



ACUERDO DE COOPERACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE PARAGUAY Y LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL PARA DESARROLLO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LAS OFICINAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (en adelante “la OMPI”), con sede en Ginebra, Suiza, y la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (en adelante “la Oficina”), situada a Asunción, Paraguay, (ambas en adelante las “Partes”),

Reconociendo el mandato de la Oficina de suministrar servicios eficaces de registro de derechos de propiedad intelectual (en adelante “PI”) y demás servicios conexos en favor de las empresas y los usuarios del sistema de PI de Paraguay;

Teniendo en cuenta los conocimientos especializados de la OMPI en el suministro de soluciones de calidad y eficaces en función del costo para mejorar la administración y la prestación de servicios de las oficinas de PI de todo el mundo;

Teniendo en cuenta que la información sobre PI es importante para el interés general y que la divulgación eficaz de la información sobre PI resulta fundamental para sostener el desarrollo tecnológico y económico tanto a nivel nacional como internacional;

Reconociendo que la asociación entre las Partes es eficaz e importante para mejorar los servicios de PI a nivel nacional y aumentar la sensibilización pública en relación con la información sobre PI y su disponibilidad para contribuir a la innovación y la creatividad;

Han convenido formalizar un acuerdo de cooperación (en adelante, “el Acuerdo”), conforme a las cláusulas siguientes:

ALCANCE DEL ACUERDO

El presente Acuerdo abarca las actividades cooperativas destinadas a mejorar los servicios de PI que presta la Oficina, entre las que se incluyen:

- El suministro por la OMPI de sistemas ofimáticos para la administración de los derechos de PI, gestión de documentos, servicios en línea, búsqueda de datos y cualesquiera otros sistemas o módulos relacionados.
- Proyectos para analizar, aplicar o mejorar la gestión de los procesos de funcionamiento y los flujos de trabajo de la Oficina.
- Proyectos para recabar datos, digitalizarlos y mejorar su calidad.
- Intercambio de datos con fines operacionales y para divulgar información sobre PI.

- Creación de bases de datos de PI nacionales o regionales.
- Servicios de asesoramiento sobre estrategia de T.I., auditoría de T.I., gestión, recursos, infraestructuras y asuntos relacionados.
- Prestación de apoyo, actualizaciones de *software*, documentación de sistemas, transferencia de tecnología, formación y servicios conexos para mejorar la autonomía y optimizar la utilización de los sistemas ofimáticos de la OMPI instalados en la Oficina.

CARACTERÍSTICAS DE LA COOPERACIÓN

El presente Acuerdo se suscribe en el entendimiento de que ambas Partes cooperan bajo condiciones acordadas mutuamente, con responsabilidad compartida respecto de la ejecución de los proyectos y con el objetivo último de fortalecer capacidades en la Oficina en pro de la sostenibilidad a largo plazo.

Ambas Partes acuerdan facilitar los recursos necesarios para la aplicación del presente Acuerdo y el cumplimiento de sus responsabilidades colectivas de conformidad con el mismo.

PROYECTOS DE GESTIÓN DE LA PI

Siempre que haya recursos disponibles y en función de los procesos de gestión de proyectos que se especifican en el presente Acuerdo, la OMPI acuerda prestar asistencia a la Oficina en la aplicación de los sistemas ofimáticos que suministre para la gestión de la PI, gestión de documentos electrónicos, servicios en línea, y cualesquiera funcionalidades o sistemas conexos. La OMPI prestará servicios de personalización y aplicación de los sistemas y facilitará la documentación pertinente para ayudar a la Oficina a implementar los sistemas.

La OMPI suministrará los sistemas ofimáticos de PI con arreglo a las condiciones que se exponen en el Anexo I. No obstante, según lo dispuesto en el Artículo 12 del presente Acuerdo, el Anexo I podrá ser revisado periódicamente por la OMPI de conformidad con la Sección 13 de dicho Anexo.

PROCESO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Cada instalación o actualización importante de los sistemas se gestionará como un proyecto, con documentación y procedimientos adecuados. Los proyectos estarán sujetos a los procesos y principios siguientes.

- Antes de iniciar un proyecto, las Partes efectuarán una evaluación preliminar de las necesidades de la Oficina, recursos y capacidad de las Partes para ejecutar el proyecto, asistencia con que cuenta la Oficina, alternativas pertinentes, requisitos previos y estrategias de ejecución y metodología del proyecto.
- El proyecto se pondrá en marcha si ambas Partes están de acuerdo en que se cumplen los requisitos previos necesarios para ello y cuentan con los recursos necesarios para comprometerse con él. Según proceda, las Partes podrán obtener financiación de terceros, siempre que ambas estén de acuerdo, para conseguir los recursos necesarios.

