

Comité del Programa y Presupuesto

Vigésima primera sesión
Ginebra, 9 a 13 de septiembre de 2013

RESEÑA ANUAL DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN INTERNAS

preparada por la Secretaría

1. De conformidad con el párrafo 25 de la Carta de Supervisión Interna, incumbe al Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas (DASI) presentar regularmente por escrito al Comité del Programa y Presupuesto un informe sobre la marcha de las actividades. En el anexo se adjunta el informe del Director de la DASI. En el informe se proporciona información sobre las principales actividades ejecutadas por la DASI entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013.

2. *Se invita al Comité del Programa y Presupuesto a que recomiende a la Asamblea General que tome nota del contenido del presente documento.*

[Sigue la Reseña Anual del Director de la DASI]

ÍNDICE

SIGLAS	2
RESEÑA ANUAL DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN INTERNAS	3
1. ANTECEDENTES	3
2. PLANIFICACIÓN, ESTÁNDARES Y NORMAS	3
3. PRINCIPALES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN INTERNA	4
A. Gestión de los programas y los proyectos	5
B. Proceso de generación de ingresos del PCT	5
C. Gestión de los viajes	6
D. Gestión del ciclo de pagos	6
E. Gestión de los servicios de conferencias y lingüísticos	7
F. Construcción de la nueva sala de conferencias	8
4. INVESTIGACIONES DURANTE EL PERÍODO RESEÑADO	9
5. CASOS EN LOS QUE SE DENEGÓ INFORMACIÓN O ASISTENCIA	11
6. ESTADO DE APLICACIÓN DE ANTERIORES RECOMENDACIONES	11
7. OTRAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	13
A. Labor consultiva y de asesoramiento	13
B. Comisión Consultiva Independiente de Supervisión de la OMPI	13
C. Encuestas de satisfacción del cliente	13
D. El Auditor Externo	13
E. El Mediador y la Oficina de Ética Profesional	14
F. Establecimiento de vínculos con otras funciones de supervisión	14
G. Seminario de evaluación	14
H. Actividades de divulgación dirigidas a colegas de la Organización	15
8. RECURSOS EN MATERIA DE SUPERVISIÓN	15
A. Presupuesto y personal	15
B. Formación	16

ANEXOS

ANEXO I –	Lista de informes de la DASI
ANEXO II –	Estadísticas sobre investigaciones
ANEXO III –	Lista de recomendaciones de la DASI que no han sido aplicadas
ANEXO IV –	Lista de actividades de la DASI en materia de consultoría y asesoramiento

SIGLAS

CCIS	Comisión Consultiva Independiente de Supervisión
DASI.....	División de Auditoría y Supervisión Internas
IIA	Instituto de Auditores Internos
NN.UU	Naciones Unidas
PCT.....	Tratado de Cooperación en materia de Patentes
PMSDS	Sistema de gestión del rendimiento y mejora de las competencias del personal
RR.HH.....	Recursos Humanos
T.I.	Tecnologías de la información
UNEG.....	Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas

RESEÑA ANUAL DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN INTERNAS

1 de julio de 2012 a 30 de junio de 2013

1. ANTECEDENTES

1. La División de Auditoría y Supervisión Internas (DASI) de la OMPI tiene por cometido asegurar una supervisión interna de la OMPI efectiva e independiente, de conformidad con las disposiciones establecidas por los Estados miembros en la Carta de Supervisión Interna de la OMPI.

2. De conformidad con la Carta de Supervisión Interna de la OMPI, el Director de la DASI debe presentar al Director General, con copia al Auditor Externo y a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS), una reseña anual de las actividades emprendidas, incluida la orientación y el alcance de dichas actividades, el calendario de los trabajos emprendidos y los avances en la aplicación de las recomendaciones consideradas como prioritarias. Con esta reseña, que también se presenta a la Asamblea General, nuestros principales sectores interesados y el personal de la OMPI en general toman conocimiento de las actividades y de los informes de la DASI, así como de los obstáculos a los que se enfrenta en el cumplimiento de su mandato. Asimismo, la DASI presenta por escrito al Comité del Programa y Presupuesto (PBC) un informe de situación sobre los planes de trabajo anuales.

2. PLANIFICACIÓN, ESTÁNDARES Y NORMAS

3. Entre las actividades de la DASI está la realización de auditorías y evaluaciones internas de los sistemas de control y los procesos operativos de la OMPI. La DASI supervisa y evalúa la idoneidad y eficacia de las normas de control que se aplican en la OMPI así como la utilización eficaz de los recursos. La DASI se ocupa también de investigar presuntos casos de despilfarro, fraude y mala administración, y de otras infracciones del Estatuto y el Reglamento del Personal.

4. En sus actividades de auditoría, la DASI se rige por el Marco Internacional de Prácticas Profesionales del Instituto de Auditores Internos (IIA). Dicho marco engloba un código de deontología, normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna, asesoramiento sobre prácticas, documentos de posición y guías prácticas. Las normas del IIA constituyen una serie de requisitos obligatorios establecidos sobre la base de principios para la realización de auditorías internas tanto a nivel de una Organización como a nivel individual. A esas normas vienen a añadirse otras directrices, como las elaboradas por la Asociación de Auditoría y Control de Sistemas de Información, que se utilizan para realizar auditorías en el ámbito de las tecnologías de la información (T.I.). Además, para su labor de investigación, la DASI se rige por las Directrices Uniformes para las Investigaciones, adoptadas en la Conferencia de Investigadores Internacionales, celebrada en 2009. Para las evaluaciones, la DASI se basa en normas internacionales del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (por sus siglas en inglés UNEG).

5. De conformidad con la Carta de Supervisión Interna de la OMPI, al elaborar su plan de trabajo la DASI consideró los factores siguientes: evaluación de riesgos, pertinencia, incidencia en los países, ciclo de supervisión, comentarios formulados por el equipo directivo de la OMPI y comentarios de los Estados miembros. Además, la DASI tuvo en cuenta sus recursos disponibles.

6. La División de Auditoría y Supervisión Internas ha elaborado una metodología de evaluación de riesgos basada en el asesoramiento y la orientación proporcionados por el Instituto de Auditores Internos (IIA), así como en las prácticas aceptadas comúnmente para tales ejercicios. La DASI utilizó su metodología¹ de evaluación de riesgos para determinar el nivel de cobertura necesaria para el bienio 2012-2013.
7. Asimismo, la DASI aúna esfuerzos para establecer prioridades en materia de supervisión que se hallen en concordancia con las prioridades de la política y los programas de la OMPI en la medida en que éstas figuran en documentos públicos o son comunicadas a la DASI. La DASI se mantiene al corriente de la orientación política general gracias al examen de documentos estratégicos y operacionales, como los de la Asamblea General, el presupuesto por programas, los Comités Permanentes, así como revisiones del Estatuto y Reglamento del Personal y otros documentos programáticos y de planificación. Además, el Director de la DASI o sus suplentes participan en las reuniones regulares y con carácter especial que tienen lugar entre el equipo directivo superior y el Director General. Por medio de esos procesos, la DASI toma conciencia de las prioridades de los programas y de los objetivos generales de la Organización.
8. Al preparar su plan, la DASI tomó asimismo en consideración la labor efectuada por otros proveedores de garantías, como el Auditor Externo, la Dependencia Común de Inspección (DCI) o las evaluaciones encargadas por el Comité de Desarrollo y Propiedad Intelectual (CDIP). La coordinación con otros órganos de supervisión permite a la DASI velar por que exista una cobertura de supervisión adecuada y evitar la “fatiga de supervisión” en esferas que afrontan la duplicación de la labor de supervisión, por ejemplo, evitando la repetición de auditorías y evaluaciones internas y externas.
9. En concordancia con lo dispuesto en la Carta de Supervisión Interna, la DASI tuvo en cuenta durante todo el proceso de planificación los comentarios de los Estados miembros, la CCIS, el Director General y el equipo directivo.
10. Por último, la DASI puso todo su empeño en finalizar las investigaciones de manera puntual sin comprometer la calidad. Al igual que en años anteriores, se otorgó prioridad al volumen de casos pendientes. Durante el período reseñado se han obtenido resultados muy satisfactorios a ese respecto, como se describe en la sección relativa a las “actividades de investigación”. Gracias a ello la DASI podrá emprender una labor más proactiva en el ámbito de las investigaciones y centrarse en la prevención de fraudes.

