

Reglas sobre registros públicos y estadísticas

GSQA-REG-001 · 2.0 · 2026-10-19

1. Identidad y alcance públicos

Los registros solo se obtienen buscando marca, modelo, número de premio o certificado. Antes de buscar no se muestran listas, muro de marcas, recomendaciones ni resultados predeterminados. Cada registro corresponde a una decisión real e indica modelo, configuración, mercado, fundamento, vigencia y estado. La investigación independiente no es catálogo público ni cuenta como producto premiado.

2. Separar poblaciones estadísticas

Usar campos distintos para candidatos investigados, solicitudes formales, productos únicos, concesiones, renovaciones y registros vigentes. Una inclusión en investigación de terceros no equivale a solicitud o premio ni se transforma en marca premiada.

3. Definición de la tasa de concesión

Dividir concesiones del período por solicitudes con decisión sustantiva favorable o desfavorable. Separar pendientes, retiradas, duplicadas y cierres procedimentales. Agrupar iniciales, renovaciones y ampliaciones según definiciones públicas. No mostrar porcentaje con denominador cero.

4. Importación histórica

Antes de publicar estadísticas de archivos históricos auténticos, verificar origen, permisos, alcance, fechas, estado y duplicados. Un registro en línea vacío no prueba ausencia de historia, pero no se permite inventarla con investigación o estimaciones.

5. Vigente

Dentro del período indicado y sin suspensión o revocación, se permite la marca en los límites de licencia. Solo cubre modelos, configuraciones y mercados enumerados.

6. Caducado

Al vencer el período sin decisión de continuidad no se puede afirmar vigencia actual. El historial sigue consultable. La caducidad ordinaria no implica por sí misma inseguridad del producto.

7. Suspendido

Restricción temporal del registro o licencia mientras se aclara un asunto. Explicar motivos y alcance de la decisión real. Pedir revisión no restablece automáticamente la vigencia.

8. Revocación, retirada y sustitución

Revocación: cancelación conforme a hechos y procedimiento. Retirada: terminación voluntaria del titular. Sustitución: continuidad mediante registro posterior vigente. Conservar razones, fechas e historial de cada situación, sin fusionarlas en un estado ambiguo.

9. Registros, tramitación y correcciones

Conservar número de solicitud o expediente, producto y mercado, versión aplicada, documentos y páginas, responsables, fechas relevantes, motivos y notificaciones formales. Tratar datos personales y secretos empresariales según permisos. Las dudas sobre registros pueden plantearse por corrección, reclamación o revisión de un solicitante legitimado. La presentación no modifica por sí sola decisiones ni licencias. Rigen la notificación formal y el registro vigente.

10. Entrada en vigor y versiones

La versión 2.0 se publicó y entró en vigor el 19 de octubre de 2026 para los asuntos presentados formalmente después de esa fecha. Las solicitudes existentes conservan su copia y reglas originales; los cambios sustantivos se notifican y tramitan con transición. No se añaden retroactivamente condiciones a decisiones históricas. Web y descargas deben coincidir. Identificar versiones sustituidas y distinguir correcciones de nombre o redacción de cambios sustantivos.