

OMPI



WO/PBC/13/6(d)

ORIGINAL: Inglés

FECHA: 10 de noviembre de 2008

E

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
GINEBRA

COMITÉ DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO

Decimotercera sesión

Ginebra, 10 y 11 de diciembre de 2008

PROPUESTA PARA LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS INFORMÁTICOS QUE ASEGUREN LA CONFORMIDAD CON EL NUEVO REGLAMENTO FINANCIERO, LA NUEVA REGLAMENTACIÓN FINANCIERA Y LAS IPSAS: MÓDULOS DE ADQUISICIONES Y GESTIÓN DE ACTIVOS, Y REALIZACIÓN DE OTRAS TAREAS NECESARIAS PARA LOGRAR LA CONFORMIDAD CON LAS IPSAS

Documento preparado por la Secretaría

1. En la cuadragésima tercera serie de reuniones de las Asambleas celebrada en septiembre de 2007, los Estados miembros aprobaron el principio de adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS), pero no así ninguna financiación adicional para la aplicación de las mismas. En dicha serie de reuniones, los Estados miembros aprobaron el nuevo Reglamento Financiero y la nueva Reglamentación Financiera (RRF) de la OMPI, proponiéndose como fecha de entrada en vigor el 1 de enero de 2008. Con todo, la propuesta de aplicar un sistema de planificación institucional de recursos (PIR) en la OMPI y de financiarlo mediante las reservas disponibles no fue tomada en consideración ni aprobada por los Estados miembros. Cabe mencionar que, aunque las propuestas aprobadas referidas a las IPSAS y el RRF sean distintas, están estrechamente vinculadas a la propuesta de PIR la cual incluye, a su vez, propuestas para el establecimiento de herramientas y sistemas fundamentales para la aplicación del Reglamento y la Reglamentación Financieros (RRF) y de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS).

2. Durante la fase inicial de aplicación del RRF en 2008, el Grupo de Trabajo establecido por el Director General (encargado de llevar a cabo dicha aplicación) llegó a la conclusión de que para poder aplicar los procesos y controles clave necesarios para respaldar el RRF, se deberían adoptar determinados elementos esenciales de un sistema de T.I. estándar. El primero y más importante de estos elementos lo constituye un módulo de adquisiciones basado en prácticas óptimas y que está totalmente integrado en el sistema financiero de la OMPI. Se recuerda que tanto la Comisión de Auditoría y como el Auditor Externo de la OMPI recomiendan la creación de procesos y sistemas administrativos modernos y automatizados.

3. En el transcurso de los primeros meses de 2008, la Secretaría ha realizado considerables avances en lo que concierne a la evaluación de la repercusión de las IPSAS sobre sus estados financieros, procesos y políticas. Actualmente, se está evaluando dicha repercusión en lo que concierne a las necesidades del sistema; por su parte, el personal directivo superior o los Estados miembros deberán revisar varias decisiones políticas, como por ejemplo las que atañen a la política de reservas de la organización. La Secretaría desea recalcar que, a pesar de todos los esfuerzos invertidos para garantizar el avance con miras a preparar la adopción de las IPSAS, dicha tarea se ha visto entorpecida por la escasez de los recursos disponibles. En consecuencia, se acusa un retraso por parte de la OMPI para lograr la conformidad con las IPSAS en 2010. Con todo, la Secretaría no cejará en el empeño de prepararse para la aplicación de dichas normas que entrará en vigor en 2010. Se pueden realizar avances significativos en el curso de 2009 por lo que se refiere a la ejecución de los proyectos que se exponen en el presente documento. Según lo que se desprenda de la evaluación de los avances realizados hasta finales de 2009, se tomará una decisión sobre si se considera 2010 como plazo razonable para lograr la conformidad total con las IPSAS o si éste deberá postergarse a 2012. Cabe notar que aunque no sea posible atenerse al plazo de 2010, la Secretaría podrá proponer la adopción de determinadas normas IPSAS para la presentación de sus informes financieros; de este modo, aumentará el grado de conformidad de los estados financieros respecto a los requisitos de las IPSAS en referencia a la presentación de informes.

4. A partir de los resultados obtenidos de la evaluación actual de la repercusión de las IPSAS, se establecerá el alcance de los requisitos de las mismas de forma total y detallada. Sin embargo, es evidente que la adopción de las IPSAS vendrá acompañada por cambios significativos en las áreas siguientes:

- Inmovilizado material: reconocimiento y amortización de activos de capital, como por ejemplo edificios, vehículos, mobiliario y equipo, con la consecuencia de que los activos de capital no se imputarán a la cuenta de gastos al costo de adquisición en el año de adquisición, sino que serán amortizados durante su vida útil. Para ello, deberán instalarse los módulos de PeopleSoft correspondientes a la gestión de activos que acabarán siendo totalmente integrados en el sistema financiero de la OMPI llamado AIMS;
- Reconocimiento de ingresos: es posible que deban modificarse las interfaces entre el sistema AIMS y los sistemas operativos del PCT y de Madrid/ La Haya. Actualmente, se está llevando a cabo un análisis detallado a este respecto;
- Aplicación de la contabilidad por segmentos: según las primeras indicaciones, se deberá examinar y modificar el plan de contabilidad general de la OMPI y el modo en que las Uniones llevan a cabo la contabilidad y la presentación de

informes. El sistema AIMS deberá ser modificado en consonancia con todos los cambios que se realicen; y

- Procedimientos presupuestarios y de planificación: la Secretaría no ha finalizado la evaluación de esta área. Es probable que el sistema deba ser modificado con el fin de respaldar la presentación de informes y la conciliación. Entre los nuevos requisitos, se encuentra el uso de libros secundarios para la presentación de estados financieros con arreglo a las IPSAS en el caso de que la OMPI tenga la intención de seguir utilizando sus actuales procedimientos presupuestarios modificados basados en valores devengados/de caja.

