnología. Apoyará el fortalecimiento de capacidades locales, apropiadas y autosuficientes en los ámbitos científico y tecnológico y su aplicación a la mejora de la vida productiva y nacional del país.
4. Por otra parte, el Estado estima que un sistema de propiedad intelectual e industrial apropiado es esencial para el desarrollo de la actividad nacional y creativa, facilita la transferencia de tecnología, atrae inversión extranjera y facilita la entrada en el mercado de los productos filipinos. Protegerá y defenderá los derechos exclusivos de los científicos, inventores, artistas y otros ciudadanos con talento sobre sus creaciones, en particular, cuando redunden en beneficio de la sociedad.
5. La Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas (IPOPFL) se creó para administrar y ejecutar las políticas de propiedad intelectual elaboradas por el Estado. La IPOPFL no solamente actúa como un órgano regulador y administrativo del Gobierno, sino que cumple también una función en materia de desarrollo con respecto a los sectores académico e industrial, otros órganos gubernamentales, expertos en P.I. y otros sectores interesados. La

IPOPHL es una organización gubernamental basada en el conocimiento que encamina su labor hacia el desarrollo económico, tecnológico y sociocultural difundiendo, impulsando y velando por la utilización eficaz del sistema de propiedad intelectual en todos los ámbitos de la sociedad en aras de la creación, la protección, la utilización y la observancia de la propiedad intelectual.

II. LA IPOPHL EN EL SISTEMA DEL PCT

6. Filipinas es un socio de confianza en el contexto del sistema internacional de patentes. Desde que el sistema de patentes propio de Filipinas fue establecido en 1947, la IPOPHL ha atesorado una larga experiencia de casi 70 años en materia de búsqueda y examen sustantivo, lo que le confiere una clara ventaja en la región.

7. La economía filipina viene experimentando un crecimiento progresivo desde los últimos cinco años, con una tasa media anual del 6%. En 2016, Filipinas se situaba entre las economías de más rápido crecimiento de la región de la Asociación de Naciones de Asia Sudoriental (ASEAN), con un índice de crecimiento del 6,8%. Se prevé que la economía filipina crezca más de un 6% hasta 2018, lo que la confirma como una de las economías de más rápido crecimiento de la región.

8. El 92% aproximadamente de los 104 millones de filipinos domina el inglés y el 70% tiene un nivel muy bueno, índices que se cuentan entre los más altos de la región. El inglés es el idioma habitual en los negocios y asuntos gubernamentales. En 2015, el 95% de las solicitudes PCT procedentes de la región de Asia Sudoriental fueron presentadas en inglés, lo cual indica que Filipinas está en condiciones de ocuparse de las tareas de tramitación internacional.

9. Desde 2010 hasta 2015, el número de solicitudes PCT presentadas ha ido aumentando a un promedio anual del 5,85%. De las 214.500 solicitudes PCT registradas en 2014, unas 110.054, o un 51,6%, fueron presentadas en inglés, cifras que ponen de manifiesto el creciente aumento del volumen de trabajo de tramitación internacional; a ese respecto, con la clara ventaja que ofrece, la IPOPHL puede prestar un útil servicio al sistema en los procedimientos de búsqueda y de examen internacionales.

10. En 2015, Asia fue el principal usuario del Sistema del PCT, correspondiéndole un 43,5% del total de solicitudes. El número de solicitudes PCT internacionales y regionales presentadas evidencia que, a lo largo de los años, se ha producido un aumento significativo del número de solicitudes procedentes de Asia y de la región del Asia Sudoriental, número que sigue en aumento, lo que implica la necesidad de hacer frente a un creciente volumen de trabajo en el ámbito de la tramitación internacional. Creemos que la designación de la IPOPHL como la segunda Administración internacional de Asia Sudoriental tendrá un efecto sinérgico, particularmente en el contexto de la integración económica de la ASEAN, que será un acicate para el desarrollo de las actividades de desarrollo e innovación de la región. Ello complementará además las iniciativas encaminadas a impulsar la eficiencia y a mejorar la calidad en la búsqueda y el examen en el marco de la plataforma regional de reutilización de resultados, destinada a los Estados miembros de la ASEAN, como parte de la iniciativa de Cooperación para el Examen de Patentes de la ASEAN.

11. Filipinas tiene una población de más de 104 millones de habitantes y en el país se cuentan unos 2.180 centros de enseñanza superior. Teniendo en cuenta que impulsar una economía basada en el conocimiento es básico para el desarrollo nacional, la IPOPHL tiene previsto desarrollar una cultura de investigación e innovación mediante el programa de creación de Oficinas de Apoyo a la Innovación Tecnológica (ITSO). La red de ITSO, creada en cooperación con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), abarca unas 85 universidades e instituciones de enseñanza superior reconocidas, en su mayor parte, como centros de excelencia en educación superior y en instituciones de investigación. El programa tiene por finalidad fortalecer la capacidad institucional a escala local para acceder a la información de patentes a los fines de su utilización en investigación, enseñanza, generación de ideas y desarrollo empresarial en general. Además, está previsto que las ITSO cumplan la

función de proveedores de servicios de patentes en sus comunidades locales, efectuando no solo labores de búsqueda de patentes, sino también de redacción de solicitudes de patente, representación legal, asesoramiento, formación y gestión general de P.I. destinada al sector privado, las instituciones públicas y otras entidades. La presentación de solicitudes PCT augura perspectivas prometedoras en el marco de la red de ITSO. La designación de la IPOPHL como Administración internacional facilitará la utilización del Sistema del PCT en Filipinas.

12. Hay muchas empresas internacionales que tienen presencia comercial e industrial en el país. La actividad académica, comercial, industrial y comercial, en plena expansión, favorece la emergencia de un entorno de investigación y desarrollo enérgico que propicia, a su vez, que aumente enormemente el volumen de derechos de P.I. -abriendo muchas posibilidades de que se incremente el volumen de tramitación internacional-, que aumente la familiaridad con el Sistema del PCT y que se atesore mucha experiencia en materia de búsqueda y examen.

13. Desde 2001, año en que Filipinas pasó a ser el 112º Estado contratante del PCT, la IPOPHL actúa en calidad de Oficina receptora con respecto a las solicitudes PCT. Así, la IPOPHL, con su enorme familiaridad con el trabajo del PCT, unido a su amplia experiencia en materia de búsqueda y examen sustantivo, está en condiciones de asumir un papel más activo en el Sistema del PCT en cuanto que Administración encargada de la búsqueda internacional (ISA) y Administración encargada del examen preliminar internacional (IPEA).

14. La IPOPHL es una organización con certificación de la ISO 9001:2008 que utiliza un sistema de gestión de la calidad (QMS) en sus principales procesos de búsqueda y examen y registro de marcas. La IPOPHL obtuvo su certificación ISO 9001:2008 en enero de 2013 y el segundo ciclo de certificación en enero de 2016. La IPOPHL obtuvo la certificación ISO 9001:2000 con arreglo a la política nacional del Gobierno a fin de garantizar que todas las dependencias de la Oficina se avengan a la continua mejora de los servicios públicos, al incremento de la productividad y eficacia organizativas así como al fomento del profesionalismo y la dedicación de los empleados a su trabajo. Actualmente, la IPOPHL está preparando el paso de la norma ISO 9001:2008 a la norma ISO 9001:2015 a fin de seguir impulsando la capacidad de liderazgo de la entidad, mantener la eficiencia de la actividad y formular estrategias eficaces de gestión de riesgos.

15. El ámbito de la presentación de solicitudes PCT en Filipinas encierra muchas probabilidades de mejora. Con una economía en crecimiento en una región dinámica que dispone de un sólido programa nacional de innovación e investigación, de amplia experiencia en materia de búsqueda y examen, de un hondo conocimiento de la labor del PCT y de un sistema de control de calidad aplicado a hacer frente al creciente volumen de trabajo en el ámbito de la tramitación internacional, Filipinas está en condiciones de asumir las funciones de Administración internacional.

III. ANTECEDENTES

Perfil del país

16. Filipinas tiene una ubicación estratégica en la región de Asia y el Pacífico. El país saca provecho de su situación insular con respecto al continente asiático mediante una robusta economía y buenas relaciones diplomáticas con sus países vecinos. Debido a su ubicación geográfica, se ha convertido en un importante vector del comercio y las inversiones en Asia y el Pacífico.

17. La población de Filipinas es relativamente joven, ya que el 57% tiene una edad comprendida entre los 15 y los 54 años. Con esta óptima situación demográfica, se espera que el crecimiento económico del país se acelere, en la medida en que se prevé que, en 2020, los jóvenes profesionales de Filipinas de edades comprendidas entre los 25 y los 34 años habrán contribuido en un 25% al PIB del país. Por otra parte, el índice de alfabetización del país es muy alto, del 95%. Habida cuenta del potencial que tienen sus importantes recursos humanos

para impulsar la innovación y la investigación, el Gobierno no ha dejado de destinar una parte importante de su presupuesto a los sectores de educación, ciencia y tecnología.

18. La robusta economía filipina está propulsada por unos sectores industrial, manufacturero, de servicios y agrícola en pleno crecimiento, y el país es un activo socio comercial de las economías principales y más avanzadas.

El sistema de P.I. en Filipinas

19. Filipinas es uno de los países con más práctica en el examen de patentes de Asia Sudoriental. El sistema de patentes propio de Filipinas se instauró con la promulgación de la Ley de la República 165, o "*An Act Creating a Patent Office, Prescribing Its Powers and Duties, Regulating the Issuance of Patents and Appropriating Funds Therefore*" (Ley que crea una Oficina de Patentes, estableciendo sus atribuciones y obligaciones, regulando la concesión de patentes y la asignación de fondos), el 20 de junio de 1947. Desde 1947, la Oficina de Patentes de Filipinas se ha dedicado a examinar y conceder patentes.

20. Tras la adhesión de Filipinas a la Organización Mundial del Comercio y al Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (Acuerdo sobre los ADPIC) en 1995, se promulgaron una serie de leyes de P.I. holísticas y exhaustivas, como la Ley de la República 8293 (R.A. 8293), o "*Intellectual Property Code of the Philippines*" (Código de propiedad intelectual de Filipinas) (Código de P.I.). La IPOPHL fue creada en el marco del Código de P.I. para la administración de un sistema de P.I. eficaz que abarca las invenciones, los modelos de utilidad, los diseños industriales, las marcas, el derecho de autor y los esquemas de trazado de circuitos integrados, entre otros ámbitos.

21. Filipinas se adhirió al Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial el 12 de agosto de 1965, se hizo miembro de la OMPI en 1980 y también se adhirió al Tratado de Budapest en 1981.

22. Filipinas es también signatario de otros tratados y acuerdos administrados por la OMPI, como el Convenio de Berna, el Protocolo de Madrid, el Convenio Fonogramas, la Convención de Roma, el Tratado de la OMPI de Derecho de Autor y el Tratado de la OMPI sobre Interpretación o Ejecución de Fonogramas.

23. Filipinas tiene una sólida infraestructura jurídica, institucional y de explotación de P.I., lo que evidencia la firme dedicación del país a impulsar la competencia nacional e incentivar el desarrollo de las innovaciones y las tecnologías.

La estrategia de desarrollo e innovación de Filipinas

24. En su empeño por fomentar una economía basada en el conocimiento, Filipinas ha adoptado una estrategia de innovación e investigación para desarrollar: a) una fuerza de trabajo competitiva y multidisciplinar, con competencia en la prestación de servicios de nivel internacional, basados en el conocimiento y con valor añadido; b) empresas locales competitivas basadas en la innovación constante, consecuencia de una inversión creciente en I+D; y c) un entorno de política pública que garantice la innovación continua, no solo mediante iniciativas en los ámbitos ejecutivo, legislativo y judicial, sino también mediante programas del Gobierno de escala local.

25. Se está fomentando la ejecución de programas nacionales en investigación y desarrollo mediante iniciativas apropiadas que fortalecen expresamente las capacidades en materia de innovación de los inversores nacionales y extranjeros. Filipinas ha institucionalizado el programa nacional de I+D "*Harmonized National Research and Development Agenda* (HNRDA)", concebido para impulsar la autosuficiencia tecnológica. En el marco de dicho programa, las iniciativas de investigación y desarrollo emprendidas por las instituciones y organismos públicos y centros de enseñanza superior, así como por el sector privado, se armonizan en función de las prioridades del Gobierno. La ejecución del programa HNRDA corre a cargo de consorcios de investigación y consejos y se centra en cinco sectores: investigación

nacional básica e integrada; salud; agricultura, recursos acuáticos y naturales; industria, energía y tecnologías emergentes; y, reducción de riesgo de desastres y adaptación al cambio climático.

26. La IPOPHL ha emprendido diversas iniciativas para apoyar la creación de P.I. En primer lugar está el programa de ITSO, dirigido por la IPOPHL, que se adapta bien al programa PDP, y la designación en calidad de ISA/IPEA de la IPOPHL forma parte de la estrategia nacional de innovación e investigación. Los miembros de la ITSO tienen el apoyo del programa de Centros de la OMPI de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI). El objeto de los CATI es proporcionar a los innovadores de los países en desarrollo acceso a servicios locales de información tecnológica de gran calidad así como a otro tipo de servicios conexos. Para complementar tales servicios, la IPOPHL ha puesto en marcha el *Patent Protection Incentive Program* (Programa de incentivación de la protección por patente, *PIIP*), cuyo fin es desarrollar una cultura de la innovación en el país. El programa establece un sistema de incentivos, con la condición de que la patente de la invención se presente a través del Sistema del PCT. La finalidad es aumentar el número de solicitudes PCT presentadas en Filipinas en los próximos años. Filipinas es uno de los países participantes en el programa *Inventor Assistance Program* (*IAP*) (programa de ayuda a los inventores). Este programa de la OMPI y el Foro Económico Mundial tiene por objeto ayudar a los inventores “con escasos recursos” a obtener protección de P.I. en otras jurisdicciones. El programa comprende la prestación de servicios gratuitos, por parte de abogados de patentes que prestan sus servicios con carácter voluntario, a los inventores que no pueden pagar los gastos de servicios jurídicos cuando están tratando de obtener protección por patente en Filipinas y en otras jurisdicciones.

27. La IPOPHL apoya activamente la comercialización de la P.I. La Oficina ha creado *IP Depot*, una plataforma digital (un sitio web) para que los propietarios de P.I. promuevan sus activos de P.I. ante posibles oportunidades de comercialización. Gracias a dicha herramienta, los propietarios de invenciones patentadas y los titulares de derechos de autor así como de registros de marcas y diseños industriales pueden mostrar al mundo (para conceder en licencia o venderlos) sus activos de P.I. Por otra parte, la IPOPHL suscribió con USAID STRIDE un acuerdo de asociación con objeto de llevar al mercado la propiedad intelectual mediante la vinculación de las universidades y sus actividades de investigación, desarrollo e innovación con la industria.

28. También se prevé que Filipinas pueda ofrecer importantes oportunidades en Asia Sudoriental. El país es citado regularmente como un importante centro de innovación, principalmente debido a su demografía, estabilidad económica y a un activo ecosistema de innovación.

IV. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS OFICINAS PARA SER DESIGNADAS COMO ISA/IPEA

29. La Regla 36.1 del PCT establece los requisitos mínimos que deben cumplirse para que una Oficina sea designada como Administración encargada de la búsqueda internacional:

- a) tener, por lo menos, 100 empleados con plena dedicación, con calificaciones técnicas suficientes para efectuar las búsquedas y los exámenes;
- b) poseer, por lo menos, la documentación mínima mencionada en la Regla 34 del Reglamento del PCT, 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;
- c) disponer de un personal capacitado para proceder a la búsqueda en los sectores técnicos en los que deba realizarse la búsqueda 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 del Reglamento del PCT; y

d) disponer de un sistema de gestión de calidad y un sistema de examen interno, conforme a las reglas comunes de la búsqueda internacional (establecidos en el Capítulo 21 de las Directrices de búsqueda internacional y de examen preliminar del PCT).

Capacidad de búsqueda y examen

30. La IPOP HL está en condiciones de cumplir las funciones de Administración internacional. En particular, la IPOP HL:

- a) cuenta con examinadores con las calificaciones y aptitudes necesarias (para cumplir los requisitos señalados en los párrafos 29.a) y c));
- b) tiene acceso a la documentación necesaria para efectuar la búsqueda y el examen (para cumplir los requisitos señalados en el párrafo 29.b)); y
- c) tiene un sistema de gestión de calidad y un sistema de revisión interna (para cumplir los requisitos señalados en el párrafo 29.d)).