- Una vez iniciado el proyecto, cada una de las Partes designará un director de proyecto y un alto ejecutivo que se encargarán de supervisar la ejecución del mismo. Los directores de proyecto elaborarán un plan de proyecto para su aprobación por ambas Partes.
- Durante la ejecución del proyecto, los directores de proyecto se encargarán de vigilarlo y controlarlo, así como de informar con regularidad a los altos directivos de la OMPI y la Oficina sobre el estado de la ejecución. Los asuntos o cambios que puedan surgir se trasladarán a los altos directivos para su examen y solución.
- En caso de que una o ambas Partes decidan suspender un proyecto o darlo por finalizado, las Partes se informarán mutuamente y expondrán los motivos de su decisión.
- Al finalizar el proyecto se elaborará un informe de cierre en el que se expondrán los resultados, el cumplimiento, las enseñanzas extraídas y la labor futura. A continuación, se transmitirán a la Oficina los aportes concretos del proyecto.
- Los proyectos se podrán evaluar de manera individual una vez finalizados. La evaluación se podrá utilizar para documentar las experiencias adquiridas y mejorar los procesos con miras a la elaboración y ejecución de proyectos en el futuro.

PROCESOS DE APOYO

Las Partes cooperarán en la gestión del apoyo relacionado con los sistemas suministrados por la OMPI de acuerdo con los principios siguientes.

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

La Oficina creará formalmente un equipo de personal de apoyo y administración de los sistemas compuestos por especialistas en gestión y en tecnologías de la información.

La OMPI elegirá un coordinador del apoyo para la Oficina y mantendrá un equipo de apoyo con las aptitudes y los recursos necesarios para que el nivel de los servicios prestados sea adecuado.

ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO

Se elaborarán planes anuales de trabajo para identificar posibles proyectos, garantizar la prestación del apoyo debido, la transferencia de conocimientos, el acierto al establecer las prioridades y en la programación, y la correcta asignación de recursos para dar respaldo a las actividades.

Los planes anuales de trabajo deberán contar con el acuerdo y la aprobación de las Partes.

RESPONSABILIDADES

La Oficina será responsable de:

- Prestar apoyo a los usuarios finales de los sistemas, con inclusión de formación, atender las solicitudes de asistencia, proporcionar instalaciones para los servicios de asistencia y solucionar los problemas derivados de la utilización cotidiana del sistema.
- Mantener la configuración del sistema, incluidas la configuración de los flujos de trabajo, las interfaces de usuario, las normas de servicio y otros elementos relacionados.
- El mantenimiento de las interfaces entre los sistemas suministrados por la OMPI y otros sistemas desarrollados o instalados bajo la responsabilidad de la Oficina.

- Validar todas las versiones nuevas del *software* antes de su implementación y mantener un entorno técnico independiente para la validación de las versiones nuevas del *software*.

La OMPI será responsable de:

- Todos los cambios del *software* de los sistemas que suministre.
- Establecer un procedimiento para actualizar y mejorar el *software* con regularidad, teniendo en cuenta las solicitudes de cambio del *software* que pueda efectuar la Oficina.
- Definir un procedimiento para las reparaciones de errores del sistema. La OMPI tratará de reparar con prontitud los errores que le notifique la Oficina y proporcionarle el *software* corregido a la mayor brevedad posible.

GESTIÓN DE PROBLEMAS

La OMPI establecerá un procedimiento para dar respuesta a los problemas que le notifique la Oficina.

La Oficina notificará los problemas siguiendo los procedimientos establecidos y la OMPI le informará de manera regular y oportuna acerca de la solución de los problemas detectados.

La OMPI responderá de la mejor manera posible a los problemas que le sean notificados, teniendo en cuenta la prioridad y la gravedad de los problemas que le notifique la Oficina.

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN FAVOR DE LA SOSTENIBILIDAD

FORMACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

La OMPI transferirá al personal de la Oficina todos los conocimientos necesarios para prestar los servicios de apoyo local al sistema. La transferencia de conocimientos se efectuará mediante la impartición de sesiones regulares de formación en la Oficina o en otros lugares, y mediante la prestación de apoyo a distancia por correo electrónico, teléfono, videoconferencia, etcétera. Se podrán programar sesiones o repetirlas para el personal nuevo que contrate la Oficina o para el personal existente que necesite una formación más exhaustiva.

DOCUMENTACIÓN

La OMPI pondrá a disposición de la Oficina toda la documentación del *software* en inglés y deberá actualizarla con regularidad a medida que se vayan introduciendo cambios.

TECNOLOGÍA EMPLEADA

Con vistas a promover el empleo de herramientas e instalaciones compatibles entre sí y a nivel internacional en el desarrollo de la infraestructura mundial de PI, la OMPI utiliza una tecnología que se ajusta a las normas técnicas reconocidas por la industria y que aplica las normas pertinentes de la OMPI en materia de información sobre PI, incluidas las normas relativas a patentes, marcas y dibujos y modelos industriales.

