

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

**Trigésima segunda sesión
Ginebra, 3 a 7 de octubre de 2022**

DESIGNACIÓN DE LA AUTORIDAD SAUDITA PARA LA PROPIEDAD INTELECTUAL (SAIP) COMO ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DE LA BÚSQUEDA INTERNACIONAL Y DEL EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONAL EN VIRTUD DEL PCT

Documento preparado por la Oficina Internacional

En el presente documento se revisa la segunda nota de pie de página del párrafo 21.05 del Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad de la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual que figura en el Anexo II del documento original publicado el 11 de julio de 2022. Con respecto a la fecha prevista de cumplimiento pleno de la documentación del proceso de búsqueda que se exige en virtud del párrafo 21.26 del Capítulo 21 de las Directrices de búsqueda internacional y de examen preliminar internacional del PCT, se completará la labor necesaria de desarrollo de TI para permitir el pleno cumplimiento en un plazo de 18 meses a partir de la designación. En este documento revisado también se corrigen algunos errores tipográficos en la versión inglesa del documento original detectados durante la traducción.

INTRODUCCIÓN

1. Se invita al Comité a brindar asesoramiento a la Asamblea del PCT acerca de la propuesta de designación de la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual (SAIP) como Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional en virtud del PCT.

ANTECEDENTES

2. En una carta de fecha 17 de febrero de 2022, el director general de la SAIP, el Dr. Abdulaziz Al-Swailem, solicitó al director general de la OMPI que convocara una sesión del Comité de Cooperación Técnica (PCT/CTC) para que prestara asesoramiento a la Asamblea del PCT respecto de la designación de la SAIP como Administración encargada de la búsqueda internacional (ISA) y Administración encargada del examen preliminar internacional (IPEA) en virtud del PCT.
3. En los Anexos I a III figura la documentación presentada para respaldar la solicitud que recibió la Oficina Internacional el 19 de mayo de 2022:
 - a) en el Anexo I figura la solicitud de la SAIP para su designación como ISA/IPEA;
 - b) en el Anexo II figura el informe inicial de la SAIP sobre su sistema de gestión de calidad; y
 - c) en el Anexo III figura el informe elaborado por la Oficina Surcoreana de Propiedad Intelectual (KIPO) en relación con la asistencia que prestó a la SAIP para evaluar en qué medida cumple los criterios para la designación a que se hace referencia en el párrafo a) de las pautas acordadas con respecto al Procedimiento para la designación de las Administraciones internacionales (véase el párrafo 5 del presente).
4. La designación como ISA e IPEA en virtud del PCT incumbe a la Asamblea de la Unión del PCT y se rige por los artículos 16 y 32.3) del PCT. En los artículos 16.3.e) y 32.3) del PCT se exige que, antes de adoptar una decisión sobre una designación de esa naturaleza, la Asamblea recabe la opinión del Comité de Cooperación Técnica del PCT.
5. En su cuadragésimo sexto período de sesiones (27.º extraordinario), celebrado en Ginebra del 22 al 30 de septiembre de 2014, la Asamblea de la Unión del PCT aprobó unas pautas acordadas con respecto al Procedimiento para la designación de Administraciones internacionales. La Asamblea modificó las pautas en su quincuagésimo período de sesiones (29.º extraordinario), celebrado en Ginebra del 24 de septiembre al 2 de octubre de 2018. A continuación figuran las pautas modificadas, que se aplican a todas las solicitudes de designación como Administración internacional presentadas después de la clausura del quincuagésimo período de sesiones de la Asamblea del PCT:

“Procedimiento para la designación de Administraciones internacionales

- a) Se recomienda vivamente a toda Oficina nacional u organización intergubernamental (“Oficina”) 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.
- b) Toda solicitud de designación de una Oficina como Administración internacional deberá realizarse con suficiente antelación a su examen por la Asamblea del PCT para que el Comité de Cooperación Técnica (CTC) tenga tiempo de efectuar un examen apropiado. En tanto que auténtico órgano experto, el CTC deberá reunirse al menos tres meses antes de la Asamblea del PCT, de ser posible coincidiendo con una reunión del Grupo de Trabajo del PCT (que normalmente se convoca entre mayo y junio de cada año), con miras a prestar asesoramiento a la Asamblea del PCT acerca de la solicitud.
- c) Por consiguiente, la Oficina deberá enviar por escrito al director general una solicitud de convocación del CTC, preferentemente antes del 1 de marzo del año en el que la solicitud vaya a ser examinada por la Asamblea del PCT y, en todo caso, con suficiente tiempo para que el director general envíe cartas de convocación del CTC a más tardar dos meses antes del inicio de la reunión.

d) Toda solicitud deberá efectuarse bajo el supuesto de que la Oficina solicitante debe 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 su designación disponga de un sistema de gestión de 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 examen nacionales para demostrar que se cuenta con la debida experiencia.

e) Al menos dos meses antes del inicio de la reunión del CTC deberá presentarse al director general una solicitud de designación debidamente cumplimentada para su examen por el CTC, utilizando el formulario normalizado previsto a estos efectos por la Oficina Internacional. La solicitud deberá contener toda la información que se establece como obligatoria en las notas del formulario. En caso de que el formulario contenga preguntas que no sean pertinentes para la solicitud, la Oficina deberá sustituirlas, cuando proceda, por opciones que cumplan objetivos equivalentes.

f) Toda solicitud será sometida posteriormente a la Asamblea del PCT (que habitualmente se convoca en torno a septiembre/octubre de cada año), acompañada de la recomendación formulada por el CTC, para la adopción de la correspondiente decisión acerca de la solicitud.”

6. El formulario normalizado para presentar una solicitud de designación que se menciona en el párrafo e) de las pautas figura en el Anexo del documento PCT/A/50/3.

7. De conformidad con el párrafo b) de las pautas, esta reunión del Comité se ha convocado para que tenga lugar en las mismas fechas que la decimoquinta reunión del Grupo de Trabajo del PCT. Está previsto que el quincuagésimo quinto período de sesiones (23.º ordinario) de la Asamblea de la Unión del PCT, el siguiente período de sesiones tras esta sesión del Comité, se celebre del 3 al 7 de julio de 2023.

REQUISITOS QUE SE DEBEN SATISFACER

8. Los requisitos mínimos que debe satisfacer una Oficina para actuar en calidad de ISA se estipulan en la Regla 36.1:

“Los requisitos mínimos mencionados en el Artículo 16.3)c) serán los siguientes:

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;

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.

iii) esa Oficina u organización deberá disponer de un personal capacitado para proceder a la búsqueda en los sectores de la tecnología 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.

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;

v) esa Oficina u organización deberá ser nombrada en calidad de Administración encargada del examen preliminar internacional.”

9. En la Regla 63.1 se establecen requisitos mínimos similares para actuar en calidad de Administración encargada del examen preliminar internacional, excepto que el inciso v) requiere que la Oficina sea nombrada en calidad de Administración encargada de la búsqueda internacional; por lo tanto, para satisfacer los requisitos, es esencial que la Oficina sea designada para actuar en ambas capacidades.

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

[Sigue el Anexo I]

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

Idioma original: inglés

1 – GENERAL

a) Nombre de la Oficina u organización intergubernamental:

Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual (SAIP)

b) Fecha en que la solicitud de designación fue recibida por el director general:

19 de mayo de 2022

c) Período de sesiones de la Asamblea en que se solicita la designación:

Quincuagésimo quinto período de sesiones (23.º ordinario)

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

Enero de 2024

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

Oficina Surcoreana de Propiedad Intelectual (KIPO)

2 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA DESIGNACIÓN

2.1 – CAPACIDAD DE BÚSQUEDA Y EXAMEN

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

a) Empleados calificados para realizar búsquedas y exámenes:

Actualmente la SAIP cuenta con 87 empleados con dedicación plena en distintos niveles de la organización que son capaces de encargarse de las búsquedas y los exámenes. Para finales del tercer trimestre de 2022, la SAIP tendrá 13 empleados adicionales, llevando a 100 el número total de empleados con dedicación plena capaces de encargarse de estas tareas. Los examinadores cuentan con la formación educativa y tecnológica necesaria para llevar a cabo los exámenes en sus ámbitos de especialización, que abarcan la química, la bioquímica, la mecánica, la instrumentación, la electricidad y la agricultura. Todos los examinadores de la SAIP tienen como mínimo un título de licenciatura; un 10% tienen títulos de maestría, y un 5% de doctorado. En promedio, los examinadores tienen 12,9 años de experiencia.

Cuadro 1. Número de examinadores de patentes en cada sector técnico

Sector técnico	Número (equivalente de dedicación plena)	Experiencia como examinadores (años, en promedio)	Desglose de las calificaciones
Mecánica	20	11,4	1 - Examinadores: 32 2 - Examinadores especialistas: 14 3 - Examinadores sénior: 20 4 - Expertos: 14 5 - Jefes de divisiones de exámenes: 4 6 - Asesores: 3
Electricidad/electrónica	8	3,1	
Química	38	11,2	
Instrumentación	17	8,2	
Ciencia ambiental	1	22,1	
Ciencia farmacéutica	2	13,4	
Bacteriología	1	1	
Total	87		

b) Programas de formación

La SAIP ha desarrollado varios programas de formación que corresponden a dos categorías principales:

El primer programa está dirigido a los examinadores de contratación reciente. Se trata de un programa intensivo especial de formación que dura 10 meses. A través del programa, se busca que todos los examinadores comprendan las normas y los procedimientos de búsqueda y examen para realizar correctamente los exámenes de patentes. Este programa comienza con 10 semanas de clases sobre los siguientes temas:

- 1 - Introducción a la PI: historia de la PI; estrategia nacional de PI; organización de la SAIP; impacto de la PI.
- 2 - Marco jurídico de la PI: legislación nacional; leyes, disposiciones y directrices en materia de patentes.
- 3 - Procedimientos en materia de patentes: flujo de trabajo de los procesos y procedimientos de examen; política de calidad.
- 4 - Solicitudes de patentes: formularios de la SAIP; requisitos de presentación de solicitudes; descripción; reivindicaciones.
- 5 - Teoría y práctica sobre patentabilidad: materia susceptible de protección; aplicación industrial; nivel adecuado de divulgación; alcance de la reivindicación; novedad; actividad inventiva; unidad de la invención.
- 6 - Búsqueda preliminar del estado de la técnica: bases de datos internas y externas; clasificación internacional; técnicas de búsqueda.
- 7 - Exámenes: redacción de informes de búsqueda y examen; evaluación de los criterios de patentabilidad; respuestas y modificaciones por parte del solicitante.
- 8 - Cooperación internacional en materia de exámenes: tratados y acuerdos internacionales; procedimientos del PCT; CSP.
- 9 - Apelaciones y litigios: observancia de las normas de PI; procedimientos del Comité; decisiones judiciales.

Tras terminar la orientación, los funcionarios recién incorporados reciben ocho meses de capacitación práctica sobre las diversas competencias y conocimientos técnicos que los examinadores de la SAIP deben dominar. Finalmente, una vez superados estos dos programas, quedan capacitados para encargarse de las actividades de búsqueda y examen.

El segundo programa tiene por objeto desarrollar y potenciar los conocimientos y capacidades técnicas de los examinadores. Este programa de formación busca garantizar el desarrollo constante de las destrezas y capacidades técnicas de los examinadores en materia de búsquedas y exámenes. Además, el programa se vincula con el sistema de ascensos de la SAIP, en virtud del cual los examinadores deben cumplir un requisito mínimo de horas de formación. El programa incluye un seminario con un especialista externo, una visita de campo a una empresa, visitas a centros de investigación y cursos de formación en línea sobre tecnología, entre otros componentes.

Asimismo, la SAIP ha firmado un acuerdo de asociación con la Oficina de Propiedad Intelectual de Singapur (IPOS) y con la KIPO que incluye iniciativas de transferencia de conocimientos, a fin de capacitar a su personal mediante talleres que enriquecen los conocimientos de sus examinadores y diversifican sus destrezas técnicas.

La SAIP también ha firmado un acuerdo de fortalecimiento de la capacidad de los examinadores con la Oficina Europea de Patentes (OEP), en virtud del cual la OEP ha diseñado un programa especial de formación para los examinadores de la SAIP centrado en potenciar sus conocimientos, sus habilidades técnicas y sus competencias, y que incluye como característica fundamental la enseñanza del sistema EPOQUE Net.

Para gestionar estos programas de capacitación, la SAIP ha creado un plan de formación para cada uno; tras la ejecución de cada programa, el Departamento de Recursos Humanos elabora un registro que incluye información sobre los asistentes y los temas tratados.

Cuadro 2. Modelo de programa de formación en el aula de la SAIP para examinadores recientemente contratados

Nombre del programa	Tema	Duración
Incorporación a la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual (sesión de clase)	Presentación de la Autoridad y sus departamentos y políticas de recursos humanos	7 semanas
	Mapa estratégico, estructura administrativa y sistema de calidad de la Autoridad	
	Organización regulatoria mundial en materia de PI de la OMPI	
	Ámbitos de la propiedad intelectual centrados en las patentes	
	Litigios en materia de propiedad intelectual	
	Cumplimiento de normas de propiedad intelectual	
	Lecturas sobre propiedad intelectual	
Sistema de propiedad intelectual, sistema de patentes (sesión de clase)	La Autoridad y su relación con las dependencias y sistemas gubernamentales	
	Investigación científica y propiedad intelectual	
	Función del examinador de patentes como facilitador de la innovación	
	Estrategia nacional de propiedad intelectual en el Reino y su función como sistema nacional de innovación	
	Funciones y competencias en materia de gestión de patentes	

Nombre del programa	Tema	Duración
	<p>Procesos y procedimientos de la Autoridad para la solicitud y concesión de patentes</p> <p>Cursillo DL-001: Guía de introducción a la PI</p> <p>Historia y tendencias del sistema de patentes desde una perspectiva nacional</p> <p>El sistema de patentes (legislación) en el Reino Identificación de los principales aspectos que conforman la legislación en materia de patentes</p> <p>Fundamentos jurídicos del proceso de examen y condiciones de concesión</p> <p>Fundamentos jurídicos del proceso de examen y condiciones de concesión</p> <p>Requisitos de las solicitudes de patentes Componentes de las patentes desde la perspectiva de la información de la bibliografía técnica</p> <p>Tipos de convenciones y tratados internacionales en materia de PI Registro, protección, clasificación</p> <p>Panorama histórico, obligaciones y derechos, panorama analítico de los convenios y tratados internacionales en materia de PI</p> <p>Fundamentos jurídicos del proceso de examen</p>	
<p>Programa de formación técnica para examinadores nuevos, parte 1 (sesión de clase)</p>	<p>Análisis y ejercicios sobre el ciclo de vida de las patentes de invención, descripción completa, reivindicaciones y habilidades de adopción de decisiones mediante un análisis de solicitudes ya tramitadas</p> <p>Análisis y ejercicios sobre las nociones de búsqueda preliminar del estado de la técnica, novedad, actividad inventiva y unidad de la invención mediante un análisis de solicitudes ya tramitadas</p> <p>Sistemas electrónicos para exámenes sustantivos, que incluyen el uso de bases de datos para la búsqueda de patentes, estrategias de búsqueda de patentes e informes sobre dichas búsquedas</p> <p>Análisis y ejercicios sobre solicitudes de familias de patentes (sistema de clasificación de invenciones [CIP, CPC]), y aprovechamiento de los resultados de los exámenes de otras oficinas mediante un análisis de solicitudes ya tramitadas</p> <p>Cómo redactar los informes sobre los exámenes y formular observaciones sobre los resultados</p> <p>Modificaciones del orden</p> <p>Panel de debate: Ejemplos de solicitudes tramitadas; ejercicios Inscripción al curso DL101 de la OMPI (versión en árabe)</p>	
<p>Programa de formación técnica para examinadores nuevos, parte 2 (sesión de clase)</p>	<p>Parte II: Formación aplicada: estudios de caso</p> <p>La importancia de investigar la tecnología anterior</p> <p>Examen, pedido de solicitudes finalizadas, debate, ejercicios</p> <p>Parte II: Formación aplicada: estudios de caso</p> <p>Parte II: Formación aplicada: estudios de caso</p>	<p>3 semanas</p>

Nombre del programa	Tema	Duración
	Pruebas integrales del programa	
	Evaluación integral del programa. Ceremonia de cierre del programa	
	Formación aplicada: estudios de caso	

2.2 – DOCUMENTACIÓN MÍNIMA

Reglas 36.1.i) y 63.1.i): 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.