3. PRINCIPALES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN INTERNA

11. La DASI dio cuenta de sus conclusiones en las siguientes esferas principales:² gestión de los programas y los proyectos, proceso de generación de ingresos del PCT, gestión de viajes, gestión del ciclo de pagos, gestión de los servicios de conferencias y lingüísticos y gestión de los proyectos de construcción. De conformidad con lo dispuesto en la Carta de Supervisión Interna, los comentarios que figuran a continuación reflejan los resultados de la

¹ Al combinar la probabilidad y la incidencia se obtienen los valores de riesgo. En 2011 se revisó el modelo de evaluación de riesgos al mejorar las definiciones de probabilidad e incidencia, lo que da lugar a una evaluación más detallada de los riesgos en la OMPI. La DASI ha definido nueve parámetros para calcular la probabilidad (tiempo transcurrido desde el último informe de auditoría, resultados de la auditoría, riesgo intrínseco de la función, cambios en los procesos operativos, cambios en la gestión, materialidad financiera, cuestiones problemáticas de la administración/CCIS, historial de fraude, esencialidad de la función: esencial/no esencial) y dos para calcular la incidencia (financiera y reputación). La DASI ha definido además otras cuatro categorías de medición (riesgo financiero, riesgos estratégicos, riesgos operativos, riesgos jurídicos y de observancia) que corresponden a las clasificaciones de riesgos.

² En el Anexo I figura la lista de informes.

labor de supervisión efectuada durante el período.

12. El equipo directivo ha tomado ya medidas en relación con los problemas expuestos. La DASI y el equipo directivo mantienen actualmente un diálogo sumamente interactivo con miras a la aplicación de las recomendaciones, según se explica a continuación.

A. Gestión de los programas y los proyectos

13. Por medio de las evaluaciones de dos proyectos de la Agenda para el Desarrollo y del examen continuo del uso del marco de resultados de la Organización, la DASI señaló las prácticas óptimas y efectuó algunas recomendaciones para mejorar la gestión de los programas y los proyectos.

14. La OMPI podría hacer un uso mayor de indicadores específicos, mensurables, realizables, pertinentes y sujetos a plazo (lo que en inglés se conoce con la sigla SMART) en materia de rendimiento y resultados a los fines de evaluar los efectos de proyectos y actividades. Debería prestarse mayor atención a la necesidad de reforzar las sinergias dentro y fuera de la OMPI. Esa labor debería abarcar la consolidación de la función que desempeñan las oficinas regionales en los proyectos y una mejor coordinación con las oficinas de los organismos especializados de las Naciones Unidas (NN.UU.) en los países anfitriones. La OMPI podría dedicar más esfuerzos a supervisar y evaluar los resultados de las actividades financiadas y presentar informes al respecto. En general, habría que modificar las estrategias de puesta en práctica de los proyectos a los fines de ganar eficacia en la aplicación y de responder mejor a las necesidades sobre la base de la demanda concreta.

B. Proceso de generación de ingresos del PCT

15. Se ha logrado avanzar de manera considerable para mejorar el proceso de generación de ingresos en el marco del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT). La mayoría de las recomendaciones efectuadas en una auditoría anterior se han aplicado satisfactoriamente.

16. Podría mejorarse la coordinación entre los servicios al reconciliar y supervisar las tasas de las solicitudes para limitar los riesgos en la integridad y exactitud de los ingresos del PCT.

17. La metodología empleada para determinar el costo unitario de una solicitud PCT no tiene en cuenta todos los elementos de costo pertinentes debido a la inexistencia de un sistema de contabilización de costos. A fin de mejorar el proceso presupuestario, la Organización debería estudiar la manera de obtener los costos pertinentes para calcular precisamente el indicador de costo unitario.

18. En el PCT figuran disposiciones relativas al pago de varias tasas relacionadas con las solicitudes de patente. La OMPI determina un importe equivalente por tasa para cada moneda convertible libremente de conformidad con las directrices de la Asamblea del PCT. Las tasas se actualizan cuando las variaciones de los tipos de cambio satisfacen una serie de condiciones definidas. Este procedimiento no protege eficazmente a la OMPI de los riesgos inherentes a los tipos de cambio puesto que el procedimiento mediante el que se establece una nueva tasa dura hasta tres meses. Para cuando es aplicable la nueva tasa, puede que hayan variado significativamente los tipos de cambio, lo que exigirá una nueva evaluación. La Secretaría tiene que volver a examinar la metodología con el fin de reducir el desfase temporal y considerar la posibilidad de efectuar una propuesta a los Estados miembros. Al volver a examinar el mecanismo, la Organización deberá velar por que los clientes no se vean afectados negativamente por los cambios.

19. A fin de lograr los objetivos que se persiguen con las operaciones del PCT en la actualidad y en el futuro así como satisfacer las necesidades operativas que van en aumento, tienen que armonizarse las capacidades y competencias de los recursos humanos del PCT con los objetivos y resultados previstos del Plan Estratégico a Mediano Plazo del PCT.

20. Por último, la Secretaría tiene que tomar medidas para garantizar que se disponga de copias de seguridad adecuada de los datos del PCT en un lugar seguro ubicado en el exterior de la Organización a fin de reducir los riesgos que puedan afectar a la continuidad de las actividades en concordancia con las prácticas óptimas de recuperación en caso de desastre.

C. Gestión de los viajes

21. Se han puesto en marcha varias recomendaciones efectuadas en el informe anterior, publicado en 2009. Ha aumentado el número de informes sobre misiones preparados por miembros del personal. Se ha puesto en marcha la nueva política de viajes, que limita los viajes en clase ejecutiva a los trayectos de más de nueve horas de duración. Esto ha dado lugar a que disminuyan los costos de la Organización. Se podrían obtener nuevos ahorros aplicando varios cambios en las esferas siguientes: puesta en concordancia de la política de viajes de la OMPI con la política de viajes de las Naciones Unidas, intercambio de los informes sobre misiones entre todos los programas, puntualidad a la hora de efectuar las reservas y de presentar las solicitudes de reembolso de gastos de viaje.