INTERCAMBIO Y DIVULGACIÓN DE DATOS

Para contribuir a la creación de bienes públicos mundiales y la divulgación a escala mundial de información sobre PI, y fomentar la protección de los derechos de PI, la Oficina facilitará la siguiente información a la OMPI en formato electrónico sin cargo alguno:

- a. información sobre las patentes nacionales publicadas y sobre las solicitudes de patente presentadas en la Oficina, incluida la información antigua de que disponga ("solicitudes de patentes nacionales"), así como, en la medida de lo posible, información acerca de la situación jurídica; y/o
- b. información relativa a solicitudes en virtud del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) que entren en la fase nacional y se hayan presentado en la Oficina ("las solicitudes PCT en la fase nacional") así como, en la medida de lo posible, las traducciones al idioma nacional de las solicitudes internacionales del PCT, tal como se prevé en la regla 95 del Reglamento del PCT; y/o
- c. información relativa a marcas nacionales registradas en la Oficina, incluida la información antigua de que disponga, así como, en la medida de lo posible, información acerca de la situación jurídica; y/o
- d. información relativa a las solicitudes publicadas de registro de dibujos y modelos industriales que se hayan presentado en la Oficina, incluida la información antigua de que disponga, así como, en la medida de lo posible, información acerca de la situación jurídica; y/o
- e. información relativa a los datos estadísticos de la Oficina sobre propiedad industrial, en los casos en que se disponga de ella, en el formato prescrito que se detalla en el sitio web de la OMPI sobre estadísticas de propiedad industrial, y copias de la legislación nacional, a fin de respaldar los proyectos de referencia a nivel mundial de la OMPI.

En el Anexo II se especifican los principios y las condiciones que regirán el intercambio de datos dentro del presente Acuerdo.

Las Partes acordarán por separado las características específicas y otros detalles relativos a la información objeto del intercambio.

INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

La OMPI no suministra computadoras ni equipo de establecimiento de redes, conexión a Internet o *software* comercial con licencia. La adquisición, la instalación, la configuración, el apoyo y el mantenimiento en relación con esos equipos y ese *software* es responsabilidad de la Oficina.

La administración y el funcionamiento de los sistemas será responsabilidad de la Oficina. En la administración de los sistemas se incluyen las actividades cotidianas de funcionamiento del sistema, así como la instalación y las pruebas de las versiones nuevas, el mantenimiento y las actualizaciones del equipo informático, la configuración y la gestión de la seguridad, el equipo de reserva, los planes de recuperación en caso de desastre y de continuidad de las operaciones, y la configuración y el apoyo en relación con el *software* de gestión de las bases de datos y los sistemas conexos.

La OMPI informará sobre las características específicas de las infraestructuras necesarias para sustentar la ejecución de proyectos en el marco del presente Acuerdo y formulará recomendaciones al respecto.

La OMPI ofrece un servicio opcional de hospedaje en la nube para el software como alternativa al hospedaje del software en una infraestructura de la Oficina y/o controlada por esta. La Oficina puede elegir el servicio de hospedaje en la nube de la OMPI, que se proporciona de acuerdo con las condiciones especificadas en el Anexo IV.

CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

En el contexto de la aplicación del presente Acuerdo, las Partes podrán intercambiar información, datos, documentos o conocimientos de carácter confidencial o tener acceso a ellos. Las Partes deberán velar por la confidencialidad de dicha información de acuerdo con el Anexo III.

MODIFICACIÓN

A excepción de las condiciones que se establecen en el Anexo adjunto, el presente Acuerdo y cualquier otro al que se haga referencia en este documento podrán modificarse con el consentimiento de ambas Partes, expresado por escrito y formalizado mediante un intercambio de documentos que indiquen la fecha de la entrada en vigor de la modificación en cuestión.

ENTRADA EN VIGOR, DURACIÓN Y RESCISIÓN DEL ACUERDO

El presente Acuerdo anula y reemplaza cualquier Acuerdo previo para el Desarrollo de Servicios Operativos para las Oficinas de Propiedad Industrial firmados entre las partes.

El presente Acuerdo entrará en vigor tras la firma de ambas Partes. Su duración es ilimitada. Cualquiera de las Partes podrá rescindirlo notificándolo por escrito con seis meses de antelación. Con sujeción a lo dispuesto en el párrafo siguiente, la rescisión del Acuerdo por una de las Partes no afectará las obligaciones contraídas con anterioridad en relación con los proyectos en fase de ejecución en el marco del Acuerdo.