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

La SAIP tiene acceso pleno a la documentación mínima que exige el PCT a los fines de la búsqueda de patentes. Además de la base de datos interna, la SAIP tiene suscripciones completas a la base de datos de Derwent (SequenceBase, *Search with simplicity* e *Innovation*), SciFinder (una solución CAS) y SDL (biblioteca digital saudita), a través de las cuales los examinadores pueden acceder a millones de documentos sobre patentes. La SAIP también ha firmado un acuerdo de asociación con la OEP que le permite acceder a la base de datos EPOQUENET, la cual está actualmente disponible para los examinadores. Además, los examinadores utilizan las bases de datos gratuitas de PATENTSCOPE, Google patent y la USPTO para sus búsquedas de documentos de patentes.

b) Sistemas de búsqueda:

La SAIP ha desarrollado un sistema propio de búsquedas que permite a los examinadores explorar la base de datos local de documentos. La Autoridad también se vale de la base de datos EPOQUENET, además de suscripciones completas a diversas bases de datos de búsqueda de patentes, como SequenceBase, *Search with simplicity* e *Innovation* de Derwent y SciFinder (una solución CAS), a través de las cuales los examinadores pueden acceder a una gran cantidad de documentos sobre patentes.

Para las búsquedas y el acceso a documentación no relacionada con patentes, la SAIP utiliza la base de datos de SDL (biblioteca digital saudita), Derwent y EPOQUENET, además de herramientas de código abierto.

Se concede a los examinadores acceso especial a las bases de datos de Derwent, SciFinder (una solución CAS) y SequenceBase para realizar búsquedas sobre productos químicos y reacciones, lo que les permite acceder a una gran cantidad de documentos relacionados.

2.3 – IDIOMAS

Reglas 36.1.iii) y 63.1.iii): Esa Oficina u organización deberá disponer de un personal capacitado para proceder a la búsqueda en los sectores de la tecnología 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.

a) Idiomas en los que pueden presentarse y tramitarse las solicitudes nacionales:

Árabe

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

La mayoría de los funcionarios de la SAIP son bilingües (árabe e inglés). Además, un buen dominio del idioma inglés es un requisito obligatorio y fundamental en el proceso de contratación de la SAIP, ya que durante la entrevista de selección se evalúa el dominio del idioma de los candidatos, que deben tener los conocimientos y la capacidad necesarios para realizar búsquedas y exámenes en inglés.

c) Servicios disponibles de ayuda para la búsqueda o la comprensión del estado de la técnica en otros idiomas:

En lo referido a la traducción a otros idiomas, en la SAIP se utilizan las traducciones de la OMPI y la herramienta de traducción de Google para traducir a idiomas distintos al inglés.

2.4 – GESTIÓN DE LA CALIDAD

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

Sistema nacional de gestión de calidad que cumpla los requisitos del Capítulo 21 de las Directrices de búsqueda internacional y de examen preliminar internacional:

La SAIP cuenta con una política de calidad que garantiza la aplicación de los más elevados parámetros de calidad en sus actividades y servicios relacionados con la PI, como se explica en profundidad en el Capítulo 21 de esta solicitud. La Autoridad aplica un enfoque sistemático de dos niveles para garantizar la eficacia de su sistema de gestión de calidad, que consta de dos etapas: 1) control de calidad (QC), que se realiza a nivel de los exámenes, y 2) aseguramiento de calidad (QA), que se realiza a nivel de la calidad operativa. El control de calidad se realiza durante los exámenes de la forma y el fondo, mediante la aplicación de un proceso de control de dos niveles en el que los supervisores, y de ser necesario, los jefes de división, evalúan la calidad del trabajo de los examinadores.

La responsabilidad por el aseguramiento de la calidad recae sobre la División de Calidad Operativa, que funciona con independencia de los examinadores. El proceso comienza con la recopilación de muestras aleatorias de solicitudes anteriores y la verificación de la calidad de los exámenes realizados en función de una lista de control específica en un sistema interno, según la política de calidad de la SAIP y los procedimientos y directrices de examen. A continuación, la División de Calidad Operativa genera informes trimestrales a lo largo del año con los resultados de las tareas de control y aseguramiento de la calidad.

La SAIP también cuenta con un Comité de Calidad, establecido por el director general mediante una orden ejecutiva y presidido por el director ejecutivo de Excelencia Organizacional, encargado de examinar, dirigir, supervisar y gestionar el desempeño general de la organización en materia de calidad, lo que incluye los exámenes que se realizan.

Además, la División de Calidad Operativa publica un informe anual con un repaso completo de las actividades de control y aseguramiento de calidad del período, con

información sobre los desafíos y las recomendaciones y sugerencias sobre medidas correctivas.

Además, se publican periódicamente informes con cifras y estadísticas para dar seguimiento al avance de la puesta en práctica de las recomendaciones efectuadas al comienzo del año.

Estos informes son examinados por el director ejecutivo de Apoyo a las Operaciones junto con el Comité de Calidad, mientras que las recomendaciones y las medidas correctivas son aprobadas por el vicepresidente de Operaciones de PI y aprobadas por el director general. Además, el director general supervisa el desempeño general de la organización en materia de calidad, según la estructura de autoridad aprobada por la SAIP.

3 – ÁMBITO DE APLICACIÓN PREVISTO

a) Idiomas en los que se ofrecerán los servicios:

Árabe e inglés

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

Países de la región de Oriente Medio y Norte de África y los países cuya lengua materna es el árabe.

c) Limitaciones en el ámbito de aplicación:

La SAIP no realizará tareas de búsqueda internacional o examen preliminar de solicitudes presentadas idiomas distintos al árabe y el inglés.

d) Otras Administraciones internacionales que seguirán siendo competentes para tramitar las solicitudes presentadas en la Oficina en su calidad de Oficina receptora:

Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos de América (USPTO)

Oficina de Propiedad Intelectual de Singapur (IPOS)

Administración Nacional de Propiedad Intelectual de China (CNIPA)

Oficina Europea de Patentes (OEP)

Oficina Surcoreana de Propiedad Intelectual (KIPO)

Oficina de Patentes de Egipto (EGPO)

Servicio Federal de la Propiedad Intelectual (ROSPATENT) (Federación de Rusia)

Oficina Canadiense de Propiedad Intelectual (CIPO)

4 – DECLARACIÓN DE MOTIVOS

Bajo el liderazgo del “Custodio de las dos mezquitas sagradas”, la Visión 2030, presentada en 2016 como una hoja de ruta elaborada por Su Alteza Real el Príncipe Heredero Mohammed Bin Salman, tiene por objeto aprovechar las fortalezas con que

Dios dotó a la Arabia Saudita, a saber, su posición estratégica, su capacidad de inversión y su ubicación en el centro de los mundos árabe e islámico. La Visión se desglosa en objetivos estratégicos que permiten su ejecución eficaz mediante los Programas de Realización de la Visión. Los objetivos estratégicos se enumeran a continuación:

- Una sociedad vibrante;
- Una economía floreciente, y
- Una nación ambiciosa.

La SAIP se ha trazado el objetivo de contribuir a la mejora de la competitividad de la economía nacional y de transformarse en una autoridad plenamente integrada y de prestigio mundial en materia de PI, con vistas a posicionarse como el centro de referencia de PI en la región de Oriente Medio y Norte de África de aquí a 2030.

El Reino de la Arabia Saudita ha sido miembro de la OMPI desde 1982, y se adhirió al PCT en 2013. La SAIP ha suscrito 12 tratados de la OMPI, entre ellos el Convenio de París y el Tratado de Budapest.

El rápido aumento en el número de solicitudes internacionales de patentes presentadas en virtud del PCT por organizaciones sauditas, entre ellas empresas, institutos de investigación y universidades, ha transformado a la Arabia Saudita en un país líder en la región. Esta tendencia se ve claramente reflejada en las estadísticas anuales de la OMPI, y justifica la designación de la SAIP como ISA/IPEA.

Actualmente, en los países árabes, que albergan una población estimada de 400 millones de personas, existe una única oficina que tramita las solicitudes internacionales de patentes en idioma árabe de todo el mundo, a saber, la Oficina de Patentes de Egipto. En la SAIP queremos transformarnos en la segunda ISA/IPEA que tramita las solicitudes internacionales de patentes en árabe, lo que alentará a más solicitantes a presentar solicitudes internacionales de patentes y obtener informes de opinión por escrito. La designación de la SAIP ayudará a disminuir la carga de trabajo de otras ISA/IPEA, en particular las que reciben solicitudes en árabe y en inglés.

En la actualidad existen en la Arabia Saudita 46 Centros de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI) que cooperan con la SAIP para crear conciencia sobre la PI y ayudar a los inventores a cosechar los frutos de su potencial innovador, así como a crear, proteger y gestionar sus derechos de PI. La labor y el esfuerzo incansables de estos Centros permitirán aumentar el número de solicitudes tramitadas en la Arabia Saudita.

Además, algunas de las principales empresas e institutos en la Arabia Saudita están invirtiendo en I+D, y el Reino ocupa el lugar 26 de entre 156 países en lo referido al desarrollo de las actividades de I+D en el índice de "Preparación para las tecnologías de vanguardia" que elabora la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo.

Un ejemplo de una organización líder en este ámbito es Saudi Aramco, que gestiona una red mundial de 12 centros de I+D en el sector del petróleo y el gas. Aramco también puso en marcha su propio proyecto de innovación, LAB7, que busca transformar más ideas innovadoras en proyectos reales.

Además, la Corporación Saudita de Industrias Básicas (SABIC) ha establecido cinco centros de I+D e innovación equipados con las más modernas tecnologías en las regiones de Oriente Medio y Norte de África, EE.UU., Europa, Asia Sudoriental y Asia Nororiental.

Asimismo, la Universidad de Ciencia y Tecnología Rey Abdullah (KAUST) gestiona 12 centros de I+D que promueven el logro de sus objetivos estratégicos. Los logros de la KAUST son sobresalientes: con una ingente producción de patentes, ha establecido 35 empresas pertenecientes a sus docentes y estudiantes que contribuyen a fortalecer el ecosistema de conocimiento de la Arabia Saudita. Cinco de estas empresas ya han ampliado sus operaciones fuera del recinto universitario.

Finalmente, la Universidad del Petróleo y los Minerales Rey Fahd (KFUPM) creó la empresa Dhahran Techno Valley Company (DTVC), que desempeña una función clave en el establecimiento de un ecosistema basado en el conocimiento en la zona oriental de la Arabia Saudita.

Estas importantes inversiones en I+D han dado lugar a una mayor conciencia y promoción de la I+D y la innovación, lo que sin lugar a dudas se ha traducido en un aumento de la cantidad de solicitudes presentadas en el país.

Estos cambios en la Arabia Saudita y en la región permitirán a la SAIP beneficiarse de la posición estratégica y la influencia regional del Reino para promover el PCT dentro del país y en la región, transformándose en la segunda ISA/IPEA del mundo árabe.

5 – ESTADO(S) SOLICITANTE(S)

a) Ubicación regional:

La sede central de la SAIP se ubica en Riad, la capital del Reino de la Arabia Saudita.



b) Pertenencia a organizaciones regionales:

1 - La SAIP ha sido miembro de la OMPI desde 1982, y la Arabia Saudita es signatario de 12 tratados distintos de la OMPI.

2 - La Arabia Saudita integra el Consejo de Cooperación del Golfo (CCG), un grupo de naciones que cooperan en una variedad de temas. En la esfera de la propiedad intelectual, la Arabia Saudita se rige por la legislación del CCG en materia de PI, promulgada en 1981 y de carácter obligatorio para todos los países del Consejo.

3 - La Liga Árabe: La Arabia Saudita es parte de la Liga Árabe, cuyos miembros cooperan en torno a diversas cuestiones, entre ellas el comercio, la economía, la seguridad y el apoyo mutuo.

Actualmente, el país también es firmante de 48 tratados mundiales distintos.

c) Población:

En la Arabia Saudita viven 35.013.414 personas, entre ciudadanos y expatriados.

d) PIB per cápita:

20.110 dólares de los Estados Unidos.

e) Gasto nacional estimado en I+D (porcentaje del PIB):

0,8 %

f) Número de universidades dedicadas a la investigación:

En la Arabia Saudita hay más de 40 instituciones de investigación autorizadas, 32 de ellas universidades.

g) Breve descripción de la red nacional de información sobre patentes:

La SAIP almacena y publica información sobre patentes en su sitio web, www.saip.gov.sa, al cual cualquier persona puede acceder. La SAIP también publica un boletín oficial trimestral con información y actualizaciones con relación a las patentes, por ejemplo, las patentes nuevas y cualquier cambio a las existentes.

h) Sectores principales:

Las industrias de la Arabia Saudita se agrupan en dos categorías:

1- Industrias del petróleo, el gas y la energía: la Arabia Saudita es uno de los principales productores de petróleo del mundo, tanto en el sector de la exploración y la producción como en el de la venta y la distribución, así como uno de los miembros más importantes de la OPEC y la OPEC+.

2 - Industrias distintas al petróleo y el gas: en años recientes, y como parte del objetivo fundamental de la Visión 2030 de aumentar los ingresos nacionales no provenientes del petróleo, los sectores distintos al petróleo y el gas han venido creciendo en la Arabia Saudita.

i) Principales socios comerciales:

Los Estados Unidos de América, Eswatini, China, la India, el Japón, Malasia, Egipto, Italia, el Reino Unido, el Pakistán y la República de Corea, así como todas las naciones del CCG, tienen agregados comerciales en la Arabia Saudita. La Arabia Saudita también ha celebrado acuerdos comerciales con una serie de países, incluidos algunos de la Unión Europea, Singapur, Islandia, Noruega y Liechtenstein.

j) Otras informaciones esenciales:

La Arabia Saudita desea alentar y facilitar la creación, el desarrollo, la gestión y la protección eficaces de la PI a nivel nacional. Por lo tanto, la SAIP ha comenzado a trabajar en la Estrategia Nacional de Propiedad Intelectual (NIPST). El objetivo de la estrategia nacional de PI es fortalecer la capacidad de la Arabia Saudita de crear activos de PI con valor económico o social que satisfagan las necesidades nacionales y promuevan el crecimiento económico.

La SAIP puso en marcha clínicas de PI, una de las iniciativas que contribuyen a la generación y el uso de derechos de propiedad intelectual mediante la provisión de

asesoramiento, orientación y servicios en materia de PI para empresas basadas en la innovación, como las pymes, y para individuos, como inventores, autores y empresarios.

6 – PERFIL DE LAS SOLICITUDES DE PATENTE

a) Número de solicitudes nacionales recibidas, por sector técnico:

Sector técnico \ Año	2017	2018	2019	2020	2021
Mecánica	349	382	380	300	341
Electricidad/electrónica	368	351	354	332	458
Instrumentación	473	530	501	530	701
Química	1.220	1.300	1.770	1.670	1.410
Biotecnología	45	80	70	88	97
* Otros sectores	528	524	523	506	562
No clasificado	208	232	53	142	0
** Total	3.191	3.399	3.651	3.568	3.569

* “Otros sectores” se refiere a los rubros de los muebles, los juegos, otros bienes de consumo y las aplicaciones de ingeniería civil.