22. El personal de la OMPI no siempre planifica los viajes con antelación suficiente para beneficiarse de las tarifas más económicas en los viajes de misiones oficiales. En consecuencia, la OMPI incurre en unos costos de viajes bastante más elevados de lo necesario. La DASI calcula que en 2011 se podrían haber logrado ahorros por un importe de 870.000 francos suizos planificando los viajes por anticipado.

23. El equipo directivo ha tenido en cuenta la recomendación formulada previamente por la DASI en 2009 en el sentido de compilar todos los informes sobre misiones en una base de datos con el fin de compartir los conocimientos acumulados de manera más eficaz, fomentar la coordinación y optimizar las iniciativas en curso y las futuras de los programas de la OMPI.

24. Aunque en 2011 se actualizó la política de viajes, la DASI calcula que si esta se armoniza más estrechamente con la política de viajes de NN.UU. podrían disminuir de manera importante los costos imputables a las vacaciones en el país de origen, que ascendieron a aproximadamente a 7 millones de francos suizos de enero de 2009 a diciembre de 2011.

25. El personal de la OMPI no siempre presenta de manera puntual las solicitudes de reembolso por gastos de viaje y la administración no retiene los anticipos para viajes del personal que no haya presentado las peticiones de reembolso por gastos de viaje a pesar de haber finalizado el plazo pertinente. En consecuencia, la administración no puede saber si están justificados los anticipos para viajes y no se pueden contabilizar correctamente todos los gastos de viajes.

D. Gestión del ciclo de pagos

26. Se ha producido un aumento gradual pero constante en el volumen de facturas tramitadas por la Sección de Gastos entre 2010 y 2012 (cerca del 8%) mientras que ha permanecido estable el nivel de personal. Ha aumentado en ese período el promedio de transacciones tramitadas anualmente por el personal, que han pasado de 1.657 a 1.945. La Organización tiene que complementar este resultado satisfactorio fortaleciendo los controles internos en el ámbito de la separación de tareas, el control de los compromisos, y la gestión de los datos y la información.

27. Se debe seguir fomentando la separación de tareas con respecto al número de miembros del personal que puede ejecutar los ciclos de pagos y mantener los datos del archivo maestro de proveedores en el Sistema automatizado de gestión de la información (AIMS). Esto repercute en la integridad de los datos³ del AIMS y exige la acción conjunta de las dependencias afectadas de la OMPI para mejorar el entorno de control y la eficacia operativa.

28. Una parte importante de las solicitudes de compra (por un valor del 17%) se efectuó *ex post facto*.⁴ El uso de las solicitudes de compra *ex post facto* repercute de manera importante en el sistema de control de compromisos de la Organización y debería seguir siendo una excepción, como cuestión de prudencia fiscal y disciplina en la OMPI.

29. Una de las ventajas principales de las soluciones derivadas de la planificación de los recursos institucionales (PRI) como el AIMS es la capacidad de utilizar datos del archivo central de uso común, como los datos correspondientes a vendedores, a través de distintas funciones. Sin embargo, esta ventaja se obtiene únicamente si se mantiene la integridad de los datos. No ha sido ése el caso; la DASI ha detectado varios posibles duplicados teniendo en cuenta los nombres y direcciones de los vendedores.

30. Actualmente, la OMPI no ha establecido un sistema integrado de información para la gestión y, a excepción de los informes mensuales de tipo corriente, la información financiera y de otra clase se recopila y se expone en informes según las circunstancias de cada caso. Es posible efectuar mejoras para generar informes sobre la información para la gestión que contribuyan a una mejor toma de decisiones y a mejorar los controles.

E. Gestión de los servicios de conferencias y lingüísticos

31. La DASI comparó los servicios prestados por el Departamento Lingüístico y de Conferencias de la OMPI con los de 22 organizaciones de NN.UU. y otras organizaciones internacionales y halló un volumen de trabajo mayor en la OMPI para los servicios de traducción, un uso más limitado de herramientas de T.I. y diferencias en los costos de los servicios de subcontratación.

32. Las actas literales que consisten en la transcripción y edición de todas las actas de las Asambleas y otras reuniones principales ocasionan importantes costos a la Organización (1,4 millones de francos suizos en 2012). La OMPI necesita aprovechar las tecnologías disponibles actualmente para proporcionar información en distintos formatos y a menor costo.

33. El Departamento Lingüístico y de Conferencias afronta el desafío de satisfacer una demanda creciente mediante unos recursos limitados. A fin de que dicho Departamento cumpla los objetivos y resultados previstos, tiene que revisarse la estructura actual para satisfacer la demanda y prestar un servicio eficiente. Debe elaborarse un sistema más integrado que mejore el flujo de trabajo y deben emplearse programas informáticos especializados para gestionar el calendario de los intérpretes. Deben efectuarse estudios periódicos para recabar comentarios a fin de medir más adecuadamente el rendimiento. Las capacidades y los flujos de trabajo del Departamento Lingüístico y de Conferencias tendrán que ajustarse a las nuevas herramientas.

³ Se hace referencia a la validez de los datos. La integridad de los datos puede comprometerse de varias maneras: errores humanos al introducir los datos, errores que ocurren al transmitir los datos de una computadora a otra, defectos de los programas informáticos o virus informáticos, defectos de funcionamiento de los equipos informáticos, como fallos del disco duro, y desastres naturales, como incendios e inundaciones.

⁴ Por solicitudes *ex post facto* se entiende las creadas en el sistema una vez que se han recibido los productos/prestado los servicios y el proveedor ha presentado la factura de pago.

34. El Departamento Lingüístico y de Conferencias tradujo 55.000 páginas en 2012 (en comparación con las 36.000 páginas traducidas en 2011) de las cuales el 56% se subcontrató a traductores individuales. Este porcentaje es superior al del 45% establecido como objetivo en la Política Lingüística. El uso creciente de la subcontratación exige la revisión y armonización de los métodos de control de calidad de la División Lingüística.

35. Los honorarios abonados a los traductores externos no se han revisado desde hace más de 15 años. Esos honorarios deben revisarse con el fin de establecer una política de precios con distintos honorarios por distintos servicios y los pagos deberán estar vinculados al desempeño satisfactorio de los proveedores.

F. Construcción de la nueva sala de conferencias

36. En septiembre de 2012, la Secretaría de la OMPI informó a los Estados miembros de que a finales de julio de 2012 la OMPI y el contratista general habían decidido “de mutuo y amistoso acuerdo” dar por resuelta la relación contractual para la construcción de la nueva sala de conferencias. La CCIS manifestó que *“de cara al futuro, proceder a una auditoría/inspección detenida de la gestión del proyecto, desde la selección del contratista general al cese en el servicio por mutuo consentimiento suministraría información sumamente útil sobre los problemas que han originado la situación actual y de los que hay que ocuparse con miras a finalizar el programa en la forma prevista”*.⁵

37. La rescisión del contrato puede atribuirse al deterioro de la relación laboral entre las principales partes interesadas en el proyecto de construcción de la nueva sala de conferencias; los retrasos en la obra, que surgieron en diciembre de 2011 y prosiguieron después del período de fin de año, y las opiniones divergentes sobre las especificaciones de diseño. En diciembre de 2011 se informó de que la obra avanzaba con tres semanas de retraso, en marzo de 2012 el retraso ascendía a 33 días laborables y en junio de 2012, a 52 días laborables. La obra se paralizó en junio de 2012 debido al desacuerdo existente entre el contratista general y la OMPI habida cuenta de que el primero se negó a derribar y volver a construir una columna que no estaba en conformidad con las especificaciones del diseño arquitectónico.