La rescisión del presente Acuerdo implicará la rescisión de todos los acuerdos alcanzados por las Partes y de los que se deriven de él, así como de las licencias concedidas a la Oficina por la OMPI en virtud del Acuerdo o de sus Anexos. La OMPI dejará de mantener el *software* proporcionado a la Oficina con arreglo al Acuerdo y/o de sus Anexos. Su mantenimiento y administración pasarán a ser responsabilidad única y exclusiva de la Oficina.

PRERROGATIVAS E INMUNIDADES

Ningún elemento del presente Acuerdo ni nada que guarde relación con el mismo deberá interpretarse como una renuncia a cualquiera de las prerrogativas e inmunidades otorgadas a la OMPI en su calidad de organización internacional y organismo especializado de las Naciones Unidas.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia, diferencia o reclamación que surja del Acuerdo o que guarde relación con el mismo se resolverá mediante negociación de buena fe entre ambas Partes.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, los abajo firmantes, debidamente autorizados a tal fin, firman el presente Acuerdo.

Redactado en cuatro ejemplares originales, dos en inglés y dos en español, siendo ambos textos igualmente auténticos, y en Ginebra el :

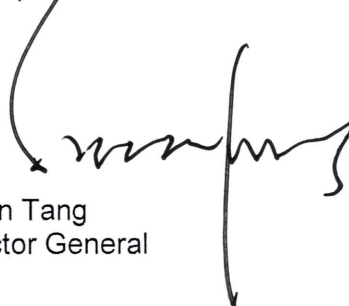
Por la Dirección Nacional de Propiedad
Intelectual
(DINAPI)

Dr. Joel Emiliano Talavera
Nacional Director



Por la Organización Mundial
de la Propiedad Intelectual
(OMPI)

Daren Tang
Director General



[Siguen los Anexos]

ANEXO I: CONDICIONES DE USO DEL SOFTWARE DE LA OMPI PARA LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LAS OFICINAS DE PI

1. DEFINICIONES

A los efectos de las presentes condiciones, se entenderá por “*Software*” el *software* de propiedad de la OMPI y facilitado por ésta a fin de mejorar los servicios de la Oficina de PI. El *Software* podrá incluir WIPOScan, el sistema de automatización de la propiedad industrial (IPAS), el sistema de gestión electrónica de documentos de la OMPI, WIPO Publish, WIPO File y/o *software* afín de gestión de la PI. Esos productos de *software* se describen con detalle en la página http://www.wipo.int/global_ip/es/activities/technicalassistance/ del sitio web de la OMPI.

Se entenderá por “Oficina” la oficina de propiedad intelectual de cualquier Estado miembro de la OMPI, o la oficina regional de un grupo de Estados miembros de la OMPI que utilice el *Software* de la OMPI en el marco de los servicios que presta a fin de mejorar la gestión de los procedimientos internos y los servicios de PI que brinda a todos los interesados.

2. RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS

La OMPI reconoce el derecho de la Oficina a utilizar el *Software* para la prestación de servicios de PI de acuerdo con las presentes condiciones y en el marco de la política de “uso leal” definida en la cláusula 6. Este derecho está dirigido a satisfacer la demanda por parte de las oficinas de PI de contar con capacidad para prestar servicios eficaces. Salvo disposición en contrario en las presentes condiciones, la Oficina gozará del derecho a utilizar el *Software* en cualquier lugar del mundo. Este derecho no es exclusivo, es intransferible, no se podrá sublicenciar y ha de utilizarse de la siguiente forma:

- La Oficina podrá utilizar la versión original del *Software* en sus propias aplicaciones.
- Los componentes o módulos asociados al *Software* que hayan sido desarrollados por la Oficina no se considerarán parte de éste y no se hallarán sujetos a las presentes condiciones.
- La Oficina podrá subcontratar la operación del *Software*. No obstante, al subcontratista no se le reconocerá ningún derecho en relación con el *Software*.

Todo uso distinto de los mencionados estará sujeto a previo acuerdo, por escrito, sobre las condiciones particulares del mismo. En concreto, la Oficina no podrá redistribuir el *Software* ni ningún producto derivado de él a terceros sin previo acuerdo, por escrito, entre la Oficina y la OMPI.

3. CÓDIGO FUENTE

La Oficina no podrá modificar el código fuente del *Software* principal facilitado por la OMPI.

No obstante, la OMPI transferirá a la Oficina todo el código fuente y la documentación conexa, y la Oficina asumirá la responsabilidad relativa a las modificaciones del *Software*, en uno de los siguientes casos:

- el Director General notifica a la Oficina que la Secretaría de la OMPI tiene previsto dejar de prestar asistencia en relación con el *Software*, incluida la asistencia relativa a las mejoras y correcciones; o

- se pone fin al acuerdo en el marco del cual se suministra el *Software* por decisión de los Estados miembros de la OMPI.