Examinadores

31. La IPOP HL cumple los criterios para su designación como Administración internacional en lo que respecta al número de examinadores trabajando a tiempo completo y que disponen de las calificaciones técnicas suficientes en materia de búsqueda y examen. En el momento de la evaluación que la JPO e IP Australia hicieron los días 21 y 22 y 27 y 28 de febrero, respectivamente, la IPOP HL contaba con 87 examinadores de patentes con plena dedicación con competencias para efectuar labores de búsqueda y examen. En el momento de presentar su candidatura, la IPOP HL contaba con 102 examinadores de patentes, incluidos 15 examinadores contratados la primera semana de marzo. La IPOP HL contratará a 10 examinadores más a finales de marzo de 2017. Los 25 examinadores contratados en marzo de 2017 seguirán rigurosamente el programa de formación de nuevos examinadores de patentes; en junio o julio de 2017 habrán completado la fase I, tras la cual podrán efectuar labores de búsqueda y examen. Así pues, en el momento de la celebración de la Asamblea de la Unión del PCT, la IPOP HL dispondrá de 112 examinadores de patentes contratados a tiempo completo con las calificaciones técnicas suficientes para llevar a cabo las tareas de búsqueda y examen. Cabe señalar que para asegurar la contratación de mano de obra competente, la IPOP HL lleva a cabo un proceso de contratación y selección de examinadores en cuatro niveles. Dispone de un sólido y exhaustivo programa de formación, basado en las competencias, y todos los examinadores reciben continuamente formación, dentro y fuera de la IPOP HL, centrada en fomentar la mejora de las competencias de búsqueda y examen.

Perfil del examinador

32. Como prescribe la Comisión de la Administración Pública (CSC) de Filipinas, los examinadores de la IPOP HL están diplomados en los ámbitos de ingeniería, ciencias naturales, ciencias médicas y otras ciencias conexas. También deben haber superado el examen obligatorio de habilitación profesional, prescrito por la Comisión de Regulación Profesional (PRC) y el examen para el ejercicio profesional de la CSC.

33. Muchos examinadores tienen títulos superiores o están ampliando su formación. La IPOP HL presta apoyo a todos sus examinadores en el perfeccionamiento de sus competencias. Actualmente, la IPOP HL tiene un acuerdo de colaboración con la institución de ciencia e ingeniería más importante del país, el *Mapua Institute of Technology* (MIT), como parte de programas de posgrado, adaptados a las necesidades del usuario, a fin de preparar a los examinadores de solicitudes de patente en campos de tecnología altamente especializados. Algunos investigadores y examinadores de la IPOP HL están actualmente inscritos en el programa de máster de ciencias con especialización en ingeniería biológica, en el marco del mencionado acuerdo de colaboración.

34. Sesenta examinadores, esto es, más de la mitad del total de examinadores, tienen entre cuatro y 39 años de experiencia en materia de búsqueda y examen. Todos los examinadores nuevos siguen un programa de formación estructurado, exhaustivo y basado en las competencias, que los dota del nivel de competencias necesario para efectuar la búsqueda y el examen. Además, todos los examinadores reciben formación continua, dentro y fuera de la IPOPFL, en la que se hace especial hincapié en seguir mejorando sus aptitudes en materia de búsqueda y examen. Dicha formación se examina detenidamente más adelante, bajo el título “Capacitación y fortalecimiento de capacidades”.

35. Todos los examinadores de la IPOPFL trabajan bajo la supervisión de examinadores sumamente experimentados que efectúan controles de calidad, a lo largo del proceso y estructuradas en dos niveles, de todos los informes de búsqueda y examen. Los supervisores de todas las divisiones de examen cuentan con títulos de posgrado en los ámbitos técnico y de gestión y tienen una amplia experiencia en materia de búsqueda y examen, entre 15 y 38 años de experiencia. Todos los supervisores reciben formación continua, a escala interna, para actualizar y mejorar sus capacidades en el control de la calidad de las solicitudes de patente así como en la orientación y asesoramiento a los examinadores.

Conocimientos lingüísticos

36. Todos los examinadores dominan el filipino y el inglés, hablado y escrito. Algunos examinadores hablan también otros idiomas, como el japonés, el mandarín, el español y el francés.

37. En lo que respecta a los conocimientos lingüísticos que se establecen en las Reglas 36.1.iii) y 63.1.iii) del PCT, que disponen que los examinadores deberán poseer 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, los examinadores de la IPOPFL poseen excelentes aptitudes y una perfecta comprensión del inglés, que es uno de los idiomas ampliamente utilizados en la redacción de solicitudes PCT.

Contratación y selección

38. La IPOPFL lleva a cabo el siguiente proceso de selección y contratación, estructurado en cuatro niveles, de sus examinadores de patentes: a) todos los candidatos deben satisfacer los requisitos mínimos para presentar una candidatura; b) todos los candidatos deben pasar satisfactoriamente el examen y la entrevista del comité de selección; c) todos los candidatos deben superar el examen psicométrico; y d) todos los candidatos preseleccionados deben cursar el programa de formación estructurado, exhaustivo y basado en las competencias destinado a los nuevos examinadores, y superar satisfactoriamente las pruebas finales.

39. Todos los candidatos deben satisfacer los siguientes requisitos mínimos para presentar su candidatura: a) poseer como mínimo una licenciatura en ingeniería, ciencias naturales, ciencias médicas u otras ciencias conexas, pero preferiblemente, tener un título de máster; b) tener la habilitación profesional en los campos de la ingeniería, la química y otros campos prescritos por la PRC; c) haber superado el examen de habilitación profesional de la CSC y, d) dominar el filipino y el inglés.

40. Todos los candidatos preseleccionados que cumplan los requisitos mínimos deberán pasar por un segundo nivel en el proceso de contratación y de selección, esto es, el examen y la entrevista a cargo del comité de gestión de la Oficina de Patentes. Posteriormente, los candidatos preseleccionados tendrán que hacer el examen psicométrico a cargo de la División de Recursos Humanos o de otro órgano acreditado de la IPOPFL.

41. Los candidatos seleccionados en los tres primeros niveles serán contratados como examinadores. Deberán cursar la formación necesaria y completarla satisfactoriamente, formación que se compone de tres fases y se imparte por un período medio de un año.

Capacitación y fortalecimiento de capacidades

42. Para asegurar la calidad en las tareas de búsqueda y examen, la IPOPHL lleva a cabo un programa de capacitación y fortalecimiento de capacidades basado en la mejora de las competencias de sus examinadores. La mejora de las competencias se estructura en dos niveles: 1) Programa de formación de nuevos examinadores de patentes (NPET); y 2) Programa de formación continua (CTP). Elaborado por la IPOPHL, el NPET es un programa de formación muy estructurado y exhaustivo que incorpora, entre otros, los elementos pertinentes de los programas de formación de la Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos de América (USPTO), de IP Australia y de la Oficina Europea de Patentes (OEP). El NPET se estructura en tres fases. La fase I abarca conceptos fundamentales sobre búsqueda y examen de patentes, práctica y procedimientos, disposiciones jurídicas, automatización y perfeccionamiento personal y profesional. En la fase II se imparte la formación específicamente tecnológica. Los nuevos examinadores son asignados a las divisiones de examen y allí ponen en práctica lo que han aprendido examinando solicitudes de patente en un contexto real. En esa fase, reciben asesoramiento y supervisión de los examinadores con experiencia. En la fase III se imparte formación suplementaria en materia de examen, búsqueda y otras cuestiones de P.I. en ámbitos considerados necesarios con arreglo a la evaluación efectuada en las etapas anteriores. En el marco del NPET, se utilizan diversas metodologías: clases, trabajo de grupo, ponencias, cuestionarios, ejercicios y talleres, a fin de garantizar la eficacia de la enseñanza. Tras cada etapa se efectúa una evaluación del NPET.

43. En el cuadro siguiente se muestran los contenidos del NPET:

Cuadro 1: Programa de formación de nuevos examinadores de patentes (NPET)

		Temas
FASE I	Conceptos fundamentales y enseñanza aplicada 3-4 meses Duración: 2 semanas	1. Fundamentos de la propiedad intelectual <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la propiedad intelectual (P.I.) • El régimen de P.I. en Filipinas • Leyes vigentes, tribunales y órganos en el ámbito de la protección de los derechos de P.I. en Filipinas • Sistema del Tratado de Cooperación en materia de Patentes • Sistemas de automatización Evaluación: Exámenes orales y escritos, cuestionarios, ejercicios y actividades.
	Duración: 1 Semana	2. Aspectos fundamentales de las patentes <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de patente en Filipinas • Fundamentos de las reivindicaciones • Proceso del examen de patentes • Fundamentos de las denegaciones y las objeciones Evaluación: Exámenes orales y escritos, cuestionarios, ejercicios y actividades.

	<p>Duración: 11 semanas</p>	<p>3. Examen de solicitudes de patente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos formales • Derecho de prioridad • Requisito de divulgación suficiente, habilitación y soporte • Claridad de las reivindicaciones e interpretación • Unidad de invención: “<i>a priori</i>” y “<i>a posteriori</i>” • Búsqueda en bases de datos y desarrollo de una estrategia de búsqueda eficaz • Tipos pertinentes de documentos • Novedad, actividad inventiva, aplicación industrial • Informe de búsqueda y opinión escrita • Publicación de solicitudes de patente • Examen sustantivo: Informes de examen por escrito <p>Evaluación: Exámenes orales y escritos, estudios de caso, cuestionarios y ejercicios</p>
	<p>Duración: 2 semanas</p>	<p>4. Otros temas pertinentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jurisprudencia • Modelos de utilidad y diseños industriales • Marcas • Secretos comerciales • Derecho de autor • Ley de variedades vegetales • Infracciones <p>Evaluación: Exámenes escritos, cuestionarios, actividades y ejercicios</p>
<p>FASE II</p>	<p>Formación específica en tecnología</p> <p>Duración: 4-6 meses</p>	<p>A cargo de las divisiones asignadas dedicadas a campos técnicos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento del aprendizaje anterior • Claridad • Unidad de invención • Elementos técnicos particulares • “<i>A priori</i>” y “<i>a posteriori</i>” • Novedad, estado de la técnica y parámetros de novedad • Actividad inventiva (carácter no evidente de la invención y método de resolución de problemas) • Elaboración y fijación por escrito de una estrategia de búsqueda • Redacción de informes (Informes de examen en el extranjero) • Enmiendas y admisibilidad de la enmienda • Sistema de gestión de calidad • Asesoramiento individual, estudios de casos y búsqueda, examen y redacción de informes <p>Evaluación: Finalización satisfactoria de seis informes sustantivos de búsqueda y examen relativos a seis solicitudes de patente, respectivamente, de conformidad con los criterios establecidos por el Sistema de control de calidad de las patentes.</p>

<p>FASE III</p>	<p>Formación suplementaria (en función de las necesidades)</p> <p>Duración: 1 mes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información actualizada sobre leyes, prácticas y procedimientos relacionados con las patentes • Formación suplementaria en materia de búsqueda y examen <p>Evaluación: cumplir los objetivos de cada mes, puntualidad de los informes presentados, informes de conformidad con los criterios establecidos por el sistema de control calidad de las patentes.</p>
------------------------	--	---

44. Para seguir mejorando la capacidad y competencias de los examinadores de la IPOPHL, la Oficina ofrece un programa de formación continua. El programa comprende cursos de formación avanzada, talleres y seminarios sobre búsqueda y examen de patentes en varios campos tecnológicos y tecnologías nuevas e incipientes, información actualizada sobre legislación en materia de patentes y procedimientos, además de visitas a industrias que emplean tecnología avanzada. Desde 2011, la IPOPHL colabora con el Departamento de Ciencia y Tecnología (DOST) en el programa *Balik Scientist (regreso de científicos)*, ideado para fortalecer los recursos humanos del país en los campos científico y tecnológico mediante la transferencia de diversos conocimientos y competencias nuevos. En el marco de dicho programa, los estudiantes de doctorado del DOST que siguieron sus estudios en el extranjero imparten cursos y formación para examinadores de patentes en campos tecnológicos específicos.

45. La IPOPHL ha incrementado las actividades de fortalecimiento de capacidades en materia de búsqueda y examen, en colaboración con otras Oficinas de P.I. o Administraciones internacionales tales como la USPTO, la OEP, la JPO y la OMPI. Además, los examinadores de patentes han seguido cursos de enseñanza a distancia ofrecidos por la OMPI, la Academia Europea de Patentes y Oficinas de P.I. de otros países. Por otra parte, la IPOPHL sigue impartiendo formación y facilitando información actualizada sobre el Sistema del PCT a examinadores y personal administrativo en colaboración con la División del PCT de la OMPI.

46. Con el constante empeño en desarrollar y mantener una fuerza de trabajo competente y muy motivada, la IPOPHL ofrece un programa de becas para cursar un máster en ingeniería biológica, adaptado a satisfacer las necesidades técnicas de los examinadores de la IPOPHL. Este programa se lleva a cabo en colaboración con el *Mapua Institute of Technology*, una de las escuelas de ingeniería más importantes del país y un centro de excelencia en la enseñanza de ingeniería, reconocido por la *Commission on Higher Education (Comisión de Educación Superior)* y con una institución acreditada del organismo de habilitación en los campos de la ingeniería y la tecnología, a saber, el *Accreditation Board for Engineering and Technology, Inc. (ABET)*. Se está elaborando un programa similar para examinadores en el campo de la mecánica.

Recursos y herramientas de búsqueda y examen

47. La IPOPHL tiene pleno acceso a la documentación mínima que dispone la Regla 34 del Reglamento del PCT. El acceso a bases de datos comerciales completas, así como las competencias de los examinadores en la búsqueda y el examen, son fundamentales para garantizar la calidad de los resultados de la tramitación.

48. Los examinadores de la IPOPHL tienen acceso a las siguientes bases de datos de patentes y bases de datos no relativas a patentes:

- a) Plataforma de búsqueda comercial Thomson Innovation, que integra el índice mundial de patentes Derwent (DWPI);

- b) La base de datos mundial WIPS Global Database, que contiene textos completos de solicitudes de patente y patentes concedidas de los EE.UU., Europa, el Japón, la República de Corea, China y otros recursos, como solicitudes PCT publicadas;
- c) Bases de datos de acceso público: i) OPSIN (*Open Parser for Systematic IUPAC nomenclature*); ii) NCBI (*National Centre for Biotechnology Information*); iii) EMBL-EBI (*European Molecular Biology Laboratory - European Bioinformatics Institute*) para buscar listas de secuencias; iv) 3GPP (tecnologías de telecomunicación); v) WIPO Case; y, vi) PATENTSCOPE;
- d) Bases de datos como PubMed, que contiene artículos no relativos a patentes en los campos de la química, la biología molecular y otras ciencias preclínicas, y The Lens para la búsqueda exhaustiva de secuencias de ADN y de proteínas;
- e) La biblioteca digital de propiedad industrial de la IPOP HL (IPDL) y la base de datos interna de la IPOP HL IPAS (Sistema de Automatización de Propiedad Industrial); y
- f) Bases de datos nacionales de patentes, de otras Oficinas de P.I., como la USPTO, la J-PATPLAT, AUSPAT, Espacenet y AIPN.

49. Aunque ya cumpla el requisito de la documentación mínima, pronto se mejorarán las opciones y el alcance de búsqueda de la IPOP HL permitiendo el acceso a las bases de datos externas STN y IEEE Digital Explore; por otra parte, la Oficina está estudiando la posibilidad de acceder a EPOQUENet.

Sistema de T.I.

50. La IPOP HL utiliza el sistema IPAS de la OMPI en una configuración específica para la gestión de los procedimientos de organización del flujo de trabajo de la IPOP HL. El sistema IPAS está integrado con otros sistemas desarrollados a escala interna, entre los que se incluyen sistemas de presentación electrónica de solicitudes y sistemas de pago electrónico, a fin de ofrecer información de todas las etapas de la tramitación de solicitudes de patente de invenciones, de registro de dibujos y modelos industriales, registro de modelos de utilidad, y registro de marca.

51. El IPAS se estructura en módulos que tienen una función esencial en diversas facetas de los procesos de búsqueda y examen: 1) *To do List Module* (módulo de etapas pendientes): sigue la evolución de cada etapa del proceso de examen y ofrece información en tiempo real de la etapa de la tramitación en la que se encuentran cada una de las solicitudes; 2) *Workflow Module* (módulo de flujo de trabajo): es un archivo electrónico que muestra información instantánea sobre las transacciones relacionadas con la solicitud; 3) *Action Notices Module* (módulo de avisos de medidas): asiste a los examinadores en la redacción de informes de examen facilitando plantillas de medidas normalizadas y la indicación de la siguiente medida que debería adoptarse; 4) *Search Module* (módulo de búsqueda): da a los examinadores acceso a solicitudes de registro de dibujos y modelos industriales, registro de modelos de utilidad y de patentes, publicadas y no publicadas, que se presentan a escala local; y 5) *Electronic Document Management System* (sistema de gestión electrónica de documentos): da acceso a copias electrónicas de correspondencia presentada por el solicitante.

52. Actualmente, la IPOP HL trabaja en mejorar los procesos administrativos y en potenciar su eficacia, especialmente en ámbitos fundamentales de los procedimientos de búsqueda y examen, incluidas las plataformas de correspondencia electrónica, el control de calidad, la notificación en tiempo real y la búsqueda de patentes.

53. En lo que respecta a la infraestructura de red, la IPOP HL dispone de una solución de seguridad completa e integrada cuyo primer paso es una aplicación de cortafuegos y un sistema de prevención de intrusiones con funciones de antivirus, anti-bot y anti-spam, y una

función de red privada virtual IPsec para proporcionar conexiones seguras de punto a punto. El conmutador de red central se activa mediante dos nodos de Internet con suficiente banda ancha para dar servicio a toda la red, y dispone de capacidad de conmutación por error, en caso de que falle uno de los nodos. Se utiliza también la virtualización de servidores, que permite un aprovisionamiento e instalación de sistemas de aplicaciones más rápidos, al tiempo que se garantiza una mayor disponibilidad del sistema (tiempo de funcionamiento). La IPOPHL ha contratado servicios de respaldo (copias de seguridad) basados en la nube, y regularmente se aplican procedimientos de respaldo y de prueba.