5. En el presente documento y el Anexo que lo acompaña, se incluye una propuesta para tratar las cuestiones descritas en los párrafos 2 y 3 sirviéndose de lo siguiente:

- la aplicación del módulo de adquisiciones con un alcance bien delimitado;
- el desarrollo de especificaciones funcionales y de alcance detalladas para la aplicación de los requisitos de las IPSAS, incluido el módulo correspondiente a la gestión de activos; y
- la aplicación de los requisitos de las IPSAS incluido el módulo correspondiente a la gestión de activos con arreglo a las especificaciones.

6. Dicha aplicación dará lugar i) al establecimiento de procesos y controles más rigurosos necesarios para respaldar el nuevo RRF, ii) a la aplicación de herramientas y módulos del sistema necesarios para cumplir con las IPSAS del modo más económico posible y, por último, iii) al aumento en la productividad en las esferas administrativas clave de la Secretaría.

7. Se recuerda que en la propuesta de PIR presentada por la Secretaría en 2007, se contemplaban otros elementos clave, como la aplicación de los módulos y funciones relativos a recursos humanos, nómina, tesorería, presupuestación, gestión de viajes, ventas de publicaciones y presentación de informes en el plano institucional. Estos elementos conformarán el eje de la propuesta que la Secretaría elaborará para 2009 en el contexto del proceso de reajuste estratégico y que presentará a la consideración de los Estados miembros en el mismo año. En dicha ocasión, también se expondrá y revisará detalladamente la estimación de costos correspondiente a la aplicación de dichos elementos. Cabe señalar que se prevé que los costos asciendan a una cantidad aproximada entre 18 y 20 millones de francos suizos.

8. Se estima que el costo global para la ejecución del proyecto propuesto en los párrafos 2 y 3 llegue a los 4,2 millones de francos suizos. En el Anexo de esta propuesta, figura toda la información de dicho proyecto, incluidos el presupuesto, el alcance, los objetivos, la duración, los supuestos fundamentales y las estimaciones de los costos.

9. El calendario detallado del proyecto, en el que se propone el día 1 de enero de 2009 como fecha de inicio y que se incluye en el Anexo, todavía está pendiente de ser aprobado por los Estados miembros en diciembre del presente año. El calendario se puede resumir del modo siguiente:

Segmento de trabajo	Fecha de finalización prevista
Organización del proyecto y creación del equipo	Marzo/abril de 2009
Elaboración del alcance detallado de las modificaciones y funciones del sistema con arreglo a las IPSAS; definición del alcance y los requisitos relativos a las adquisiciones	Febrero de 2009
Concepción del módulo de adquisiciones	Junio de 2009
Concepción del módulo correspondiente a la gestión de activos	Junio de 2009
Ejecución del módulo de adquisiciones	Enero de 2010
Ejecución del módulo correspondiente a la gestión de activos	Febrero de 2010
Aplicación de otras modificaciones relativas a las IPSAS	<i>A determinar una vez completadas la evaluación y la definición del alcance</i>

10. Se invita al Comité del Programa y Presupuesto a recomendar a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI y a las Uniones administradas por la OMPI, cada una en lo que le incumba, a:

i) aprobar la propuesta para instalar los módulos de T.I. y realizar las modificaciones pertinentes en el sistema con objeto de lograr la conformidad con las IPSAS y el RRF, tal como se expone en el Anexo de este documento; y

ii) aprobar la asignación de un total de 4.200.000 francos suizos de las reservas con ese fin para que sean utilizados durante el plazo previsto de duración de dicho proyecto, transfiriéndose los saldos de un bienio al bienio siguiente, tal como se especifica en el párrafo 9 del presente documento.

[Sigue el Anexo]

ANEXO

PROPUESTA DE PROYECTO

INSTALACIÓN DE MÓDULOS INFORMÁTICOS QUE ASEGUREN LA
CONFORMIDAD CON EL NUEVO REGLAMENTO FINANCIERO, LA NUEVA
REGLAMENTACIÓN FINANCIERA Y LAS IPSAS:
MÓDULOS DE ADQUISICIONES Y GESTIÓN DE ACTIVOS, Y REALIZACIÓN
DE OTRAS TAREAS NECESARIAS PARA LOGRAR LA CONFORMIDAD
CON LAS IPSAS

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES	3
II.	BENEFICIOS PREVISTOS DEL PROYECTO	4
A.	FORTALECIMIENTO DEL MARCO REGLAMENTARIO Y LA GESTIÓN FINANCIERA.....	4
B.	PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL	4
III.	ALCANCE DEL PROYECTO.....	5
A.	ADQUISICIONES	5
B.	REQUISITOS RELATIVOS A LAS IPSAS	6
IV.	OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PROYECTO	7
V.	ELEMENTOS PRINCIPALES DEL ENFOQUE	7
A.	PROGRAMA INFORMÁTICO	7
B.	ALOJAMIENTO DE APLICACIONES	7
C.	APLICACIÓN	8
VI.	FASES Y CALENDARIO PRELIMINAR DEL PROYECTO.....	9
VII.	ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL PROYECTO	9
A.	JUNTA DEL PROYECTO.....	10
B.	PATROCINADOR EJECUTIVO	10
C.	PROYECTO IPSAS	11
D.	PROYECTO DE APLICACIÓN DEL RRF.....	11
E.	REAJUSTE ESTRATÉGICO.....	11
F.	COORDINADOR DEL PROYECTO.....	11
G.	COLABORADOR EXTERNO.....	11
VIII.	ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DEL PROYECTO, SUPUESTOS DE BASE Y FUENTE DE FINANCIACIÓN PROPUESTA.....	12
A.	SUPUESTOS EN QUE SE FUNDA	13
B.	BREVES EXPLICACIONES Y SUPUESTOS FUNDAMENTALES	13
a)	Alojamiento de aplicaciones	14
b)	Adquisición y mantenimiento de programas informáticos.....	14
c)	Personal del proyecto.....	14
d)	Recursos de sustitución de usuarios.....	14
e)	Formación	14
f)	Colaborador externo.....	14
g)	Comunicaciones y otros costos	15
C.	FUENTE DE FINANCIACIÓN PROPUESTA.....	15
IX.	MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES	15

I. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

1. La Secretaría instauró el sistema PeopleSoft de información financiera y presupuestaria (sistema de PIR utilizado actualmente por varias organizaciones de las Naciones Unidas) sirviéndose del proyecto del sistema AIMS, el cual fue aprobado por los Estados miembros como parte del programa y el presupuesto correspondientes a 2002/2003. El alcance de dicha instauración se limitó a los sectores de finanzas y presupuesto para facilitar el manejo del sistema y por cuestiones presupuestarias; empero, ello no implicó que se desestimaran las necesidades de procesamiento de la información igualmente importantes y urgentes relativas a otras esferas administrativas.

2. Cabe destacar que para aprovechar plenamente las ventajas de los sistemas de PIR, debe adoptarse un enfoque integrado en todos los sectores a los que se destine dentro del ámbito administrativo, de modo que los datos sean recabados y validados una vez por el sector originario y puedan utilizarse, a continuación, en funciones correspondientes a etapas posteriores, lo cual permite una gestión eficaz del flujo de trabajo y de las jerarquías de aprobación. Buena parte de los principales sistemas de T.I. no han respaldado varias de las funciones administrativas y de gestión de la Organización, las cuales estaban excluidas del alcance del sistema AIMS. Mantener los niveles de servicio y adaptarse al crecimiento y a los nuevos procedimientos y controles en un entorno manual ha supuesto uno de los mayores retos en estas esferas.

3. Durante las Asambleas celebradas en septiembre de 2007, los Estados miembros aprobaron el principio de adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). Sin embargo, no se aprobó ninguna financiación adicional para la aplicación de las mismas. Para cumplir con las IPSAS según se describe en los documentos WO/PBC/11/7 Rev. y A/43/5, los sectores correspondientes a Adquisiciones y Finanzas y presupuesto deberán utilizar sistemas de T.I. integrados y perfeccionados. El nuevo módulo principal a aplicar en este contexto es el correspondiente a la gestión de activos.

4. Asimismo, durante el mismo período de sesiones de septiembre de 2007, los Estados miembros aprobaron el nuevo Reglamento Financiero y la nueva Reglamentación Financiera (RRF); sin embargo, no se tuvo en consideración ni se aprobó la propuesta de un sistema de PIR (en la cual se incluían elementos clave necesarios para lograr la conformidad con las IPSAS y el FRR). Cabe mencionar que tras examinar en su sesión de marzo de 2007 la propuesta del nuevo Reglamento Financiero y nueva Reglamentación Financiera, la Comisión de Auditoría recomendó que, en aras de la eficacia, el nuevo RRF propuesto debía ir acompañado del establecimiento de nuevos procedimientos automatizados (véase el párrafo 21 del documento WO/AC/4/2). La Secretaría, a tenor de su experiencia recabada a la hora de aplicar el RRF en 2008, ha ratificado que con el fin de que el RRF sea aplicado de forma total y eficaz, son necesarios determinados elementos pertenecientes a un sistema de adquisición estándar basado en prácticas óptimas, como por ejemplo i) la entrada en el sistema de las solicitudes de compra por el propio solicitante, ii) el registro automático correspondiente de afectaciones y iii) la aplicación de controles presupuestarios de carácter obligatorio para orientar a los directores de programa a la hora de desestimar solicitudes que superen la consignación inicial. La aplicación de estos elementos contribuirá a mejorar, en gran medida, los controles internos.

5. La aplicación de las funciones del sistema de adquisición propuestas conllevará lo siguiente:

a) La aplicación de los principios de rendición de cuentas a todos los empleados de la Organización, la codificación de un sistema de frenos y contrapesos y la aplicación del principio de separación de funciones financieras gracias a la reestructuración de los procesos y las prácticas, las jerarquías de aprobación y a la agilización del flujo de trabajo que se han incorporado en los sistemas de adquisiciones y finanzas;

b) El respaldo en materia de T.I. para el establecimiento de un nuevo marco reglamentario referente a la adquisición de bienes y servicios.

6. Los principales elementos del proyecto propuesto se detallan en los capítulos II a VIII del presente documento. En el capítulo IX, se ofrece una estimación preliminar de los costos del proyecto, con los supuestos de base correspondientes.

II. BENEFICIOS PREVISTOS DEL PROYECTO

A. Fortalecimiento del marco reglamentario y la gestión financiera

- Establecimiento de procesos reestructurados y automatizados, fundamentales para la aplicación eficaz del nuevo Reglamento Financiero y la nueva Reglamentación Financiera
- Establecimiento de una base que sirva para mantener un control interno más coherente y establecer un marco de rendición de cuentas sobre la base de las funciones de los usuarios, los procedimientos automatizados de aprobación y la gestión del flujo de trabajo
- Capacidad de cumplir con las IPSAS gracias al perfeccionamiento de las funciones
- Mayor supervisión y control presupuestarios

B. Perfeccionamiento del personal

- El proyecto constituirá una excelente plataforma o vehículo para capacitar y profesionalizar al personal (puesto que los usuarios se adaptan a los procesos basados en prácticas óptimas), hacer un uso más disciplinado de los datos y utilizar tareas analíticas más provechosas gracias a una mayor disponibilidad de la información. De este modo, la Organización, incluidos el departamento de gestión y el personal, estará preparada para aplicar el sistema de PIR en su totalidad.