** En este número también se incluyen las aplicaciones no clasificadas.

a) Número de solicitudes nacionales recibidas, por modalidad de presentación:

Modalidad \ Año	2017	2018	2019	2020	2021
Primera presentación nacional/prioridad interna	77	86	83	158	163
Prioridad con arreglo al Convenio de París	789	849	877	959	940
Entrada en la fase nacional del PCT	2.325	2.464	2.691	2.451	2.466
Total	3.191	3.399	3.651	3.568	3.569

c) Número de solicitudes internacionales recibidas de ciudadanos y residentes de la Arabia Saudita:

Sector técnico \ Año	2017	2018	2019	2020	2021
Mecánica	13	19	15	12	18
Electricidad/electrónica	11	15	11	9	12
Química	2	4	2	1	2
Biotecnología	0	2	2	0	1
Total	26	40	30	22	33

d) Tiempo medio de tramitación de patentes nacionales:

Indicador	Medido desde	Tiempo (meses)
Búsqueda y realización del primer examen	Desde el pago del examen hasta el envío del primer examen sustantivo	6,8
Concesión	Desde la primera acción hasta la concesión	9,5

e) Carga nacional de trabajo:

Medida	Número de solicitudes
Total de solicitudes pendientes	5.227
Solicitudes a la espera de búsqueda (una vez abonadas las tasas correspondientes)	N.D.*
Solicitudes a la espera del primer examen (una vez abonadas las tasas correspondientes)	2.084

* En la tramitación de patentes nacionales, la SAIP lleva a cabo las actividades de búsqueda y primer examen como un único proceso.

f) Tiempo y entorno de trabajo de que disponen los examinadores para efectuar las búsquedas y los exámenes:

El tiempo necesario para efectuar una búsqueda de patentes para las solicitudes nacionales depende de la complejidad de la tecnología y de la experiencia y antigüedad de los examinadores; para cada solicitud, el proceso de búsqueda y examen requiere entre 16 y 30 horas de trabajo. La SAIP cuenta con los sistemas y los programas informáticos necesarios para que sus funcionarios lleven a cabo los procesos de búsqueda y examen. Para que cada examinador pueda llevar a cabo sus tareas con la mayor eficiencia posible, la SAIP pone a su disposición sistemas informáticos adecuados, con computadoras con doble pantalla, procesadores de alta velocidad y conexión rápida a Internet en sus dispositivos, a fin de que puedan acceder a todas las bases de datos y plataformas de búsqueda internas y externas.

7 – APOYO REQUERIDO

La visión de la SAIP es utilizar sus propios recursos para cumplir la función de Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional en virtud del PCT. Asimismo, la SAIP desea intensificar la cooperación con las autoridades internacionales para aumentar la colaboración y las asociaciones, entre otras cosas en lo referido al asesoramiento.

8 – OTROS

Cooperación internacional

La SAIP cuenta con un consejo asesor establecido por el director general denominado Consejo Asesor para Expertos en Propiedad Intelectual. Este Consejo cumple una

función de asesoría, y mantiene con el director general un vínculo administrativo que implica las siguientes tareas:

- Brindar asesoramiento y recomendaciones sobre los temas que le remita el director general.
- Expresar su opinión sobre la evolución de los ámbitos de propiedad intelectual pertinentes para la SAIP.
- Examinar las metas, las estrategias y las políticas de la SAIP para asegurarse de que sigan siendo pertinentes en el contexto de los cambios mundiales, y cualquier tarea adicional requerida por la Junta Directiva y explicitada por el director general.

El consejo asesor está compuesto por prestigiosos expertos del sector de la PI de todo el mundo. En el sitio web de la SAIP se brinda más información.

9 – EVALUACIÓN POR OTRAS ADMINISTRACIONES

La Oficina Surcoreana de Propiedad Intelectual (KIPO) se desempeñó como oficina asociada que ayudó a la SAIP a evaluar si cumplía los requisitos para ser designada como Administración internacional de conformidad con el Sistema del PCT.

En el Anexo III figura el informe de la KIPO acerca de la medida en que la SAIP cumple los criterios para ser designada como Administración internacional en virtud del Sistema del PCT.

[Sigue el Anexo II]

INFORME INICIAL SOBRE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD

Elaborado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Idioma original: inglés

La Administración debe brindar información general básica sobre el sistema de gestión de calidad 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)

En esta introducción, cada Administración debe incluir un resumen de todas las modificaciones efectuadas en sus respectivos sistemas de gestión de calidad desde el último informe publicado al respecto, así como cualquier otro aspecto relativo a la gestión de la calidad que se considere de interés.

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".

A modo de 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. Las Administraciones podrán incluir diagramas de flujo en caso de que faciliten la comprensión de aspectos contenidos en el informe.

La SAIP, la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual, es un órgano integrado especializado en temas de propiedad intelectual en el Reino de la Arabia Saudita. Fue establecida en 2018 y desde el punto de vista organizacional está vinculada con el primer ministro. Su objetivo es regular, respaldar, desarrollar, patrocinar, proteger, hacer valer y mejorar las esferas relacionadas con la PI en el Reino, de conformidad con las mejores prácticas internacionales.

La visión de la SAIP es transformarse, de aquí a 2030, en una autoridad integrada y de prestigio mundial en materia de propiedad intelectual y en un actor clave del entorno de PI en la región de Oriente Medio y África del Norte. Para avanzar hacia esa visión, la SAIP ha establecido su propio sistema de gestión de calidad para garantizar que los procesos y los servicios relacionados con la búsqueda y el examen de patentes sean de la más alta calidad.

El sistema de gestión de calidad de la SAIP cumple plenamente con los requisitos establecidos en el Capítulo 21 de las Directrices de búsqueda internacional y de examen preliminar internacional del PCT (en adelante, las Directrices del PCT).

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

1. DIRECCIÓN Y POLÍTICA

21.04 Confirme 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 sistema de gestión de calidad especificadas por la Dirección.*
- c) Un organigrama que dé cuenta de todos los organismos y personas encargados del sistema de gestión de calidad.*

a) La SAIP adaptó una política de calidad operativa que ha sido revisada por el Comité de Calidad y aprobada por el director general y que representa la obligación de todos sus funcionarios de ajustarse a los más elevados parámetros de calidad al brindar sus servicios, de conformidad con los órganos y las instrucciones que figuran en la política de calidad. Esta política es la principal referencia a la que deben ceñirse todos los funcionarios.

La política de calidad de la SAIP se basa en cuatro aspectos fundamentales:

- Servicios de alta calidad
- Mejora permanente
- Satisfacción de los clientes en lo referido a la calidad de los servicios y la rapidez de la respuesta
- Transparencia

b) A continuación se describen las divisiones, los comités y los funcionarios de la SAIP sobre los que recae la responsabilidad de gestionar el sistema de gestión de calidad dentro de la organización.

Director general

Corresponde al director general encargarse de las siguientes actividades:

- 1- Aprobar la política de calidad operativa
- 2- Aprobar todas las iniciativas y recomendaciones de desarrollo
- 3- Aprobar todas las recomendaciones y sugerencias mencionadas en el informe anual sobre la calidad
- 4- Aprobar la constitución y puesta en marcha de los distintos comités
- 5- Aprobar y supervisar los resultados de los informes de calidad, y brindar el apoyo que se necesite

Vicepresidente de Operaciones de PI

Supervisa todas las iniciativas y recomendaciones planteadas por el Comité de Calidad y la División de Calidad Operativa referidas a las inquietudes, las esferas de desarrollo y las oportunidades en materia de las políticas y los procesos y procedimientos de examen de la PI.

Director ejecutivo de Apoyo a las Operaciones

Sobre el director ejecutivo de Apoyo a las Operaciones recaen las siguientes responsabilidades:

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

- 1- Promover la formulación de recomendaciones al Comité de Calidad a fin de mejorar las políticas y los procedimientos relacionados con las solicitudes, los procesos y el funcionamiento de los exámenes de PI.
- 2- Establecer indicadores clave de desempeño y metas anuales en materia de calidad.
- 3- Examinar y aprobar los planes y procedimientos de control y aseguramiento de la calidad en la División de Calidad Operativa.
- 4- Examinar la política de calidad de la SAIP y los procedimientos y directrices de exámenes.

Comité de Calidad:

El Comité de Calidad, constituido en virtud de una orden ejecutiva del director general y presidido por el director ejecutivo de Excelencia Organizacional, tiene por objeto examinar, dirigir, supervisar y gestionar el desempeño general de la organización en materia de calidad, lo que incluye los exámenes y abarca las siguientes actividades:

- 1- Examinar y aprobar el plan anual de calidad.
- 2- Supervisar la puesta en práctica de las recomendaciones aprobadas en materia de calidad.
- 3- Examinar el desempeño de la organización en materia de calidad.
- 4- Analizar el desempeño en materia de calidad y formular recomendaciones para mejorar todos los aspectos de la metodología de calidad y las actividades conexas.
- 5- Aprobar iniciativas de proyectos relacionados con la calidad dentro de la organización, y dar seguimiento a su ejecución.
- 6- Examinar, aprobar y supervisar los informes periódicos de calidad publicados.

Jefe de Calidad Operativa

El Jefe de Calidad Operativa es responsable de las siguientes actividades:

- 1- Elaborar los planes de control y aseguramiento de la calidad.
- 2- Definir los indicadores clave de desempeño y las metas anuales en materia de calidad operativa en coordinación con la División de Planificación y Gestión del Desempeño.
- 3- Examinar todos los acuerdos a nivel de servicios en todos los departamentos operativos.
- 4- Establecer y actualizar la política de calidad (cuando proceda).
- 5- Poner en práctica las recomendaciones de medidas correctivas basadas en los informes periódicos de control y aseguramiento de la calidad.
- 6- Aprobar los formularios de control y aseguramiento de la calidad de los departamentos operativos.
- 7- Identificar las solicitudes de evaluación de los exámenes de PI y las metas anuales de aseguramiento de calidad.
- 8- Examinar los indicadores de progreso referidos a las políticas y procedimientos vinculados con las solicitudes de PI.

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Director ejecutivo de Patentes

Sobre el director ejecutivo de Patentes recaen las siguientes responsabilidades:

- 1- Mantenerse informado sobre las últimas prácticas y tendencias referidas al examen de patentes y definir oportunidades para mejorar las prácticas de la SAIP a fin de optimizar su eficiencia operativa.
- 2- Recabar comentarios de la División de Calidad Operativa y la Junta de Apelaciones sobre los desafíos que plantea el examen de patentes, y extraer enseñanzas.
- 3- Supervisar las actividades de examen y brindar el apoyo necesario, velando por la observancia de las directrices definidas previamente.
- 4- Supervisar las tareas de registro de patentes, a fin de que se ajusten a las políticas y procedimientos internos de la SAIP.

Jefes de las Divisiones de Exámenes:

Los jefes de cada División de Exámenes tienen las siguientes responsabilidades:

- 1- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los exámenes, mediante el procedimiento de evaluación de control de la calidad, según los procedimientos de calidad operativa aprobados.
- 2- Elaborar informes sobre las oportunidades para mejorar las políticas y los procedimientos de examen.
- 3- Coordinarse con la División de Calidad Operativa para definir la evaluación de las necesidades especiales de cada departamento que realiza exámenes.
- 4- Diseñar y examinar formularios y herramientas junto con la División de Calidad Operativa para garantizar que el proceso de examen de las solicitudes se ajuste a los requisitos establecidos.

Supervisores de la Calidad Operativa

Los Supervisores de la Calidad Operativa se encargan de las siguientes actividades:

- 1- Dar seguimiento a los planes de ejecución de los procedimientos de aseguramiento de la calidad operativa.
- 2- Elaborar los informes anuales de desempeño en materia de calidad de los departamentos de exámenes de la PI.
- 3- Supervisar la ejecución de las medidas correctivas aprobadas.
- 4- Examinar todas las medidas correctivas que hayan sido preparadas sobre la base de los resultados de los informes de aseguramiento y control de la calidad.
- 5- Examinar los formularios de aseguramiento y control de la calidad, en caso de producirse cambios.
- 6- Recopilar todas las iniciativas vinculadas con la mejora de las políticas y procedimientos para los exámenes de las solicitudes de registro de la propiedad intelectual.
- 7- Recopilar los resultados de los análisis de satisfacción de los clientes y analizarlos con las divisiones de examen de la PI que correspondan.

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Director ejecutivo de Excelencia Organizacional

El director ejecutivo de Excelencia Organizacional tiene la obligación de:

- 1- Elaborar y aprobar indicadores clave de desempeño y metas anuales para la SAIP que incluyan a todos los examinadores, la calidad operativa y los servicios de PI.
- 2- Elaborar, actualizar y aprobar procesos, procedimientos y directrices de examen y luego publicarlos en el portal interno de procesos y procedimientos de la SAIP.

Oficiales de Calidad Operativa

Los oficiales de Calidad Operativa tienen la responsabilidad de:

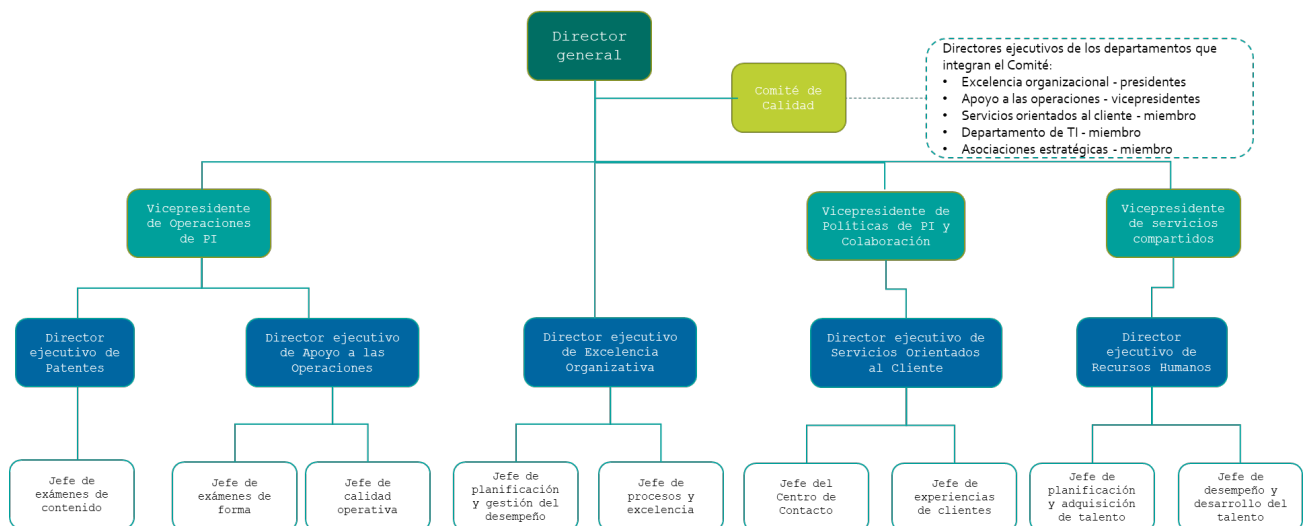
- 1- Realizar visitas de inspección de la calidad para velar por la aplicación de las políticas, los procesos y los procedimientos operativos.
- 2- Elaborar informes sobre las conclusiones de las visitas de inspección de la calidad que incluyan información acerca de los indicadores clave de desempeño y el cumplimiento de los acuerdos a nivel de servicios, que definan las oportunidades de mejora y que recomienden medidas correctivas y preventivas.
- 3- Junto con el Departamento de Excelencia Organizacional, coordinar el diseño y la aplicación de planes de acción para promover mejoras.