Sistema de gestión de calidad

54. La IPOPHL está firmemente decidida a seguir mejorando la calidad del trabajo y la eficiencia de los procesos administrativos para garantizar que los resultados de la tramitación y las operaciones de la Oficina sean comparables a los de otras oficinas de P.I.

55. Hay tres tipos de mecanismos de control de calidad: a) Control de calidad durante el proceso; b) Sistema de control de calidad de la ISO; y c) Sistema de control de la calidad de las patentes (PQRS).

56. Para el control de calidad durante el proceso, todos los resultados producidos por los examinadores, como puedan ser los informes de búsqueda y de examen sustantivo y otras medidas administrativas, se someten a dos niveles de control de calidad durante el proceso, a cargo del supervisor adjunto y el supervisor para garantizar la calidad y la conformidad de tales resultados con las directrices y procedimientos de examen.

57. En lo que respecta al sistema de control de calidad ISO 9001:2008, la IPOPHL obtuvo su certificación en enero de 2013 y su segunda certificación en enero de 2016. La certificación abarca los procesos de concesión de patentes y de registro de modelos de utilidad, dibujos y modelos industriales y marcas. El sistema de control de calidad establece la estructura, los mecanismos y las normas para administrar los procesos de la Oficina de manera sistemática. También establece un mecanismo de auditoría interna de calidad. Actualmente, la IPOPHL se está preparando para obtener la certificación ISO 9001:2015, a fin de que la organización pueda mantener la eficiencia administrativa, además de formular estrategias eficaces de gestión de riesgos y aumentar la satisfacción del cliente.

58. El PQRS es un proceso institucionalizado que garantiza la calidad y coherencia de los resultados de la tramitación, como los informes sobre la forma, la búsqueda y sobre el examen sustantivo. El PQRS está administrado por la División de Gestión de Calidad, que examina y verifica los resultados de la labor de los examinadores.

59. El informe inicial sobre el sistema de gestión de calidad, que guarda conformidad con el capítulo 21 de las Directrices de búsqueda internacional y de examen preliminar internacional del PCT, se describe detalladamente en el informe sobre el sistema de gestión de la calidad, el cual se adjunta al presente documento como Apéndice 1.

V. EVALUACIÓN POR OTRAS AUTORIDADES

60. En virtud del procedimiento de designación de Administraciones internacionales según lo acordado en la cuadragésima sexta sesión de la Asamblea de la Unión del PCT, la IPOPHL ha pedido asistencia a la JPO y a IP Australia para que evalúen la medida en que la IPOPHL satisface los mínimos requisitos para que sea designada como Administración internacional. Ambas oficinas concluyen que, para cuando la Asamblea de la Unión del PCT se reúna, la IPOPHL cumplirá los requisitos. En los Apéndices 2 y 3 se adjuntan los informes de la JPO y de IP Australia, respectivamente.

VI. ADMINISTRACIÓN DE LA P.I.

Administración de patentes

61. Entre los años 2010 y 2016, la IPOPHL recibió de promedio 3.193 solicitudes presentadas por residentes y no residentes. El número de solicitudes presentadas por no residentes sigue siendo considerablemente mayor al de las solicitudes presentadas por residentes. Entre 2013 y 2016, el número de solicitudes presentadas por residentes aumentó a un promedio del 48% con respecto a las solicitudes presentadas por residentes recibidas entre 2010 y 2012.

62. En consecuencia, el perfil estadístico relativo a las patentes concedidas en la IPOPHL es similar al de las solicitudes de patente, con un gran volumen de patentes concedidas a no residentes. Entre 2013 y 2016, se registró un promedio de 2.028 patentes concedidas, lo que refleja un aumento de un 40% con respecto al promedio de 1.213 patentes concedidas entre los años 2010 y 2012.

63. La IPOHL está constantemente mejorando sus procesos mediante la simplificación de los procedimientos y la mejora de la eficiencia de sus operaciones, gracias a lo cual se ha logrado disminuir considerablemente el tiempo de tramitación. Desde 2013 hasta 2016, la IPOPHL mantuvo un tiempo de tramitación inferior a los 50 meses desde la fecha de presentación, incluidos los 18 meses del período de confidencialidad.

Cooperación internacional

64. La IPOPHL tiene actualmente acuerdos de cooperación bilaterales con otras oficinas de P.I., como la JPO, la USPTO, la OEP, la Oficina Surcoreana de Propiedad Intelectual (KIPO), la Oficina de P.I. de la Unión Europea (EUIPO), el Centro de Patentes e Información sobre Patentes de Tayikistán, la Oficina de P.I. del Reino Unido (UKIPO), el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial (IMPI) y el *Institut National de la Propriété Industrielle* (INPI) de Francia, entre otros.

65. La IPOPHL es miembro activo del Grupo de Trabajo de la ASEAN sobre cooperación en P.I. (AWGIPC). Filipinas es el país impulsor de las 12 iniciativas del plan de acción sobre los derechos de P.I. 2016-2025.

66. La IPOPHL es miembro de la red de oficinas suscritas al acuerdo PPH (procedimiento acelerado de examen de solicitudes de patente), integrada por las Oficinas de la Cooperación Pentilateral (OEP, USPTO, SIPO, JPO y KIPO) y las de Australia, el Canadá, Israel, México y Singapur, entre otras. El PPH es un procedimiento de reutilización de resultados entre las diferentes oficinas de patentes, cuyo objeto es acelerar el proceso de examen, maximizar el uso de los recursos y mejorar la calidad del examen.

VII. CONCLUSIÓN

67. La IPOPHL satisface los requisitos mínimos para ser designada como Administración internacional:

Examinadores

a) En la fecha del presente documento, la IPOPHL tiene 102 examinadores trabajando a tiempo completo, y en la fecha en que se celebre la reunión del Comité y de la Asamblea de la Unión del PCT, tendrá 112 examinadores de patentes trabajando a tiempo completo y con las cualificaciones suficientes para llevar a cabo las tareas de búsqueda y examen;

b) Sus examinadores tienen competencia en materia de búsqueda y examen en los campos técnicos así como los conocimientos lingüísticos necesarios para comprender al menos los idiomas en que está escrita o traducida la documentación mínima que se menciona en la Regla 34 del Reglamento del PCT.

Acceso a la documentación mínima

c) La IPOPHL tiene acceso a la plataforma Thomson Innovation, que integra el índice mundial de patentes Derwent (DWPI), así como a bases de datos no relativas a patentes de ciencias e ingeniería, a la base de datos mundial WIPS Global Database y a numerosas bases de datos de acceso público no relativas a patentes para llevar a cabo búsquedas del estado de la técnica, que en conjunto abarcan la documentación mínima del PCT y otra información; y

Sistema de gestión de calidad

d) Un sistema de gestión de calidad, exhaustivo y escalonado (control de calidad durante el proceso, sistema de control de calidad ISO 9001:2008 y PQRS) y unas disposiciones internas de examen que cumplen con creces las reglas comunes relativas a la búsqueda internacional y al examen preliminar internacional (definidas en el capítulo 21 de las Directrices de búsqueda internacional y de examen preliminar internacional del PCT).

68. La IPOPHL satisfice los requisitos mínimos para ser designada Administración internacional. Las Oficinas que ejercen las funciones de Administración internacional desde hace tiempo, en particular, la JPO e IP Australia, han concluido, a tenor de la evaluación que han llevado a cabo, que para cuando la Asamblea de la Unión del PCT se reúna, la IPOPHL estará en condiciones de satisfacer los requisitos.

69. Disponemos de una infraestructura de T.I. fiable y segura que permite efectuar adecuadamente las tareas nacionales e internacionales de la Oficina.

70. El Sistema del PCT afronta una creciente demanda de tramitación internacional, y, habida cuenta de la amplia experiencia de la IPOPHL en materia de búsqueda y examen así como las competencias lingüísticas de sus examinadores, su exhaustivo sistema de gestión de calidad y acceso a bases de datos acreditadas, la IPOPHL está en condiciones de prestar un servicio al sistema haciéndose cargo de las tareas de búsqueda y examen internacional con arreglo a los plazos y la calidad necesarios.

[Siguen los Apéndices]

APÉNDICE 1

INFORME INICIAL SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

preparado por la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas (IPOPFL)

La Administración debe brindar información general básica sobre el sistema de gestión de calidad (QMS, por sus siglas en inglés) inspirándose en la presente plantilla.

Las descripciones asociadas a cada rúbrica de esta plantilla constituyen ejemplos del tipo de información que se ha de incluir bajo cada rúbrica y su formato. Si así lo desean, las administraciones podrán brindar más información de la requerida.

INTRODUCCIÓN (PÁRRAFOS 21.01 - 21.03)

Si procede, la administración puede mencionar en esta etapa toda referencia normativa reconocida o base para su sistema de gestión de calidad aparte del capítulo 21, por ejemplo, la norma ISO 9001, bajo la rúbrica “referencia normativa para el sistema de gestión de calidad”.

Por ejemplo: “referencia normativa para el sistema de gestión de calidad: ISO 9001 (sistema europeo de calidad)”.

Cada administración brindará cómo mínimo la información que se describe en los recuadros, en relación con las rúbricas que figuran a continuación.

La Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas (IPOPFL) fue creada para administrar y ejecutar las políticas públicas adoptadas en materia de propiedad intelectual.

El Gobierno filipino exige a todos los órganos que sigan mejorando la prestación de servicios públicos, aumenten la productividad y eficacia institucionales y promuevan el profesionalismo y un mayor compromiso laboral del personal. Además, exige a los órganos gubernamentales que establezcan la estructura, los mecanismos y las normas para ejecutar el programa de gestión de calidad del Gobierno. La IPOPFL apoya el programa del Gobierno nacional de poner en marcha a nivel gubernamental un Sistema de Gestión de Calidad (QMS) con el fin de establecer la estructura, el mecanismo y las normas para lograr un enfoque sistemático de la gestión de las operaciones.

En el marco de la política de calidad de la IPOPFL, la Oficina procura promover la creación y protección de la P.I., y apoya la contratación de personal competente para que preste un servicio de calidad a las partes interesadas. Para la IPOPFL, aún más importante que brindar ese apoyo es mejorar constantemente sus procesos a través de un examen y evaluación periódicos de su desempeño y de los procedimientos de la Oficina con el fin de subsanar eficazmente las posibles lagunas y adoptar un nuevo enfoque o reforzar las normas establecidas.

Se elaboró un Manual de Calidad en 2012 para asegurar la integridad y mejorar los procedimientos de la Oficina. En 2013, la Oficina de patentes comenzó a desarrollar un Sistema de Control de Calidad de las Patentes (PQRS) para asegurar la calidad y coherencia de los resultados de la tramitación, como los requisitos de forma y los informes de búsqueda y examen sustantivo.

REFERENCIA NORMATIVA: CERTIFICACIÓN ISO 9001:2008 DE LA IPOPFL (SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD)

La IPOPFL, en su calidad de organización que obtuvo la certificación ISO 9001:2008, ha puesto en marcha un sistema de gestión de calidad para sus principales procedimientos de concesión de patentes y modelos de utilidad, y para el registro de diseños industriales y marcas. El QMS establece estructuras, mecanismos y normas para gestionar los procesos de la Oficina de manera sistemática. Del mismo modo, dispone de lo necesario para realizar una auditoría interna de la calidad. En la actualidad, la IPOPFL se está preparando para realizar la

transición a la certificación ISO 9001:2015, que permitirá que la organización siga siendo eficiente, formule estrategias efectivas de gestión de riesgo y aumente la satisfacción del cliente.

1. DIRECCIÓN Y POLÍTICA

21.04 Confirmar que haya constancia clara y por escrito de los siguientes puntos y que la documentación esté disponible a nivel interno:

- a) La política de calidad establecida por la Dirección.*
- b) Nombres y cargos ocupados por los organismos y las personas encargados del QMS, según las funciones que les haya delegado la Dirección.*
- c) Un organigrama que dé cuenta de todos los organismos y personas encargados del QMS.*

a) La IPOPHL reconoce la importancia de entender, satisfacer y mejorar las necesidades y exigencias del cliente. A continuación figura la Declaración de la Política de Calidad, como la establece la Dirección:

- Procuramos fomentar un entorno en que se cree, proteja, utilice y aplique la P.I.
- Apoyamos la creación de un personal motivado, competente y homogéneo, comprometido a desempeñar sus funciones con profesionalismo, transparencia, responsabilidad e integridad.
- Nos comprometemos a mejorar constantemente el sistema de gestión de calidad para lograr el mayor nivel de satisfacción posible de nuestras partes interesadas.

Para promover el objetivo de la IPOPHL, a continuación figura el compromiso de calidad de la Oficina de Patentes:

1. Nos comprometemos a un entorno en el que se protejan las patentes con equidad, transparencia y coherencia.
2. Impartimos conocimientos y capacidades a nuestro personal para fortalecer sus competencias.
3. Nos dedicamos a mejorar constantemente nuestra Norma de Control de la Calidad de las Patentes a fin de proporcionar el máximo nivel de satisfacción posible entre nuestros interesados.

La Dirección de la IPOPHL reconoce la constante necesidad de mejorar la calidad, la eficiencia y la satisfacción del cliente. Por esa razón la IPOPHL obtuvo la certificación ISO 9001:2008.

b) A continuación figuran las funciones y los nombres de los órganos o individuos responsables de la aplicación del QMS:

El representante de Gestión de Calidad se encarga de velar por la aplicación y el mantenimiento efectivos del QMS establecido.

El equipo de Auditoría Interna de Calidad gestiona los requisitos de mantenimiento y control del cumplimiento del QMS establecido. El equipo realiza las auditorías internas, vigila y mantiene un registro de la aplicación de medidas correctivas y preventivas por defectos constatados en la auditoría.

La División de Gestión de Calidad (QMD) evalúa la calidad de la búsqueda y el examen de las solicitudes nacionales y de la designación como ISA/IPEA. Se asegura de que los requisitos de forma y los informes de búsqueda y examen se ajustan a las normas de calidad

establecidas; aborda las inquietudes o los problemas que puedan surgir en el examen o el proceso de control de calidad; reconoce las necesidades de formación de los examinadores de patentes y la recomienda; detecta las lagunas existentes en el sistema de control de calidad y propone soluciones, y determina la eficacia de los procesos de control de calidad.

El controlador de Calidad evalúa la calidad de los resultados de la tramitación, incluidos los informes de búsqueda y de examen emitidos mensualmente por los examinadores con confidencialidad y discreción. El controlador de Calidad examina la solicitud en relación con el informe de búsqueda o examen, completa la lista de comprobación y prepara el formulario del informe del PQRS.

El supervisor del controlador de Calidad evalúa y examina el informe del PQRS presentado por los controladores de Calidad antes de que se envíe a la respectiva división.

El director de la QMD supervisa las actividades de la División y envía un informe mensual sobre el Resultado del PQRS al director de la Oficina. El informe destaca el número de casos en que se detectó conformidad o falta de conformidad, identifica los problemas relacionados con la falta de conformidad detectada que requieren una respuesta inmediata y recomienda la adopción de las medidas correspondientes.

El Comité de Gestión de Calidad (QMC) está integrado por supervisores (jefes de división), el director de la QMD, el supervisor del controlador de Calidad y el director o director adjunto de la Oficina. El Comité se ocupa de formular políticas y realizar enmiendas al PQRS y de evaluar las recomendaciones de la División de Gestión de Calidad con respecto a asuntos relacionados con dicho sistema.