III. ALCANCE DEL PROYECTO

7. El proyecto tiene como finalidad responder a las necesidades más urgentes y básicas en aras de permitir la aplicación del RRF y lograr la conformidad con las IPSAS.

A. Adquisiciones

8. Actualmente, en esta esfera se acusa muy particularmente la falta de apoyo estructurado en materia de T.I. Para completar el proceso de aprobación de documentos, las solicitudes y órdenes de compra son procesadas de forma manual y se distribuyen documentos en formato papel en toda la organización. La utilización de un sistema manual de este tipo implica, entre otras cosas, la introducción tardía, en el sistema financiero, de transacciones relativas a gastos (las afectaciones no quedan registradas en el sistema) y, en consecuencia, la información que reciben los Directores de Programa y la Sección del Presupuesto sobre la asignación presupuestaria no será del todo fidedigna. Además, se impide la ejecución de controles presupuestarios automatizados y, con ello, se incrementa el riesgo de que los Directores de Programa, encargados de la utilización de los recursos, terminen por exceder la asignación presupuestaria.

9. Con miras a facilitar el registro automático de afectaciones para bienes y servicios adquiridos, la Secretaría propone mejorar la conformidad con el RRF, elaborar procesos y proporcionar apoyo cuando se lleven a cabo afectaciones para transacciones no relativas al personal mediante la aplicación del módulo de compras de PeopleSoft (de alcance bien delimitado para atender las necesidades básicas y prioritarias). A continuación, dichos importes objeto de la afectación se convertirán automáticamente en importes comprometidos una vez que se haya creado una orden de compra en el sistema; en consecuencia, las obligaciones se convertirán en gastos tras la recepción y el procesamiento de las facturas y la aprobación de los pagos. Además, las transacciones manuales y electrónicas utilizadas para autorizar la realización de viajes y las relacionadas con eventos figurarán como afectaciones en el sistema, sin que por ello se vean modificados en gran medida los procedimientos llevados a cabo por los usuarios. Otras transacciones no relativas al personal, como el pago de una atención social independiente, los acuerdos de servicios especiales de personas que no trabajan en la Sede y las becas, también se incluirán en las afectaciones.

10. Las solicitudes de compra serán sometidas a un control presupuestario y deberán ser aprobadas en el punto de origen que se encuentra en el programa. El control presupuestario de las transacciones relativas a viajes y eventos se lleva a cabo cuando dichas transacciones son contrastadas con el libro de afectaciones. En referencia a otras transacciones no relativas al personal (por ej., el pago previamente aprobado de una atención social independiente, las becas independientes, etc.), se hará el máximo uso posible del módulo correspondiente a las solicitudes y órdenes de compra con el fin de que dichas transacciones puedan ser incluidas como afectaciones y puedan ser sometidas a un control presupuestario del mismo modo que las solicitudes de compra referentes a bienes y servicios. *Otras organizaciones de las Naciones Unidas han adoptado este procedimiento con éxito.* Para respaldar estos tipos de transacciones, se aplicará un flujo de trabajo.

11. Dicha aplicación también incluirá el desarrollo de herramientas destinadas a la Sección del Presupuesto con fines de supervisión y control.

B. Requisitos relativos a las IPSAS

12. El Servicio Financiero deberá modificar sus normas y procedimientos de contabilidad a los fines de cumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) antes de 2010. Para evaluar las implicaciones derivadas de dichas normas, se está llevando a cabo un estudio. Aunque se han realizado muchos progresos en el estudio sobre las repercusiones de las IPSAS en las políticas y los procedimientos de la OMPI, el efecto total de las mismas en los sistemas todavía está por determinar. Con todo, resulta evidente que la adopción de las IPSAS vendrá acompañada por cambios significativos en las esferas siguientes:

- Inmovilizado material: reconocimiento y amortización de activos de capital, como por ejemplo edificios, vehículos, mobiliario y equipo, con la consecuencia de que los activos de capital no se imputarán a la cuenta de gastos al costo de adquisición en el año de adquisición, sino que serán amortizados durante su vida útil. Para ello, deberá instalarse el módulo de PeopleSoft correspondiente a la gestión de activos que acabará siendo totalmente integrado en el sistema financiero de la OMPI llamado AIMS. Para llevar a cabo la aplicación de activos fijos, será preciso convertir, modificar, ampliar y verificar la información actual disponible, que se encuentra organizada en una base de datos de amplio acceso, con el fin de integrarla en el sistema AIMS.
- Reconocimiento de ingresos: es posible que deban modificarse las interfaces entre el sistema AIMS y los sistemas operativos del PCT y de Madrid/La Haya.
- Aplicación de la contabilidad por segmentos: según las primeras indicaciones, se deberá examinar y modificar el plan de contabilidad general y el modo en que las Uniones llevan a cabo la contabilidad y la presentación de informes. El sistema AIMS deberá ser modificado en consonancia con todos los cambios que se realicen.
- Procedimientos presupuestarios y de planificación: la Secretaría no ha finalizado la evaluación de esta área. Es probable que el sistema deba ser modificado con el fin de respaldar la presentación de informes y la conciliación. Entre los nuevos requisitos, se encuentra el uso de libros secundarios para la presentación de estados financieros con arreglo a las IPSAS en el caso de que la OMPI tenga la intención de seguir manteniendo como vigentes sus actuales procedimientos presupuestarios modificados basados en valores devengados/de caja.