38. Se informó a la DASI de que las razones de no haber puesto fin anteriormente a la relación contractual con el contratista general fueron la preocupación suscitada respecto de la imagen de la Organización y la falta de pruebas adecuadas.

39. Desde la rescisión del contrato, la OMPI ha asumido las responsabilidades del contratista general para ejecutar el proyecto de construcción de la nueva sala de conferencias y ha otorgado mandatos ampliados al arquitecto y al piloto. Dada la situación actual se plantean varios riesgos esenciales que exigen la pronta atención del equipo directivo y la aplicación de medidas de mitigación.

40. Tras la rescisión del contrato en julio de 2012, la OMPI había abonado pagos al contratista general, de conformidad con las cláusulas contractuales,⁶ por un importe de cerca de 10 millones de francos suizos más que el valor de la obra ejecutada. Desde entonces la OMPI ha recuperado parte del dinero del contratista general;⁷ es necesario tomar nuevas medidas para velar por que se recupere todo el dinero adeudado a la OMPI.

⁵ Párrafo 23 del Informe de la IAOC WO/IAOC/26/2.

⁶ La OMPI efectuó los pagos con arreglo al plan de pagos establecido en el contrato. En el contrato se estipulaba que los pagos se debían efectuar en un plazo de 45 días a partir de la fecha de la factura; siempre y cuando el contratista general hubiera presentado el informe mensual sobre la marcha de la labor y la OMPI hubiera dado su aprobación. El importe de 10 millones de francos suizos se incluye en los pagos efectuados por la OMPI hasta marzo de 2012 cuando se paralizaron los pagos mensuales y un pago efectuado como parte de la rescisión contractual amistosa y de mutuo acuerdo en julio de 2012.

⁷ El saldo que debe el contratista general ascendía a 5,2 millones de francos suizos al 6 de mayo de 2013.

4. INVESTIGACIONES DURANTE EL PERÍODO RESEÑADO

41. En el período reseñado, se registraron 16 nuevos casos y se cerraron 28 (en comparación con los 18 casos recibidos y los 16 cerrados del período anterior). Esas cifras indican que a pesar de que ha permanecido estable el número de nuevos casos registrados, la DASI ha logrado examinar un número bastante mayor de casos.

42. Este aumento de la productividad ha tenido dos consecuencias positivas. En primer lugar, se ha eliminado el volumen de casos atrasados. Al 30 de junio de 2013, sólo hay dos casos pendientes. Uno se registró a principios de junio y está siendo objeto de una evaluación preliminar para determinar si es necesario efectuar una investigación a fondo; el otro caso se registró en 2009 y se ha mantenido en suspenso desde 2010 tras haber sido remitido a las autoridades suizas. En comparación, al 1 de julio de 2012 había 14 casos pendientes, a saber, cuatro investigaciones en curso y diez casos objeto de evaluación preliminar.

Cuadro 1 – Resumen de expedientes de investigación

Casos pendientes al 1 de julio de 2012	Nuevos casos registrados entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio 2013	Casos cerrados entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio 2013	Casos pendientes al 30 de junio de 2013
14	16	28	2

43. En segundo lugar, el aumento de la productividad ha acortado los plazos de las actividades de investigación de la DASI. El promedio de duración de las investigaciones finalizadas durante el período reseñado fue de seis meses. Actualmente ha descendido a cinco meses sin contar un caso que tuvo que mantenerse en suspenso durante 10 meses y otra investigación que se completó después de 30 meses por razones que escapan parcialmente al control de la DASI. Las investigaciones iniciadas y concluidas durante el período reseñado permanecieron en marcha durante una media de tres meses, en comparación con los siete meses del período precedente.

44. Desde 2008, la DASI ha registrado un total de 101 investigaciones, 99 de las cuales se habían dado por concluidas al 30 de junio de 2013.

45. Durante el período reseñado, cuatro de los nuevos casos registrados tenían que ver con alegaciones de prácticas irregulares de recursos humanos y tres atañían al abuso del sistema de Flexitime. Los nueve casos restantes pertenecían a varias categorías, a saber: declaraciones y pronunciamientos incompatibles con las obligaciones de los funcionarios públicos internacionales (dos casos); hostigamiento, discriminación o abuso de autoridad (dos casos); comunicación no autorizada de información (dos casos); uso indebido de recursos de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) (un caso); y asuntos varios (dos casos)

46. El Grupo de Examen de Reclamaciones remitió a la DASI uno de los 16 nuevos casos registrados durante el período reseñado para que lo investigara (en comparación con tres casos remitidos en el período precedente). Los demás casos se registraron a raíz de denuncias o peticiones presentadas por miembros del personal de la OMPI, ya sea a título individual o como representantes de la Administración.

47. Once de los 28 casos cerrados durante el período reseñado (39%) dieron lugar a una investigación completa a partir de una decisión del Director de la DASI sobre la base de los resultados de la evaluación preliminar y, en cuatro casos, a petición del Grupo de Examen de Reclamaciones. La DASI no halló pruebas de conducta indebida por parte del supuesto responsable en ninguno de esos cuatro casos remitidos por el Grupo de Examen de Reclamaciones. En otros cinco casos (18% de los 28 casos cerrados), la DASI llegó a la

conclusión de que las alegaciones de conducta indebida estaban infundadas. No se pudo llevar a cabo una investigación debido a la separación del servicio de un miembro del personal.

48. En el Cuadro 2 que figura a continuación se muestran los resultados de los casos cerrados en el período reseñado.

Cuadro 2 – Resultados de los casos cerrados entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

RESULTADOS	Cómputo	(porcentaje)
Alegación no fundamentada tras la evaluación preliminar	10	36
Alegación no fundamentada tras la investigación completa	6	21
Alegación fundamentada	5	18
Otros motivos (por ejemplo, separación del servicio, asunto ajeno al mandato de la DASI, otros remedios disponibles)	6	21
Denuncia retirada	1	4
Total	28	100

49. En cuatro de los cinco casos en que la DASI halló que estaban fundamentadas las alegaciones de conducta indebida, la Administración adoptó las siguientes medidas: i) Se impuso una amonestación escrita al miembro del personal; ii) en un caso, el Director General decidió no tomar nuevas medidas habida cuenta de las circunstancias atenuantes expuestas en el informe de la investigación; iii) se suscribió un acuerdo de separación del servicio con un miembro del personal tras remitir el caso al Comité Consultivo Mixto a fin de que ofreciera asesoramiento sobre la medida disciplinaria apropiada; y iv) en otro caso se iniciaron procedimientos disciplinarios. Por último, la Administración sigue examinando un caso.

50. Asimismo, las investigaciones emprendidas durante el período reseñado han permitido a la DASI extraer algunas enseñanzas. Se han publicado varios informes y recomendaciones sobre la implicación del equipo directivo para mejorar los sistemas, políticas y procedimientos existentes. Entre las cuestiones señaladas a la atención de la Administración figuran temas como las actividades externas, los archivos del personal, el sistema de correo electrónico y la determinación de los familiares a cargo.