Los auditores externos son los auditores que se encargan de certificar el cumplimiento por la IPOP HL del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008.

c) Estructura institucional del QMS

Figura 1
Estructura institucional del QMS

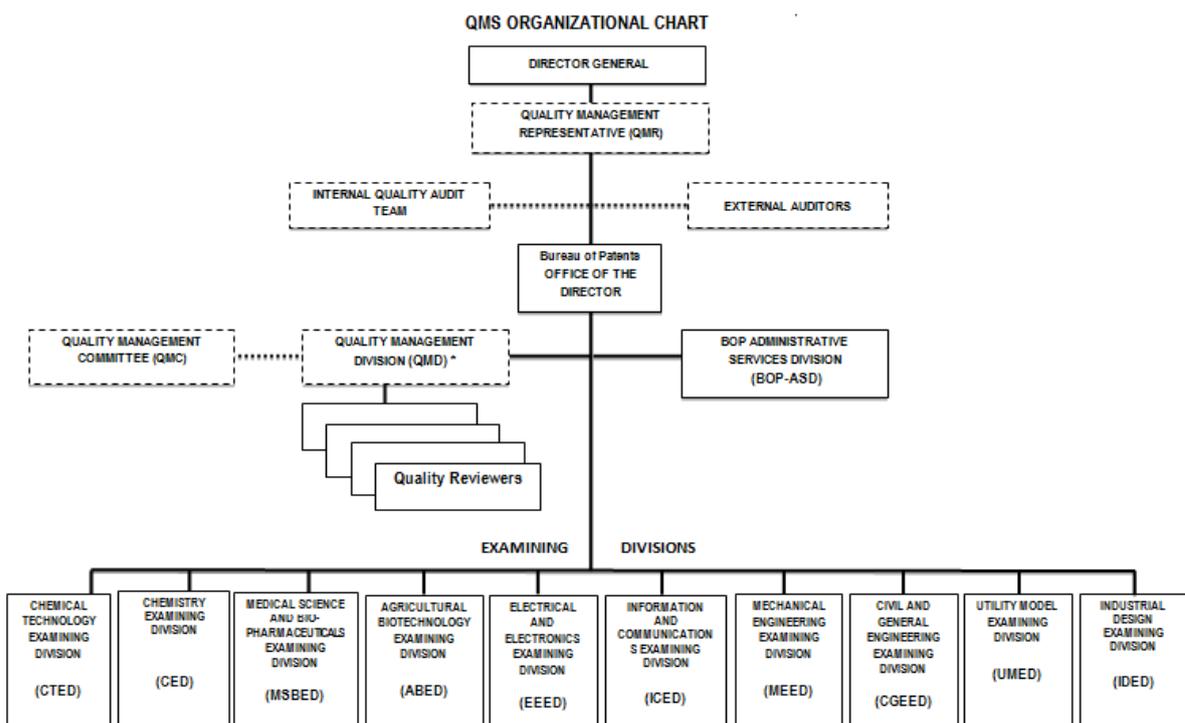
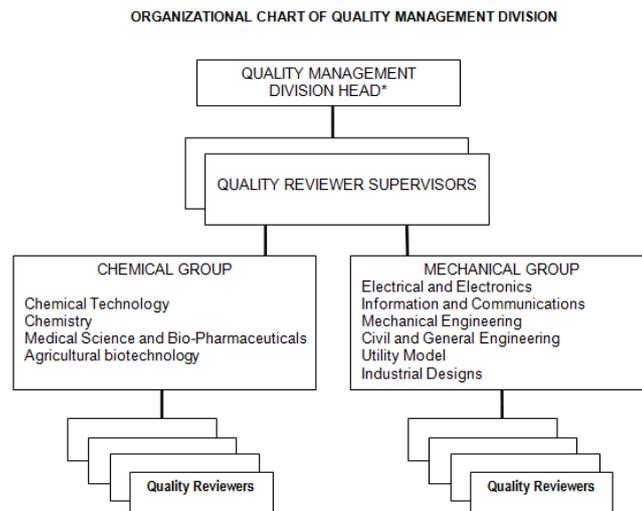


Figura 2

Tabla de organización interna de la QMD



21.05 Indique (por ejemplo, mediante un cuadro) el grado de conformidad del QMS de la Administración con los requisitos enunciados en el Capítulo 21 de las Directrices de búsqueda y de examen preliminar internacionales. Indique además los casos en los cuales la administración no cumple aún con los requisitos.

Cuadro 1

Requisitos enunciados en el capítulo 21				Grado de conformidad		
				total	parcial	no
21.04	a)	Política de calidad vigente	√			
	b)	Cargos y nombres de los responsables del QMS	√			
	c)	Organigrama disponible	√			
21.05		Conformidad del QMS con el cap. 21 comprobada	√			
21.06	a)	Mecanismos para garantizar la eficacia del QMS	√			
	b)	Control del proceso de mejora continua	√			
21.07	a)	La dirección informó al personal sobre las normas	√			
	b)	El QMS de la administración está en consonancia con las directrices del PCT	√			
21.08	a)	Se evalúa la gestión	√			
	b)	Se evalúan los objetivos de calidad	√			
	c)	Se comunican los objetivos de calidad a todo el personal de la administración	√			
21.09	a)	Se realiza un examen anual del QMS	√			
	b)	i) para determinar en qué medida el QMS se adapta a lo previsto en el Capítulo 21	√			
		ii) para determinar en qué medida la búsqueda y el examen cumplen con las Directrices del PCT	√			

Requisitos enunciados en el capítulo 21			Grado de conformidad		
			total	parcial	no
	c)	de forma objetiva y transparente	√		
	d)	consultando la información recibida, incluida la información según lo dispuesto en el párrafo 21.24	√		
	e)	dejando constancia de los resultados	√		
21.10		Capacidad para supervisar y adaptarse a la carga de trabajo	√		
	i)	Infraestructura para garantizar que el personal:			
	a)	es lo suficientemente numeroso para hacer frente al volumen de trabajo;	√		
	b)	dispone de las competencias técnicas necesarias para proceder a las búsquedas y a los exámenes necesarios en los sectores de la tecnología en cuestión	√		
	c)	dispone de los conocimientos lingüísticos que le permitan comprender por lo menos los idiomas mencionados en la Regla 34	√		
	ii)	Infraestructura para poner a disposición personal administrativo suficientemente numeroso que posea la formación y las competencias adecuadas	√		
	a)	para responder a las necesidades del personal técnicamente calificado	√		
	b)	para archivar la documentación	√		
	iii)	Puesta a disposición de las instalaciones adecuadas para poder realizar el trabajo de búsqueda y examen (equipos y programas informáticos)	√		
	iv)	Asegurarse de que la documentación mencionada en la Regla 34 está accesible, correctamente organizada y actualizada	√		
	v)	a) Consignas a disposición del personal que le permitan comprender y respetar los criterios y las normas de calidad	√		
	b)	Consignas para adherirse de manera precisa a la metodología de trabajo y para que se mantenga actualizada	√		
	vi)	a) Un programa de formación y perfeccionamiento para que el personal pueda adquirir y conservar la experiencia y las competencias necesarias para la búsqueda y el examen	√		
	b)	Un programa de formación y perfeccionamiento para garantizar que el personal sea plenamente consciente de la importancia de respetar los criterios y las normas de calidad	√		
	vii)	a) Un sistema instalado para el seguimiento de los recursos necesarios para responder a la demanda	√		
	b)	Un sistema instalado para el seguimiento de los recursos necesarios que permiten cumplir las normas de calidad en materia de búsqueda y de examen	√		

Requisitos enunciados en el capítulo 21				Grado de conformidad		
				total	parcial	no
21.11	i)		Mecanismos de control eficaces para el establecimiento, dentro de los plazos, de informes de búsqueda y de examen	√		
	ii)		Mecanismos adecuados de control de las fluctuaciones de la demanda y de gestión de los retrasos	√		
21.12	i)		Un sistema interno de control de calidad, que permita la autoevaluación	√		
		a)	destinado a garantizar el respeto de las Directrices de búsqueda y examen	√		
		b)	para transmitir los comentarios al personal	√		
	ii)		Un sistema para la medición de datos, recopilación de datos y la presentación de informes que propicie la mejora continua	√		
	iii)		Un sistema que permita verificar la eficacia de las medidas adoptadas para corregir los fallos cometidos en las fases de búsqueda y examen	√		
21.14		a)	Persona de contacto que permita identificar las prácticas óptimas de cada administración	√		
		b)	Persona de contacto que aliente a realizar mejoras continuamente	√		
		c)	Persona de contacto que garantice una comunicación eficaz con las demás administraciones en lo relativo a los comentarios y la evaluación	√		
21.15	i)	a)	Sistema adecuado para la gestión de reclamaciones	√		
		b)	Sistema adecuado para tomar medidas preventivas/correctivas	√		
		c)	Sistema adecuado para remitir información de retorno a los usuarios	√		
	ii)	a)	Procedimiento de seguimiento para evaluar la satisfacción de los usuarios y conocer su opinión	√		
		b)	Procedimiento para velar por que se responda a sus necesidades y a sus expectativas legítimas	√		
	iii)		Suministro a los usuarios de consejos claros y concisos sobre la búsqueda y el examen	√		
	iv)		Modalidad y contexto en que la administración da a conocer públicamente sus objetivos de calidad	√		
21.16			Comunicación establecida con la OMPI y con las oficinas designadas y elegidas	√		
21.18		a)	Se prepararon y distribuyeron los documentos que componen el manual de calidad	√		
		b)	Se dispone de soportes para almacenar el manual de calidad	√		

Requisitos enunciados en el capítulo 21				Grado de conformidad		
				total	parcial	no
		c)	Medidas adoptadas en lo relativo al control de documentos	√		
21.19		i)	Política de calidad de la administración y compromiso con el QMS	√		
		ii)	Alcance del QMS	√		
		iii)	Organigrama y responsabilidades	√		
		iv)	La Administración lleva a cabo los procedimientos descritos	√		
		v)	Recursos disponibles para llevar a cabo los procedimientos y ejecutarlos	√		
		vi)	Una descripción de la interacción entre los procesos y los procedimientos del QMS	√		
21.20		i)	Se guarda registro de los documentos almacenados y de su ubicación	√		
		ii)	Se guarda registro de los resultados de los exámenes de la gestión	√		
		iii)	Se guarda registro de la información sobre capacitación, competencias y experiencia del personal	√		
		iv)	Pruebas sobre la conformidad de los procedimientos	√		
		v)	Resultados de las evaluaciones de los requisitos aplicados a los productos	√		
		vi)	Se guarda registro del proceso de búsqueda y examen llevado a cabo para cada solicitud	√		
		vii)	Se guarda registro de los datos que permiten realizar un seguimiento del trabajo de cada empleado	√		
		viii)	Se guarda registro de las auditorías del QMS	√		
		ix)	Se guarda registro de las medidas adoptadas en relación con los productos que no se ajustan a las normas	√		
		x)	Se guarda registro de las medidas adoptadas en relación con las medidas correctivas	√		
		xi)	Se guarda registro de las medidas adoptadas en relación con las medidas preventivas	√		
		xii)	Se guarda registro de la documentación relativa al proceso de búsqueda	√		
21.21	a)		Se documenta el proceso de búsqueda con fines internos. Los registros deberían incluir:			
		i)	Las bases de datos consultadas durante la búsqueda	√		
		ii)	Las palabras clave, las combinaciones de palabras y las formas truncadas utilizadas durante la búsqueda	√		
		iii)	Los idiomas empleados durante la búsqueda	√		

Requisitos enunciados en el capítulo 21			Grado de conformidad		
			total	parcial	no
	iv)	Las clases y combinaciones de las mismas consultadas durante la búsqueda	√		
	v)	Una lista de todos los textos de la búsqueda empleados en las bases de datos consultadas	√		
	vi)	Otras informaciones pertinentes para la búsqueda	√		
	vii)	Los casos en que se limitó el alcance de la búsqueda y el motivo	√		
	viii)	Los casos en los cuales se detectó falta de claridad en las reivindicaciones	√		
	ix)	Un registro de los casos en los cuales se detectó falta de unidad	√		
21.22		Elaboración de informes sobre los propios procedimientos internos de evaluación	√		
21.23-21.25		Información adicional sobre posteriores aportaciones a las evaluaciones internas	√		
21.26		Informe inicial solicitado conforme al párrafo 21.26	√		

21.06 Tomando como referencia el organigrama, indique cuáles son los órganos y mecanismos a través de los cuales la Dirección garantiza:

- a) la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad; y*
- b) que avanza el proceso de mejora continua*

Según la Figura 1, la dirección de la Oficina debe velar por que se realicen las siguientes tareas a fin de garantizar la efectividad del QMS y su constante mejora:

El representante de Gestión de Calidad vela por que la IPOPHL aplique el QMS establecido e identifica los ámbitos en los que se puede mejorar. El representante de Gestión de Calidad también concientiza acerca de la importancia de satisfacer las necesidades del cliente en los procesos principales y los procesos de acompañamiento pertinentes del QMS de la IPOPHL. El representante de Gestión de Calidad trabaja bajo la supervisión del director general.

El equipo de Auditoría Interna de Calidad (IQA) realiza una auditoría dos veces al año (como tal y de comprobación) y envía los resultados a la Dirección de la IPOPHL durante el Examen de la Gestión. Los resultados de la auditoría contienen aspectos en que se ha detectado conformidad y falta de conformidad durante la auditoría; un análisis de causas; y las medidas correctivas y preventivas, como la fecha de finalización y seguimiento de la auditoría. El equipo de la IQA está bajo la supervisión del representante de Gestión de Calidad.

La División de Gestión de Calidad ejecuta el PQRS en la Oficina de patentes y evalúa su eficacia. Realiza una evaluación del sistema cada seis (6) meses, que incluye los resultados del control de calidad de la búsqueda y el examen, los problemas detectados durante el examen y el procedimiento del control de calidad, además de comentarios o sugerencias de los solicitantes o examinadores. Tras la evaluación, se recomienda al Comité de Gestión de Calidad que considere la posibilidad de adoptar medidas correctivas o preventivas con respecto

a las normas y políticas del PQRS. El director de la División de Gestión de Calidad está bajo la supervisión del director de la Oficina.

Cada tres (3) años se realizan auditorías externas para obtener la certificación ISO 9001, además de las auditorías de control que tienen lugar cada año.

21.07 Indique de qué manera la Dirección de la Administración informa a su personal sobre la importancia de cumplir los requisitos del Tratado y los reglamentos, entre otros:

- a) los de esta norma;*
- b) los que respetan el QMS de la Administración*

Uno de los objetivos estratégicos de la IPOP HL es asegurar la concesión de patentes de calidad dentro de los plazos. La Oficina utiliza varios métodos para transmitir la importancia de cumplir los requisitos de los tratados y los reglamentos:

Como parte del proceso del Sistema de Gestión de Calidad, la IPOP HL comunica la importancia de cumplir los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad a través del Equipo de Auditoría de Calidad Interna, que lleva a cabo auditorías como tal y de comprobación para determinar si las actividades de la IPOP HL se ajustan a los compromisos asumidos con las partes interesadas y si son conformes a su situación jurídica, y para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad. Las conclusiones de la auditoría se comunican a la Dirección de la IPOP HL durante el Examen de la Gestión, así como a los directores de la oficina o unidad correspondiente y al personal encargado del área que fue objeto de la auditoría mediante reuniones del Comité de Gestión de la Oficina y reuniones mensuales de la división. Los directores de la Oficina adoptan medidas correctivas y preventivas en forma oportuna con respecto a las deficiencias halladas en la auditoría. También se realizan actividades de seguimiento de la auditoría con el fin de verificar y registrar la aplicación y eficacia de las medidas correctivas adoptadas.

La capacidad de la Oficina, la división y de cada examinador de cumplir sus respectivos compromisos relativos a la calidad, la puntualidad y el número de solicitudes tramitadas se ve reflejada en los exámenes de desempeño y compromiso que de cada uno de ellos se realiza. Esos exámenes se realizan dos veces al año para asegurarse de que se han cumplido los compromisos.

21.08 Indique de qué manera y cuándo la Dirección de la Administración o los funcionarios en quienes delegaron sus funciones:

- a) realiza los exámenes de la gestión y garantiza que se disponga de los recursos necesarios;*
- b) evalúa los objetivos de calidad; y*
- c) se asegura de que todo el personal de la Administración esté al tanto y comprenda los objetivos de calidad.*

El control del QMS de la IPOP HL se realiza al menos una vez al año, cuando el director general lo estime necesario o por recomendación del representante de Gestión de Calidad, a fin de garantizar la adecuación y efectividad permanentes del sistema en el cumplimiento de los requisitos de los clientes y partes interesadas. Los resultados del examen son enviados a la Dirección de la IPOP HL, donde se someten a debate.

Además del Examen de la Gestión programado, el Comité Ejecutivo también celebra reuniones mensuales. El orden del día de la reunión incluye: i) la planificación de objetivos, metas y programas; ii) el examen o la evaluación de los objetivos, metas y programas; iii) el seguimiento de las tareas asignadas; iv) el debate de las actividades del próximo mes; v) la

respuesta de las partes interesadas; y vi) otros asuntos que el Comité Ejecutivo de la IPOPHL debe abordar de inmediato.

Los resultados del examen son transmitidos al Comité de Gestión de cada Oficina y se comunican al personal a través de reuniones mensuales de la división y de correos electrónicos o memorandos.

Para la Oficina de Patentes, el Comité de Gestión de Calidad maneja el resultado del examen y celebra reuniones mensuales para debatir las cuestiones relacionadas con las prácticas de examen, determinar las necesidades de recursos humanos o infraestructura informática y para actualizar o revisar los objetivos de calidad, de ser necesario. Toda información actualizada o modificación se comunica a los examinadores y el personal durante las reuniones, seminarios o cursos de formación de la división, o a través de memorandos o correos electrónicos.

21.09 Indique si la Dirección o los funcionarios de la Administración en quienes delegaron sus funciones efectuaron una evaluación interna del QMS según lo dispuesto en los párrafos 21.22 a 21.25:

- a) al menos una vez al año (véase párrafo 21.22);*
- b) de conformidad con el alcance mínimo de dichas evaluaciones según se enuncia en la Sección 8, es decir, determinando: hasta qué punto el QMS se adapta a lo previsto en el Capítulo 21 (véanse los párrafos 21.22, 21.24.i)); hasta qué punto la búsqueda y el examen cumplen las Directrices del PCT (véanse los párrafos 21.22, 21.24.i));*
- c) de forma objetiva y transparente (véase el párrafo 21.22);*
- d) consultando la información recibida según lo previsto en el párrafo 21.24.ii)-vi);*
- e) guardando registro de los resultados (véase párrafo 21.25).*

El equipo de Auditoría Interna de Calidad realiza auditorías internas (como tal y de comprobación) dos (2) veces al año, de conformidad con los requisitos de las normas ISO relativas a todos los procesos de trabajo que incluyen el control de calidad a lo largo del proceso y el PQRS. Los resultados de la auditoría se comunican a la Dirección de la IPOPHL durante el Examen de la Gestión para su evaluación.

