

Cuestionario sobre las practicas de las oficinas y la transtormacion digital

Response ID:132 Data

1. Página de identificación

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

EE - Estonia

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

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

The Estonian Patent Office

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

2. Página de preguntas

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

PDF

Microsoft Word DOCX (formato libre, sin plantilla)

Papel

Otro (sírvese especificar): e-filing (input xml)

Comentarios:

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

Los solicitantes presentan una versión en limpio de las modificaciones

Comentarios:

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

No

Comentarios:

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

Partes necesarias que faltan en las solicitudes

Comentarios:

5. Depuración de metadatos

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

No

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

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

Sí

Comentarios:

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

Los documentos de solicitud presentados originalmente

Comentarios:

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

En el formato original, a ser posible

Comentarios:

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

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

Comentarios:

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

Comentarios:

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

Estamos valorando la posibilidad de hacerlo

Comentarios:

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

Comentarios:

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

En el formato en que se presentaron originalmente mediante una aplicación informática adecuada

Comentarios:

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

En el formato en que se presentaron originalmente mediante una aplicación informática adecuada

Comentarios:

16. Especifique el sistema de gestión de contenidos que utiliza su Oficina u organización para almacenar y gestionar los

documentos. Indique los nombres de los productos comerciales o, si utiliza sistemas diseñados a medida, descríbalos brevemente.

We currently have paper dossiers, but a system is currently being developed.

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

En formato electrónico con diseño basado en el papel (por ejemplo PDF)

Comentarios:

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

Comentarios:

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

No

Comentarios:

4. Thank You!

Send confirmation email

Apr 22, 2022 03:51:17 Success: Email Sent to: ,cws.surveys@wipo.int

Apr 22, 2022 04:05:35 Success: Email Sent to: ,cws.surveys@wipo.int