Director ejecutivo de Servicios Orientados al Cliente

El Departamento de Servicios Orientados al Cliente se encarga de recopilar y analizar datos sobre la satisfacción y los reclamos de los clientes respecto de todos los procedimientos de solicitudes de PI.

c)

Organigrama del sistema de gestión de calidad de la SAIP



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

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

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 sistema de gestión de calidad	✓		
		c)	Organigrama disponible	✓		
21.05			Conformidad del sistema de gestión de calidad con el Capítulo 21	✓		
21.06		a)	Mecanismos para garantizar la eficacia del sistema de gestión de calidad	✓		
		b)	Control del proceso de mejora continua	✓		
21.07		a)	La Dirección informa al personal sobre las normas	✓		
		b)	El sistema de gestión de calidad 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 al personal pertinente de la Administración	✓		
21.09		a)	Se realiza un examen anual del sistema de gestión de calidad	✓		
		b)	para determinar en qué medida el sistema de gestión de calidad se ajusta a lo previsto en el Capítulo 21	✓		
			para determinar en qué medida la búsqueda y el examen cumplen con las Directrices del PCT	✓		
		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			Se abordan los riesgos y oportunidades que puedan repercutir sobre el sistema de gestión de calidad y la conformidad de búsquedas y exámenes	✓		
21.13			Disposiciones para establecer prácticas basadas en el riesgo con miras a	✓		
	i)	a)	comprender los aspectos que afectan su capacidad de lograr los resultados previstos del sistema de gestión de calidad	✓		

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Requisitos enunciados en el Capítulo 21			Grado de conformidad		
	b)	b) conocer las necesidades y expectativas de las partes interesadas	✓		
	ii)	determinar riesgos y oportunidades relativos al rendimiento del sistema de gestión de calidad como base para la planificación	✓		
	iii)	planear y aplicar medidas para abordar los riesgos y oportunidades	✓		
	iv)	verificar la eficacia de las medidas adoptadas	✓		
	v)	actualizar continuamente los riesgos y oportunidades	✓		
21.15		Capacidad para supervisar y adaptarse a la carga de trabajo	✓		
	i)	Infraestructura para garantizar que el personal		✓**	
	a)	es suficiente 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)	de manera tal que pueda archivar la documentación	✓		
	iii)	Se ponen a disposición instalaciones adecuadas para poder realizar el trabajo de búsqueda y examen	✓		
	iv)	Existencia de la documentación mencionada en la Regla 34	✓		
	v)	a) Instrucciones para ayudar al personal a comprender los criterios y las normas de calidad y ceñirse a ellos	✓		
	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 las	✓		

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Requisitos enunciados en el Capítulo 21				Grado de conformidad		
			competencias necesarias para las tareas de 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 para dar seguimiento a los recursos necesarios para responder a la demanda	✓		
		b)	Un sistema para dar seguimiento a los recursos necesarios para cumplir las normas de calidad en materia de búsqueda y de examen	✓		
21.16	i)		Mecanismos de control para la emisión oportuna de informes de búsqueda y de examen	✓		
	ii)		Mecanismos de control de las fluctuaciones de la demanda y de los retrasos	✓		
21.17	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 y la presentación de informes que propicie la mejora continua	✓		
	iii)		Un sistema para verificar la eficacia de las medidas adoptadas para subsanar las deficiencias en el trabajo de búsqueda y examen	✓		
21.18		a)	Persona de contacto que permita identificar las prácticas óptimas de cada Administración	✓*		
		b)	Persona de contacto que promueva la mejora permanente	✓		
		c)	Persona de contacto que garantice una comunicación eficaz con las demás Administraciones en lo relativo a los comentarios y la evaluación	✓*		
21.20	i)	a)	Sistema adecuado para la gestión de reclamaciones	✓		
		b)	Sistema adecuado para adoptar medidas preventivas/correctivas	✓		
		c)	Sistema adecuado para remitir información de retorno a los usuarios	✓		

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Requisitos enunciados en el Capítulo 21				Grado de conformidad		
	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 orientación clara y concisa sobre las tareas de búsqueda y examen	✓		
			Modalidad y contexto en que la Administración da a conocer públicamente sus objetivos de calidad	✓		
21.21			Comunicación establecida con la OMPI y con las Oficinas designadas y elegidas	✓*		
21.22			Descripción y documentación claras del sistema de gestión de calidad de la Administración	✓		
21.23		a)	Preparación y distribución de los materiales que sirven de referencia de los procedimientos y procesos de calidad para el personal y la Dirección	✓		
		b)	Disponibilidad de soportes para almacenar el material de referencia	✓		
		c)	Medidas adoptadas en lo relativo al control de documentos	✓		
21.24			Elementos que deben documentarse en la referencia de los procedimientos y procesos de calidad	✓		
	i)		Política de calidad de la Administración y compromiso con el sistema de gestión de calidad	✓		
	ii)		Alcance del sistema de gestión de calidad	✓		
	iii)		Organigrama y responsabilidades	✓		
	iv)		La Administración lleva a cabo los procedimientos descritos	✓		
	v)		Recursos disponibles para llevar a cabo los procesos y ejecutar los procedimientos	✓		
	vi)		Una descripción de la interacción entre los procesos y los procedimientos del sistema de gestión de calidad	✓		
21.25	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	✓		

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Requisitos enunciados en el Capítulo 21			Grado de conformidad		
	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 sistema de gestión de calidad	✓		
	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	✓		
21.26	i)	Un registro de las bases de datos consultadas durante la búsqueda	✓		
	ii)	Un registro de las palabras clave, las combinaciones de palabras y las formas truncadas utilizadas durante la búsqueda		✓**	
	iii)	Un registro de los idiomas empleados durante la búsqueda		✓**	
	iv)	Un registro de las clases y sus combinaciones que se consultan durante la búsqueda		✓**	
	v)	Una lista de todos los textos de búsqueda empleados en las bases de datos consultadas		✓**	
	vi)	Un registro de otras informaciones pertinentes para la búsqueda		✓**	
	vii)	Un registro de los casos en que se limitó el alcance de la búsqueda y el motivo		✓**	
	viii)	Un registro de 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		✓**	

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Requisitos enunciados en el Capítulo 21				Grado de conformidad		
21.27			Elaboración de informes sobre los procedimientos internos de evaluación propios	✓		
21.28-21.30			Información adicional sobre posteriores aportaciones a las evaluaciones internas	✓		
21.31			Informe inicial solicitado conforme al párrafo 21.31	✓		

* Este requisito se cumple en el marco del procedimiento regional de la SAIP. Si se la designa como ISA/IPEA, la Oficina extenderá esta práctica también al procedimiento internacional.

** Se prevé cumplir plenamente los requisitos en un plazo de 18 meses.

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.*

a) La SAIP aplica un enfoque sistemático de dos niveles para garantizar la eficacia de su sistema de gestión de calidad, el cual consta de dos etapas: 1) control de la calidad (QC), que se realiza a nivel de los exámenes (comprende exámenes sobre la forma y el fondo), y 2) aseguramiento de la calidad (QA), que se realiza a nivel de la calidad operativa.

Las tareas de control de calidad se realizan durante los exámenes de la forma y el fondo —algo de lo que se ocupa el Departamento de Exámenes— y al examinar las solicitudes según la lista de control disponible en el portal de procesos y procedimientos, de conformidad con la política de calidad de la SAIP y sus procedimientos de examen y control de la calidad.

La División de Exámenes aplica un proceso de múltiples niveles a través del cual se evalúan los resultados de los informes de control de la calidad para aprobarlos o devolverlos a los examinadores con comentarios o medidas correctivas, de conformidad con los procedimientos y la estructura de autoridad aplicables a los exámenes.

La División de Calidad Operativa, que funciona con independencia de los examinadores, se encarga de las tareas de control de la calidad; el proceso de control de la calidad comienza con la recopilación de muestras aleatorias de solicitudes anteriores y la verificación de la calidad de exámenes ya realizados, en función de la lista de control para los exámenes y los procedimientos de examen de patentes. En vista de que la División de Exámenes se encarga del control de la calidad y la División de Calidad Operativa es responsable de las tareas de aseguramiento de la calidad, la División de Calidad Operativa genera informes trimestrales periódicos que remite a la gerencia ejecutiva.

Durante el primer trimestre del año se elabora un informe anual sobre la calidad, que incluye los siguientes aspectos:

- Desempeño operativo general
- Síntesis de los resultados de las tareas de control y aseguramiento de la calidad
- Desafíos en materia de calidad operativa
- Medidas correctivas

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

- Análisis de los informes de aseguramiento y control de la calidad, detección de discrepancias y definición de ámbitos de mejora
- Comentarios de usuarios y satisfacción de clientes

A lo largo de todo el año, la División de Calidad Operativa da seguimiento a las medidas correctivas para garantizar su ejecución, en armonía con los respectivos departamentos y con el alcance de la política de calidad de la SAIP, donde se declara el compromiso de promover la mejora continua para avanzar hacia la calidad.

b) Estos informes son examinados por el director ejecutivo de Apoyo a las Operaciones de la SAIP junto con el Comité de Calidad, tal como se define en la sección sobre funciones y responsabilidades en 21.04 b), donde se establece que las recomendaciones y las medidas correctivas son aprobadas por el vicepresidente de Operaciones de PI y aprobadas por el director general. El Comité de Calidad tiene la responsabilidad de supervisar las medidas correctivas y velar por su aplicación, además de monitorear los resultados en materia de calidad en toda la organización.

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; y

b) los que respetan el sistema de gestión de calidad de la Administración.

a) y b)

El objetivo de la gerencia superior de la SAIP es fomentar la creación de una cultura de calidad incorporando la excelencia en todas las operaciones, lo que incluye los exámenes y la prestación de servicios, dado que la calidad es un trabajo de todos. Como resultado, el desempeño operativo de la SAIP mejorará, lo que le permitirá transformarse en una de las principales oficinas de PI en la región de Oriente Medio y Norte de África.

La principal prioridad de la SAIP es velar por que los funcionarios se ciñan a todos los tratados y requisitos reglamentarios conexos ajustándose al manual interno de búsqueda y exámenes internacionales según el PCT. Además, es importante aumentar la conciencia sobre la calidad entre todos los funcionarios y fomentarla en todas las operaciones diarias.

Es por eso que periódicamente se organizan talleres sobre los siguientes temas:

- Sesiones de toma de conciencia sobre todos los tratados que integra la SAIP, entre ellos el PCT, su reglamentación y sus requisitos.
- Sesiones de toma de conciencia sobre los fundamentos básicos de la calidad y su implementación.

Tras las sesiones de toma de conciencia, se envían comunicaciones informativas periódicas a todos los funcionarios de la SAIP mediante correos electrónicos internos.

Además, a fin de promover el sistema de gestión de calidad entre el personal de la SAIP y asegurar su correcta aplicación, la SAIP adoptó una iniciativa en el primer trimestre de 2021, que en pocas palabras implica organizar un concurso de calidad en el que todos los meses se envían a todos los examinadores preguntas sobre la calidad y se elige a un ganador por mes. El ganador

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

recibe una carta de reconocimiento del vicepresidente de Operaciones de PI, y también se realiza un anuncio especial a nivel interno.

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 el personal pertinente de la Administración esté al tanto y comprenda los objetivos de calidad.*

a) La División de Calidad Operativa, que funciona como parte del Departamento de Apoyo a las Operaciones, publica informes periódicos que se examinan, respaldan y aprueban de conformidad con la estructura de autoridad de la SAIP. En estos informes se incluye información acerca de:

- El desempeño operativo durante el período, junto con TAT.
- Los resultados en materia de calidad con estadísticas de cumplimiento e incumplimiento.
- Las conclusiones y recomendaciones en materia de calidad, y las medidas correctivas propuestas.

En estos informes se examinan las capacidades de los funcionarios actuales del departamento y los recursos adicionales de fuerza de trabajo que se necesitan para mantener la calidad de los servicios brindados y los plazos de entrega asociados.

b) La gerencia superior de la SAIP estableció el Comité de Calidad, que es presidido por el director ejecutivo de Excelencia Organizacional (que supervisa todas las actividades relacionadas con la calidad en la SAIP, incluida la calidad operativa) y copresidido por el director ejecutivo de Apoyo a las Operaciones, con las responsabilidades que se mencionan en la sección b) de la cláusula 21.04.

c) Los objetivos de calidad se comunican a los funcionarios de la SAIP durante la sesión de toma de conciencia sobre la calidad que se menciona en la cláusula 21.07. Como se menciona en la cláusula 21.06, la gerencia superior de la SAIP desea lograr que los parámetros de calidad se apliquen de forma adecuada en todos los niveles de la Autoridad. Por lo tanto, en 2022 el Departamento de Excelencia Organizacional implementará un nuevo indicador clave del desempeño referido a la calidad, al cual deberán ajustarse todos los funcionarios de la SAIP.

Los objetivos de calidad de los exámenes y los servicios se comunican a los funcionarios mediante los procedimientos para la prestación de cada servicio y la realización de cada tipo de examen, los cuales están registrados en el portal interno de procesos y procedimientos, al cual los funcionarios de la SAIP pueden acceder.

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

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

a) al menos una vez al año (véase el 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 sistema de gestión de calidad se adapta a lo previsto en el Capítulo 21 (véanse los párrafos 21.22, 21.24 i));

hasta qué punto las actividades de búsqueda y 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 el párrafo 21.25)

a) a e)

El informe anual de calidad, en el que se abordan aspectos relativos a los resultados en materia de calidad operativa, las estadísticas de los exámenes, los desafíos y las medidas correctivas recomendadas, se remite al director general y es objeto de examen y supervisión cuidadosos por parte de la gerencia superior. El director general supervisa el desempeño del sistema de gestión de calidad. El vicepresidente de Operaciones de PI vela por que el director ejecutivo de Apoyo a las Operaciones aplique las medidas correctivas y las mejoras continuas.

Todas las recomendaciones presentadas, sea que se aprueben o no, se registran y archivan, junto con sus resoluciones, en una base de datos designada (Next Cloud) dentro del sistema de la SAIP.

21.10 Indique si la Dirección de la Administración fomenta prácticas para asegurarse de que se abordan los riesgos y oportunidades que puedan repercutir sobre su sistema de gestión de calidad y la conformidad de búsquedas y exámenes internacionales.

La SAIP evalúa los riesgos potenciales que podrían afectar la calidad de las tareas de búsqueda, examen y calidad operativa, así como las oportunidades. Todos los riesgos se consignan en el registro de riesgos, que contiene la siguiente información:

- Tipo de riesgo
- Medida del riesgo
- Recomendaciones de medidas correctivas
- Oportunidades junto con los funcionarios responsables

La gerencia superior de la SAIP evalúa y promueve dicha actividad. Además, el registro de riesgos, del cual se hace un seguimiento frecuente, se actualiza todos los años.

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

2. PRÁCTICAS BASADAS EN EL RIESGO

21.11 Nota explicativa: Cada Administración deberá establecer sus propias prácticas basadas en el riesgo a fin de estar en condiciones de determinar los factores que podrían hacer que los procesos de funcionamiento y su sistema de gestión de calidad se desvíen de los requisitos o los resultados previstos, así como de poner en marcha controles preventivos destinados a minimizar los efectos negativos y aprovechar las oportunidades que surjan.

21.12 Nota explicativa: Cada Administración podrá adoptar sus propias disposiciones con miras a determinar la repercusión de la incertidumbre sobre los objetivos. En el párrafo 21.13 se ofrecen orientaciones sobre los componentes básicos de las prácticas basadas en el riesgo en el marco de los sistemas de gestión de calidad. No se exige la adopción de métodos oficiales de gestión del riesgo o de un proceso documentado a tal efecto.

(Nota: Estos párrafos son meramente informativos. No es obligatorio responder a los párrafos 21.11 y 21.12 de la plantilla.)

21.13 Disposiciones para establecer prácticas basadas en el riesgo

Proporcione información sobre las disposiciones que la Administración ha adoptado a fin de:

i) a) comprender los aspectos que afectan a su capacidad de lograr los resultados previstos del sistema de gestión de calidad, y

b) conocer las necesidades y expectativas de las partes interesadas;

ii) determinar riesgos y oportunidades relativos al rendimiento del sistema de gestión de calidad como base para la planificación;

iii) planear y aplicar medidas para abordar los riesgos y oportunidades;

iv) verificar la eficacia de las medidas adoptadas; y

v) actualizar continuamente los riesgos y oportunidades.