A nivel de la Oficina, la División de Gestión de Calidad prepara un informe mensual sobre el resultado del PQRS que se presenta en la reunión mensual de Gestión de la Oficina de Patentes y forma parte de los documentos que son objeto de las auditorías anuales internas y externas. El informe contiene las conclusiones del control de calidad de todos los resultados de la tramitación, incluidos los informes de búsqueda y de examen llevados a cabo mediante un muestreo aleatorio del PQRS. También identifica lagunas y otras inquietudes o problemas en el proceso de búsqueda y de examen, y realiza recomendaciones para subsanar dichas lagunas.

2. RECURSOS

21.10 Nota explicativa: Cuando se habilita a una Administración a desempeñarse como ISA/IPEA, ello significa que la Administración ha demostrado disponer de la infraestructura y los recursos necesarios para efectuar los procedimientos de búsqueda y examen. Según lo previsto en el capítulo 21, la administración debe demostrar que está en condiciones de brindar apoyo a los procedimientos de búsqueda y examen de forma constante, de hacer frente a variaciones del volumen de trabajo y de responder a las exigencias del SGC, como surge de las siguientes respuestas.

Recursos humanos:

- i) Facilite información sobre la infraestructura establecida para garantizar que el personal:*
 - es suficiente para hacer frente al volumen de trabajo;*
 - dispone de las competencias técnicas necesarias para proceder a las búsquedas y a los exámenes necesarios en los sectores de la tecnología en cuestión; y*

- *mantiene los conocimientos lingüísticos que le permiten comprender por lo menos los idiomas en que la documentación mínima está escrita o a los que se ha traducido, mencionados en la Regla 34;*
- *se mantiene al día y se adapta a las variaciones de la carga de trabajo.*

ii) Describa la infraestructura puesta a disposición del personal administrativo con la formación y las competencias adecuadas para garantizar que dicho personal sea lo suficientemente numeroso y se adapte a las variaciones de la carga de trabajo:

- *de manera tal que pueda responder a las necesidades del personal técnicamente calificado y facilitar el trabajo de búsqueda y examen, y*
- *de manera tal que pueda encargarse de la gestión del archivo.*

i) La IPOP HL cumple los criterios para ser designada como ISA/IPEA relativos al número de empleados a tiempo completo que poseen cualificaciones técnicas suficientes para llevar a cabo la búsqueda y el examen. La IPOP HL tiene 102 examinadores con títulos de ingeniería y ciencias, que cuentan con amplia experiencia en la búsqueda y el examen de patentes. A fin de asegurar la contratación de personal competente, la IPOP HL emplea un proceso de selección y contratación para todos los examinadores que consta de cuatro niveles. Posee un programa de formación completo y estructurado basado en competencias. Además, todos los examinadores reciben formación continua, dentro y fuera de la IPOP HL, en la que se hace especial hincapié en seguir mejorando sus competencias en materia de búsqueda y examen.

Conforme a las exigencias de la CSC de Filipinas, los examinadores de la IPOP HL poseen títulos en Ingeniería, Ciencias Naturales, Medicina y otras ciencias relacionadas. Además, se les exige haber aprobado el examen obligatorio de habilitación profesional, prescrito por la Comisión de Regulación Profesional (PRC) y el examen para el ejercicio profesional de la Comisión de la Administración Pública.

Muchos examinadores tienen títulos de nivel superior o están ampliando su formación. La IPOP HL presta apoyo a todos sus examinadores en el perfeccionamiento de sus competencias. Actualmente, la IPOP HL tiene un acuerdo de colaboración con la institución de ciencia e ingeniería más importante del país, el *Mapua Institute of Technology* (MIT), como parte de programas de grado, adaptados a las necesidades del usuario, a fin de preparar a los examinadores de solicitudes de patente en campos de tecnología altamente especializados. Algunos investigadores y examinadores de la IPOP HL están actualmente matriculados en un Máster de Ciencias en Ingeniería Biológica, en el marco del mencionado acuerdo de colaboración. Se está elaborando un programa similar en el área mecánica.

Cabe destacar que sesenta (60) examinadores, esto es, más de la mitad de examinadores en total, poseen de 4 (cuatro) a 39 (treinta y nueve) años de experiencia en materia de búsqueda y examen. Todos los examinadores nuevos deben asistir a un programa de formación estructurado, exhaustivo y basado en las competencias que les proporcione el nivel de competencias necesario para efectuar la búsqueda y el examen.

Además, todos los examinadores de la IPOP HL reciben orientación de supervisores sumamente experimentados como parte de un proceso de control de calidad de todos los informes de búsqueda y de examen que se estructura en dos niveles. Los supervisores de todas las divisiones de examen poseen títulos de grado en áreas técnicas y de gestión y cuentan con al menos 15 años de experiencia en la búsqueda y el examen. Todos los supervisores reciben formación continua interna y en el extranjero para mantenerse al día y mejorar aún más sus capacidades en el control de la calidad de las patentes, así como en la orientación y el asesoramiento de los examinadores.

Con respecto a las Reglas 36.1.iii) y 63.1.iii) del PCT, que exigen que los examinadores deben poseer 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,

los examinadores de la IPOPHL poseen un elevado nivel de competencia y entendimiento en idioma inglés, que es de uso generalizado en las solicitudes PCT.

Todos los examinadores dominan los idiomas filipino e inglés, oral y escrito. Algunos de los examinadores también hablan otros idiomas extranjeros como el japonés, el mandarín, el alemán, el español y el francés.

ii) Los nuevos examinadores de patentes deben asistir a un curso de formación intensivo para adquirir las competencias, capacidades y la perspectiva necesarias antes de que se los asigne a su respectiva división de examen. Concretamente, este curso es un estudio pormenorizado de las leyes y reglamentos de Filipinas e incluye tareas y ejercicios prácticos destinados a desarrollar las capacidades y competencias para la búsqueda y el examen sustantivo.

La IPOPHL ofrece formación continua a los examinadores principales a través de conferencias, seminarios y cursos de formación que imparten profesores universitarios, científicos filipinos que regresan al país después de haber realizado sus estudios de Doctorado en el extranjero y diferentes Oficinas de P.I. También se ofrece formación continua a los examinadores, como becas de Máster.

Recursos materiales:

iii) Describa la infraestructura establecida para garantizar que se cuenta con las instalaciones y el material adecuados y actualizados, por ejemplo equipos y programas informáticos, para realizar el trabajo de búsqueda y examen;

iv) Describa la infraestructura establecida para garantizar que al menos la documentación mínima mencionada en la Regla 34 está disponible, accesible, correctamente organizada y actualizada a los fines de la búsqueda y el examen. Indique dónde se encuentra y en qué formato está disponible (en papel, microformato o almacenada en soporte electrónico).

v) Describa de qué manera:

las instrucciones permiten al personal comprender y respetar los criterios y las normas de calidad, y

para adherirse precisa y coherentemente a la metodología de trabajo

han sido documentadas, distribuidas al personal, actualizadas y adaptadas cuando procediese.

iii) la IPOPHL procura mantenerse al día con los últimos avances de las tecnologías de la información para ayudar a sus examinadores en sus tareas de búsqueda y examen, mediante la mejora de los servidores y la infraestructura de redes. Además, se están utilizando programas informáticos personalizados para llevar a cabo eficazmente los procedimientos de búsqueda y examen.

La IPOPHL utiliza el Sistema IPAS de la OMPI configurado especialmente para gestionar el flujo de trabajo de los procedimientos de la IPOPHL. El IPAS está interconectado con otros sistemas desarrollados a escala interna, entre los que se incluyen sistemas de presentación electrónica de solicitudes y sistemas de pago electrónico, a fin de ofrecer información de todas las etapas de la tramitación de solicitudes de patente de invenciones y de modelos de utilidad, así como de registro de diseños industriales y de marcas.

El IPAS se estructura en módulos que tienen una función esencial en diversas facetas de los procesos de búsqueda y examen: 1) *To do List Module* (módulo de etapas pendientes): realiza un seguimiento de cada etapa del proceso de examen y ofrece información en tiempo real de la etapa de la tramitación en la que se encuentra cada una de las solicitudes; 2) *Workflow Module* (módulo de flujo de trabajo): es un archivo electrónico que muestra información instantánea sobre las transacciones relacionadas con la solicitud; 3) *Action Notices Module* (módulo de avisos de medidas): asiste a los examinadores en la redacción de

informes de examen facilitando plantillas de medidas normalizadas y la indicación de la siguiente medida que debería adoptarse; 4) *Search Module* (módulo de búsqueda): da a los examinadores acceso a solicitudes, tanto publicadas como no publicadas, de modelos de utilidad y de patentes, así como de registro de diseños industriales, que se presentan a escala local; y, 5) *Electronic Document Management System* (sistema de gestión electrónica de documentos): da acceso a copias electrónicas de correspondencia presentada por el solicitante.

Actualmente, la IPOP HL está intentando mejorar los procesos administrativos y potenciar su eficacia, especialmente en ámbitos fundamentales de los procedimientos de búsqueda y examen, incluidas las plataformas de correspondencia electrónica, el control de calidad, la notificación en tiempo real y la búsqueda de patentes.

En lo que respecta a la infraestructura de red, la IPOP HL dispone de una solución de seguridad completa e integral cuyo primer paso es una aplicación de cortafuegos y un sistema de prevención de intrusiones con funciones de antivirus, anti-*bot* y anti-*spam*, y una función de red privada virtual IPSec para proporcionar conexiones seguras de punto a punto. El conmutador de red central se activa mediante dos nodos de Internet con suficiente banda ancha para dar servicio a toda la red, y dispone de capacidad de conmutación por error, en caso de que falle uno de los nodos. Se utiliza también la virtualización de servidores, que permite un aprovisionamiento e instalación más rápidos de sistemas de aplicaciones, al tiempo que se garantiza una mayor disponibilidad del sistema (tiempo de funcionamiento). La IPOP HL ha contratado servicios de respaldo de datos (copias de seguridad) basados en la nube, y regularmente se aplican procedimientos de respaldo y de prueba.

iv) Los examinadores de la IPOP HL tienen acceso a las siguientes bases de datos tanto de literatura de patentes como de literatura distinta de la de patentes:

- a) Plataforma de búsqueda comercial Thomson Innovation, con el índice mundial de patentes Derwent (DWPI);
- b) La base de datos mundial WIPS Global Database, que contiene textos completos de solicitudes de patente y patentes concedidas de los EE.UU., Europa, el Japón, la República de Corea, China y otros recursos, como solicitudes PCT publicadas antes de 1975;
- c) Bases de datos públicas: i) OPSIN (*Open Parser for Systematic IUAPAC nomenclature*); ii) NCBI (*National Centre for Biotechnology Information*); iii) EMBL-EBI (*European Molecular Biology Laboratory - European Bioinformatics Institute*) para buscar listas de secuencias; iv) 3GPP (tecnologías de las telecomunicaciones); v) WIPO Case; y, vi) PATENTSCOPE;
- d) Bases de datos como PubMed, que contiene artículos no relativos a patentes en los campos de la química, la biología molecular y otras ciencias preclínicas, y The Lens para la búsqueda exhaustiva de secuencias de ADN y de proteínas;
- e) La biblioteca digital de propiedad industrial de la IPOP HL (IPDL) y la base de datos interna de la IPOP HL IPAS (Sistema de Automatización de Propiedad Industrial); y
- f) Bases de datos nacionales de patentes, de otras Oficinas de P.I., como la USPTO, la J-PATPLAT, AUSPAT, Espacenet y AIPN.

Aunque ya cumple el requisito de la documentación mínima, pronto se mejorarán las opciones y el alcance de búsqueda de la IPOP HL permitiendo el acceso a las bases de datos externas STN y IEEE Digital Explore; por otra parte, la Oficina está estudiando la posibilidad de acceder a EPOQUENet.

v) Toda la información necesaria en relación con los métodos de trabajo, las directrices y los documentos, como el Código de P.I., las normas y reglamentos de aplicación y el Manual de Prácticas en materia de Examen de Patentes, está disponible en el sitio web de la IPOP HL. El acceso al Manual de Calidad, las publicaciones, y los memorandos y órdenes de servicio relativos al PQRS se efectuará por la intranet de la IPOP HL.

La información actualizada y las instrucciones son comunicadas por conducto de la Asamblea General de la Oficina de patentes, las reuniones de la Dirección de dicha Oficina o las reuniones mensuales o especiales de las divisiones, según proceda.

Recursos para la formación:

- vi) *Describa la infraestructura y el programa de formación y perfeccionamiento destinados a garantizar que todo el personal que participa en el trabajo de búsqueda y examen: adquiera y conserve la experiencia y las competencias necesarias; y sea plenamente consciente de la importancia de respetar los criterios y las normas de calidad.*

Programas de formación dirigidos a los nuevos examinadores de patentes:

En el momento de la designación como ISA, los nuevos examinadores ya poseen las competencias para examinar patentes y son capaces de efectuar búsquedas y exámenes sustantivos.

Para asegurar la calidad en las tareas de búsqueda y examen, la IPOP HL lleva a cabo un programa de capacitación y fortalecimiento de capacidades basado en la mejora de las competencias de sus examinadores. La Oficina adopta un enfoque de desarrollo de competencias estructurado en dos niveles: 1) el Programa de formación de nuevos examinadores de patentes (NPET); y 2) el Programa de formación continua (CTP). Elaborado por la IPOP HL, el NPET es un programa de formación muy estructurado y exhaustivo que incorpora, entre otros, los elementos pertinentes de los programas de formación de la USPTO, IP Australia y la OEP. El NPET se estructura en tres fases.

La fase I abarca conceptos fundamentales sobre búsqueda y examen de patentes, decisiones y procedimientos, disposiciones jurídicas, automatización y perfeccionamiento personal y profesional.

En la fase II se imparte la formación específicamente tecnológica. Los nuevos examinadores son asignados a las divisiones de examen, donde ponen en práctica lo que han aprendido examinando solicitudes de patente en un contexto real. En esa fase, reciben asesoramiento y supervisión de los examinadores experimentados.

En la fase III se imparte formación complementaria en materia de examen, búsqueda y otras cuestiones de P.I. en ámbitos considerados necesarios con arreglo a la evaluación efectuada en las etapas anteriores. En el marco del NPET, se utilizan diversas metodologías: clases, trabajo de grupo, ponencias, cuestionarios, ejercicios y talleres, a fin de garantizar la eficacia de la enseñanza. Tras cada etapa se efectúa una evaluación del NPET.

Evaluación de competencias

Se realiza una evaluación de los nuevos examinadores de patentes después de cada fase de la NPET. Los candidatos que después de la Fase I no logren demostrar que poseen las competencias necesarias de búsqueda y examen no podrán pasar a la Fase II ni realizar la formación tecnológica. Durante la Fase II, el supervisor adjunto y el supervisor realizan observaciones sobre la competencia del candidato.

Para la Fase II, los candidatos deberán realizar seis (6) informes de examen consecutivos sin cometer errores. Por cada error cometido, en virtud de los Artículos 1 y 2 (Búsqueda, Patentabilidad y Claridad de las Reivindicaciones) de las normas establecidas del Sistema de Control de Calidad de las Patentes, el examinador deberá realizar seis (6) informes de examen adicionales hasta que logre hacer seis informes consecutivos sin cometer errores. El número de solicitudes puede exceder el número exigido si, según el criterio razonable del instructor, el candidato debe adquirir más práctica en determinados temas.

Los resultados de la tramitación de todos los examinadores de patentes se someten a dos niveles de controles de calidad a lo largo del proceso realizados por el supervisor adjunto (jefe adjunto de la división) y el supervisor (jefe de la división).

Programa de formación continua

Para seguir mejorando la capacidad y las competencias de los examinadores de la IPOPHL, la Oficina ofrece un programa de formación continua. El programa comprende cursos de formación avanzada, talleres y seminarios sobre búsqueda y examen de patentes en varios campos tecnológicos y tecnologías nuevas y emergentes, información actualizada sobre legislación en materia de patentes y procedimientos, además de visitas a industrias que emplean tecnología avanzada. Desde 2011, la IPOPHL colabora con el Departamento de Ciencia y Tecnología (DOST) en el programa *Balik Scientist (regreso de científicos)*, concebido para fortalecer los recursos humanos del país en los campos científico y tecnológico mediante la transferencia de diversos conocimientos y competencias nuevos. En el marco de dicho programa, los estudiantes de doctorado del DOST que siguieron sus estudios en el extranjero imparten cursos y formación para examinadores de patentes en campos tecnológicos específicos.

La IPOPHL ha incrementado las actividades de fortalecimiento de capacidades en materia de búsqueda y examen, en colaboración con otras Oficinas de P.I. o Administraciones internacionales tales como la USPTO, la OEP, la JPO y la OMPI. Además, los examinadores de patentes han seguido cursos de enseñanza a distancia ofrecidos por la OMPI, la Academia Europea de Patentes y Oficinas de P.I. de otros países. Por otra parte, la IPOPHL sigue impartiendo formación y facilitando información actualizada sobre el Sistema del PCT a examinadores y personal administrativo en colaboración con la División del PCT de la OMPI.