La transferencia del código fuente no afectará las condiciones relacionadas con la titularidad, los derechos de distribución y otras condiciones de uso del *Software* descritas en las presentes condiciones.

A esos fines, la OMPI mantendrá una biblioteca de todos los códigos fuente, que estará actualizada con las últimas versiones y que podrá ponerse fácilmente a disposición de ser necesario. Si lo desea, cualquier Oficina podrá pedir que se confirme por escrito que la biblioteca de códigos fuente será puesta a su disposición en caso de que se cumplan las condiciones contempladas en la presente disposición.

4. MODIFICACIÓN DEL SOFTWARE

Con el consentimiento previo de la OMPI, la Oficina podrá usar el *Software* para crear sus propios sistemas de aplicaciones o módulos, siempre y cuando inserte una nota claramente visible informando sobre cómo y cuándo se realizaron las modificaciones y cumpla las condiciones siguientes:

- Se ha de plasmar e incluir la mención de derechos reservados y el aviso de exención de responsabilidad correspondiente al *Software*, en el código fuente, en la documentación y/o en los demás materiales que se faciliten, de la manera que se suelen indicar estos avisos.
- Las obras derivadas han de estar claramente identificadas como tales, de manera que no se puedan confundir con el *Software* original.

La OMPI no será responsable en ningún caso de tales modificaciones o de los errores, pérdidas o daños que estos puedan ocasionar.

A los fines de las presentes condiciones, se entenderá por modificaciones el desarrollo de nuevos sistemas, funciones y/o módulos para atender a necesidades específicas de la Oficina, sobre la base del *Software* facilitado por la OMPI. Como se establece en la cláusula 3 *supra*, no podrá modificarse el código fuente del sistema principal, pero la Oficina podrá desarrollar su propio *software* que complemente o sustituya algunas funciones del sistema principal. Por ejemplo, la Oficina podrá crear su propio *software* para la recepción, captura de datos, búsqueda de marcas y otras funciones.

5. LICENCIAS DE TERCEROS

La Oficina será responsable de todas las licencias de *software* de terceros necesarias para el funcionamiento del *Software*, incluidos, entre otros, sistemas operativos, sistemas de gestión de bases de datos y *software* de gestión de la productividad ofimática.

6. USO LEAL

Nada de lo que se establece en las presentes condiciones tiene como objeto reducir, limitar o restringir los derechos que se derivan del uso leal, trato justo u otras limitaciones sobre los derechos exclusivos del titular de los derechos de autor en el marco de la legislación sobre derechos de autor o de cualquier otra legislación pertinente.

7. TITULARIDAD

La OMPI conservará en todo momento la titularidad del *Software* original y de los modificados. La Oficina no podrá adquirir, directa, indirecta o implícitamente, la titularidad ni los derechos de autor del *Software* ni de ninguna de sus partes. Esta cláusula no se aplicará a los componentes y módulos desarrollados por la Oficina y asociados al *Software*.

8. RESPONSABILIDAD

La Oficina será responsable de la correcta implantación y utilización del *Software*. A petición de la Oficina, la OMPI se responsabilizará de la formación del personal de la Oficina, a fin de que aprenda a gestionar y utilizar el *Software* y le saque partido. La Oficina recibirá asistencia técnica y asesoramiento general para la implantación, la personalización y el uso eficaz del *Software*. La OMPI tomará todas las medidas razonables para transferir los conocimientos técnicos propios del *Software* que propicien un mejor funcionamiento del sistema. A medida que estén disponibles, la OMPI facilitará las versiones nuevas, las actualizaciones o las mejoras de la versión del *Software* existentes en ese momento. No obstante, transcurrido un período de tiempo razonable, la OMPI no se hará responsable del mantenimiento ni de la asistencia técnica del *Software* para fines relacionados con su uso en la Oficina. La Oficina será responsable del mantenimiento y de la asistencia técnica de los sistemas derivados del *Software*. La compatibilidad de los equipos y el *Software* será responsabilidad exclusiva de la Oficina.

9. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La Oficina reconoce la titularidad y otros derechos de la OMPI en lo que respecta a todos y cada uno de los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual e industrial ("Derechos") en relación con el *Software*. Estos Derechos permanecerán en todo momento bajo titularidad exclusiva de la OMPI. La Oficina no llevará a cabo ni permitirá ningún acto que constituya o sea susceptible de constituir una infracción de estos Derechos, o que pueda ponerlos en entredicho o vulnerar la titularidad o los derechos de la OMPI sobre ellos. Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario, la OMPI no ofrece ninguna garantía, expresa o implícita, de que el *Software* o alguna de sus partes no afecte o vulnere los derechos de patentes, marcas, derechos de autor, secretos comerciales u otros derechos exclusivos de terceros.