21.14 Nota explicativa: Cada proceso del sistema de gestión de calidad presenta un nivel de riesgo específico respecto de la capacidad de la Administración para cumplir sus objetivos, y la repercusión de la incertidumbre no es la misma para todas las Administraciones. Cada Administración asume la responsabilidad de las medidas que decida adoptar para abordar los riesgos y oportunidades.

(Nota: Este párrafo es meramente informativo. No es obligatorio responder al párrafo 21.14 de la plantilla.)

i) y ii)

- Las prácticas de gestión de riesgo en la SAIP se basan en las directrices de gestión del riesgo de la norma ISO 31000, que implican el desarrollo de un contexto y la definición, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos.
- Sobre la base de las directrices de la norma ISO 31000, se llevan adelante actividades permanentes de comunicación, consultoría, seguimiento y examen en todos los niveles de la SAIP, a fin de garantizar la aplicación de las más elevadas normas de gestión del riesgo.
- En la primera etapa del proceso de gestión del riesgo, el equipo de Gobernanza, Riesgo y Cumplimiento (GRC) examina el contexto interno y externo, que incluye los objetivos y las expectativas de las partes interesadas, así como otros recursos, como las descripciones de cargos y el proceso operativo.

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

- Además, el equipo GRC brinda apoyo a cada departamento para ayudarlos a identificar los riesgos aplicando un enfoque único en toda la SAIP. En esta etapa de definición, el encargado de cada riesgo debe describirlos, incluidas sus causas profundas y sus efectos.
- La SAIP reconoce los riesgos vinculados con la realización de los exámenes, incluidos los aspectos relativos a la calidad, la carga de trabajo, las solicitudes pendientes, la disponibilidad y las habilidades de los examinadores, y las capacidades de los sistemas de búsqueda, entre otros aspectos. Asimismo, la SAIP ya ha adoptado medidas preventivas frente a tales riesgos, como el sistema de aseguramiento de la calidad que se describe en el apartado 21.17, el mecanismo que se explica en el apartado 21.16, el nuevo plan de contratación mencionado en el apartado 21.15 i), los planes de formación del personal que figuran en el apartado 21.15 vi), y el nuevo sistema de búsqueda que se menciona en el apartado 21.26.
- El marco de gestión del riesgo en la SAIP se basa en un enfoque unificado, en el que cada departamento es responsable de gestionar sus propios riesgos. Simultáneamente, se efectúa un seguimiento centralizado de los riesgos en un registro único de riesgos gestionado por el equipo GRC.
- Se realizan esfuerzos conjuntos entre los respectivos departamentos y el equipo GRC, incluidas sesiones separadas de generación de ideas entre ambos, a fin de abarcar todos los potenciales riesgos que podrían detectarse en cualquier momento dado.
- A continuación, el equipo GRC organiza talleres para definir con precisión todas las expectativas y requisitos de cada departamento.
- Finalmente, los resultados se actualizan en el registro de riesgos de la SAIP. Además, el equipo GRC organiza campañas continuas de concienciación para garantizar que todas las partes e interesados tengan los conocimientos y la comprensión que necesitan sobre la gestión de los riesgos.

iii), iv) y v)

- El equipo GRC establece ciertos medidores para asegurarse de que todos los departamentos apliquen planes de mitigación de los riesgos. Estos planes incluyen controles preventivos, correctivos y de detección para garantizar una correcta gestión de las causas profundas de los riesgos. A continuación, cada jefe de departamento examina estos planes en cooperación con el equipo GRC. Una vez examinados y armonizados con cada jefe de departamento, los planes se remiten nuevamente al equipo GRC para registrarlos como planes de ejecución para cada departamento.
- Todos los trimestres, el equipo GRC publica un informe periódico sobre los riesgos para cada departamento, en el que figura el plan de ejecución y el progreso de su aplicación. Al mismo tiempo, el equipo envía a la gerencia superior un informe de progreso sobre el registro de los riesgos para la SAIP y el plan de acción.
- Para garantizar la ejecución de un plan de acción eficaz y de un proceso de mejora permanente, el equipo GRC organiza talleres con cada departamento para examinar sus informes y establecer determinadas directrices basadas en la norma ISO 31000, a fin de superar los riesgos y los obstáculos. Esto permite a la SAIP incorporar este proceso de mitigación de los riesgos y detectar sin demora todos los riesgos y oportunidades nuevos que se presentan a todos los niveles de la organización. Asimismo, se establece un flujo

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

ininterrumpido de comunicación y consultas, así como etapas de supervisión y examen a lo largo de todo el proceso.

- Además, el equipo GRC mantiene abierto a lo largo del año un canal de comunicación que permite difundir información sobre cualquier actualización o riesgo nuevo que pudiera surgir.

3. RECURSOS

21.15 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 este proceso de forma constante, de hacer frente a variaciones del volumen de trabajo y de responder a las exigencias del sistema de gestión de calidad. Las respuestas a continuación deben ofrecer dichas garantías.

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 indispensables 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, según se menciona 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 archivar la documentación.

- i) Actualmente la SAIP cuenta con 87 empleados con dedicación plena en distintos niveles de la organización, capaces de encargarse de las búsquedas y los exámenes. Para finales del tercer trimestre de 2022, la SAIP tendrá 13 empleados adicionales, llevando a 100 el número total de empleados con dedicación plena capaces de encargarse de estas tareas. Estos examinadores cuentan con la formación educativa y tecnológica necesaria para llevar a cabo los exámenes en sus ámbitos de especialización, que abarcan la química, la mecánica, la instrumentación, la electricidad y la agricultura. Todos los examinadores de la SAIP tienen como mínimo un título de licenciatura, y varios de ellos tienen títulos de maestría y doctorado.

Un buen dominio del idioma inglés es un requisito obligatorio y fundamental en el proceso de contratación de la SAIP, ya que durante la entrevista de selección se evalúa el dominio del idioma de los candidatos, que deben tener los conocimientos y la capacidad necesarios para realizar búsquedas y exámenes en inglés. La mayoría

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

de los examinadores también son capaces de realizar búsquedas y exámenes en árabe. La SAIP alienta continuamente a los examinadores a mejorar su nivel de inglés mediante los cursos del idioma que ofrece a todos los empleados.

En lo referido a la traducción a otros idiomas, en la SAIP se utilizan las traducciones de la OMPI y la herramienta de traducción de Google para traducir a idiomas distintos al inglés.

- ii) Muchos de los funcionarios administrativos de la SAIP fueron anteriormente examinadores que han sido transferidos de departamentos de patentes. Cuentan con sólidos conocimientos técnicos y educativos en lo referido a los procesos y procedimientos de búsqueda y examen, así como acerca del PCT, lo que les permite ayudar a los examinadores cuando aumenta la carga de trabajo.

La SAIP aplica las medidas proactivas que se describen en el apartado 21.15 vii) para evitar las variaciones en la carga de trabajo.

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

permiten adherirse precisa y coherentemente a la metodología de trabajo

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

- i) La SAIP cuenta con los sistemas y los programas informáticos necesarios para que sus funcionarios lleven a cabo los procesos de búsqueda y examen. Para que cada examinador pueda llevar a cabo sus tareas con la mayor eficiencia posible, la SAIP pone a su disposición sistemas informáticos adecuados. Cada examinador tiene una computadora con doble pantalla, procesadores de alta velocidad y conexión rápida a Internet a fin de poder acceder a todas las bases de datos y plataformas de búsqueda internas y externas.

La SAIP tiene su propio sistema interno, en el que los examinadores pueden ingresar todos los registros sobre las búsquedas y exámenes preliminares sobre las solicitudes de PI, la documentación, las referencias, las palabras clave utilizadas, las bases de datos consultadas para realizar las búsquedas y comentarios sobre las solicitudes. Todos los funcionarios que participan en los exámenes pueden acceder al sistema, que utiliza la herramienta CIP para realizar las clasificaciones.

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Además, la SAIP tiene acceso a numerosas bases de datos de PI donde los examinadores pueden realizar búsquedas de documentos de patentes nacionales y extranjeros de diversas procedencias.

Una de las principales ventajas es que al realizar la búsqueda con sus colegas, los examinadores tienen la oportunidad de intercambiar conocimientos y experiencia. Cuando se realizan auditorías, el oficial de Calidad Operativa también puede acceder a todos los registros, que se actualizan automáticamente en las bases de datos utilizadas.

Además, la SAIP está trabajando para actualizar y automatizar por completo el sistema actual, de forma tal que mantenga y actualice automáticamente todos los registros de las búsquedas y exámenes realizados, la documentación, las referencias, las palabras clave empleadas, las bases de datos utilizadas para las búsquedas y los comentarios sobre las solicitudes anteriores. El objetivo del sistema actualizado es mejorar el proceso de búsqueda y examen, la gestión de los registros y las tareas de seguimiento de la gerencia con respecto al flujo de trabajo de presentación de solicitudes.

- ii) La SAIP tiene acceso pleno a la documentación mínima requerida para realizar búsquedas de patentes. Además de la base de datos interna, la SAIP tiene suscripciones completas a la base de datos de Derwent (*SequenceBase*, *Search with simplicity e Innovation*) y SciFinder (una solución CAS), a través de las cuales los examinadores pueden acceder a millones de documentos sobre patentes. La Autoridad también ha firmado un acuerdo de asociación con la OEP que le permite acceder a la base de datos EPOQUENET. Además, los examinadores utilizan las bases de datos gratuitas de PATENTSCOPE, Google Patent y la USPTO para sus búsquedas de documentos de patentes.

En lo referido a las búsquedas y el acceso a documentación no relacionados con patentes, la SAIP utiliza la base de datos de SDL (biblioteca digital saudita), Derwent y EPOQUENET, además de herramientas de código abierto.

Para realizar búsquedas de patentes sobre productos y reacciones químicas, los examinadores reciben acceso especial a las bases de datos de Derwent, SciFinder (una solución CAS) y *SequenceBase*, lo que les permite acceder a millones de documentos relacionados.

- iii) Uno de los principales aspectos de la política de calidad interna de la SAIP es que exige que sus funcionarios se encarguen de sus actividades prestando atención a la calidad y según los procesos y procedimientos para cada tipo de acción o actividad.

La SAIP tiene su portal interno de procesos y procedimientos, que todos los funcionarios pueden utilizar y consultar cuando necesitan realizar actividades de búsqueda y examen (todos los funcionarios deben utilizarlo para realizar todas las actividades). El portal incluye todas las leyes, disposiciones, directrices y manuales con respecto a las tareas de búsqueda y examen.

El Departamento de Excelencia Organizacional también se asegura de que todos los procesos y procedimientos en el portal estén bien documentados y se mantengan

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

actualizados. Cuando se actualiza o revisa cualquiera de los procedimientos, el Departamento Ejecutivo de Excelencia Organizacional se asegura de que los procedimientos actualizados se carguen al portal y de informar y capacitar al personal, de ser necesario.

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.

vi)

La SAIP ha desarrollado varios programas de formación que corresponden a dos categorías principales.

El primer programa está dirigido a los examinadores de contratación reciente. Es un programa especial intensivo de formación que dura 10 meses. A través del programa, se busca que todos los examinadores comprendan las normas y los procedimientos de búsqueda y examen para realizar correctamente los exámenes de patentes. Este programa comienza con 10 semanas de clases sobre los siguientes temas:

- 1- Introducción a la PI: historia de la PI; estrategia nacional de PI; organización de la SAIP; impacto de la PI.
- 2- Marco jurídico de la PI: leyes nacionales; leyes, disposiciones y directrices en materia de patentes.
- 3- Procedimientos en materia de patentes: flujo de trabajo de los procesos y procedimientos de examen; política de calidad.
- 4- Solicitudes de patentes: formularios de la SAIP; requisitos de presentación de solicitudes; descripción; reivindicaciones.
- 5- Teorías y prácticas sobre patentabilidad: materia susceptible de protección; aplicación industrial; nivel adecuado de divulgación; alcance de la reivindicación; novedad; actividad inventiva; unidad de la invención.
- 6- Búsqueda preliminar del estado de la técnica: bases de datos internas y externas; clasificación internacional; técnicas de búsqueda.
- 7- Exámenes: redacción de informes de búsqueda y examen; evaluación de los criterios de patentabilidad; respuestas y modificaciones por parte del solicitante.
- 8- Cooperación internacional en materia de exámenes; tratados y acuerdos internacionales; procedimientos del PCT; CSP.
- 9- Apelaciones y litigios: cumplimiento de las normas de PI; procedimientos del Comité; decisiones judiciales.

Tras terminar la orientación, los funcionarios recién incorporados reciben ocho meses de capacitación práctica sobre las diversas competencias y conocimientos técnicos que los examinadores de la SAIP deben dominar. Finalmente, una vez superados estos dos programas, quedan capacitados para encargarse de las actividades de búsqueda y examen.

El segundo programa tiene por objeto desarrollar y potenciar los conocimientos y capacidades técnicas de los examinadores. Este programa de formación busca garantizar el desarrollo constante de las destrezas y capacidades técnicas de los examinadores en materia

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

de búsquedas y exámenes. Además, el programa se vincula con el sistema de ascensos de la SAIP, en virtud del cual los examinadores deben cumplir un requisito mínimo de horas de formación. El programa incluye un seminario con un especialista externo, una visita de campo a una empresa, visitas a centros de investigación y cursos de formación en línea sobre tecnología, entre otros componentes.

Asimismo, la SAIP ha firmado un acuerdo de asociación con la IPOS y la KIPO que incluye iniciativas de transferencia de conocimientos, a fin de capacitar a su personal mediante talleres que enriquecen los conocimientos de sus examinadores y diversifican sus destrezas técnicas.

La SAIP también ha firmado un acuerdo de fortalecimiento de la capacidad de los examinadores con la OEP, en virtud del cual la OEP ha diseñado un programa especial de formación para los examinadores de la SAIP centrado en potenciar sus conocimientos, sus habilidades técnicas y sus competencias, y que incluye como característica fundamental la enseñanza del sistema EPOQUE Net.

Finalmente, la SAIP organiza sesiones periódicas de concienciación sobre el sistema de gestión de calidad y reuniones individuales con los examinadores, a fin de asegurarse de que entiendan el sistema de gestión de calidad de la organización.

Para gestionar todos estos programas de formación, la SAIP ha elaborado un plan de capacitación para cada uno, del cual se efectúa un seguimiento una vez comenzada su ejecución.

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.

- iv) Los jefes de las divisiones de exámenes elaboran previsiones sobre las solicitudes y establecen objetivos en función de la productividad y la disponibilidad de los examinadores para gestionar los recursos, la carga de trabajo y el desempeño de conformidad con las normas de calidad de la SAIP, y remiten dicha información a la gerencia superior. Para dar seguimiento a estos objetivos, la SAIP utiliza su sistema EIP interno para gestionar y supervisar la productividad y la carga de trabajo real de los examinadores en función de las metas. El sistema EIP emite informes de desempeño mensuales y trimestrales.

Los recursos se evalúan en función de estos informes y del desempeño real declarado, en caso de que se necesiten recursos adicionales para gestionar la carga de trabajo, y todas las medidas necesarias se adoptan en función de las recomendaciones que figuren en los informes que se envían a la gerencia superior, a fin de no poner en riesgo los estándares de calidad de las actividades de búsqueda y examen.