Con el constante empeño en desarrollar y mantener un personal competente y muy motivado, la IPOPHL ofrece un programa de becas para cursar un máster en ingeniería biológica, adaptado a satisfacer las necesidades técnicas de los examinadores de la IPOPHL. Este programa se lleva a cabo en colaboración con el *Mapua Institute of Technology*, una de las escuelas de ingeniería más importantes del país y un centro de excelencia en la enseñanza de ingeniería, reconocido por la *Commission on Higher Education (Comisión de Educación Superior)* y con una institución acreditada del organismo de habilitación en los campos de la ingeniería y la tecnología, a saber, el *Accreditation Board for Engineering and Technology, Inc. (ABET)*. Se está elaborando un programa similar para examinadores en el campo de la mecánica.

La IPOPHL también ofrece cursos de formación sobre la práctica, los procedimientos y la información actualizada del PCT, así como un sistema de gestión de calidad para examinadores de patentes y personal administrativo.

Supervisión de los recursos:

vii) Describa el sistema vigente de seguimiento y catalogación permanentes de los recursos necesarios para:

responder a la demanda; y

cumplir las normas de calidad en el proceso de búsqueda y examen de patentes.

A través del IPAS hay un control automático de la carga de trabajo y las tareas en curso. La Unidad de Gestión de Expedientes elabora un informe mensual sobre las solicitudes de patentes asignadas y todos los resultados de la tramitación que llevan a cabo los examinadores de patentes de las distintas divisiones. Sobre la base del informe, la Dirección de la Oficina de patentes determina si es necesario contratar a más examinadores de patentes o si es

necesario reasignar a los examinadores de un sector de la tecnología a otro para afrontar la creciente demanda, si procede.

Con respecto al seguimiento y la catalogación permanentes de los recursos necesarios para cumplir las normas de calidad, la División de Gestión de Calidad realiza un informe mensual de los resultados obtenidos mediante el control de calidad de la tramitación de solicitudes por los examinadores. El informe contiene el resultado del control de calidad, que incluye la conformidad y no-conformidad así como las recomendaciones sobre la necesidad de designar a otros controladores de calidad o determinar otros recursos necesarios, entre otros. El informe se presenta a la dirección de la Oficina de patentes para su aprobación y examen.

3. GESTIÓN DEL VOLUMEN DE TRABAJO

21.11 Indique cómo se aplican las prácticas y métodos mencionados a continuación para la tramitación de las solicitudes de búsqueda y de examen, y la realización de las funciones conexas, como la entrada de datos y la clasificación:

- i) mecanismos de control eficaces para la elaboración, dentro de los plazos, de informes de búsqueda y de examen que satisfagan las normas de calidad de acuerdo con lo dispuesto por la Administración correspondiente; y*
- ii) mecanismos adecuados de control de las fluctuaciones de la demanda y de gestión de los retrasos.*

i) El Sistema IPAS permite el procesamiento de solicitudes desde la presentación hasta la concesión. Al presentarse la solicitud, la división receptora encargada de los datos bibliográficos ingresa los datos en el sistema. La Unidad de Gestión de Expedientes realiza una clasificación general inicial a fin de determinar qué división gestionará la solicitud. El examinador otorga una clasificación específica a la solicitud una vez que ha sido asignada.

La Unidad de Gestión de Expedientes controla que las solicitudes y los informes de búsqueda correspondientes se publiquen a tiempo y notifica a los examinadores antes del vencimiento del plazo. Los supervisores (jefes de división) o supervisores adjuntos (jefes de división adjuntos) y los examinadores también pueden vigilar el volumen de trabajo y las diferentes fechas de vencimiento mediante la utilización del IPAS. El sistema ha sido concebido para realizar un seguimiento de la etapa en la que se encuentra cada solicitud de patente desde el momento de presentación hasta la concesión; realiza un seguimiento de los procesos, las decisiones y la etapa en la que se encuentra la solicitud, los plazos legales y los vencimientos como la expedición de informes de búsqueda, publicaciones e informes de examen.

La Dirección de la Oficina de patentes supervisa periódicamente la publicación dentro del plazo de los informes de la búsqueda, los resultados de la tramitación y las solicitudes.

ii) La IPOPHL sigue mejorando su eficiencia al reducir el tiempo de procesamiento de las solicitudes de patentes (desde la presentación a la concesión) y resolver los problemas vinculados a las fluctuaciones de la demanda a través de diversas medidas como la disminución de los retrasos, la publicación de las solicitudes dentro del plazo y la reasignación de casos a otras divisiones pertinentes a fin de equilibrar el volumen de trabajo, según proceda.

La Oficina de patentes se compromete cada año a disminuir los retrasos y tramitar las solicitudes dentro de los plazos establecidos. Ello se ve reflejado en el compromiso de la división y del personal.

4. CONTROL DE CALIDAD

21.12 A continuación se enumeran las medidas de control de calidad requeridas para la emisión, dentro de los plazos, de informes de búsqueda y de examen que satisfagan las normas de calidad expuestas en las presentes Directrices. Indique la forma en que se aplican los siguientes sistemas, incluido el uso de listas de verificación para comprobar los informes antes de emitirlos o para controlar el nivel de calidad como parte del procedimiento de evaluación posterior a la concesión:

i) Un sistema interno de garantía de calidad, que permita la autoevaluación, que incluya procedimientos de verificación, de validación y de seguimiento de los trabajos de búsqueda y de examen destinado a:

garantizar su conformidad con las presentes Directrices de búsqueda y de examen preliminar internacionales;

para la transmisión de los comentarios al personal

ii) Un sistema para la medición y recopilación de datos y la generación de informes que explique cómo utiliza la administración interesada este sistema para garantizar la mejora continua de los procesos establecidos.

iii) Un sistema para verificar la eficacia de las medidas adoptadas para subsanar las deficiencias en el trabajo de búsqueda y examen, eliminar sus causas y evitar que se repitan los problemas.

A fin de realizar informes de búsqueda y de examen de calidad dentro de los plazos, la IPOP HL tiene dos niveles de control de calidad. En el primer nivel o control de calidad a lo largo del proceso, todos los resultados de la tramitación, incluidos los informes de la búsqueda y el examen, son controlados por el supervisor adjunto (jefe de división adjunto) y el supervisor (jefe de división) antes de enviarlos al solicitante. Si se realizan correcciones al informe de examen, este se devuelve al examinador para que lo revise adecuadamente. A continuación, el supervisor adjunto y el supervisor vuelven a verificar el informe revisado y, si no es necesario realizar otras correcciones, se aprueba el informe y se lo envía al solicitante.

Además, la IPOP HL emplea un equipo de 3 personas para efectuar las búsquedas. El examinador principal que gestiona la solicitud para la cual se necesita efectuar una búsqueda consultará a dos (2) colegas y solicitará su ayuda para efectuar la búsqueda. Cada uno de ellos elaborará estrategias propias y efectuará la búsqueda en forma independiente y, a continuación, los 3 examinadores debatirán los resultados de la búsqueda para verificar cuál es el mejor estado de la técnica o el más pertinente para la solicitud. Mediante este proceso se asegura la realización de una búsqueda exhaustiva y el agotamiento de todas las estrategias y bases de datos.

En el segundo nivel o PQRS, los informes de búsqueda y examen son seleccionados en forma aleatoria y revisados en virtud de las normas de calidad establecidas por la División de Gestión de Calidad. El control de calidad se lleva a cabo una vez al mes. La División controla la calidad de alrededor del 7% de los informes de examen publicados al año. Los resultados del control de calidad se documentan y se comunican mensualmente.

Cuando se detectan defectos en los informes de examen, se adoptan medidas correctivas y preventivas. En función de la naturaleza de los defectos, se puede publicar otro informe de examen o efectuar un nuevo examen. Para evitar que vuelvan a aparecer defectos, especialmente en relación con problemas de patentabilidad, el Comité de Gestión de Calidad debatirá la cuestión y se formularán nuevas políticas o enmiendas para que la Oficina las aplique. En caso de defectos reiterados por el mismo examinador, se recomendará el fomento de la capacitación o el perfeccionamiento de la formación.

5. COMUNICACIÓN

Comunicación entre las administraciones:

Nota explicativa: cada administración deberá facilitar la comunicación eficaz con otras administraciones.

(Nota: este párrafo es meramente informativo. No es obligatorio responder al párrafo 21.13 de la plantilla.)

21.14 Indique el nombre, el cargo y la información de contacto de la persona responsable de la calidad nombradas por las Administraciones para:

- a) identificar las prácticas recomendadas y difundirlas entre las Administraciones;*
- b) fomentar la mejora continua; y*
- c) facilitar la comunicación efectiva con otras Administraciones para obtener información de retorno en los plazos más breves, y con la finalidad de evaluar y resolver los posibles problemas inherentes al sistema.*

Persona(s) de contacto para las cuestiones de calidad:

Ing. Merito J. Carag, director de la División de Gestión de Calidad
(merito.carag@ipophil.gov.ph)

y

Sra. RonilEmmavi J. Remoquillo, supervisora de los Controladores de Calidad de la División de Gestión de Calidad (ronilemmavi.remoquillo@ipophil.gov.ph)

21.15 Comunicación con los usuarios y orientaciones:

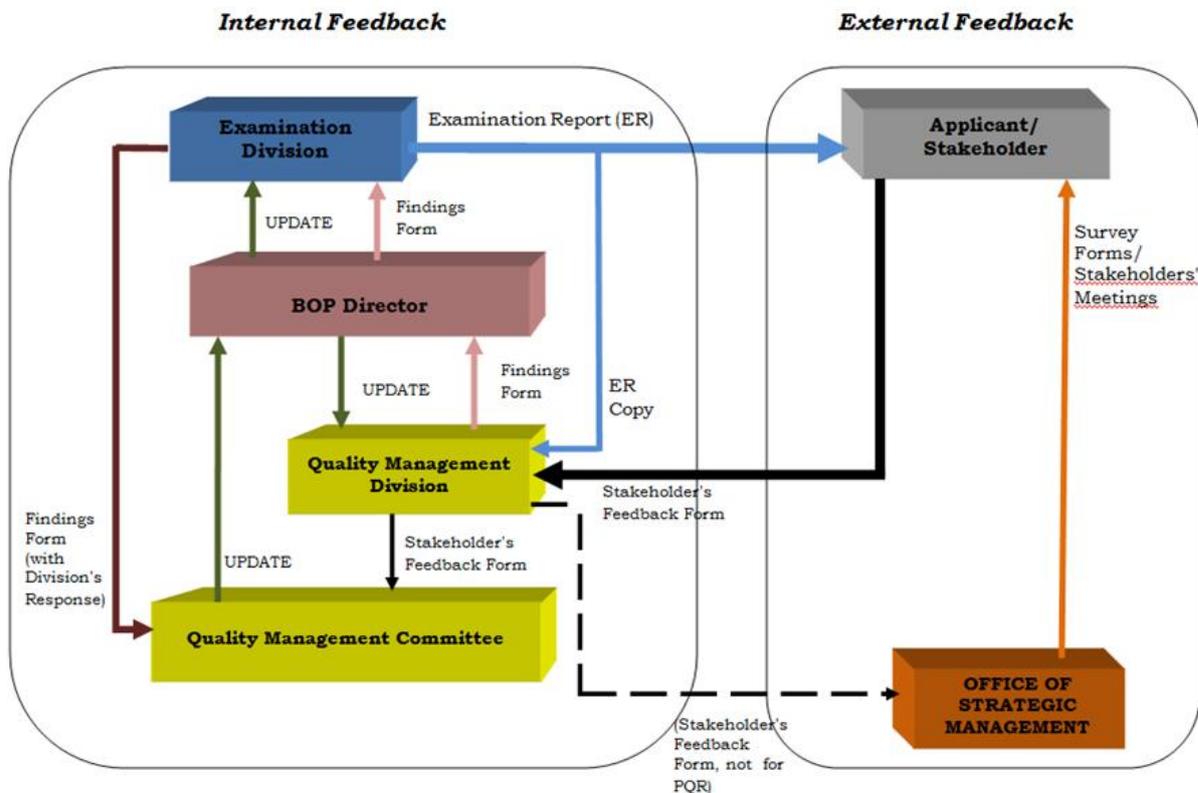
Describa el sistema vigente para realizar el seguimiento y utilizar los comentarios de los usuarios, incluyendo al menos los siguientes elementos:

- i) adoptar las medidas correctivas y/o preventivas en su caso; y
transmitir los comentarios a los usuarios.*
- ii) Un procedimiento para:
evaluar la satisfacción de los usuarios y conocer su opinión; y
velar por que se responda a sus necesidades y a sus expectativas legítimas.*
- iii) El suministro a los usuarios (en particular a los solicitantes no representados) de consejos e informaciones claros, concisos y completos sobre la búsqueda y el examen, proporcionando información detallada sobre dónde encontrar dicha información, p. ej. un enlace al sitio web de la Administración y a las guías.*
- iv) Dónde y cómo comunica la Administración sus objetivos de calidad a los usuarios.*

LA IPOPHL emplea el siguiente mecanismo de formulación de comentarios:

Figura 3

ESQUEMA DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DE COMENTARIOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS PATENTES



i) La Oficina de Gestión Estratégica (OSM) se encarga de reunir las opiniones y quejas de los clientes a través de formularios de evaluación, correos electrónicos, correspondencia, llamadas telefónicas y el buzón de sugerencias de la IPOPHL. Las quejas y comentarios de los clientes son enviados a los directores de las oficinas o departamentos correspondientes para que adopten las medidas adecuadas. Los comentarios o problemas relacionados con el examen son enviados a la División de Gestión de Calidad para que los evalúe en forma adecuada y adopte medidas correctivas. Los resultados de la evaluación y las medidas son comunicados a los clientes o autores de la queja.

ii) La IPOPHL realiza una Encuesta de Satisfacción del Cliente a través de la Oficina de Gestión Estratégica. La encuesta es importante para ayudar a la Oficina de Patentes a mejorar sus servicios. La OSM prepara el formulario de evaluación de los clientes y lo distribuye por fax, correo electrónico, correo postal, en persona y a través del buzón de la IPOPHL. También se puede realizar un seguimiento de los formularios de encuesta a través de correo electrónico o llamadas telefónicas. Las respuestas se reúnen, se unifican y se tabulan. La OSM prepara el Informe de Encuesta de Satisfacción del Cliente, que contiene un análisis estadístico, comentarios y sugerencias basadas en el resultado.

La Oficina de Patentes también celebra una asamblea anual de accionistas para debatir los problemas e inquietudes relacionados con la búsqueda y el examen.

iii) y iv) La IPOPHL publicó el Código de P.I. y sus Reglas y Reglamentos de Aplicación (IRR), el Manual de Prácticas en materia de Examen de Patentes (MPEP), la Ley de Medicamentos Universalmente Accesibles, Más Asequibles y de Calidad (QUAMA), de 2008, y sus Directrices, el Procedimiento de solicitud de modelos de utilidad, diseños industriales y

patentes, así como solicitudes PCT y el baremo de tasas correspondiente. También están disponibles en el sitio web de la IPOP HL.

Los objetivos de calidad de la IPOP HL también están disponibles al público en el sitio web de la IPOP HL.

21.16 Comunicación con la OMPI, las Oficinas designadas y las Oficinas elegidas

Describa cómo facilita la administración medios eficaces de comunicación con la OMPI, las oficinas designadas y las oficinas elegidas. Describa en concreto qué medidas adopta la administración para garantizar la puntual evaluación y valoración de la información de retorno suministrada por la OMPI.

En el momento de la designación, el Director de la Oficina de Patentes es la persona de contacto nombrada por la IPOP HL para comunicarse con la Oficina Internacional de la OMPI, las Oficinas designadas y las Oficinas elegidas.

6. DOCUMENTACIÓN

21.17 Nota explicativa: es preciso describir y aplicar con claridad el sistema de gestión de calidad de la Administración de manera que todos los procesos y los productos y servicios resultantes se puedan someter a un seguimiento, control y verificación de la conformidad. Todo lo anterior debe quedar reflejado en los documentos que constituyen el manual de calidad de la administración interesada (véase el párrafo 21.18).

(Nota: este párrafo es meramente informativo. No es obligatorio responder al párrafo 21.17 de la plantilla.)

21.18 Los documentos que conforman el Manual de Calidad sirven para documentar los procedimientos y los procesos que afectan a la calidad del trabajo, como son la clasificación, la búsqueda, el examen y las tareas administrativas conexas. El manual de calidad indica específicamente dónde se encuentran las instrucciones a seguir en los procedimientos.

A efectos del presente informe, sírvase indicar:

- a) los documentos del Manual de calidad que se han elaborado y distribuido;*
- b) los medios de difusión empleados (p.ej. publicación interna, internet, intranet); y*
- c) las medidas adoptadas para el control de documentos, p. ej. la numeración de versiones, el acceso a la última versión.*

Se prepararon los documentos que integran el Manual de Calidad y se distribuyeron al personal. Se adoptaron medidas de control de documentos, como la numeración de versiones, y la última versión se publicó internamente. Todos los documentos están disponibles a través de la intranet (sistema de comunicación interna de la IPOP HL).