13. Habida cuenta de que el devengo de gastos acorde con las IPSAS se basa en el principio de entrega (que contempla el reconocimiento de los gastos sobre la base de los bienes recibidos, los viajes realizados o los servicios prestados), al aplicar el sistema de adquisición, según el cual el departamento que realiza la solicitud debe confirmar la recepción del bien, servicio o viaje, se debería contemplar, en principio, que el proceso de devengo se realice, en su mayor parte, de forma automática. En el marco del proyecto se examinará el modo en el que el sistema deberá ser configurado con miras a gestionar el devengo de forma automática (cualquier orden pendiente o parte de una orden cuya recepción haya sido confirmada sin la realización del pago correspondiente, deberá trasladarse a la cuenta donde se hayan consignado las obligaciones sin liquidar del devengo del balance correspondiente).

14. Actualmente, se está analizando el alcance total de la repercusión de las IPSAS en el sistema y del modo en que éste deberá ser modificado en consonancia con dichas normas. Para cada uno de los requisitos anteriores, se proporcionará una descripción detallada.

IV. OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PROYECTO

15. Los principales objetivos del proyecto son:

- Reestructuración de los procedimientos en materia de adquisiciones de modo que estén en sintonía con el Nuevo Reglamento Financiero y la nueva Reglamentación Financiera; y
- Aplicación del módulo de adquisiciones con la adopción de prácticas óptimas incorporadas en el programa informático. Se utilizará un enfoque de adaptación mínima
- Reestructuración del procedimiento de gestión de activos y aplicación del módulo de gestión de activos con una adaptación mínima
- Aplicación de otras modificaciones del sistema necesarias para lograr la conformidad con las IPSAS
- Aplicación de herramientas básicas de supervisión y control.

V. ELEMENTOS PRINCIPALES DEL ENFOQUE

16. En la ejecución del proyecto, se tendrán en cuenta todos los elementos determinantes del éxito de las aplicaciones mencionadas en el punto anterior y la experiencia adquirida en otros organismos del Sistema de las Naciones Unidas. El enfoque del proyecto incluirá lo siguiente:

A. Programa informático

17. Para aplicar los requisitos descritos en la presente propuesta, se utilizará la gestión de adquisiciones y activos de PeopleSoft. La mayoría de las demás modificaciones del sistema que deben ser llevadas a cabo en el sistema para lograr la conformidad con las IPSAS serán realizadas en el sistema AIMS (sistema de información financiera y presupuestaria de PeopleSoft).

B. Alojamiento de aplicaciones

18. Recientemente, la OMPI ha logrado que las aplicaciones de *PeopleSoft Financials* sean alojadas en el Centro Internacional de Cálculo Electrónico (CICE) de las Naciones Unidas. La División de T.I. ha determinado que no se podrá incurrir en más costos para alojar los dos módulos adicionales cuya aplicación se propone. Sin embargo, ello sólo se cumplirá si la OMPI notifica dicha decisión al CICE con el tiempo suficiente para realizar las preparaciones pertinentes al respecto.

C. Aplicación

19. El enfoque orientado a la aplicación incluye los elementos clave siguientes:

- Apoyo e implicación del personal directivo superior
- Un enfoque orientado al comercio en lugar de a las T.I.
- La ejecución del proyecto deberá realizarse con una “adaptación mínima”. Como ya se ha indicado, los módulos de contabilización de ingresos del sistema AIMS se han modificado de forma considerable para satisfacer las necesidades de trabajo y acomodarse al funcionamiento de los antiguos sistemas del sector del PCT y del registro internacional de marcas y de diseños industriales. Sin embargo, elaborar y mantener adaptaciones resulta prohibitivo y, de cara al futuro, es imperativo que el personal directivo superior revise rigurosamente dichas necesidades con el fin de que cualquier adaptación se emprenda sólo si realmente se justifica.
- Será necesario elaborar una estructura formal del proyecto, creando, a tal efecto, una junta que incluya a representantes de las partes interesadas y del sector de T.I. Cabe prever que se incluya a directores de programa encargados de las principales esferas, cuya tarea consistirá en dirigir los cambios necesarios en sus esferas respectivas y adoptar decisiones de política y de otra índole con miras a facilitar la correcta ejecución del proyecto en sus sectores.
- La función del coordinador del proyecto será fundamental y deberá confiarse a alguien que haya adquirido recientemente experiencia en la ejecución exitosa de proyectos similares en materia financiera y de adquisiciones.
- El proyecto se ejecutará con la asistencia de un colaborador externo y experimentado de PeopleSoft.
- Para completar con éxito la ejecución del proyecto, será necesaria la implicación activa de los usuarios. La participación de los usuarios de tiempo completo que conozcan sus ámbitos de trabajo y necesidades de información (y que suspendan en forma parcial, considerable o total, según corresponda, sus obligaciones actuales) es indispensable para el éxito del proyecto. Dicha participación se da por sentada y en la estimación de costos se contemplan los costos que atañen a la sustitución de usuarios.
- La aplicación del sistema estará precedida por una breve aunque detallada fase de planificación, determinación del alcance y preparación, cuyo eje será la elaboración de un plan detallado del proyecto, la definición del alcance a partir de las necesidades de trabajo y la previsión de la eventual capacitación preliminar de ciertos miembros clave del equipo.
- La gestión del riesgo es un factor crucial en este tipo de enfoque. Se llevará a cabo la identificación de los principales riesgos y medidas paliativas. Los riesgos serán evaluados, priorizándolos, en función de la probabilidad de que ocurran y de sus posibles repercusiones. La junta del proyecto supervisará y actualizará continuamente el registro de riesgos del proyecto.