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

4. GESTIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO ADMINISTRATIVA

21.16 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) La SAIP ha establecido acuerdos a nivel de servicios para cada proceso y procedimiento a fin de gestionar las solicitudes. Dichos acuerdos se vinculan con el sistema de búsqueda y examen, ya que permiten a los jefes de las divisiones supervisar y controlar el desempeño de los examinadores en cada solicitud. Los jefes de las divisiones también pueden acceder y supervisar el número de solicitudes pendientes, determinar en qué medida cada solicitud cumple el acuerdo a nivel de servicios, y verificar la cadena de aprobaciones y el tiempo dedicado a cada actividad. El sistema notifica a los examinadores cuando se reciben nuevas solicitudes, y los plazos para tramitarlas.

Asimismo, el sistema de búsqueda y examen incluye un tablero que brinda un panorama general del cumplimiento de los plazos de la solicitud, de la productividad y el desempeño de la división de exámenes, del número de solicitudes procesadas y del número de solicitudes pendientes. Todos los jefes de exámenes y los ejecutivos de la SAIP pueden acceder a este tablero.

ii) El sistema muestra la tasa de productividad de cada examinador y el tiempo que emplea para procesar cada solicitud, incluido el número de solicitudes tramitadas y pendientes en su lista de solicitudes. Gracias a este sistema, los jefes de divisiones pueden gestionar manualmente las fluctuaciones en la demanda en función de la carga de trabajo y el desempeño de cada examinador. Según la carga de trabajo de cada examinador, las solicitudes pueden transferirse de uno a otro mediante la función de reasignación electrónica que ofrece el sistema.

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

5. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

21.17 De conformidad con lo dispuesto en las Directrices, 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 de gran calidad. Indique la forma en que se implementan 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 para:

garantizar su conformidad con las presentes directrices de búsqueda y de examen;

la transmisión de los comentarios al personal.

ii) Un sistema para la medición y recopilación de datos y la generación de informes, 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 mismos problemas.

La SAIP ha establecido medidas de aseguramiento de la calidad para gestionar y garantizar que los informes sobre las búsquedas y exámenes se ajusten a elevadas normas de calidad y se elaboren de manera oportuna. Estas medidas se aplican tanto en las solicitudes según el PCT como en las solicitudes internacionales.

i) Como parte de la Política Interna de Calidad, de los exámenes y de los procedimientos de control de calidad de la SAIP, el personal encargado de las búsquedas y exámenes sigue un proceso de autoevaluación mediante una cadena de niveles de control de la calidad. Los examinadores de los aspectos formales y los sustantivos tienen sus propias listas de control para los exámenes; dichas listas, a las cuales los examinadores se ciñen estrictamente, son examinadas por los supervisores o los jefes de división para garantizar que todas las solicitudes se tramiten con la mayor eficiencia y según las normas de calidad de la SAIP. Antes de devolver la solicitud al cliente o de aceptarla, se realizan las tareas de control de calidad.

ii) Como parte del sistema de gestión de calidad de la SAIP, una vez que la División de Exámenes realiza el control de la calidad y la División de Calidad Operativa se encarga del aseguramiento de la calidad, se pone en marcha automáticamente el proceso de recopilación de datos en todo el sistema. A continuación, se generan informes que examina la División de Calidad Operativa. Sobre la base de los informes generados, el jefe de la División de Calidad Operativa define cuáles son los desafíos y establece medidas correctivas, de ser necesario. Además, cabe destacar que en todo el sistema, los jefes de las divisiones de exámenes pueden gestionar las actividades de búsqueda y examen, detectar trabajos deficientes y adoptar las medidas que procedan. El sistema permite introducir mejoras permanentes utilizando canales en los que los funcionarios y sus supervisores/jefes pueden intercambiar comentarios, a fin de garantizar un proceso fluido y eficiente.

iii) Los exámenes periódicos de los resultados y la definición de cuestiones comunes son eficaces para eliminar las causas de las deficiencias y evitar que se repitan. Esto se

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

logra mediante talleres permanentes con los examinadores que promueven la armonización de las actividades y propician la eficacia y la mejora continua de los procesos.

6. COMUNICACIÓN

Comunicación entre las Administraciones:

21.18 Nota explicativa: Cada Administración deberá facilitar la comunicación eficaz con otras Administraciones.

(Nota: Este párrafo es meramente informativo. No es obligatorio responder al párrafo 21.18 de la plantilla.)

21.19 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.*

La SAIP ha designado una persona de contacto que también representa a la organización ante otras autoridades. A continuación se indican los detalles:

Nombre: Sr. Mohammed Althrowi

Cargo: Jefe del Departamento de PCT en la SAIP

Correo electrónico: PCT@saip.gov.sa

Teléfono: 00966112805976

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Comunicación con los usuarios y orientaciones:

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

i) Un sistema adecuado para:

tramitar las reclamaciones y efectuar correcciones;

adoptar las medidas correctivas 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.

Indique dónde y cómo comunica la Administración sus objetivos de calidad a los usuarios.

- i) La SAIP cuenta con un Departamento de Servicios Orientados al Cliente que se centra en la experiencia de los clientes a fin de mejorarla y garantizar su satisfacción. Tiene un sistema adecuado de soporte para recibir y atender las quejas y las consultas de los clientes. El sistema utiliza diversos canales para recibir las solicitudes de los clientes y las consigna automáticamente en la forma de “tickets” que pueden rastrearse y transferirse al departamento encargado para su resolución. La SAIP recibe los tickets/las quejas en un centro de atención telefónica, mediante el sitio web, en las redes sociales y en su sede central. Personal de la primera línea de atención se encarga de tramitar los tickets, los cuales se procesan y resuelven de conformidad con los acuerdos a nivel de servicios y los acuerdos a nivel operativo acordados y aprobados.
- ii) El Departamento de Servicios Orientados al Cliente mide el desempeño, hace un seguimiento de la satisfacción de los clientes y adopta las medidas preventivas y correctivas que procedan. Al medir la satisfacción de los clientes y recibir sus comentarios, el departamento se ajusta a las mejores prácticas. El departamento a menudo envía a los clientes encuestas mediante diversos canales —por ejemplo, llamadas telefónicas y formularios en línea—, utilizando una metodología estructurada para las preguntas a fin de obtener datos sólidos, que posteriormente se analizan en profundidad. Además, se organizan grupos de estudio a cargo de facilitadores grupales de experiencia en los que se aplica un enfoque sistemático en lo referido a las preguntas planteadas y los atributos que se miden. Asimismo, el departamento aplica el método del “cliente de incógnito” para varios servicios, incluidos el centro de recepción de llamadas, los servicios presenciales y la experiencia general del cliente. Un cliente de incógnito independiente finge ser un cliente legítimo para determinar cuáles son las necesidades y expectativas reales de los consumidores. Expertos en análisis de datos del departamento analizan en profundidad los resultados de estas herramientas y técnicas, a fin de elaborar recomendaciones para mejorar la experiencia de los clientes. En 2021 (hasta el tercer trimestre) el departamento organizó 11 encuestas, además de 22 grupos de estudio

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

y talleres, que tuvieron como resultado más de 80 recomendaciones para mejorar la experiencia general de los clientes. Además, tienen un tablero interno que refleja el desempeño de la SAIP en lo relacionado con la experiencia y la satisfacción de los clientes, a fin de efectuar un seguimiento del progreso en la aplicación de las recomendaciones vigentes y establecer prioridades.

- iii) La SAIP publica materiales informativos sobre sus objetivos de calidad en su sitio web y en las redes sociales. El Departamento de Comunicaciones Institucionales de la SAIP se encarga de que los mensajes que se transmiten a los clientes sean simples y precisos, para lo que se utilizan infografías y vídeos y se preparan directorios de servicios. La SAIP también organiza numerosos talleres a lo largo del año sobre diversos temas, entre ellos el PCT, a fin de aumentar la conciencia de los usuarios sobre sus procesos de búsqueda y examen. La Autoridad cuenta con una academia de PI dirigida a los usuarios, a fin de ayudarlos a adquirir y aumentar sus conocimientos sobre los derechos de PI en general, así como sobre el proceso de concesión de patentes.

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

Describe cómo facilita la Administración medios eficaces de comunicación con la Oficina Internacional, las Oficinas designadas y las Oficinas elegidas. Describe en concreto qué medidas adopta la Administración para garantizar la puntual evaluación y valoración de la información de retorno.

La SAIP ha designado a una persona de contacto específica para recibir y alentar las observaciones y comentarios, así como para representar la organización ante la OMPI y las oficinas designadas. A continuación se indican los detalles:

Nombre: Sr. Mohammed Althrowi

Cargo: Jefe del Departamento de PCT en la SAIP

Correo electrónico: PCT@saip.gov.sa

Teléfono: 00966112805976

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

7. DOCUMENTACIÓN

21.22 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 se lleva a cabo al establecer como referencia para el personal y la Dirección de la Administración la documentación de los procedimientos y los procesos que afectan la calidad del trabajo (véase el párrafo 21.23).

(Nota: Este párrafo es meramente informativo. No es obligatorio responder al párrafo 21.22 de la plantilla.)

21.23 Los materiales establecidos como referencia para el personal y la Dirección de la Administración sirven para documentar los procedimientos y procesos que afectan a la calidad del trabajo, como son la clasificación, la búsqueda, el examen y las tareas administrativas conexas. En la referencia se indica específicamente dónde se encuentran las instrucciones que deben seguirse en los procedimientos.

A efectos del presente informe, sírvase indicar:

- a) los documentos establecidos como referencia 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.*

La Política Interna de Calidad, los procesos y los procedimientos de la SAIP son las principales referencias para los funcionarios y la gerencia al realizar cualquier actividad, incluidas las búsquedas mediante clasificaciones, los exámenes y los trabajos administrativos conexas. Todos los funcionarios tienen la obligación de ceñirse a las instrucciones y las directrices de estos documentos para garantizar la buena calidad de los trabajos.

Política Interna de Calidad:

La política de calidad es un reflejo de la obligación que la ley impone a la SAIP de desarrollar sus tareas con la más alta calidad.

Procesos y procedimientos de examen:

Los procesos y procedimientos son el conjunto de documentos que constituyen la principal referencia para todos los examinadores de la SAIP al ejecutar todas las actividades de búsqueda y examen; la política de calidad de la SAIP exige que todos sus funcionarios se ajusten a los procesos y procedimientos al cumplir sus responsabilidades.

- a) La Política Interna de Calidad, los procesos y los procedimientos se distribuyen y se explican a todo el personal. Se guardan y mantienen actualizados en el portal interno de la SAIP, al cual todos los empleados pueden acceder. Cuando se introducen actualizaciones o cambios a estos documentos de referencia, se notifica a todo el personal.
- b) La Política Interna de Calidad se distribuye mediante correos electrónicos internos y durante las sesiones de concienciación. En lo referido a los procesos, los procedimientos y las directrices para los exámenes, se publican de manera interna en la SAIP mediante correos electrónicos y en su portal de procesos y procedimientos.
- c) La SAIP aplica todas las medidas de control documental para sus políticas, procesos y procedimientos de calidad. El Departamento de Excelencia Organizacional mantiene todos estos documentos actualizados en el portal interno de procesos y procedimientos. En caso de que se introduzcan cambios o actualizaciones, el Departamento de

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Excelencia Organizacional actualiza la versión del documento, aplica las medidas de control documental y se asegura de que el documento esté disponible en el portal.

21.24 Indique si en los materiales establecidos como referencia de los procedimientos y procesos de calidad están comprendidos los siguientes elementos:

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.

i)

El compromiso de la SAIP con respecto al sistema de gestión de calidad figura en su Política Interna de Calidad. En la política de calidad se resume el compromiso de la SAIP y de sus empleados de ceñirse a las más elevadas normas de calidad en todas las operaciones de PI y todos los servicios.

ii)

La Política Interna de Calidad ilustra claramente el alcance del sistema de gestión de calidad y ofrece detalles sobre los roles y las responsabilidades de conformidad con la cláusula 21.04 b).

iii)

La estructura organizacional está disponible para todo el personal, junto con el organigrama para cada departamento y cada cargo; también está disponible en el sitio web público de la SAIP.

iv), v) y vi)

Todos los procesos y procedimientos para desarrollar cualquier actividad figuran en el portal interno de procesos y procedimientos de la SAIP; dentro de cada proceso, se documenta la estructura de autoridad correspondiente. Todos los examinadores tienen acceso al portal, y se les alienta a consultar los procesos y procedimientos de manera constante.

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

21.25 Indique el tipo de registros que mantiene la Administración, 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.*

i)

La SAIP tiene una División de Documentación y Archivo que se encarga de elaborar documentación y de archivar todos los documentos, incluida su política de calidad, los procedimientos de examen y las directrices, usando un código único basado en el tipo de documento.

ii)

A fin de preservar los registros, la SAIP siempre documenta y actualiza los exámenes y las resoluciones de la gerencia, utilizando sus códigos de archivo.

iii)

Los registros sobre la capacitación, las habilidades y la experiencia de los empleados se almacenan en la base de datos de la SAIP y se actualizan de manera continua en la base de datos del departamento de RR.HH.

iv)

Con referencia las cláusulas 21.04 y 21.17, los informes de aseguramiento de calidad y control de calidad de la SAIP se remiten a la gerencia superior de la SAIP, que examina de manera continua las conclusiones de los informes para garantizar que las normas de calidad de todas las solicitudes de PI se ajusten a dichos resultados.

v)

Los resultados de los exámenes se guardan en el sistema Next Cloud de la SAIP.

vi)

Los examinadores registran cada proceso en el formulario de solicitud a medida que realizan las tareas de búsqueda y examen; todos los registros de las búsquedas realizadas se consignan en el formulario de solicitud.

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

vii)

Todos los procesos durante las tareas de búsqueda y examen se registran en la planilla de flujo de trabajo en el sistema.

viii), ix), x) y xi)

Los resultados del sistema de gestión de calidad, junto con las medidas correctivas y de no conformidad, así como las acciones preventivas, se abordan en los informes trimestrales que examina la gerencia superior de la SAIP, como se menciona en la cláusula 21.09; todos los documentos e informes relacionados se mantienen de manera segura en el sistema Next Cloud de la SAIP.

xii)

La documentación sobre la búsqueda realizada se almacena de forma manual en cada solicitud y se registra.

8. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE BÚSQUEDA

21.26 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) los idiomas empleados para realizar la búsqueda;

iv) las clases y las combinaciones de clases objeto de búsqueda, al menos con arreglo a la CIP o un 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 Internet, bases de datos de sinónimos o conceptuales, etc.

(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.

a) a c)

Los registros de cada solicitud se guardan junto con la solicitud, que incluye un número de referencia, las fechas de envío y presentación, las bases de datos utilizadas en la búsqueda, las palabras clave y el idioma utilizado para realizarlas; cada búsqueda se clasifica según el sistema de clasificación de la CIP.

Informe inicial sobre los sistemas de gestión de calidad preparado por la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual

Los examinadores ingresan estos datos manualmente en cada solicitud cuando se les solicita. Para garantizar que los examinadores registren correctamente esta información, el jefe de la división verifica cada solicitud para asegurarse de que los examinadores hayan cumplido estos requisitos como parte del proceso de aprobación de la solicitud.

Cuando el examinador se encuentra con limitaciones en la búsqueda, en la solicitud se mencionan, documentan y registran las justificaciones correspondientes, lo que incluye, si procede, cualquier falta de claridad de las reivindicaciones o falta de unidad.

Además, de conformidad con el proceso de aseguramiento de la calidad de la SAIP que se menciona en la cláusula 21.06, la División de Calidad verifica que la disponibilidad de registros en las solicitudes que forman parte de la muestra se ajuste a los requisitos, a la vez que realiza verificaciones de aseguramiento de calidad.

La SAIP también está modernizando el sistema actual para mantener automáticamente todos los registros obligatorios mencionados en todas las solicitudes, para mejorar su base de datos y para aumentar la calidad de las tareas de búsqueda y examen.

9. REVISIÓN INTERNA

21.27 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 esta sección acerca de sus propias disposiciones internas en materia de evaluación.