51. En los cuadros y gráficos del Anexo II se ofrece más información estadística sobre las investigaciones.

52. Durante el período reseñado, la DASI celebró consultas sobre el proyecto de Política de Investigación, que ha estado pendiente desde agosto de 2010, así como sobre la versión revisada del Manual de Procedimientos de Investigación publicado en julio de 2010. Durante el período comprendido entre el final de octubre de 2012 y febrero de 2013 tuvo lugar una primera ronda de consultas con los directores de programa de la OMPI, la Oficina del Consejero Jurídico, el Departamento de Gestión de los Recursos Humanos, la Oficina de Ética Profesional, el Mediador, el Consejo del Personal y la CCIS. Tras esa primera ronda de consultas, la DASI efectuó modificaciones en los dos proyectos de documentos y los volvió a distribuir para celebrar una segunda ronda de consultas el 30 de abril de 2013. La etapa siguiente consistirá en presentar a los Estados miembros el proyecto de Política de Investigación a fin de que se celebren consultas, tal y como lo exige la Carta de Supervisión Interna.

5. CASOS EN LOS QUE SE DENEGÓ INFORMACIÓN O ASISTENCIA

53. De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 27.g) de la Carta de Supervisión Interna, el Director de la DASI informa de que dos miembros del personal se negaron a prestar asistencia en una investigación en curso durante el período reseñado, mientras que otro miembro del personal que había presentado una solicitud de investigación se negó a proporcionar pruebas que afirmaba que poseía. La falta de cooperación por parte de esos miembros del personal no impidió a la DASI llevar a cabo su labor, pero ocasionó retrasos.

6. ESTADO DE APLICACIÓN DE ANTERIORES RECOMENDACIONES

54. Corresponde al Director General velar por que todas las recomendaciones formuladas por el Director de la DASI y otras entidades de supervisión sean atendidas sin demora, indicando las medidas adoptadas con respecto a las conclusiones y recomendaciones de cada informe.⁸ El Director General delega esta labor en los directores de programa que están al frente de las distintas esferas operativas de la Organización.⁹ La DASI se encarga de verificar periódicamente la aplicación de todas las recomendaciones en materia de supervisión por los directivos de la OMPI.¹⁰

Cuadro 3 – Recomendaciones en curso por fuente

Fuente	1 de julio de 2012			30 de junio de 2013
Recomendaciones en materia de supervisión de:	Recomendaciones en curso	Recomendaciones añadidas en el período	Recomendaciones registradas como aplicadas en el período	Recomendaciones en curso
Auditoría externa	12	0	8	4
Dependencia Común de Inspección	1	0	0	1
CATI	118	77	86	118
CCIS	9	0	6	3
Total	140	77	123	94

55. En el momento de redactar el presente informe existen 94 recomendaciones registradas en calidad de recomendaciones en curso por parte de directores de programa, entre las que figuran 67 en las que se abordan cuestiones de riesgo muy elevado (cuatro) y cuestiones de riesgo elevado (63). Las cuatro recomendaciones de riesgo muy elevado guardan relación principalmente con cuestiones de tecnologías de la información señaladas en auditorías del sistema Flexitime y controles de acceso de empleados a los locales de la OMPI (2011) y con la verificación del cumplimiento de las recomendaciones de la DASI en materia de tecnologías de la información y de seguridad (2011). Diecinueve (20%) de las recomendaciones de riesgo elevado están en curso de aplicación desde hace más de dos años.

56. Desde la reseña anual de 2012,¹¹ la DASI ha implantado una nueva herramienta informática de supervisión, TeamMate©, y un nuevo sistema de gestión de las recomendaciones basado en Internet, TeamCentral©. El sistema ha sido bien recibido y los resultados iniciales han sido positivos. Ese programa informático permite establecer un diálogo constante entre la DASI y los programas de la Organización en cuanto a la aplicación de las recomendaciones.

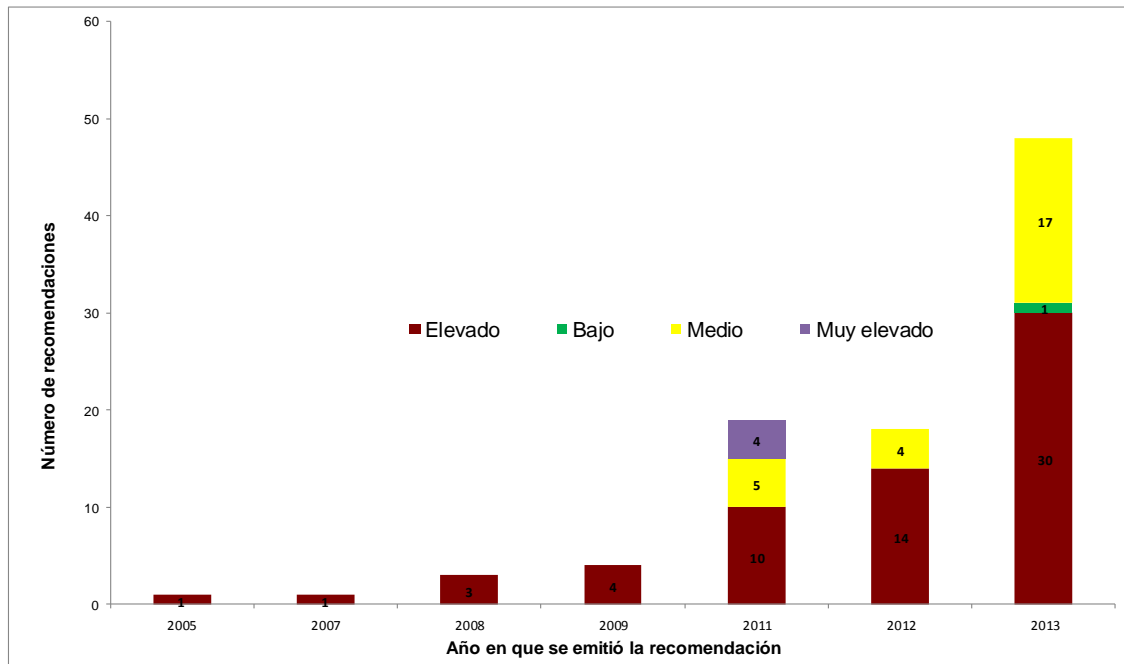
⁸ Párrafo 23 de la Carta de Supervisión Interna.

⁹ Párrafo 7 de la orden de servicio 16/2010.

¹⁰ Párrafo 3 de la orden de servicio 16/2010.