VI. FASES Y CALENDARIO PRELIMINAR DEL PROYECTO

20. En esta etapa, puede preverse el siguiente calendario en relación con el proyecto.

Marzo/abril de 2009

- Creación de una junta del proyecto (que deberá ser asignada por el Director General);
- Designación del coordinador del proyecto;
- Determinación de las prioridades de los módulos por la junta del proyecto y elaboración de un plan de proyecto; y
- Planificación y preparación detalladas, elaboración disposiciones organizativas y de infraestructura referidas a requisitos, la adquisición de programas informáticos y la contratación del personal del proyecto según corresponda
- Preparación de un documento donde figure el alcance y los requisitos detallados de las IPSAS
- Definición del alcance y de los requisitos detallados referentes a la aplicación de adquisiciones.

Junio de 2009 – Concepción de los módulos de adquisiciones y gestión de activos;

Enero de 2010 – Ejecución del módulo de adquisiciones;

Febrero / marzo de 2010 – Ejecución del módulo de gestión de activos;

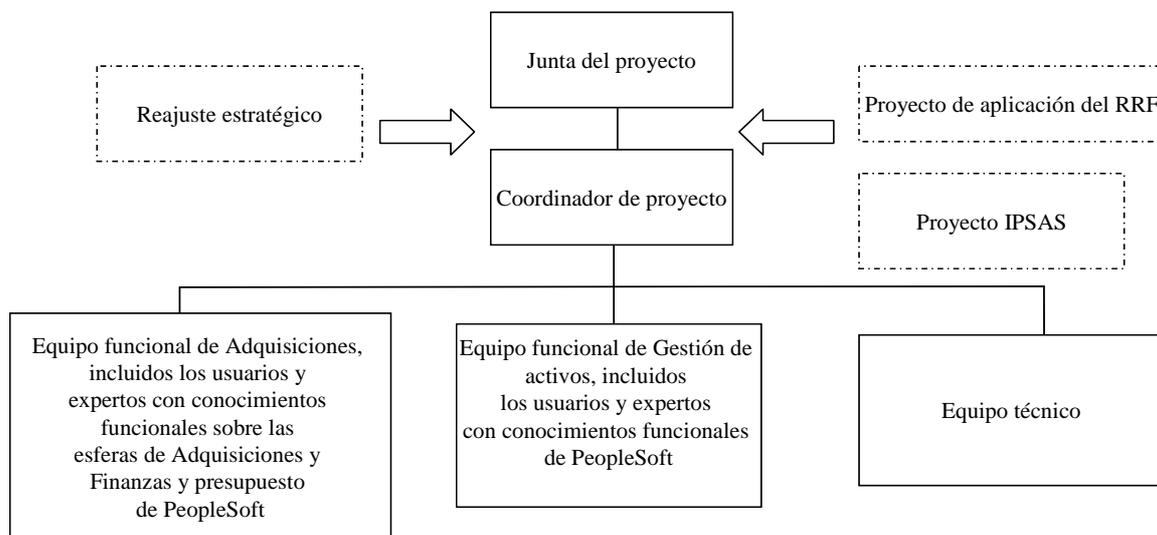
Fecha por determinar – Ejecución de otras modificaciones en consonancia con las IPSAS;

Junio de 2010 – Revisión posterior a la aplicación y estabilización del sistema.

VII. ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL PROYECTO

21. En el Gráfico I que figura a continuación, se perfila a título indicativo la organización general de la ejecución del proyecto. Fundamentalmente, éste será aplicado por la OMPI con la asistencia de un colaborador externo.

Gráfico 1. Organización y manejo del proyecto



22. A continuación se definen y describen en detalle las entradas que figuran en los recuadros del diagrama.

A. Junta del Proyecto

23. La junta del proyecto incluirá a miembros del personal directivo superior de las principales esferas funcionales que abarca el proyecto, como Finanzas y presupuesto, Gestión de adquisiciones y activos y la División de T.I. La junta deberá garantizar la correcta ejecución del proyecto y, por tanto, deberá ser de su potestad la adopción de decisiones vitales concernientes a las políticas y los procesos que servirán de guía para dicha ejecución.

24. La junta proporcionará información sobre las decisiones y aportaciones que deberán orientar la ejecución del proyecto. Habida cuenta de la naturaleza interfuncional del proyecto y de las decisiones que deberán tomarse, es indispensable contar con un único Patrocinador Ejecutivo que presida la junta y esté facultado para tomar las decisiones necesarias en aras de una ejecución eficaz del proyecto.

B. Patrocinador ejecutivo

25. El patrocinador ejecutivo, con el apoyo de la junta del proyecto, se encargará de garantizar que todas las necesidades que se planteen en el curso de la actividad y que se encuentren dentro de su alcance sean satisfechas eficazmente; es decir, que exista un control del alcance del proyecto; se supervisen y se atenúen los riesgos del proyecto; se minimice la adaptación y el proyecto se lleve a cabo puntualmente y conforme al presupuesto.

C. Proyecto IPSAS

26. En el departamento de la Organización correspondiente a la gestión de finanzas, presupuestos y programas, se establecerán, bajo la supervisión del Director financiero (Contralor), el proyecto para las IPSAS y su equipo; éste último deberá colaborar estrechamente con el coordinador del proyecto con miras a realizar aportaciones clave sobre las decisiones, los requisitos y los procedimientos relativos a políticas que configurarán la base para la aplicación de los sistemas.