21.28-21.30 Con arreglo al presente informe, estas disposiciones se consignan en la sección 1, párrafos 21.04 - 21.09. En esta sección, la Administración puede, si así lo desea, proporcionar información adicional acerca de cualquier aportación nueva a sus evaluaciones internas.

N. D.

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

21.31 En el Capítulo 21 se prevén dos etapas en el establecimiento de informes: el informe inicial solicitado conforme al párrafo 21.31.a) y los informes anuales suplementarios conforme al párrafo 21.31.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.

[Sigue el Anexo III]

INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE UNA EVALUACIÓN DE LA OFICINA SURCOREANA DE PROPIEDAD INTELECTUAL (KIPO) CON RESPECTO A LA AUTORIDAD SAUDITA PARA LA PROPIEDAD INTELECTUAL (SAIP) RELATIVA A SU CAPACIDAD PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DE LA BÚSQUEDA INTERNACIONAL (ISA) Y ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DEL EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONAL (IPEA) EN VIRTUD DEL PCT

I. ANTECEDENTES

El procedimiento adoptado por la Asamblea del PCT en su cuadragésimo sexto período de sesiones (27.º extraordinario), celebrado en 2014, establece que “se recomienda vivamente a toda oficina nacional u 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” (PCT/A/46/6, párrafo 25.a), Informe de la Asamblea General de 2014 del PCT).

La Oficina Surcoreana de Propiedad Intelectual (KIPO) y la Autoridad Saudita para la Propiedad Intelectual (SAIP) han establecido una asociación cooperativa en materia de propiedad intelectual (PI) en el marco de algunos eventos. El 25 de septiembre de 2018, la KIPO y la SAIP suscribieron un memorando de entendimiento, y el presidente de la República de Corea visitó el Reino de la Arabia Saudita y firmó el Acuerdo de Asociación Estratégica Avanzada con el país el 18 de enero de 2022. Sobre la base de la cooperación y la confianza, en enero de 2022 la SAIP solicitó ayuda a la KIPO a fin de prepararse para desempeñar la función de Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional en virtud del PCT (ISA/IPEA), de conformidad con el Reglamento del PCT.

Como ya se señaló, la KIPO y la SAIP han establecido y llevado a cabo con éxito varios proyectos cooperativos gracias a su asociación de larga data. Por lo tanto, es un hecho que la KIPO podrá obtener una visión exhaustiva de la situación general de la SAIP, en particular en lo referido a la administración de patentes, su situación jurídica, sus sistemas de TI, etc. En este contexto, la KIPO se ha ofrecido a ayudar a la SAIP con la evaluación del proceso de solicitud.

Entre enero y marzo de 2022, ambas oficinas mantuvieron una serie de reuniones en línea e intercambios por correo electrónico. La SAIP ha brindado a la KIPO información y materiales jurídicos, en particular en lo referido al organigrama del sistema de gestión de la calidad, la descripción de cargos de la SAIP, sus programas de formación, el informe de la gerencia sobre la calidad de los exámenes, las Directrices de búsqueda y examen, el manual sobre el PCT, los procedimientos para los exámenes de forma y contenido, las opciones de litigios, los informes sobre exámenes y los canales de comunicación entre solicitantes y examinadores, entre otras informaciones. Sobre la base de dicha información y documentos, la KIPO ha realizado una evaluación preliminar en cuanto a si la SAIP cumple los requisitos para ser designada como ISA/IPEA.

Tres delegados de la KIPO visitaron la SAIP entre el 4 y el 7 de abril de 2022 a fin de evaluar su grado de preparación para ser designada como ISA/IPEA, según se establece en las Reglas 36 y 63 del PCT. La KIPO ha elaborado la siguiente síntesis de los hechos y las cifras con respecto a la preparación de la SAIP para ser designada como ISA/IPEA de conformidad con el PCT:

II. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA AUTORIDAD SAUDITA PARA LA PROPIEDAD INTELECTUAL (SAIP)

La Arabia Saudita presentó la “Visión 2030” como una estrategia de desarrollo nacional, y en un esfuerzo por materializarla, estableció la SAIP en 2018 de conformidad con un decreto real, a fin de fortalecer el desarrollo y la protección del sistema de PI. Desde 1982 y hasta la

inauguración de la SAIP, la Ciudad de Ciencia y Tecnología Rey Abdulaziz (KACST) fue la única encargada de los trámites sobre patentes en la Arabia Saudita.

Como autoridad competente a cargo de todo tipo de propiedad intelectual (PI), la competencia de la SAIP abarca derechos de propiedad intelectual relacionados con las patentes, las marcas, el derecho de autor, etc. Su visión es transformarse, de aquí a 2030, en una autoridad integrada de prestigio mundial en materia de PI en la región de Oriente Medio y Norte de África.

Según la base de datos de estadísticas de la OMPI (última actualización: noviembre de 2021), las solicitudes de patentes han aumentado con rapidez desde 2015, cuando la SAIP se desempeñaba como oficina receptora de conformidad con el Tratado, a raíz del aumento en el número de solicitudes de patentes presentadas por extranjeros. Desde entonces, la Arabia Saudita ocupa el primer lugar entre 12 Estados de habla árabe en la región de Oriente Medio y Norte de África (Arabia Saudita, Egipto, Emiratos Árabes Unidos, Argelia, Qatar, Omán, Jordania, Bahrein, Túnez, la República Árabe Siria, el Yemen y el Líbano) en lo referido a las solicitudes de patentes, seguida por Egipto y los Emiratos Árabes Unidos. Durante el mismo período transcurrido entre 2015 y 2020, las solicitudes PCT que ingresaron a la etapa nacional en la Arabia Saudita representaron en promedio alrededor del 70% del total de solicitudes de patentes, y hasta ahora ocupan el primer lugar.

Además, en la Reseña anual del Tratado de Cooperación en materia de Patentes de 2021 publicada por la OMPI, se señala que en lo referido a las solicitudes PCT en los principales países de la región presentadas entre 2018 y 2020, la Arabia Saudita registró un aumento de 73,2% en este tipo de solicitudes, que pasaron de 552 en 2019 a 956 en 2020, con lo que la tasa de crecimiento de las solicitudes PCT del país quedó en el primer lugar en Asia.

En ese sentido, la tasa de crecimiento en el número de solicitudes internacionales de patentes de la SAIP ha sido notable. Además, en lo referido al entorno de TI, la SAIP ya brinda la mayoría de los servicios de PI a través de Internet gracias a su nivel de informatización, y no ha tenido dificultades en los ámbitos del teletrabajo, las reuniones virtuales, etc. Eso le ha permitido seguir brindando todos los servicios y cumpliendo todas sus labores aun durante la pandemia.

Además, según la información suministrada, en el marco del proyecto denominado "Sistema Integrado de Automatización de la PI", la SAIP está desarrollando un nuevo sistema como parte de una iniciativa para mejorar la automatización de sus actividades, el cual permite llevar registros automáticos de todas las solicitudes, mejorar la base de datos de la SAIP, aumentar la calidad de las tareas de búsqueda y examen e integrar bases de datos externas al sistema.

III. EVALUACIÓN DE LA SAIP A LA LUZ DE LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LAS REGLAS 36.1 Y 63.1 DEL REGLAMENTO DEL TRATADO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE PATENTES

REGLAS 36.1.I) III) Y 63.1.I) III) - CALIFICACIONES DE LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LOS EXÁMENES

i) la Oficina nacional o la organización intergubernamental deberá tener al menos cien empleados con plena dedicación, con calificaciones técnicas suficientes para realizar los exámenes;

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

Según la información suministrada, a la fecha hay 87 examinadores de patentes a tiempo completo que llevan adelante las tareas de búsqueda y examen en la SAIP. Cuando fue inaugurada, en 2018, la SAIP seleccionó a 52 examinadores de la KACST con un buen nivel de experiencia y conocimientos en materia de exámenes de patentes y los reasignó a la Autoridad. Además, el resto de los 35 examinadores han realizado cursos de formación y actualmente desempeñan tareas de búsqueda y examen.

La SAIP nos ha suministrado un plan de contratación que establece el número de examinadores con las calificaciones necesarias que deben emplearse. La SAIP planea haber contratado a otros 13 examinadores para el final del tercer trimestre de 2022, a fin de cumplir el requisito de contar con 100 examinadores de tiempo completo capaces de encargarse de las tareas de búsqueda y examen. Además, la Autoridad tiene un plan de contingencia que prevé la contratación de 10 examinadores de emergencia. Estos examinadores con formación técnica también participan en el curso de capacitación para examinadores y están listos para encargarse de las tareas de búsqueda y examen. Si bien en situaciones ordinarias desempeñan sus tareas en departamentos que no se encargan de los exámenes, en situaciones de emergencia podrán ser transferidos a esos departamentos, de ser necesario.

La SAIP describió el proceso de contratación de 17 nuevos examinadores en el primer trimestre de 2022. De entre los 4.388 postulantes que se presentaron mediante diversos canales, se seleccionaron 17 examinadores. En el proceso, el principal interés de la SAIP fue determinar el conocimiento de los postulantes en materia de la legislación de PI, su perfil tecnológico y su experiencia en la realización de exámenes. Asimismo, dado que el dominio del inglés también es un requisito para los examinadores, todas las entrevistas se realizaron en árabe y en inglés. Como resultado, entre los nuevos examinadores hay docentes calificados o expertos con títulos de maestría o doctorado.

Los examinadores de la SAIP se clasifican en cuatro niveles: examinador (entre 0 y 2 años), examinador especialista (entre 2 y 4 años), examinador sénior (entre 4 y 6 años) y examinadores expertos (más de 6 años), en función de su experiencia como examinadores. En virtud de un proceso de control de dos niveles, los supervisores y, si se necesita una evaluación en profundidad, los jefes de división, evalúan la calidad del trabajo de los examinadores. Además, en la evaluación de calidad también podrían participar asesores dentro de la SAIP. Se trata de ejecutivos de alto nivel dentro de la organización. Según la información suministrada, dichos profesionales cuentan con una amplia experiencia en materia de exámenes, y su función es asesorar y orientar a los examinadores de todos los niveles cuando se presentan conflictos o se necesita asesoramiento técnico.

La SAIP ha manifestado que todos los examinadores cuentan con la formación técnica necesaria para realizar búsquedas en las seis esferas técnicas pertinentes, que abarcan las

disciplinas de la química, la bioquímica, la mecánica, la instrumentación, la electricidad y la agricultura. Además, una condición obligatoria para los examinadores de la SAIP es haber obtenido como mínimo un título de licenciatura en la disciplina tecnológica de que se trate. Actualmente, un 10% de los examinadores de la SAIP tiene títulos de maestría, y un 5% de doctorado.

La información suministrada indica que la SAIP ha organizado diversos programas de formación. El primer programa está dirigido a los examinadores recién contratados, y el segundo busca fortalecer las capacidades y las competencias de los examinadores de la organización. El tercer programa es una iniciativa de asociación que se desarrolla en el marco de memorandos de asociación que se han firmado con una serie de oficinas, como la Oficina Surcoreana de Propiedad Intelectual (KIPO), la Oficina de Propiedad Intelectual de Singapur (IPOS) y la Oficina Europea de Patentes (OEP), entre otras, que busca promover la transferencia de conocimientos y el fortalecimiento de la capacidad.

La SAIP ha desarrollado su propio programa de capacitación para examinadores, que brinda tanto cursos exhaustivos de 10 meses de duración para los examinadores nuevos, como oportunidades de mejora y educación permanente para examinadores con experiencia.

El programa de capacitación para los examinadores nuevos comienza con un curso teórico de orientación de 10 semanas en el que reciben capacitación acerca de la legislación sobre patentes y las habilidades y conocimientos necesarios para los exámenes de patentes, en particular en lo referido a las nociones de novedad, actividad inventiva, suficiencia de la descripción, unidad de la invención, modificaciones, clasificación de patentes, búsqueda preliminar del estado de la técnica, división del trabajo con otras oficinas, bases de datos y herramientas para la búsqueda preliminar en el estado de la técnica, casos de estudio e información sobre la tecnología asignada.

Tras completar el curso de orientación, los examinadores reciben capacitación práctica durante ocho meses. Durante esta etapa, el objetivo es dotarlos con las habilidades de exámenes de patentes en su ámbito de especialidad y permitirles encargarse de tareas de búsqueda y examen bajo la mirada atenta de sus supervisores.

Además, la SAIP organiza periódicamente programas de formación para que los examinadores continúen mejorando sus habilidades a lo largo de sus carreras. En estos programas se analiza la evolución de la legislación sobre patentes, las herramientas de búsqueda y examen de patentes y el control de la calidad.

Por ejemplo, para los examinadores supervisores, se brinda un programa de profesionalización para examinadores que les permite asumir cargos de liderazgo. Además, en el programa "Formación de formadores", expertos que han finalizado el programa reciben capacitación para educar a otros examinadores para llevar a cabo exámenes de alta calidad mediante un régimen de cooperación.

Asimismo, se brindan diversas oportunidades de capacitación a los examinadores, que incluyen los cursos de aprendizaje por Internet de la OMPI, seminarios, talleres, visitas a centros de investigación, etc. En lo referido al dominio de idiomas, todos los examinadores de la SAIP son capaces de llevar adelante las tareas de búsqueda y examen en árabe y en inglés, dado que los examinadores en la Autoridad son bilingües (árabe e inglés), y un buen dominio del idioma inglés es un requisito obligatorio y fundamental en el proceso de contratación de la organización.

A fin de brindar asistencia en la comprensión y en las búsquedas del estado de la técnica cuando se utilizan idiomas distintos al árabe o el inglés, se ponen a disposición de los examinadores herramientas de traducción en línea.

Según las normas, cualquier oficina u organización que desee ser designada como PCT/ISA, deberá tener un mínimo de 100 examinadores de tiempo completo al momento de su designación por la Asamblea. Mediante nuestro examen preliminar y evaluación sobre el terreno, hemos confirmado que habida cuenta de que la SAIP tiene un plan concreto de haber contratado 13 examinadores nuevos de aquí al tercer trimestre de 2022, cumple los requisitos de las Reglas 36.1.i) iii) y 63.1.i) iii), que establecen las condiciones en lo referido al número de examinadores, la pericia tecnológica, la competencia para la realización de búsquedas y las destrezas lingüísticas.

REGLAS 36.1.I) III) Y 63.1.I) III) - CALIFICACIONES DE LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LOS EXÁMENES

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;

Según la información suministrada, la SAIP ha utilizado en mayor medida bases de datos externas en comparación con las bases de datos orientadas a la literatura sobre patentes en el ámbito nacional. Los documentos relacionados y no relacionados con las patentes que se exigen en la Regla 34.1 del PCT se ponen a disposición de los examinadores mediante el servicio de búsqueda de la OEP (EPOQUENet) y servicios comerciales de bases de datos con información sobre PI (Derwent, SciFinder, etc.).

Mediante un cuadro comparativo detallado entre el requisito de documentación mínima del PCT que establece la OMPI y la literatura distinta de la de patentes, se confirma que la SAIP accede a este último tipo de literatura mediante la biblioteca digital saudita, el servicio Web of Science y EPOQUENet.

Según la información suministrada, la SAIP mantiene suscripciones a diversas bases de datos de búsqueda cuya cobertura se superpone, a fin de evitar que las tareas de examen de patentes se vean interrumpidas en circunstancias extraordinarias (por ejemplo, si una de las bases de datos no está disponible).

Por ejemplo, hace poco el servicio de EPOQUENet sufrió una falla temporal que duró tres días. La falla se debió a los exigentes requisitos de ciberseguridad que el gobierno saudita impuso a la SAIP. Pese a ello, los examinadores de la SAIP pudieron seguir adelante sin interrupciones con sus tareas de examen debido a que tenían suscripciones a otras bases de datos. Los requisitos impuestos por el gobierno saudita ya han sido cumplidos, por lo que ahora los examinadores de la SAIP pueden acceder sin problemas al servicio de EPOQUENet. Este caso ilustra la importancia de tener acceso a más de una base de datos de búsquedas como sistema de respaldo en caso de que alguna de las bases de datos no funcione.