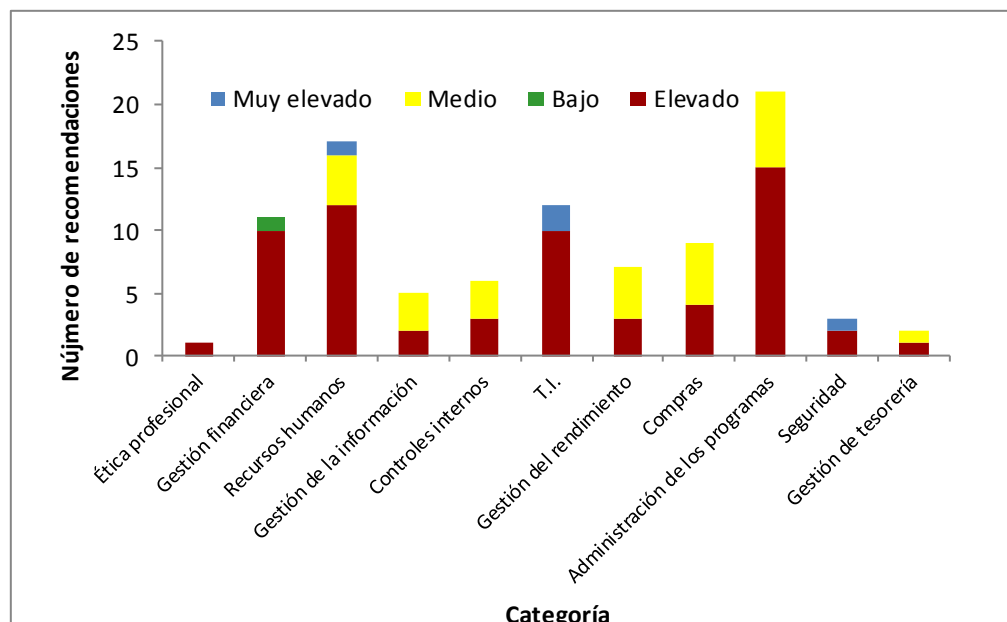
¹¹ WO/GA/41/9.

Gráfico 1 – Evolución de las recomendaciones en materia de supervisión – 30 de junio de 2013



57. Según se observa, 15 de las 67 recomendaciones de riesgo elevado y muy elevado guardan relación con la administración de los programas, 13 tienen que ver con los recursos humanos, 12 con las T.I., 10 con la gestión financiera, cuatro con las compras, tres con los controles internos, la gestión del rendimiento y la seguridad, respectivamente, dos con la gestión de la información y una con cuestiones de ética profesional y la gestión de tesorería, respectivamente.

Gráfico 2 – Recomendaciones en curso, por categoría



58. Durante el período se han seguido aplicando de manera progresiva las recomendaciones del Auditor Externo y sólo quedan cuatro pendientes de cumplimiento. De conformidad con lo dispuesto en la Carta de Supervisión Interna, se presentó un informe al Director General sobre la aplicación de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo, informe que también ha sido presentado al Auditor Externo y a la CCIS.

59. Conforme a lo dispuesto en la Carta de Supervisión Interna, la presente reseña anual debe ofrecer *“la descripción de todas las recomendaciones que no hayan sido aprobadas por el Director General, junto con sus motivos para no hacerlo”*. En el Anexo III figura la recomendación que se dio por finalizada en el período reseñado, y que no fue aplicada, junto con las razones de no haberla aplicado.

7. OTRAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

A. LABOR CONSULTIVA Y DE ASESORAMIENTO

60. Además de su labor normal de supervisión y en concordancia con lo dispuesto en la Carta de Supervisión Interna, la DASI presta asesoramiento de dos formas. En primer lugar, al participar en calidad de observador en varios comités (Comité de Inversiones de la OMPI y Comité de Contratos *Ad hoc* para la Nueva Sala de Conferencias). En segundo lugar, prestando asesoramiento previa petición sobre el marco reglamentario o los documentos de política enumerados en el Anexo IV.

B. COMISIÓN CONSULTIVA INDEPENDIENTE DE SUPERVISIÓN DE LA OMPI

61. La CCIS ha invitado periódicamente a la DASI a asistir a sus reuniones trimestrales para que responda a preguntas concretas sobre la labor y el funcionamiento de la División. En el período reseñado se celebraron las reuniones 26^a a 29^a de la CCIS.

62. La DASI se ha beneficiado del asesoramiento y la orientación de la CCIS, tal y como se indica en los informes de ésta última.¹²

C. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

63. Con miras a comprender mejor las expectativas de los colegas así como su opinión sobre la labor de supervisión que se realiza en la Organización, la DASI ha recurrido periódicamente a las encuestas de satisfacción del cliente desde enero de 2012. Gracias a esas encuestas la DASI puede determinar en qué aspectos podría mejorar su labor.

64. En los últimos 18 meses se realizaron 12 encuestas entre los clientes. El porcentaje de satisfacción en las encuestas fue de alrededor del 80%. La valoración más positiva correspondía a los equipos que *“se comportaban de manera objetiva, profesional y cortés”*, que contó con un índice de satisfacción del 90%. El peor índice se obtuvo al evaluar si *“la auditoría/evaluación completa llevó un período de tiempo razonable, desde la notificación de la auditoría/evaluación a la emisión del informe final”*, que obtuvo un índice de satisfacción del 70%.

65. Los comentarios que a su vez han enviado las dependencias que han sido objeto de auditoría/evaluación ayudan a la DASI a detectar las carencias y a trabajar para aplicar medidas correctivas. La introducción del programa Teammate contribuirá a mejorar el desempeño de la DASI y la satisfacción global de los servicios que se benefician de su labor.

D. EL AUDITOR EXTERNO

66. Se han mantenido los excelentes lazos profesionales y de cooperación y coordinación que existen con el Auditor Externo, con el que se han celebrado reuniones periódicas para poner en común información sobre cuestiones relativas a la auditoría, el control interno y la gestión de riesgos. El Auditor Externo y la DASI han compartido estrategias, planes anuales e informes concretos con el fin de velar por que exista una cobertura de supervisión eficiente y

¹² WO/IAOC/26/2, WO/IAOC/27/2, WO/IAOC/28/2 y WO/IAOC/29/2.

evitar posibles duplicaciones innecesarias de la labor.

E. EL MEDIADOR Y LA OFICINA DE ÉTICA PROFESIONAL

67. Durante el período reseñado, el Director de la DASI se reunió regularmente con el Mediador y la Oficina de Ética Profesional, tal como se contempla en la Carta de Supervisión Interna, a los fines de garantizar una buena coordinación y evitar la duplicación de actividades. El intercambio de opiniones y los debates han sido sumamente útiles y han servido para garantizar que tanto la DASI, el Mediador y la Oficina de Ética Profesional desarrollen con eficacia sus respectivos mandatos independientes.

F. ESTABLECIMIENTO DE VÍNCULOS CON OTRAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN

68. En la Carta de Supervisión Interna figura una disposición específica sobre la necesidad de participar en las distintas redes formales de las Naciones Unidas sobre funciones de supervisión. La DASI reconoce el valor y la importancia de establecer relaciones con sus homólogos. Durante el período reseñado, la DASI siguió colaborando activa y fructíferamente y creando redes con otras organizaciones y entidades de las Naciones Unidas. En particular, la DASI participó en:

- a) la cuadragésima segunda reunión anual de Representantes de Servicios de Auditoría Interna de las Naciones Unidas, que tuvo lugar en Viena en septiembre de 2012. La DASI encabeza la labor sobre movilidad del personal y análisis comparado;
- b) la decimotercera Conferencia de Investigadores Internos celebrada en Luxemburgo en septiembre de 2012;
- c) la reunión anual de jefes de servicios de auditoría interna de organizaciones internacionales con sede en Europa, celebrada en abril de 2013 en Heidelberg;
- d) la reunión anual del UNEG celebrada en abril de 2013 en Nueva York. La DASI es miembro del Grupo de Trabajo del UNEG sobre normas y evaluación de actividades normativas así como del Grupo de Trabajo sobre evaluación y auditoría;
- e) la primera reunión del Grupo de Jefes de Investigación de las Naciones Unidas (UNHIG), que tuvo lugar en Ginebra en marzo de 2013 y reunió a representantes de 16 organizaciones de NN.UU. El mandato del grupo es fortalecer las prácticas de investigación y el profesionalismo ofreciendo un foro para el desarrollo de políticas y procedimientos; promover y apoyar la independencia, la colaboración y las posiciones profesionales comunes de sus miembros para añadir valor a sus organizaciones, e intercambiar información y proporcionar asesoramiento, cuando proceda, a los miembros del grupo y a los foros de las NN.UU.