D. Proyecto de aplicación del RRF

27. También bajo la supervisión del Director financiero (Contralor), y dentro del contexto del proyecto de aplicación del RRF, se deberá proporcionar información de utilidad al coordinador y a los equipos del proyecto sobre asuntos relativos a la política, los procedimientos y las necesidades relacionados con el RRF.

E. Reajuste estratégico

28. Siguiendo las pautas de la Oficina del Director General, el programa de reajuste estratégico incluirá toda la información necesaria sobre la reestructuración de los procedimientos dentro del alcance y, según convenga, de las dependencias administrativas implicadas.

F. Coordinador del proyecto

29. El coordinador del proyecto deberá ser un funcionario de la OMPI (contratado para el proyecto) a quien la junta asignará la responsabilidad de dirigir la ejecución diaria del proyecto.

G. Colaborador externo

30. Para la realización del proyecto, se contratará a un colaborador externo con el fin de que introduzca los procesos pertinentes y aplique sus conocimientos técnicos y funcionales del programa PeopleSoft. El director del proyecto correspondiente al colaborador externo presentará informes al coordinador del proyecto.

31. A los recursos aportados por el colaborador externo, será necesario añadir un sólido equipo central que se establecerá, a escala interna, en cada esfera funcional. Este equipo central contará, al menos, con un usuario coordinador con conocimientos acerca de las necesidades que se puedan plantear en el curso de la actividad y con autorización para tomar decisiones en nombre de los usuarios en cada esfera funcional. Ateniéndose a criterios fundamentados, se deberán asignar usuarios al equipo central. Se alentará a otros usuarios a participar en diversas actividades que se ejecuten a lo largo de todo el proyecto, como la capacitación de los usuarios y los planes de prueba y comprobación de la aceptación de los usuarios.

VIII. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DEL PROYECTO, SUPUESTOS DE BASE Y FUENTE DE FINANCIACIÓN PROPUESTA

32. El costo del proyecto se estima en 4,2 millones de francos suizos. La Secretaría desea señalar al Comité del Programa y Presupuesto que, en esta estimación, no se han tenido en cuenta los gastos imprevistos de carácter general. Sin embargo, dentro del alcance del proyecto, se ha incluido una contingencia de 150.000 francos suizos para las actividades que deban realizarse con miras a adaptar la presentación de informes sobre el plan de contabilidad y los segmentos a las IPSAS. La ejecución de un proyecto conforme al presupuesto exige una gestión, una aplicación y un control del alcance del proyecto muy estrictos basados en funciones de serie y no en adaptaciones. La calidad y disponibilidad de datos en los sistemas antiguos constituye otro factor principal que podría traducirse en retrasos y sobrecostos.

33. En el cuadro que figura a continuación, se muestra la estimación de los costos correspondiente al proyecto y los postulados en que se funda. Como se indica, la estimación preliminar asciende a 4,2 millones de francos suizos. Este cálculo se basa, por un lado, en la propia experiencia de la OMPI en la aplicación del sistema PeopleSoft de información financiera y presupuestaria (AIMS) y de la labor realizada a la hora de definir el alcance dentro del marco de aplicación del RRF y, por otro, en la experiencia a la hora de aplicar proyectos de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

34. Cabe resaltar que, aunque el proyecto no se completará antes de que termine 2009, se deberán comprometer de antemano algunos costos en los que se incurrirá en un período posterior a dicho año, como por ejemplo los relativos al personal del proyecto y al colaborador externo. Por ello, la aprobación de la apropiación de fondos deberá englobar los costos totales necesarios para la continuidad del proyecto.

Gráfico 2. Estimación preliminar de costos del proyecto
(en francos suizos)

Elemento de costos	2009	2010	Total
Alojamiento de aplicaciones*			
Adquisición de programas informáticos**	280.879		280.879
Personal del proyecto	444.000	444.000	888.000
Recursos de sustitución de usuarios	492.000	114.000	606.000
Colaborador externo	1.890.900	145.200	2.036.100
Formación	190.000		190.000
Comunicaciones y otros costos	45.000	5.000	50.000
Total	3.342.779	708.200	4.050.979
Gastos imprevistos	150.000		150.000
Total	3.492.779	708.200	4.200.979

* La División de T.I. ha confirmado que no se incurrirá en costos de alojamiento adicionales.

** Incluye la adquisición de licencias para los módulos correspondientes a adquisiciones y gestión de activos de PeopleSoft y para las herramientas UPK.

A. Supuestos en que se funda

35. La anterior estimación de los costos se ha elaborado a partir de cinco supuestos fundamentales. Si no se pudieran aplicar, sería necesario aumentar la estimación. A continuación, se exponen dichos supuestos:

- a) Los requisitos y el alcance de las IPSAS deben haber sido definidos claramente;
- b) La estimación del esfuerzo y, en consecuencia, de los costos correspondientes a los recursos internos y externos parte de un enfoque de “adaptación mínima”. Dicho enfoque entrañará importantes cambios en las políticas y procedimientos de trabajo a fin de adaptar la forma de operar de la Organización a las prácticas óptimas y funciones del conjunto de programas PeopleSoft. Si por alguna razón la junta del proyecto no pudiera garantizar el cumplimiento efectivo de este enfoque, podría recibirse una gran cantidad de peticiones de adaptación por parte de los usuarios, con lo que la estimación del esfuerzo que exige el proyecto y, así, los costos, aumentarían correlativamente;
- c) En esta estimación, no se tienen en cuenta el esfuerzo ni los costos implicados en las mejoras específicas relacionadas con la presentación de informes sobre segmentos y las modificaciones en el plan de contabilidad general dentro del sistema financiero; todo lo cual resulta necesario para lograr la conformidad con las IPSAS. Para suplir dicha carencia, se ha incluido un monto de contingencia de 150.000 francos suizos;
- d) La estimación del esfuerzo y, en consecuencia, del costo de los servicios prestados por el colaborador externo se ha preparado sobre el supuesto de que se contratará a personal temporero del proyecto a escala interna (véase el elemento de costos correspondiente al personal del proyecto del gráfico II). Normalmente, la contratación a escala interna de este tipo de personal temporero supone unos costos mucho menores (inferiores al 60%) que los que entraña la contratación de personal externo. No obstante, si por cualquier motivo el proyecto no resultara ser adecuado, y por tanto no pudiera contratarse a dicho personal interno, incumbiría al colaborador externo proporcionar tales recursos de personal, lo que acarrearía el correspondiente incremento en los costos.
- e) Para este proyecto, se solicitará la ayuda del colaborador actual de la OMPI encargado de aplicar y proporcionar asistencia sobre programas de PeopleSoft. Dicha asistencia es fundamental, ya que la organización actual conoce perfectamente el sistema financiero AIMS de la OMPI, los requisitos del RRF y las IPSAS, así como los procedimientos administrativos de la OMPI. El alcance funcional del proyecto propuesto depende en gran medida del sistema AIMS. Los módulos correspondientes a finanzas, adquisiciones y gestión de activos están perfectamente integrados en el conjunto de programas y no presentan problemas de compatibilidad. Cualquier cambio realizado en la concepción o los parámetros de un módulo afectará al funcionamiento de otros módulos. Si el proyecto propuesto se ejecuta junto con otra organización, se incurrirá en costos adicionales y supondrá un riesgo para el mismo.

B. Breves explicaciones y supuestos fundamentales

36. A continuación, se presentan una serie de breves explicaciones y supuestos fundamentales relativos a la determinación de los costos contenidos en el Gráfico 2.

- a) Alojamiento de aplicaciones: no se incurrirá en costos suplementarios para el alojamiento de módulos adicionales en el CICE.
- b) Adquisición y mantenimiento de programas informáticos: los costos de adquisición de programas informáticos se han calculado a partir de información presupuestaria procedente de Oracle PeopleSoft e incluyen los siguientes módulos de PeopleSoft: Compras (restablecimiento de los costos de las licencias), Gestión de activos y herramientas UPK (para determinados usuarios). Los costos de mantenimiento de los programas informáticos equivalen al 22% de los costos de las licencias correspondientes al primer año y deberán abonarse junto con la compra. En consecuencia, dichos costos se incluyen en el costo del proyecto. En los próximos años, no se utilizarán las reservas para la financiación de los costos de mantenimiento.
- c) Personal del proyecto: los costos del personal del proyecto corresponden al personal temporero (1 coordinador de proyecto, 1 recurso funcional, 1 recurso de las IPSAS) que será contratado para el proyecto, tal como se explica en el punto 35.d). Los costos mensuales del proyecto se han cifrado entre 10.000 y 14.000 francos suizos dependiendo de la función y el perfil que sean necesarios;
- d) Recursos de sustitución de usuarios: a partir de nuestra propia experiencia en la aplicación del sistema AIMS y la de otras organizaciones a las que hemos consultado, consideramos que, para cada ámbito de actividad, se deberían asignar al proyecto usuarios coordinadores con conocimientos sobre los procedimientos de dichos ámbitos para que participen en diversas actividades durante las fases de diseño y ejecución. Estos costos corresponden pues a los recursos de sustitución de usuarios a los que se contrata de forma temporal para trabajar en el proyecto a fin de que las actividades cotidianas prosigan sin incidentes durante el mismo;
- e) Formación: el costo de formación en los programas de PeopleSoft se ha calculado partiendo de la premisa de que prosiga el acuerdo con Oracle por conducto del CICE para la formación en Ginebra. De la formación relativa a funciones y procedimientos, se encargará el personal del proyecto adoptando un enfoque de formación de instructores; el costo estimado corresponde a la formación en la que tomará parte un número específico de instructores y miembros del equipo del proyecto. La formación del resto de usuarios pertenecientes a la comunidad estará a cargo de los instructores. La formación en materia de la IPSAS está contemplada en esta estimación.
- f) Colaborador externo: a tenor de la experiencia adquirida durante el proyecto AIMS y la de otras organizaciones, se considera que la función del colaborador externo es fundamental para aplicar con éxito un sistema y representa gran parte de los costos. El colaborador externo aportará los conocimientos técnicos fundamentales para diseñar, configurar y poner en funcionamiento el sistema. El alcance del proyecto propuesto depende en gran medida del sistema financiero vigente. Los módulos correspondientes a finanzas, adquisiciones y gestión de activos están incluidos en un solo conjunto de programas informáticos. Cualquier cambio que se lleve a cabo en estos módulos repercutirá en el diseño y el funcionamiento de otros módulos. Los costos correspondientes al colaborador externo se han calculado partiendo de la premisa aproximada de 1.200 días por persona y de un costo medio diario de 1.650 francos suizos.

g) Comunicaciones y otros costos: en esta estimación, se incluyen los costos relativos a las comunicaciones, la colocación, si procede, de anuncios para la contratación de personal del proyecto en publicaciones pertinentes, etc.

C. Fuente de financiación propuesta

37. Se ha propuesto financiar el proyecto mediante las reservas disponibles (véase el documento WO/PBC/13/6.)

IX. MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

38. La Secretaría presentará regularmente al Comité del Programa y Presupuesto informes financieros sobre la evolución del proyecto.

[Fin del Anexo y del documento]