La KIPO ha concluido que la SAIP, gracias a sus herramientas de búsqueda y acceso a bases de datos de literatura de patentes y distinta a la de patentes sobre el estado de la técnica, cumple el requisito de accesibilidad a la documentación mínima del PCT que establecen las Reglas 36.1.ii) y 63.1.ii).

REGLAS 36.1.IV) Y 63.1.IV) - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

iv): Esa Oficina u organización deberá disponer de un sistema de control de calidad y de disposiciones internas en materia de evaluación, de conformidad con las reglas comunes de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional;

[Dirección y política]

Durante nuestra visita presencial, la SAIP fijó una reunión con los miembros del Comité de Calidad.

Según la información suministrada, la SAIP estableció en 2020 el Comité de Calidad para implementar su sistema de gestión de la calidad. Una función importante del Comité de Calidad es determinar cuán eficaz es la gestión de la calidad interna del departamento desde la perspectiva de un tercero y aprobar los procedimientos que procedan para mejorar la calidad general. Sobre el Comité recae la responsabilidad de examinar, mejorar y supervisar los planes y el desempeño en materia de calidad y efectuar recomendaciones para introducir mejoras.

En 2021 la SAIP estableció su propio sistema de gestión de la calidad para garantizar, como una parte importante de su responsabilidad, que los procesos y servicios de búsqueda y examen de patentes se realicen con la mayor calidad posible, en armonía con el Capítulo 21 de las Directrices de búsqueda internacional y de examen preliminar internacional del PCT.

Desde que el Comité de Calidad puso en marcha el sistema, en 2021, la SAIP lo ha actualizado periódicamente por motivos de gestión de calidad; por ejemplo, una de las recomendaciones vinculadas con la calidad que recientemente aprobó el Comité es vincular la calidad de las auditorías con indicadores clave de desempeño.

Estos esfuerzos indican que la SAIP prioriza la gestión de la calidad y está capacitada para desempeñarse como ISA/IPEA de conformidad con el PCT.

[Prácticas basadas en el riesgo]

Según la información suministrada, la SAIP reconoce los riesgos que entrañan los exámenes, en particular en lo referido a su calidad, la carga de trabajo, las solicitudes pendientes, la disponibilidad y habilidades de los examinadores, las capacidades de los sistemas de búsqueda y los riesgos generales. Por lo tanto, en 2021 la SAIP estableció el equipo de Gobernanza, Riesgo y Cumplimiento (GRC) como un grupo independiente encargado de supervisar todos los riesgos vinculados con la organización.

El riesgo implica incertidumbre, por ejemplo, falta de información o conocimiento sobre un suceso. El equipo GRC tiene por objeto gestionar de forma proactiva los riesgos que pudieran afectar la prestación eficaz y efectiva de servicios a los clientes de la SAIP, la reputación de la SAIP, la protección de sus activos, recursos y datos, la continuidad de las operaciones y el logro de sus objetivos. Por ejemplo, recientemente el equipo GRC reorganizó la estructura de autoridad de la organización.

En general, el equipo GRC remite su informe sobre los riesgos al Comité de Calidad y al director general para su examen.

[Gestión de la carga de trabajo administrativa]

Según la información suministrada, los directores de las divisiones de exámenes han gestionado la eficiencia y la calidad de los exámenes accediendo al sistema de búsqueda y exámenes, donde se informa sobre los exámenes pendientes y el estado de las solicitudes (acciones administrativas definitivas y provisionales).

La SAIP también mencionó que como “Plan para la resolución de los atrasos (para las solicitudes pendientes)”, se impulsaron iniciativas de mejora de las capacidades de los recursos humanos, mejora de los procedimientos internos (exámenes abreviados), reparto de tareas (CSP, PPH) y mejora de las infraestructuras electrónicas. Gracias a estos programas, durante los últimos dos años el retraso se ha reducido.

[Aseguramiento de calidad]

Para garantizar que el procedimiento de exámenes sea preciso, oportuno y de la satisfacción de los clientes, la SAIP lleva adelante actividades de control de calidad en la División de Exámenes y de aseguramiento de calidad en la División de Calidad Operativa.

La División de Calidad Operativa pública un informe trimestral de calidad, que incluye información sobre los desafíos y las recomendaciones y un conjunto de medidas preventivas y correctivas para poner en práctica, fruto de los resultados de los procesos de control y aseguramiento de la calidad. Los informes de calidad se compilan en un informe anual de calidad.

La SAIP se asegura de que todas las solicitudes de PI se ajusten a los requisitos adoptando medidas correctivas y preventivas. Por ejemplo, si el Equipo de Calidad Operativa determina que existen errores de calidad en los resultados de los procedimientos de aseguramiento de la calidad y control de la calidad, primero notifica sus conclusiones a la división examinadora encargada. Acto seguido, si la división reconoce que el problema es que el examinador responsable necesita recibir más capacitación para realizar exámenes, coopera con la división de RR.HH.; o si determina que para resolver el problema es necesario revisar las directrices de exámenes o la legislación sobre patentes, se comunica con la división jurídica debido a que la cuestión de la "calidad operativa" no se vincula únicamente con la división de exámenes, sino que también implica la adopción de soluciones de fondo. Tomando en cuenta todo lo anterior, la conclusión de la KIPO es que las divisiones pertinentes de la SAIP cooperan activamente con la aplicación de las medidas correctivas necesarias.

En lo referido a las evaluaciones externas, el equipo GRC analiza los riesgos y los aspectos de cumplimiento en las actividades de la división, por ejemplo, si los examinadores se ciñen a la política de calidad y a los procesos y procedimientos de exámenes de la SAIP cuando desempeñan su labor.

Además, las quejas que envían los usuarios cuando no están de acuerdo con las acciones y las decisiones de la SAIP se revisan mediante un procedimiento de reconsideración y apelación. Estos procedimientos permiten a los usuarios resolver sus quejas contra la Autoridad y obtener un trato justo.

En primer lugar, con respecto a la reconsideración, el solicitante podrá presentar una solicitud ante la SAIP para reactivar y retomar el proceso de una solicitud que haya sido rechazada o abandonada por no cumplir los requisitos. En lo referido al procedimiento de apelación, el solicitante podrá presentar un recurso ante el comité de patentes contra un rechazo o abandono de una solicitud de patente. A continuación, el solicitante podrá presentar una petición ante el tribunal comercial para objetar a la decisión del comité de patentes, tras lo cual podrá presentar una petición ante el tribunal de apelaciones para oponerse a la sentencia del tribunal dentro del período que establece la ley, o presentar una moción de reconsideración ante el tribunal que emitió la sentencia una vez haya vencido el período mencionado. Si el tribunal de apelaciones ratifica la sentencia, podrá presentar un recurso de apelación contra la sentencia del tribunal de apelaciones ante la suprema corte, tal como lo establezcan las leyes y disposiciones pertinentes.

[Comunicación]

Según la información suministrada, la SAIP ha establecido un método sistemático para atender los comentarios de los clientes:

1) La SAIP ha conformado un Equipo del Centro de Contacto para atender las quejas de los clientes. El equipo gestiona las quejas dentro de los plazos que se establecen en los acuerdos a nivel operativo. De ser necesario, el equipo coopera con otros departamentos relacionados.

2) La Autoridad ha estudiado los niveles de satisfacción de los usuarios con los servicios administrativos de la SAIP y, sobre la base de los resultados, ha mejorado el servicio para el futuro. En particular, periódicamente la SAIP evalúa la satisfacción de los clientes utilizando tres herramientas de medición, a saber: encuestas, grupos de estudio y clientes de incógnito. Cada herramienta incluye una sección especial para que los examinadores puedan consignar

sus observaciones y sugerencias. Además, con fines de investigación y desarrollo, la SAIP utiliza sus impresiones sobre los exámenes para realizar un análisis de las carencias.

3) En su sitio web oficial, la SAIP publica información sobre la legislación y las normas, las opciones de litigios, un directorio de los servicios que ofrece y una explicación del proceso de cada servicio, entre otras cosas. De esa forma, el solicitante puede acceder fácilmente a información sobre patentes y solicitudes referida a lo que implica una patente, cómo solicitar una —incluidas en las tasas—, qué sucede con la solicitud (por ejemplo, búsquedas, exámenes sobre la forma y el fondo, publicación y concesión), cuándo el solicitante puede esperar que la Autoridad se comunique con él, y a quién recurrir para plantear consultas o enviar comentarios.

Además, según la información suministrada, la SAIP planea difundir su política de calidad y sus procedimientos de exámenes publicando las directrices sobre búsquedas y exámenes y su política de calidad en su sitio web oficial. Asimismo, y con el mismo fin, la SAIP planea publicar el manual del PCT en su sitio web oficial una vez haya sido designada como ISA/IPEA de conformidad con el PCT.

4) Por último, pero no menos importante, la SAIP ha ofrecido diversos servicios de apoyo y formación en materia de PI que reflejan las necesidades de los usuarios, por ejemplo, la Clínica de PI y la Academia de PI. En la Clínica de PI, se ayuda a los inventores individuales y a las pymes con deficiencias de experiencia e infraestructura a generar y utilizar derechos de PI. En la Academia de PI se brinda a los usuarios capacitación en materia de propiedad intelectual. La mayoría de los instructores son examinadores de la SAIP, y desarrollan sus propios programas de formación en cooperación con la OMPI. La Academia ofrece cursos sobre temas relacionados con la tecnología de vanguardia, como la inteligencia artificial y la propiedad intelectual, y está ampliando sus actividades para abarcar las invenciones creadas por jóvenes.

[Documentación]

Según la información suministrada, los documentos relacionados con el sistema de gestión de la calidad, por ejemplo, la política de calidad de la SAIP, sus directrices sobre búsquedas y exámenes, los informes de aseguramiento y control de calidad, los informes de calidad (el resultado del sistema de gestión de la calidad para las acciones preventivas, correctivas y de incumplimiento), los registros de las búsquedas y los exámenes, etc., se registran en el portal interno de la SAIP o se distribuyen entre los funcionarios pertinentes.

La SAIP mantiene todos los registros necesarios para demostrar que se ajusta al sistema de gestión de la calidad, sea en formato físico o electrónico. Además, el Departamento de Excelencia Organizacional mantiene los registros actualizados, mientras que el Departamento de RR.HH. se encarga de la gestión de los registros de capacitación y similares.

[Documentación del proceso de búsqueda]

Durante la visita presencial, los examinadores de la SAIP demostraron cómo realizan las búsquedas y cómo mantienen el historial de las búsquedas realizadas. Los examinadores mantienen un registro de todos los elementos implicados en las búsquedas, tal como se exige en el apartado 21.26 (las bases de datos consultadas, las palabras clave, las clases, la falta de claridad de las reivindicaciones, etc.). Los resultados de las búsquedas realizadas por los examinadores a cargo se registran debidamente en su base de datos interna en la forma de informes que contienen palabras clave, referencias, comentarios sobre la solicitud y los nombres de las bases de datos utilizadas. Sin embargo, los examinadores ingresan manualmente la información, ya que el proceso no está automatizado.

Según la información suministrada, la SAIP está desarrollando un nuevo sistema como parte de una iniciativa para mejorar la automatización de sus actividades, el cual permite llevar registros automáticos de toda la información mencionada para todas las solicitudes, mejorar la

base de datos de la SAIP, aumentar la calidad de las tareas de búsqueda y examen e integrar bases de datos externas al sistema.

Durante la visita presencial, los delegados de la KIPO tuvieron la oportunidad de evaluar los planes de la SAIP de mejorar su infraestructura informática para modernizar la tramitación de las solicitudes de patentes.

La SAIP está modificando los procedimientos existentes para integrarlos en un único sistema con el objetivo de mejorar la velocidad, la accesibilidad y la flexibilidad de los procesos. El nuevo sistema permitirá automatizar el ingreso de los datos sobre el historial de búsquedas (palabras clave y fórmulas de búsqueda, etc.) y de las citas generadas durante el proceso de examen, algo que hasta ahora se hacía de manera manual.

El sistema de gestión de la calidad se ha implementado sin problemas y según su diseño, y sus sistemas de búsquedas y exámenes nacionales ya se están utilizando. En lo referido al sistema informático, es necesario seguir ajustando el sistema automatizado de tramitación de solicitudes de patentes, pero la SAIP explicó que el historial de casos y búsquedas se gestiona de conformidad con las normas del sistema de gestión de calidad.

La SAIP también mencionó que se está modernizando el sistema actual para que sea capaz de realizar búsquedas internacionales según el PCT, y que se implantará el sistema ePCT de la OMPI para promover la compatibilidad con el nuevo sistema.

Además, tras evaluar las solicitudes nacionales de la SAIP, la KIPO ha concluido que las tareas de aseguramiento y control de la calidad de las solicitudes nacionales se han realizado de conformidad con los criterios vigentes del sistema de gestión de la calidad, que se recopilan los resultados y que se formulan observaciones. Por lo tanto, nuestra conclusión es que en el caso de las solicitudes nacionales, los requisitos del sistema de gestión de calidad se han cumplido a un grado suficiente. La SAIP también ha dejado claro que las mismas medidas del sistema de gestión de calidad se aplicarán a las solicitudes en virtud del PCT.

Tras la evaluación documental y la visita presencial, la conclusión de la KIPO es que la SAIP ha cumplido los requisitos del sistema de gestión de calidad en lo relacionado con la configuración organizacional para el control de la calidad, la gestión de los riesgos y los mecanismos para los procedimientos de gestión de la calidad, entre otros aspectos. Por lo tanto, la KIPO está convencida de que la SAIP ha cumplido los requisitos de las Reglas 36.1.iv) y 63.1.iv) en lo referido a los requisitos del sistema de gestión de calidad que se definen en el Capítulo 21 de las Directrices de búsqueda internacional y de examen preliminar internacional.

IV. CONCLUSIÓN

Las conclusiones anteriores se basan en 1) información suministrada de antemano por la SAIP, 2) entrevistas con los encargados de la contratación de examinadores, los cursos de formación y el sistema de gestión de la calidad, y 3) nuestra evaluación presencial de los cursos de formación y los exámenes.

La KIPO destaca que las fortalezas de la SAIP radican en 1) la capacitación sistemática que brinda a los examinadores, 2) los cursos de aseguramiento y control de la calidad que le permiten preservar el nivel de calidad deseado de los exámenes, 3) la aplicación de prácticas basadas en el riesgo para abordar con flexibilidad situaciones extraordinarias, 4) el uso de diversos canales de comunicación para mejorar los servicios administrativos en materia de patentes, y 5) el uso de sistemas informáticos para respaldar las actividades de administración de patentes.

La KIPO ha confirmado que la SAIP tiene un plan concreto y la capacidad de contratar a 13 examinadores adicionales que cumplan los requisitos tecnológicos y lingüísticos para

encargarse de las tareas de búsqueda y examen. Por lo tanto, la conclusión de la KIPO es que la SAIP, que contratará a 13 examinadores adicionales de aquí al tercer trimestre de 2022 para cumplir el requisito de contar con una fuerza laboral capacitada para la realización de exámenes, se ajusta a todos los requisitos que se establecen en las Reglas 36.1 y 63.1 para ser designada como ISA/IPEA.

Asimismo, teniendo en cuenta la visión de la Arabia Saudita de transformarse en un centro de PI en la región de Oriente Medio y Norte de África de aquí a 2030, su capacidad en materia de I+D y su influencia económica sobre la comunidad internacional, la KIPO estima que designar a la SAIP como ISA/IPEA en virtud del PCT puede contribuir a activar el sistema del PCT en la región.

La KIPO se esforzará por brindar su apoyo constante a la SAIP para que pueda transformarse en una ISA/IPEA avanzada y de nivel internacional.

[Fin del Anexo III y del documento]