69. En abril de 2014, la DASI acogerá en la OMPI la reunión de jefes de servicios de auditoría interna de organizaciones internacionales con sede en Europa.

G. SEMINARIO DE EVALUACIÓN

70. La DASI organizó su segundo seminario de evaluación en noviembre de 2012. El seminario tenía como objetivos exponer las funciones y los resultados de la evaluación en la OMPI y abogar por las prácticas óptimas en ese ámbito y su utilidad para la gestión y la toma de decisiones.

71. En el seminario se hizo inventario de las evaluaciones completadas (la evaluación de la cartera de proyectos de Kenya, la evaluación del proyecto de creación de academias nacionales de P.I. y la evaluación del proyecto de creación de instrumentos de acceso a la

información sobre patentes), y de la validación del informe sobre el rendimiento de los programas. Miembros del equipo directivo de la OMPI hablaron de sus expectativas y experiencias con la evaluación y la DASI. Los Estados miembros y la CCIS expresaron sus opiniones y explicaron sus necesidades de evaluación.

72. Asistieron al seminario 62 participantes, en su mayoría miembros del personal y del equipo directivo de la OMPI, Estados miembros de la OMPI, así como expertos externos en evaluación de la propiedad intelectual (P.I.).

73. En general, gracias al seminario los participantes intercambiaron ejemplos sobre los temas mencionados anteriormente y su propia experiencia con las evaluaciones emprendidas en la OMPI.

H. ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A COLEGAS DE LA ORGANIZACIÓN

74. A fin de explicar y defender su labor, la DASI adoptó varias iniciativas de divulgación dirigidas a los colegas de la Organización:

- a) se reorganizó la página de Intranet de la DASI y se dio cuenta de ello al personal de la OMPI;
- b) se publicó un folleto de información sobre los servicios de la DASI;
- c) en el contexto del programa *Learning at WIPO* (Aprender en la OMPI), una iniciativa del Departamento de Gestión de los Recursos Humanos para ampliar el programa de iniciación, y de *What's new at WIPO?* (Novedades en la OMPI), una iniciativa de comunicaciones internas, la DASI presentó dos ponencias al personal para explicar su labor de auditoría, evaluación e investigación internas. En total, 80 miembros del personal asistieron a las dos sesiones de información y se recibieron comentarios positivos; y
- d) la DASI figura ahora en el programa de sesiones de iniciación organizadas para los nuevos miembros del personal.

8. RECURSOS EN MATERIA DE SUPERVISIÓN

75. En la Carta de Supervisión Interna se insta expresamente al Director de la DASI a pronunciarse sobre la idoneidad de los recursos asignados a la supervisión interna en el seno de la Organización.

A. PRESUPUESTO Y PERSONAL

76. En comparación con el bienio anterior, el número de empleados de la DASI ha permanecido estable y los recursos no relativos al personal han aumentado en un 11%. Las cuestiones problemáticas en relación con el personal dificultaron durante mucho tiempo la introducción adecuada y eficaz de la supervisión interna en la OMPI; no fue ese el caso durante el período reseñado. La DASI cuenta ahora con 11 empleados para los años 2012 y 2013.¹³ Aun cuando el presupuesto y el personal de la DASI representan sólo el 0,75% y el 0,9%, respectivamente, del presupuesto y el personal de la OMPI, en esa esfera la OMPI se

¹³ Para el presupuesto 2012/2013, la DASI propuso que se consignaran 12 empleados en nómina -10 puestos y dos consultores. En el proyecto de presupuesto se propone 11 empleados en nómina -7 puestos y 4 consultores.

sitúa en la media de otras organizaciones de las Naciones Unidas.¹⁴

77. Dos funcionarios entraron a formar parte de la DASI durante el período reseñado, la Jefa de la Sección de Investigaciones y un auditor con nombramiento temporal. En el momento de elaborar el informe, existe un puesto vacante de investigador con carácter temporal. Con la asistencia del Departamento de Gestión de los Recursos Humanos, y tras dos anuncios de vacante infructuosos, la DASI espera proceder a la contratación antes de que finalice el presente año.

78. Ahora, la principal prioridad debería ser pasar de una estructura con consultores a corto plazo a una estructura con una mayoría de puestos de plazo fijo. Esto contribuirá a acercar a la DASI a las normas de NN.UU. aplicables a las actividades de supervisión interna y a garantizar que la DASI siga operando como órgano de supervisión eficaz e independiente de conformidad con su mandato.

Cuadro 4 - Presupuesto y gastos de la DASI en 2012¹⁵ después de las transferencias

	Presupuesto 2012-13 después de las transferencias	Gastos en 2012	Índice de utilización
Recursos de personal	4.032	1.939	48%
Recursos no relativos al personal	805	367	46%
Total	4.837	2.306	48%

79. Durante el período reseñado se recurrió a la subcontratación de expertos para efectuar varias actividades de supervisión. Eso fue particularmente útil para la labor de evaluación e investigación. Está previsto seguir contratando expertos y contratistas en los años siguientes con el fin de que la DASI amplíe las competencias en las diversas actividades de supervisión.

B. FORMACIÓN

80. Como elemento esencial para el perfeccionamiento profesional continuo y conforme a su política en materia de formación, la DASI vela por que cada miembro del personal de la División posea los conocimientos necesarios y adquiera nuevos conocimientos y competencias para desempeñar las funciones que le incumben, de modo que el trabajo de supervisión ejecutado sea cada vez de mayor calidad. Los miembros de la DASI recibieron formación durante el período reseñado sobre el uso de TeamMate© and TeamCentral©, la prevención y detección de fraudes, la gestión de riesgos, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS), la redacción de informes escritos y el sistema PeopleSoft©.

[Siguen los Anexos]

¹⁴ Informes de la DCI (JIU/REP/2006/2 - Carencias en la supervisión dentro del sistema de las Naciones Unidas, JIU/REP/2010/5 - La función de auditoría en el sistema de investigación en el sistema de las Naciones Unidas) y JIU/REP/2011/7 - La función de investigación en el sistema de las Naciones Unidas).

¹⁵ Al 31 de diciembre de 2012; en miles de francos suizos. Las asignaciones correspondientes al personal se efectúan anualmente.