21.19 Indicar si el Manual de calidad contiene los siguientes documentos:

- i) la política de la Administración en materia de calidad, incluida una declaración que ponga de manifiesto el compromiso por parte de la Dirección con el sistema de gestión de calidad;
- ii) el alcance del sistema de gestión de calidad, describiendo en detalle y justificando cualquier excepción al mismo;
- iii) el organigrama de la Administración y las responsabilidades de cada uno de sus departamentos;
- iv) los procesos documentados que lleva a cabo la Administración, como la recepción de las solicitudes entrantes, la clasificación, la distribución, la búsqueda, el examen, la publicación, los procesos de apoyo y los procedimientos propios del sistema de gestión de calidad o una referencia a los mismos;
- v) los medios disponibles para llevar a cabo los procesos y aplicar los procedimientos; y
- vi) una descripción de la interacción existente entre los procesos y los procedimientos propios del sistema de gestión de calidad.

El Manual de Calidad incluye:

- 1. una política de calidad;
- 2. el alcance del Sistema de Gestión de Calidad;
- 3. la estructura institucional;
- 4. los procedimientos documentados llevados a cabo en la IPOPHL desde la presentación de la solicitud hasta la concesión de la patente, entre otros;
- 5. los recursos necesarios para llevar a cabo los procedimientos; y
- 6. la interacción entre los procedimientos

21.20 Indique el tipo de registros que mantiene la Administración, como por ejemplo:

- i) una definición de los documentos que se archivan y una indicación del lugar en que se guardan;
- ii) los resultados del examen de la gestión;
- iii) la formación, competencias y experiencia del personal;
- iv) las pruebas de conformidad con las normas de calidad de los procesos y de los productos y servicios resultantes;
- v) las conclusiones del examen de los requisitos referentes a los productos;
- vi) los procesos de búsqueda y examen para cada solicitud;
- vii) los datos que permiten hacer un seguimiento del trabajo desarrollado a título individual;
- viii) los registros de las auditorías del sistema de gestión de calidad;
- ix) las medidas adoptadas en relación con los productos no conformes, consignando ejemplos de las correcciones efectuadas;
- x) las medidas correctivas;
- xi) las medidas preventivas; y
- xii) la documentación de los procesos de búsqueda conforme a la sección 7.

En la IPOPHL, el Encargado de los Documentos y Registros se ocupa de recopilar, archivar, proteger y suprimir los registros de cada oficina o división de conformidad con los requisitos ISO 9001:2008, a saber:

- i) una definición de qué documentos se archivan y dónde;

- ii) los resultados del Examen de la Gestión;
- iii) una prueba de conformidad de los procedimientos, los productos y servicios resultantes de acuerdo con las normas de calidad;
- iv) resultados de exámenes de los requisitos relativos a los productos;
- v) registro de auditorías del QMS;
- vi) las medidas adoptadas en relación con los productos no conformes, consignando ejemplos de las correcciones efectuadas;
- vii) las medidas correctivas; y
- viii) las medidas preventivas.

La oficina del Encargado de los Documentos y Expedientes lleva y mantiene todos los registros.

En la Oficina de patentes, la Unidad de Gestión de Expedientes se encarga de mantener los registros para:

- ix) los procesos de búsqueda y examen efectuados para cada solicitud;
- x) los datos que permiten hacer un seguimiento del trabajo realizado a título individual;
- xi) la documentación de los procesos de búsqueda conforme al apartado 7.

Todos los documentos se archivan y mantienen electrónicamente en el IPAS.

Además, la División de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRDD) se encarga de llevar registros para:

- xii) capacitación, competencias y experiencia del personal

Todos los documentos se registran en la oficina de la HRDD.

7. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE BÚSQUEDA

21.21 *La Administración debería documentar sus procesos de búsqueda con fines internos.*

La administración debería indicar

- a) *qué elementos de los que se enumeran a continuación figuran en el presente informe:*
 - i) *las bases de datos consultadas (literatura sobre patentes y otros temas);*
 - ii) *las palabras clave, combinaciones de palabras y formas truncadas utilizadas;*
 - iii) *el/los idioma/s empleados para realizar la búsqueda;*
 - iv) *las clases y las combinaciones de clases objeto de búsqueda, al menos con arreglo a la CIP o sistema equivalente;*
 - v) *una lista de todos los textos de búsqueda empleados en las bases de datos consultadas.*

- b) *qué otra información pertinente para la propia búsqueda figura en el presente registro, p. ej. el texto del objeto de la búsqueda; datos de especial relevancia sobre las búsquedas en internet; registros de los documentos consultados; tesauros en línea, bases de datos de sinónimos o conceptuales, etcétera.*

(Nota explicativa: la Administración internacional debe consignar cualquier otra información que recopile con miras a supervisar y mejorar el proceso de búsqueda)

- c) *cuáles son los casos especiales que se documentan y si se conservan registros que hagan referencia a cualquier:*
 - vi) *limitación de la búsqueda y su justificación*
 - vii) *falta de claridad de las reivindicaciones; y*
 - viii) *falta de unidad*

Los IPAS contienen las plantillas estándar para todos los resultados de la tramitación, incluidos los informes de búsqueda y de examen.

Se registra la siguiente información en relación con la publicación de un informe de búsqueda:

- i) Datos de la solicitud: Número de la solicitud, Fecha de presentación, Título, Fecha de prioridad más antigua
- ii) Clasificación Internacional de Patentes (IPC)
- iii) Base/s de datos consultada/s
- iv) Palabra/s clave utilizada/s
- v) Cita del documento examinado con los pasajes pertinentes
- vi) Miembro de la familia: miembro de la familia de patentes y fecha de publicación
- vii) Estrategia de búsqueda: Cadena/s de búsqueda; Campo/s de búsqueda, Bases de datos de búsqueda, número de visitas y número de documentos vistos
- viii) Opinión por escrito de la patentabilidad a la luz del informe de búsqueda
- ix) Nombre del examinador y fecha de finalización

En caso de ausencia de unidad, claridad o limitación para efectuar la búsqueda, ello se comunicará durante el examen de los requisitos de forma.

Figura 4

Captura de pantalla de la interfaz del flujo de trabajo del IPAS

Back | New action | Print office docs | View mark | View patent | View upper process | Related previous | Related next | View other process | Set filter | Read sub processes | Refresh

Edit process data

File: PH/1/2015/500608 PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGE... - To proceed to substantive examination

Events	Status	Frozen By	Freezing	
		09:55:06		
	Action	27/07/2015 23:59:00	(automatic) Publication of the journal	View Delete
	Action	27/07/2015 23:59:02	(automatic) Application is not divisional	View Delete
	User Doc.	31/07/2015 00:00:00	UserDoc: Request for Substantive Examination (Doc 2015/223879) PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGESELLSCHAFT.	In data capture (31/07/2015) View
	User Doc.	31/07/2015 00:00:00	UserDoc: Payment of fees (Doc 2015/7030396) PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGESELLSCHAFT.	In data capture (31/07/2015) View
	Action	23/09/2015 23:59:00	(automatic) Date is due	View Delete
	Action	19/10/2016 14:17:18	Proceed without notice of publication (PCT)	View Delete
	Action	19/10/2016 15:15:16	Request for substantive examination was received	View Delete
	Action	19/10/2016 15:15:23	No adverse information was filed	View Delete
	Action	19/10/2016 15:15:37	Assignment of responsible examiner	View Delete
	Action	19/10/2016 15:16:29	Substantive examination report	View Delete
	Office Doc.	19/10/2016 15:16:30	OfficeDoc: A/2016/31195 Substantive examination report File: PH/1/2015/500608.	Notified (21/10/2016) View
	User Doc.	21/12/2016 00:00:00	UserDoc: Response to Office action (Doc 2016/239266) PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGESELLSCHAFT.	In data capture (21/12/2016) View
	User Doc.	21/12/2016 00:00:00	UserDoc: Payment of fees (Doc 2016/7051020) PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGESELLSCHAFT.	In data capture (21/12/2016) View
	User Doc.	21/12/2016 00:00:00	UserDoc: Payment of fees (Doc 2016/7051021) PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGESELLSCHAFT.	In data capture (21/12/2016) View
	Action	21/12/2016 23:59:00	(automatic) Date is due	View Delete

Help Configuration

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN INTERNA

21.22 Nota explicativa: la Administración debería informar acerca de sus propias disposiciones internas en materia de evaluación. Esta evaluación debe determinar hasta qué punto su sistema de gestión de calidad se inspira en el modelo descrito en el capítulo 21 y hasta qué punto cumple los requisitos aplicables en el marco del sistema de gestión de calidad y está en conformidad con las presentes directrices de búsqueda y de examen preliminar internacionales. Esta evaluación, que debería ser objetiva y transparente de manera que indique si se aplican los requisitos y directrices de manera coherente y eficaz, debería efectuarse por lo menos una vez al año. En cuanto al punto 21.08 de la presente plantilla, la administración puede, si así lo desea, aportar información adicional en este apartado acerca de sus propias disposiciones internas en materia de evaluación.

21.23-21.25 Con arreglo al presente informe, estas disposiciones se consignan en el apartado 1, párrafos 21.04 - 21.09. En este apartado, la Administración puede, si así lo desea, proporcionar información adicional acerca de cualquier aportación nueva a sus evaluaciones internas.

Las auditorías internas de calidad (como tal y la comprobación) se realizan dos (2) veces al año, como exige ISO 9001:2008.

Además, el PQRS de la Oficina de Patentes exige que se realice un control de calidad mensual de todos los informes de búsqueda y de examen para asegurar la conformidad con las normas establecidas en los procesos de búsqueda y examen.

9. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS INFORMES DE LAS ADMINISTRACIONES DURANTE LA REUNIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES INTERNACIONALES

21.26 En el Capítulo 21 se prevén dos etapas en el establecimiento de informes: el informe inicial solicitado conforme al párrafo 21.26.a), y los informes anuales suplementarios conforme al párrafo 21.26.b). En la segunda reunión oficiosa del subgrupo sobre calidad, celebrada en Canberra los días 6 y 7 de febrero de 2012, el subgrupo recomendó que, en lugar de presentar informes completos cada cinco años y actualizaciones acumulativas anuales entre cada informe completo, las administraciones deben presentar cada una un informe en formato de informe completo con indicación clara de las diferencias con respecto al año anterior, utilizando por ejemplo la función de control de cambios u otra forma de realce. Por consiguiente ya no se usa la plantilla de informe suplementario anual.

La IPOPHL presentará informes dentro de los plazos, como exige el Capítulo 21, en el formato establecido.

[Sigue el Apéndice 2]

APÉNDICE 2

INFORME DE IP AUSTRALIA SOBRE LA OFICINA DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE FILIPINAS

EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA LA BÚSQUEDA Y EL EXAMEN INTERNACIONALES

ANTECEDENTES

1. En 2015, la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas (IPOPFL) solicitó la ayuda de IP Australia acerca de la intención de la IPOPFL de presentar una solicitud para convertirse en Administración encargada de la búsqueda y del examen preliminar internacionales (ISA/IPEA) en virtud del PCT. IP Australia aceptó ser una de las Administraciones internacionales competentes encargada de evaluar la idoneidad de la IPOPFL para actuar en calidad de ISA/IPEA.
2. En el marco de este proceso, en diciembre de 2016, una delegación de la IPOPFL visitó IP Australia en Canberra (Australia), para participar en un taller sobre las funciones de una ISA. Durante el debate, cada oficina presentó información general de su estructura de examen, sistemas informáticos y sistemas de calidad. A partir de estos debates y tras un examen preliminar de la solicitud de la IPOPFL, dos funcionarios de IP Australia visitaron la IPOPFL el 27 y 28 de febrero de 2017 para realizar un examen pormenorizado de las tareas de la IPOPFL y su capacidad con miras al futuro.
3. Las conclusiones de la evaluación y la visita figuran en el siguiente informe.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA IPOPFL

4. La sede de la IPOPFL se encuentra en Bonifacio Global City en la Gran Manila. La IPOPFL tiene cuatro oficinas, incluida la Oficina de patentes que, a su vez, cuenta con 10 divisiones de examen que emplean diferentes tecnologías. Además de la oficina de Manila, la IPOPFL tiene 13 oficinas satélite de P.I. en todo el país para informar y prestar servicios técnicos y de asesoramiento a los solicitantes.
5. La IPOPFL recibió 3.098 solicitudes en 2016, el 92% de las cuales fueron presentadas por solicitantes extranjeros (solicitudes presentadas por no residentes). Como Oficina receptora, la IPOPFL ha recibido un promedio de 18 solicitudes PCT en los últimos tres años. La IPOPFL y el Gobierno de Filipinas han estado trabajando en la promoción de la P.I. y en proporcionar incentivos para alentar el uso del sistema PCT. La IPOPFL considera que esta política de desarrollo, sumada a la designación como Administración del PCT, ayudará a alimentar y fomentar la innovación en Filipinas y a que, en un futuro, aumente el número de solicitudes PCT presentadas por residentes filipinos.
6. La informática de la IPOPFL consiste fundamentalmente en el Sistema de Automatización de la Propiedad Intelectual (IPAS) creado por la OMPI. La mayor parte de la administración y el flujo de trabajo para las tareas de la IPOPFL funcionará en torno al IPAS. La IPOPFL ha puesto en marcha la presentación electrónica de solicitudes para diseños industriales y modelos de utilidad e informó que está diseñando un sistema de presentación electrónica de solicitudes de patentes.

EVALUACIÓN RELATIVA A LOS REQUISITOS MÍNIMOS EN VIRTUD DE LA REGLA 36.1 DEL PCT

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;

7. En el momento de la visita, la IPOPHL tenía 87 empleados con competencias técnicas suficientes para efectuar búsquedas, y la Oficina tenía previsto contratar a otros 13 empleados a partir del 2 de marzo de 2017. Además, preveía la contratación de 12 empleados adicionales a finales de marzo de 2017, por lo que el total de empleados ascendería a 112.

8. La IPOPHL tiene un programa de formación estructurado y se supervisan todas las tareas realizadas después de la formación. Cuando el último grupo de examinadores finalice la primera etapa de la formación, en junio de 2017, podrán efectuar búsquedas y exámenes con la supervisión adecuada.

9. La formación se basa en un estricto proceso de contratación para asegurar la calidad del personal seleccionado. La IPOPHL informó que tras cada proceso de contratación, un promedio de dos empleados nuevos no conservan el empleo después de la formación y la evaluación. Este nivel de deserción también da a entender que a los candidatos se les exige un nivel relativamente elevado para ser nombrados examinadores.

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;

10. Los examinadores de la IPOPHL utilizan herramientas de búsqueda de carácter comercial Thomson Innovation y WIPS Global, al igual que bases de datos públicas como USPTO, J-PLATPLAT, AUSPAT, Espacenet, Google Patents, OPSIN, NCBI, EMBLEBI, LENS y PATENTSCOPE.

11. Las bases de datos a las que está suscrita la IPOPHL aparentemente cumplen los requisitos mínimos de documentación. Además, tiene planificado suscribirse a EPOQUENet, STN e IEEE en el futuro cercano, para lo cual se impartirá la formación necesaria este año. Estas suscripciones permitirán a la IPOPHL acceder a algunas de las bases de datos de búsqueda de mayor prestigio, además de ampliar y mejorar la calidad de sus búsquedas.

12. Antes de nuestra visita, la IPOPHL nos envió los informes de ocho búsquedas relativas a una serie de tecnologías, que incluían un registro detallado de las estrategias de búsqueda, como la CIP y palabras clave que demostraron la utilidad de las herramientas de búsqueda y de las bases de datos mencionadas. Durante nuestra visita, los examinadores de la IPOPHL realizaron una demostración de las búsquedas respecto de tecnologías relacionadas con la mecánica y la química. La IPOPHL también ha comenzado a utilizar equipos de tres personas en cada búsqueda para elaborar estrategias. Ello tiene la ventaja de mitigar los riesgos de elaborar estrategias de búsqueda incorrectas o imprecisas, y de que los examinadores pueden compartir conocimientos. Nuestros debates y la calidad del trabajo que observamos demuestran que los examinadores de la IPOPHL reúnen las competencias y el conocimiento necesarios para efectuar la Búsqueda y el Examen Internacionales.

iii) esa Oficina u organización deberá disponer de un personal capacitado para proceder a la búsqueda en los sectores técnicos en los que deba realizarse la búsqueda 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;

13. La IPOPHL garantiza que sus examinadores posean competencias técnicas y lingüísticas al exigirles que cumplan ciertos requisitos durante la contratación. Los examinadores deben

haber obtenido una licenciatura en Ingeniería o Ciencias en una tecnología pertinente o haber aprobado el Examen para el Ejercicio Profesional de la Comisión de la Administración Pública. Todos los cursos universitarios se dictan en inglés y, por consiguiente, los examinadores dominan bien ese idioma. Algunos de ellos también dominan otros idiomas pertinentes.

14. Tomamos nota de que algunos miembros de personal de la IPOPHL ha participado en el Programa regional de formación en el examen de patentes de IP Australia (RPET) que se enfoca en la búsqueda y el examen en el marco del PCT. Varios egresados elaboraron un programa de formación estructurado específicamente para examinadores de Filipinas, cuyo formato es similar al del RPET.