10. RESPONSABILIDAD Y CASOS DE FUERZA MAYOR

La OMPI no será responsable ante la Oficina de los daños o perjuicios indirectos, incidentales, consecuentes, liquidados, especiales, punitivos o ejemplares, incluida la pérdida de oportunidades de negocio, ingresos o beneficios, ocasionados por el uso de los módulos del *Software*. La OMPI no será responsable, ni se considerará que haya incumplido lo estipulado, por retrasos, fallos de funcionamiento o interrupción del servicio que se deriven directa o indirectamente de causas o circunstancias ajenas al control razonable que pueda ejercer.

11. REFERENCIAS Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Oficina señalará a la OMPI como fuente del *Software*. Sin embargo, esta indicación deberá ir acompañada de la siguiente (primera) cláusula de exención de responsabilidad: "La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) suministra el presente *Software* en el estado en que se encuentra. La OMPI no declara ni garantiza de ningún modo, de forma expresa o implícita, la comerciabilidad ni la idoneidad del *Software* ni de la información que en

él se incluye, se describe o se revela para un fin determinado, así como tampoco su compatibilidad, su integridad, su exactitud, su fiabilidad, ni su exhaustividad. La OMPI se exime de manera expresa de toda responsabilidad por la pérdida, daños o lesiones sufridas o provocadas de forma directa o indirecta a consecuencia o en relación con el uso del *Software* o de información revelada por este, o descrita o incluida en él".

12. UTILIZACIÓN DEL LOGOTIPO

La Oficina no estará facultada para usar los logotipos ni las marcas de la OMPI, salvo autorización expresa por escrito de la OMPI, y estará sujeta a las condiciones de uso que se acuerden entre la OMPI y la propia Oficina.

13. REVISIÓN

La OMPI se reserva el derecho a revisar las presentes condiciones en cualquier momento. Las condiciones revisadas serán publicadas en el sitio web de la OMPI. Las modificaciones efectuadas entrarán en vigor inmediatamente después de que sean publicadas las nuevas condiciones.

14. ACUERDO ÍNTEGRO (CUANDO PROCEDA)

Las presentes condiciones (y las modificaciones derivadas de toda posible revisión de las mismas) son fiel reflejo del convenio establecido entre la OMPI y la Oficina en relación con el uso del *Software*.

[Fin del Anexo I]

ANEXO II: PRINCIPIOS Y CONDICIONES PARA EL INTERCAMBIO Y LA UTILIZACIÓN DE DATOS DE PI

La utilización de los datos de PI que se intercambien en el marco del presente Acuerdo se regirá por los principios y condiciones siguientes:

1. DISPOSICIONES GENERALES

- La Oficina mantiene la titularidad de los datos intercambiados.
- La Oficina autoriza a la OMPI a que redistribuya a terceros los datos intercambiados o cualesquiera datos derivados de ellos o de valor añadido conforme a las condiciones siguientes:
- La Oficina podrá recibir de la OMPI, previa petición, copias de sus datos, incluidos los datos de valor añadido.
- La Oficina ofrecerá regularmente información actualizada sobre los datos intercambiados.
- La Oficina procurará proporcionar traducciones al inglés de los títulos y los resúmenes de las patentes y las descripciones de marcas de productos y servicios.
- Los datos se duplicarán en las bases de datos mundiales de la OMPI y los servicios conexos.
- La OMPI tendrá derecho a reformatear o reproducir los datos para incluirlos y utilizarlos en la prestación de servicios de información sobre PI como los servicios de búsqueda en línea, las herramientas lingüísticas, los informes de análisis de la información sobre PI, estadísticas y otros servicios.

2. DATOS Y SERVICIOS DE VALOR AÑADIDO

- La OMPI podrá añadir a los datos suministrados datos de valor añadido, por ejemplo a través de la creación de datos de texto íntegro a partir de imágenes obtenidas mediante reconocimiento óptico de caracteres (ROC), añadiendo datos relativos a la clasificación o mejorando los existentes, haciendo traducciones o creando servicios lingüísticos, creando relaciones de familia o mejorando los datos de cualquier otra manera.
- En relación con los datos o servicios de valor añadido, la OMPI podrá cobrar a los usuarios una tasa destinada únicamente a recuperar parte del costo del desarrollo y mantenimiento de los datos o el servicio de valor añadido.
- Todos los servicios de valor añadido se pondrán a disposición de la Oficina de forma gratuita para su utilización interna.

3. BASE DE DATOS REGIONAL

- Los datos intercambiados se utilizarán para crear bases de datos de PI regionales que se pondrán a disposición del público.
- La OMPI suministrará los sistemas de *software* necesarios para que la Oficina pueda extraer y formatear sus datos y compartirlos con la base de datos de PI regional.
- La Oficina procurará proporcionar traducciones a sus idiomas nacionales de los elementos de la interfaz de usuario de la base de datos de PI regional.