**Lista de informes de la DASI
1 de julio de 2012 a 30 de junio de 2013**

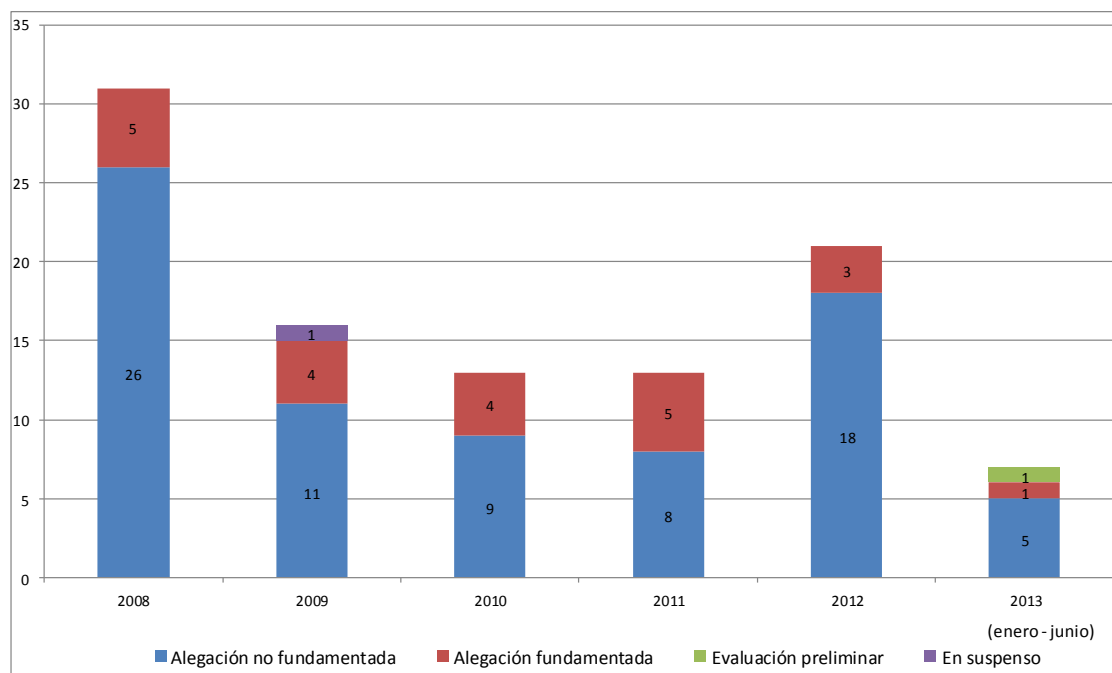
- Auditoría del proceso de generación de ingresos del PCT IA 2012-01
- Auditoría de los servicios de conferencias y lingüísticos IA 2012-02
- Auditoría de la gestión de viajes y misiones IA 2012-03
- Auditoría de los procesos de pago IA 2012-04
- Auditoría de los proyectos de construcción de la OMPI IA 2012-06
- Evaluación independiente del proyecto sobre mejora de la capacidad regional, subregional y nacional de los usuarios e instituciones de P.I. EVAL 2012-08
- Evaluación del proyecto de creación de instrumentos de acceso a la información sobre patentes EVAL 2012-09
- 16 investigaciones registradas
- 28 investigaciones dadas por concluidas, que representan durante el período reseñado 21 informes de evaluación preliminar, 11 informes de investigación, 4 informes de implicación de la Administración y un informe *ad hoc*.

[Sigue el Anexo II]

ESTADÍSTICAS SOBRE INVESTIGACIONES

1. En el período comprendido entre marzo de 2008 (cuando se creó la Sección de investigaciones) y el 30 de junio de 2013 (fin del período reseñado), la DASI ha registrado un total de 101 investigaciones y ha dado por concluidas 99 de ellas. En el cuadro que figura a continuación se indican los resultados de las investigaciones dadas por concluidas (alegaciones fundamentadas o no) y la situación en que se hallan las dos investigaciones en curso (en suspenso y objeto de evaluación preliminar)

Gráfico 3 – Situación de las investigaciones por año hasta el 30 de junio de 2013



2. En el cuadro que figura a continuación se indica el tipo de denuncias recibidas desde 2008.

Cuadro 5 – Investigaciones por categoría de alegaciones, por año

Categoría	Año						Total
	2008	2009	2010	2011	2012	2013 enero-junio	
Fraude: beneficios y prestaciones/proporcionar información falsa a la Organización	3%	25%	23%	23%	19%	29%	17%
Hostigamiento/discriminación/abuso de autoridad	32%	-	15%	-	14%	29%	17%
Prácticas irregulares de RR.HH.	10%	13%	15%	15%	24%	-	14%
Asuntos varios	-	-	-	-	0%	28%	2%
Uso indebido de recursos de TIC	29%	31%	23%	8%	5%	-	18%
Otras prácticas fraudulentas y corruptas (distintas del fraude relacionado con los beneficios y prestaciones)/Apropiación indebida o uso indebido de fondos y activos (distinta del uso indebido de recursos de TIC)	13%	6%	8%	31%	5%	-	11%
Declaraciones, pronunciamientos y actividades incompatibles con las obligaciones de los funcionarios públicos internacionales	13%	19%	15%	15%	19%	-	15%
Comunicación no autorizada de información	-	6%	-	8%	14%	14%	6%
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

LISTA DE RECOMENDACIONES DE LA DASI QUE NO HAN SIDO APLICADAS

Nº	Referencias	Descripción de la recomendación	Riesgos residuales: Apreciación (Secretaría)
1.	Recomendación 425 del Informe de Auditoría Interna IA 2011-06, examen de la gestión de los recursos humanos	Teniendo en cuenta las prácticas óptimas de NN.UU. y las normas OLF como parámetro de comparación, debería aumentarse el presupuesto de formación de la OMPI para apoyar eficazmente el logro de los objetivos del PMSDS	<p>La División de Gestión de los Recursos Humanos opina que en la situación económica actual es viable el objetivo del 1%. Sin embargo, siempre y cuando el presupuesto asignado a la formación sea suficiente para cubrir las necesidades esenciales de tipo colectivo así como para lograr el objetivo especificado en cuanto a las necesidades de formación de cada funcionario que se señalan en el PMSDS y teniendo en cuenta igualmente que la OMPI ofrece un gran número de actividades de formación por medio de formadores internos y de la Academia, la OMPI debería considerar como riesgo aceptable la desviación respecto del 1%.</p> <p>El Director General estuvo de acuerdo e informó a la DASI que la OMPI cumplirá lo recomendado en la medida en que lo permita la situación financiera y se juzgue apropiado para satisfacer las necesidades.</p>

[Sigue el Anexo IV]

**LISTA DE ACTIVIDADES DE LA DASI EN MATERIA DE CONSULTORÍA Y
ASESORAMIENTO**

1. Política de gestión de registros y archivos
2. Política de divulgación financiera
3. Proyectos de evaluación de la División de Modernización de Infraestructuras
4. Investigación independiente sobre la asistencia técnica a países objeto de sanciones de NN.UU.
5. Fondo Fiduciario de Corea
6. Política de protección de los denunciantes
7. Gestión de contenidos institucionales
8. Iniciativa de integridad institucional
9. Código de Conducta para regir las relaciones con los proveedores
10. Política de acceso a Internet 2013
11. Iniciativa de transparencia y rendición de cuentas de NN.UU.
12. Anuncios de vacante
13. Política de prevención y disuasión de la corrupción
14. Orden de servicio sobre compras y Manual de compras
15. Orden de servicio sobre el uso de información confidencial
16. Estatuto y Reglamento del Personal
17. Examen del sistema de justicia interna
18. Políticas de seguridad de la información

[Fin del Anexo IV y del documento]