15. Consideramos que el programa de formación de tres etapas abarca todos los aspectos del examen. También se desarrollan las competencias de los examinadores al apoyarlos en sus estudios de posgrado. La IPOPHL también ha impartido un Máster en Ingeniería Biológica en su sede para examinadores experimentados.

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;

16. Actualmente, la IPOPHL posee la certificación ISO 9001:2008 que abarca el proceso de concesión de patentes, modelos de utilidad y diseños industriales, y se está preparando para la transición a la certificación ISO 9001:2015.

17. Durante nuestra visita, pudimos evaluar los sistemas de calidad de la IPOPHL. La IPOPHL ha elaborado un conjunto de normas de calidad para evaluar los resultados del examen. Todo el trabajo realizado por los examinadores está sujeto al control de calidad de los supervisores. También se realiza un control externo adicional. La IPOPHL ha puesto en marcha un sistema independiente de control de calidad que recoge muestras y examina aleatoriamente la labor de los examinadores. Los controladores de calidad evalúan las muestras del trabajo realizado por cada examinador.

18. En nuestra opinión, el sistema de calidad de la IPOPHL es coherente con las reglas comunes de la búsqueda internacional y, por consiguiente, cumple este requisito.

CONCLUSIÓN

19. Las conclusiones de IP Australia se basan en la observación y la información disponible en el momento de la evaluación.

20. Consideramos que la IPOPHL cumple los requisitos mínimos de las Reglas 36 y 63 del PCT en relación con la documentación mínima, los conocimientos técnicos y lingüísticos del personal y la disposición de un sistema de gestión de calidad.

21. Tomamos nota de que la IPOPHL está contratando personal y se prevé que a finales de marzo de 2017 alcance el número exigido de personal encargado del examen.

22. En función de ello, consideramos que la IPOPHL reúne los requisitos para su designación como ISA/IPEA.

23. También observamos que la solicitud de la IPOPHL para su designación como ISA/IPEA es una pieza clave de las políticas destinadas al desarrollo de la innovación y la prosperidad en Filipinas. Esto, a su vez, provocará un mayor uso del sistema internacional de patentes en la región de la ASEAN y posiblemente añada valor a la red de administraciones existentes.

24. Como parte de nuestra extensa relación de cooperación, si su solicitud resulta exitosa, IP Australia está dispuesta a proporcionar más ayuda a la IPOPHL en la transición necesaria para convertirse en una ISA/IPEA.

[Sigue el Apéndice 3]

APÉNDICE 3

INFORME DE LA OFICINA JAPONESA DE PATENTES (JPO)

I. INTRODUCCIÓN

1. En su cuadragésimo sexto período de sesiones (27º extraordinario) celebrado de 22 a 30 de septiembre de 2014, la Asamblea de la Unión del PCT aprobó un Acuerdo en el que se establece que “Se recomienda vivamente a toda Oficina nacional y Organización Intergubernamental que desee ser designada que, antes de presentar su solicitud, pida la asistencia de una o varias Administraciones internacionales ya existentes, para que le ayuden a evaluar en qué medida cumple los criterios.” Documento PCT/A/46/6, párrafo 25.
2. En el programa de trabajo anual sobre cooperación bilateral en virtud del Memorando de Cooperación en el ámbito de la propiedad intelectual entre la JPO y la IPOPHL, ambas oficinas confirmaron que la JPO ayudaría a la IPOPHL en la preparación para su designación en calidad de Administración encargada de la búsqueda internacional (ISA) y Administración encargada del examen preliminar internacional (IPEA) en virtud del PCT.
3. La JPO realizó una evaluación de la preparación de la IPOPHL para ser designada como ISA/IPEA, de conformidad con las reglas del PCT correspondientes. El 21 y 22 de febrero de 2017, dos funcionarios de la JPO realizaron una visita oficial a la IPOPHL a fin de entender mejor el nivel de preparación de la Oficina para funcionar como ISA/IPEA. A continuación se resumen los resultados de la interacción y la misión.

II. REGLAS 36.1.i).iii) Y 63.1.i).iii)

4. En el momento de la misión de evaluación, la IPOPHL contaba con 87 examinadores capaces de desempeñar tareas de búsqueda y examen. La IPOPHL informó a continuación que la Oficina contrató a 13 examinadores adicionales en la primera semana de marzo de 2017 y que contrataría a 12 examinadores adicionales a finales del mes. Todos ellos habían comenzado o comenzarían a asistir a programas de formación inmediatamente después de su contratación.
5. A continuación, la IPOPHL explica parcialmente el nivel de competencias de sus examinadores:

“Según lo dispuesto por la Comisión de la Administración Pública (CSC) de Filipinas, un examinador debe poseer un título de Ingeniería, Ciencias Naturales, Medicina u otras ciencias relacionadas y, si el título así lo requiere, haber aprobado el examen de habilitación profesional establecido por la Comisión de Regulación Profesional.

Todos los examinadores que efectúan búsquedas y exámenes de patentes poseen títulos de ciencia o ingeniería o ambos, por lo que cuentan con las competencias técnicas y analíticas necesarias para efectuar la búsqueda y el examen, y elaborar informes creíbles, precisos y conformes a las normas internacionales.

En su afán por brindar un servicio de calidad impecable, la IPOPHL promueve que los examinadores realicen estudios superiores. En la actualidad, el 54% de los examinadores ha obtenido una maestría o está por obtenerla. La IPOPHL también ha firmado acuerdos con institutos de ciencia e ingeniería de primer nivel que ofrecen programas de posgrado personalizados para prepararse para el volumen de solicitudes de patentes en ámbitos de la tecnología altamente especializados. Actualmente, quince (15) científicos e ingenieros están matriculados en el Máster de Ingeniería Biológica, en virtud del acuerdo mencionado”.

6. La IPOPHL ofrece varios programas de formación a sus examinadores de patentes. Los programas de formación para los nuevos examinadores abarcan diversos temas correspondientes a sus tareas de búsqueda y examen sustantivo de patentes. Esos programas constan de tres fases: I) Conceptos fundamentales y aprendizaje aplicado (4 meses), II) Formación Tecnológica (6 meses) y III) Formaciones complementarias (en cada campo técnico). Al final de cada una de las fases, se realiza una evaluación y los candidatos que no logren demostrar que poseen capacidades y competencias suficientes no podrán pasar a la siguiente fase.

7. La IPOPHL informa que, al final de la fase I): “se espera que los candidatos posean los conocimientos básicos sobre la situación, las reglas, las prácticas y procedimientos de examen; que posean las competencias para examinar patentes; y efectúen búsquedas y exámenes sustantivos sobre casos reales”. Está previsto que los 25 miembros del personal que serán contratados en marzo de 2017 completen la formación de la fase I) a finales de julio de 2017.

8. Como parte de los programas de formación permanente destinados a los examinadores de patentes, hay diversas actividades de formación, como seminarios, talleres, aprendizaje a distancia y visitas. En estas actividades se abordan temas como la búsqueda y el examen de patentes, la legislación, las decisiones y los procedimientos de patentes, y la gestión de calidad. Los socios de cooperación bilateral, como la JPO, también han brindado oportunidades de formación a la Oficina.

9. En cuanto a las competencias lingüísticas, todos los examinadores de la IPOPHL realizan fundamentalmente búsqueda y exámenes de patentes en idioma inglés. También están capacitados para hacerlo en filipino. Además de dominar el inglés y el filipino, algunos los examinadores de la IPOPHL poseen conocimientos básicos de otros idiomas como el japonés, mandarín, alemán, español y francés.

10. A fin de ayudar a comprender y efectuar búsquedas del estado de la técnica en otros idiomas, los examinadores de la IPOPHL pueden acceder a recursos de traducción en línea.

III. REGLAS 36.1.ii) Y 63.1.ii)

11. Los examinadores de la IPOPHL tienen hoy acceso a las siguientes bases de datos:

- a) Bases de datos comerciales como Thomson Innovation y WIPS Global
- b) Bases de datos internas, por ejemplo, la Biblioteca Digital de Propiedad Intelectual (BDPI) y el Sistema de Automatización de la Propiedad Industrial (IPAS).
- c) Las bases de datos disponibles al público, como la base de datos de la USPTO, Espacenet, Patent Lens (TheLens), PubMed, PubChem, MedLinePlus, 3GPP, Patentscope, JPlatPat, WIPO Case, AIPN, así como las bases de datos de patentes de otras Oficinas de P.I.

12. En el momento de la evaluación, la IPOPHL está trabajando para obtener acceso a EpoqueNet. La IPOPHL informó a los miembros de la JPO de que EpoqueNet, junto con bases de datos comerciales como IEEE y STN, estarían disponibles para que los examinadores las utilicen a partir del tercer trimestre de 2017 y que, mediante estos acuerdos, la IPOPHL podría tener acceso a la documentación mínima en virtud de las Reglas 36.1.ii) y 63.1.ii).

13. Los sistemas informáticos de la IPOPHL consisten en el IPAS, que fue personalizado para utilizarlo en colaboración con la OMPI y abarca la parte más importante del procesamiento interno de las solicitudes de patentes, incluidas la búsqueda y el examen de documentos de patentes nacionales y otros sistemas internos.

IV. REGLAS 36.1.iv) Y 63.1.iv)

14. En cuanto a la labor de búsqueda y examen nacional, la IPOPHL ha creado un Sistema de Gestión de Calidad conforme al Capítulo 21 de las Directrices de búsqueda y de examen preliminar internacionales del PCT, con hincapié en el cumplimiento de los plazos. La Oficina también ha conservado su certificación ISO 9001:2008.
15. [Liderazgo y políticas] La IPOPHL ha creado una División de Gestión de Calidad, que facilita la aplicación del QMS. Su política de calidad fue elaborada y distribuida a los miembros del personal correspondientes.
16. [Recursos] Véanse párrafos 4 a 13 (*supra*).
17. [Gestión del volumen de trabajo administrativo] Se han disminuido los retrasos en el examen a través de los “programas de reducción del volumen de trabajo”, que la Oficina lleva a cabo desde 2014. Como consecuencia, se han reducido los retrasos de manera sostenida. En cuanto al cumplimiento de los plazos, la IPOPHL se asegura de efectuar búsquedas de informes dentro de un plazo de seis meses desde la fecha de presentación de las solicitudes locales.
18. [Control de calidad] Los jefes de división y jefes de dirección adjuntos realizan los controles de los informes de examen a lo largo del proceso. Además, los controladores de calidad han realizado evaluaciones aleatorias. A fin de mejorar la calidad, todos los comentarios que se basan en el resultado del control de calidad se entregan a los examinadores a cargo a través del Comité de Gestión de Calidad y los jefes de División.
19. [Comunicación] A fin de mejorar sus servicios, la IPOPHL realiza una Encuesta de Satisfacción del Cliente. Las respuestas de la encuesta se recopilan en un informe, que contiene análisis y propuestas de mejora.
20. [Documentación] Se preparó un Manual de Calidad, que contiene los principios fundamentales del QMS y se ha distribuido entre los miembros del personal pertinentes. El Encargado de los Documentos y Expedientes, la Unidad de Gestión de Expedientes de la Oficina de patentes y la División de Desarrollo de Recursos Humanos llevan un registro de las auditorías del sistema de gestión de calidad y de los procesos de búsqueda y examen efectuados para cada solicitud.
21. [Documentación del proceso de búsqueda] Los resultados de la búsqueda efectuada por los examinadores responsables se archivan adecuadamente en su base de datos interna en forma de informes que contienen palabras clave y otros elementos seleccionados por los examinadores, los nombres de las bases de datos utilizadas, el número de visitas y el número de documentos consultados.
22. [Examen interno] Se realizan auditorías internas de calidad, como la auditoría interna del sistema de gestión de calidad, una vez al año.

V. CONCLUSIÓN

23. Sobre la base de la información publicada por la IPOPHL y las conclusiones sobre el terreno durante la misión a la Oficina, la JPO concluye que la IPOPHL sería capaz de cumplir todos los requisitos en virtud de las Reglas 36.1 y 63.1 para ser designada como ISA/IPEA en la próxima sesión de la Asamblea de la Unión del PCT a celebrarse en octubre de 2017. Todo esto está condicionado a que los examinadores adicionales que se contraten en marzo de 2017 adquieran las competencias suficientes para efectuar búsquedas, como se menciona en el párrafo 7, y a que la Oficina se suscriba a las bases de datos necesarias sobre literatura distinta de la de patentes, como está previsto actualmente, según lo mencionado en el párrafo 12.

[Sigue el documento PCT/CTC/30/26]

Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) **Comité de Cooperación Técnica**

Trigésima sesión
Ginebra, 8 a 12 de mayo de 2017

RESUMEN DE LA PRESIDENCIA

PUNTO 1 DEL ORDEN DEL DÍA: APERTURA DE LA REUNIÓN

1. El Sr. John Sandage, director general adjunto, inauguró la sesión y dio la bienvenida a los participantes en nombre del director general de la OMPI. El Sr. Michael Richardson (OMPI) desempeñó la función de secretario del Comité.

PUNTO 2 DEL ORDEN DEL DÍA: ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y DE DOS VICEPRESIDENTES

2. El Comité eligió por unanimidad presidente al Sr. Maximiliano Santa Cruz (Chile), y Vicepresidente al Sr. Victor Portelli (Australia). No hubo candidaturas para un segundo vicepresidente.

PUNTO 3 DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

3. El Comité aprobó el proyecto de orden del día propuesto en el documento PCT/CTC/30/1 Prov. 2.

PUNTO 4 DEL ORDEN DEL DÍA: ASESORAMIENTO A LA ASAMBLEA DE LA UNIÓN DEL PCT SOBRE LA DESIGNACIÓN PROPUESTA DE LA OFICINA DE PROPIEDAD INTELLECTUAL DE FILIPINAS EN CALIDAD DE ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DE LA BÚSQUEDA INTERNACIONAL Y DEL EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONAL EN VIRTUD DEL PCT

4. Los debates se basaron en el documento PCT/CTC/30/2 Rev.

5. La delegación de Filipinas presentó información sobre la solicitud de designación de la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas (IPOPFL) en calidad de Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional en virtud del PCT.

6. Las delegaciones de Australia y el Japón presentaron, respectivamente, los informes de evaluación de IP Australia y de la Oficina Japonesa de Patentes, que figuran en los Apéndices 2 y 3 del Anexo del documento PCT/CTC/30/2, realizados de conformidad con una de las Pautas acordadas que adoptara la Asamblea de la Unión del PCT en 2014 por la cual se recomienda a toda Oficina nacional que “antes de presentar su solicitud, pida la asistencia de una o varias Administraciones internacionales ya existentes, para que le ayuden a evaluar en qué medida cumple los criterios”.

7. La delegación de la Oficina Europea de Patentes (OEP) confirmó que la OEP había mantenido conversaciones con la IPOHL a fin de que esta Oficina tenga acceso a EPOQUENet. El acceso a EPOQUENet se ha otorgado el 3 de mayo de 2017 y la formación tendrá lugar en los meses venideros. La delegación aclaró asimismo que ha acordado poner en práctica un acuerdo bilateral para el procedimiento acelerado de examen (PPH) en los meses venideros.

8. El Comité convino por unanimidad en recomendar a la Asamblea de la Unión del PCT que se designe a la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas como Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional en virtud del PCT.

PUNTO 5 DEL ORDEN DEL DÍA: ASESORAMIENTO A LA ASAMBLEA DE LA UNIÓN DEL PCT SOBRE LA PRÓRROGA DE LAS DESIGNACIONES DE ADMINISTRACIONES ENCARGADAS DE LA BÚSQUEDA INTERNACIONAL Y DEL EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONAL EN VIRTUD DEL PCT

9. Los debates se basaron en los documentos PCT/CTC/30/3 y 24.

10. El Comité convino por unanimidad en recomendar a la Asamblea de la Unión del PCT la prórroga de la designación de todas las Oficinas nacionales y organizaciones intergubernamentales que desempeñan actualmente la función de Administraciones encargadas de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional en virtud del PCT.

PUNTO 6 DEL ORDEN DEL DÍA: ACUERDO TIPO ENTRE UNA OFICINA Y LA OFICINA INTERNACIONAL EN RELACIÓN CON SU FUNCIONAMIENTO EN CALIDAD DE ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DE LA BÚSQUEDA INTERNACIONAL Y DEL EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONAL

11. Los debates se basaron en el documento PCT/CTC/30/25.

12. El Comité aprobó el proyecto revisado de Acuerdo tipo que figura en el Anexo del documento PCT/CTC/30/25 que se utilizará como base para preparar cada uno de los acuerdos que se suscriban con arreglo a los Artículos 16.3) y 32.3) en relación con el funcionamiento de una Oficina u organización en calidad de Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional a partir del 1 de enero de 2018.

PUNTO 7 DEL ORDEN DEL DÍA: RESUMEN DE LA PRESIDENCIA

13. El Comité tomó nota del presente resumen, redactado bajo la responsabilidad de la presidencia, y convino en que debe ser puesto a disposición de la Asamblea de la Unión del PCT, para dejar constancia del asesoramiento dado en el marco de los puntos 4 y 5 del orden del día.

PUNTO 8 DEL ORDEN DEL DÍA: CLAUSURA DE LA SESIÓN

14. El presidente clausuró la sesión el 11 de mayo de 2017.

[Fin del documento]