[Fin del Anexo II]

ANEXO III: CONFIDENCIALIDAD

1. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

1.1. DEFINICIÓN

Se considerará "información confidencial" toda la información, datos, sistemas, *software*, productos y servicios confidenciales y sujetos a derechos exclusivos que la Parte Receptora obtenga o reciba de la Parte Divulgadora por cualquier medio, lo que incluye, entre otros, los medios orales, visuales, escritos y electrónicos.

1.2. EXCLUSIONES

No se considerará confidencial la información:

- que estaba anteriormente en conocimiento de la Parte Receptora en el momento en que la Parte Divulgadora se la divulgó;
- que sea una cuestión de dominio público o pase a serlo sin culpa alguna de la Parte Receptora;
- cuya publicación haya sido aprobada mediante autorización por escrito de la Parte Divulgadora.

2. OBLIGACIONES DE LA PARTE RECEPTORA

2.1. DEBER

La Parte Receptora no divulgará la información confidencial a terceros, aparte de los que se mencionan en la cláusula 2.4, sin contar previamente con la autorización por escrito de la Parte Divulgadora. Además, la Parte Receptora no utilizará la información confidencial en beneficio propio, excepto en el marco de su relación profesional con la Parte Divulgadora, ni en beneficio de terceros sin contar previamente con la autorización por escrito de la Parte Divulgadora.

2.2. NIVEL DE ATENCIÓN

La Parte Receptora prestará el mismo nivel de atención para mantener la Información Confidencial a salvo de la divulgación no autorizada que el que utiliza para proteger su propia información confidencial, y en ningún caso un nivel de atención inferior al que sería razonable observar.

2.3. DIVULGACIÓN NO AUTORIZADA

Si la información confidencial fuera objeto de utilización o divulgación no autorizadas, la Parte Receptora deberá notificárselo inmediatamente a la Parte Divulgadora.

2.4. DIVULGACIÓN AUTORIZADA

- Empleados. La Parte Receptora divulgará la información confidencial a sus empleados solo si fuera necesario que estos la conocieran y siempre que dichos empleados estén sujetos a unas obligaciones de confidencialidad suficientes para dar cumplimiento a la finalidad del presente Acuerdo.

- Contratistas. La Parte Receptora divulgará la información confidencial a uno o más contratistas solo si fuera necesario que estos la conocieran y siempre que dichos contratistas estén sujetos a unas obligaciones de confidencialidad suficientes para dar cumplimiento a la finalidad del presente Acuerdo.

3. DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Previa solicitud por escrito de la Parte Divulgadora, la Parte Receptora deberá, en la medida de lo posible:

- devolver inmediatamente la información confidencial a la Parte Divulgadora, incluidas todas las copias u otras reproducciones; o
- destruir inmediatamente toda la información confidencial.

[Fin del Anexo III]

ANEXO IV: SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN LA NUBE

INTRODUCCIÓN

La OMPI ofrece un servicio de alojamiento en la nube para el software en lugar de alojar el software en una infraestructura de propiedad de la oficina o controlada por la oficina. El servicio se aloja en una infraestructura pública de nubes que se gestiona mediante un acuerdo institucional entre la OMPI y los proveedores públicos de servicios de nubes.

El servicio de alojamiento en la nube es un servicio administrado que elimina la necesidad de que las oficinas instalen y administren su propia infraestructura de TIC, incluidos servidores, sistemas de copia de reserva, sistemas de seguridad, etcétera. El servicio está alojado en un proveedor público de servicios de nube, operado por la OMPI, y al que se accede desde la oficina a través de Internet.

La OMPI tiene un acuerdo institucional con Amazon Web Services, Inc (AWS). En el futuro se podrán añadir otros proveedores de servicios, siempre y cuando puedan proporcionar una protección legal equivalente y niveles de servicio adecuados.

PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

El acuerdo institucional de la OMPI con el proveedor público de servicios de nube contiene disposiciones específicas para la protección de datos. En particular:

- El proveedor de servicios reconoce las prerrogativas e inmunidades de la OMPI en tanto que organismo especializado de las Naciones Unidas.
- El acuerdo incluye un protocolo para tratar las solicitudes de acceso a los datos de una autoridad gubernamental. Si se recibe una solicitud de ese tipo, el proveedor de servicios deberá notificarlo a la OMPI para que ésta pueda hacer valer sus privilegios e inmunidades ante el correspondiente gobierno, y/o eliminar los datos en cuestión.

La OMPI ha creado una arquitectura de seguridad para que el servicio cumpla con sus propias normas de protección de datos *altamente confidenciales*. Esta es la misma norma que se aplica al alojamiento de datos en los sistemas mundiales de propiedad intelectual de la OMPI (PCT, Madrid, La Haya). Los controles de seguridad incluyen la detección y prevención de intrusos, el cifrado de datos, los mecanismos de control de acceso, etcétera.

Además, se aplicarán controles de seguridad para garantizar que se separen los datos de las distintas oficinas, de modo que no sea posible el acceso a los datos de otras oficinas.

UBICACIÓN DE LOS DATOS Y SERVICIOS

El proveedor de servicios de alojamiento en la nube presta sus servicios a través de regiones diferenciadas. Cada región consiste en un grupo de centros de datos ubicados en una ubicación geográfica específica con base en un país.

Las oficinas elegirán la región en la que quieren que se alojen sus datos de entre las regiones cubiertas por el proveedor de servicios en la nube. Si corresponde, las oficinas también podrán elegir una región de reserva. Los datos no saldrán de esa región sin el conocimiento o autorización de la oficina.

COPIAS DE SEGURIDAD Y REPATRIACIÓN DE DATOS

La OMPI realizará copias de seguridad periódicas de los datos de las oficinas de propiedad intelectual en el entorno de la nube. La oficina podrá optar por recibir las copias de seguridad de los datos y podrá decidir utilizarlas para repatriar sus datos o mantener un duplicado interno de los datos en caso de que decida dejar de utilizar el servicio de la OMPI en la nube.

DISPONIBILIDAD Y CAPACIDAD DE RECUPERACIÓN

El servicio de alojamiento en la nube ha sido pensado para que esté ampliamente disponible y sea resiliente. Sin embargo, en determinadas circunstancias pueden producirse interrupciones o inaccesibilidad de los servicios. En particular, es necesario contar con una conexión a Internet desde la oficina hasta el proveedor del servicio en la nube en todo momento.

En caso de que se produzca una interrupción en el proveedor de servicios en la nube (algo poco frecuente), la OMPI se esforzará por restablecer el servicio en un plazo de 4 horas laborables, a reserva de que el proveedor de servicios en la nube resuelva la interrupción.

PAGO DE LOS SERVICIOS EN LA NUBE

El servicio de alojamiento en la nube se presta en el contexto del acuerdo institucional entre la OMPI y el proveedor público de servicios en la nube. Por lo tanto, los costos de la infraestructura en la nube son sufragados por la OMPI.

Por consiguiente, la OMPI se reserva el derecho de configurar el servicio en la nube para optimizar los costos, incluida la elección de las especificaciones de los servicios de computación, almacenamiento y base de datos.

RESPONSABILIDAD OPERACIONAL

Incumbirán a la OMPI las siguientes tareas:

- Instalación y configuración del software con el proveedor de servicios en la nube.
- Personalización de la plataforma de la nube, incluido el servidor, el almacenamiento y la gestión de la nube a distancia.
- Administración técnica del servicio, incluida la administración de copias de seguridad, mantenimiento de la base de datos y controles de seguridad.
- Instalación de parches y actualizaciones.
- Supervisión del servidor y del funcionamiento, incluida la disponibilidad del servicio y la respuesta a incidentes técnicos.

Incumbirán a la Oficina las siguientes tareas:

- Conectividad a Internet entre la Oficina y el proveedor de servicios en la nube.
- Administración del software, incluida la configuración de las normas operativas, los flujos de trabajo, las plantillas de documentos.
- Administración de cuentas de usuario y derechos de acceso dentro del software.
- Administración del cambio de software
- Interfaces técnicas con otros productos de software, como sistemas financieros, otros sistemas en línea, etcétera.

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

La OMPI gestiona el servicio en la nube en un entorno protegido por sus prerrogativas e inmunidades como organismo especializado de las Naciones Unidas, y de conformidad con las normas de seguridad estándar del sector.

A fin de cumplir con los requisitos normativos nacionales, la oficina puede solicitar información específica sobre el funcionamiento y la seguridad del servicio de nube de la OMPI. La oficina también puede solicitar una auditoría independiente del servicio para validar el cumplimiento. La OMPI proporcionará toda la información y el apoyo necesarios para cumplir con dicha solicitud de la oficina.

DISPOSICIONES FINALES

La oficina también podrá optar por alojar el software en un entorno de nube que se gestione bajo su propia responsabilidad. La OMPI apoyará el funcionamiento del software en otros entornos de nube que el suyo, pero ese supuesto no está cubierto por las condiciones actuales. En particular, la oficina asume la responsabilidad de la protección de datos, la seguridad, el cumplimiento de las normas, las copias de seguridad y los niveles de servicio.

[Fin del Anexo IV y del Acuerdo]