

## PROGRAMA PRINCIPAL 18

# Locales

---

### 18.1 Administración de locales

### 18.2 Espacio para oficinas, mantenimiento y seguridad

---

#### Reseña

293. El objetivo del Programa Principal 18 es suministrar espacio destinado a oficinas para todo el personal de la OMPI, mantener y modernizar los locales, servicios y equipo actuales y prestar los servicios y el trabajo administrativo necesarios con ese fin.

294. En el marco del Programa Principal 18 (presupuesto ordinario) se sufragarán los costos que guardan relación con las actividades administrativas, se suministrará espacio para oficinas mediante el alquiler de varios locales y se velará por la seguridad de los edificios. Por otra parte, los costos que suponen los dos proyectos de construcción, a saber, el proyecto de renovación, modernización, ampliación y conexión de los locales existentes con el antiguo edificio de la OMM (“renovación del antiguo edificio de la OMM”) y el proyecto para la construcción de un nuevo edificio de oficinas, una sala de conferencias y un estacionamiento (“la construcción del nuevo edificio”) serán financiados con los recursos excedentes del presupuesto.

## Subprograma 18.1

### Administración de locales

**Objetivo:**

Administración de los locales y supervisión de la ejecución del plan relativo a los locales.

#### Antecedentes

295. En septiembre de 2000, la Asamblea General tomó nota del plan de 2000-2007 relativo a los locales (véase el documento WO/GA/26/8). El aumento de las necesidades de espacio para oficinas se atenderá gracias a a) los locales propiedad de la OMPI, b) el antiguo edificio de la OMM, que estará disponible a principios del 2003, una vez que se haya efectuado su renovación, modernización, ampliación y

conexión con los locales existentes, c) el nuevo edificio de oficinas cuya construcción terminará a finales del 2004, y d) otros locales alquilados. La finalización de las obras de los dos proyectos de construcción permitirá rescindir progresivamente los contratos de alquiler de locales con la subsiguiente reducción de los costos. En el plan relativo a los locales también se tienen en cuenta los requisitos de la UPOV.

296. La administración de los locales exigirá técnicas avanzadas de planificación y supervisión, mediante la revisión constante de los diversos factores que se verán afectados por las actividades que se realizan en virtud del Subprograma 18.2 y por los dos proyectos de construcción que serán financiados con los recursos excedentes. El bienio 2002-2003 será un período crítico, ya que se emprenderán paralelamente dos proyectos y el suministro de espacio para oficinas seguirá ajustándose a la marcha de los proyectos y la expansión de las actividades de la OMPI.

<u>Resultado previsto</u>	<u>Indicador de rendimiento</u>
Administración eficaz de los locales.	<input type="checkbox"/> Avance de los proyectos de construcción en los plazos previstos y según las limitaciones presupuestarias impuestas.

### Actividades

- ◆ Administración de todos los proyectos relativos a los locales, incluidos los de renovación del antiguo edificio de la OMM y el nuevo edificio.
- ◆ Gestión de los servicios contractuales relativos a la mejora y modernización de los locales, servicios y equipo.
- ◆ Supervisión del trabajo administrativo necesario para la aprobación del proyecto del nuevo edificio.
- ◆ Organización de reuniones con autoridades locales, contratistas, empresas de ingeniería y otras organizaciones para la ejecución de los proyectos de construcción y participación en dichas reuniones.

## Subprograma 18.2

### Espacio para oficinas, mantenimiento y seguridad

#### Objetivos:

- ◆ Proporcionar espacio para oficinas, plazas de estacionamiento y almacenamiento al costo más razonable, teniendo en cuenta la expansión de la Organización y la flexibilidad necesaria.
- ◆ .Mantener y modernizar los locales, servicios y equipo actuales.
- ◆ Aumentar la seguridad de los locales actuales.

#### Antecedentes

297. La OMPI es propietaria de cuatro edificios, a saber, el edificio A. Bogsch, el G. Bodenhausen I, el G. Bodenhausen II y el antiguo edificio de la OMM (en renovación). La OMPI alquila espacio de oficinas en los edificios siguientes: *Centre Administratif des Morillons* (CAM), *Union Carbide/Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (UC/ACNUR)*, *International Business Machines* (IBM), *Levit* (ex Procter & Gamble), *Sogival*, *Chambésy*, *Fondation du Centre International de Genève*, los depósitos en Meyrin y Collex, las plazas de estacionamiento existentes en cada uno de los edificios alquilados, así como también en el estacionamiento de *Nations*. También se alquila espacio para las oficinas de la OMPI en Nueva York, Bruselas y Washington D.C. (véase el subprograma 09.2). Durante el bienio 2002-2003 seguirá alquilándose la mayor parte de esos edificios y se alquilará un espacio para oficinas en Bruselas destinado a una nueva Oficina de la OMPI.

298. Recientemente se registró en la OMPI un incremento sin precedentes de demandas impulsadas por el mercado y un pronunciado aumento de las necesidades de espacio para oficinas a fin de dar cabida a nuevos empleados. De hecho, a finales del 2000, la OMPI contaba con 1.250 empleados. Por ser la solución más rentable, la renovación del edificio de la antigua OMM se ajusta al objetivo de efectuar una renovación completa en una única vez, como ya informó la Secretaría al Comité del Programa y Presupuesto en abril de 1999. No se prevé una reducción de los costos de alquiler hasta que el personal de la OMPI no se haya instalado en el edificio renovado (que proporcionará espacio para oficina a 450 empleados) en el 2003. Se puede obtener información complementaria en la Parte C del presente documento y en el documento WO/GA/26/8.

299. Los locales propiedad de la OMPI y sus instalaciones técnicas, que tienen más de 20 años de antigüedad, se mantendrán y modernizarán para atender a las nuevas necesidades de desempeñar “funciones inteligentes”, como proyectos de tecnologías de la información, servicios para conferencias y otros servicios de personal.

<u>Resultados previstos</u>	<u>Indicadores de rendimiento</u>
1. Suministro oportuno y rentable de espacio para oficinas, estacionamiento, almacenamiento y salas de reunión.	<input type="checkbox"/> Índice de ocupación y número de lugares de reserva, la frecuencia de redistribución del personal, número, proximidad y costo de los locales alquilados.
2. Seguir modernizando los locales, servicios y equipo actuales.	<input type="checkbox"/> Grado de satisfacción del personal, los participantes en las reuniones de la OMPI y demás usuarios de los locales, capacidad de respuesta (tiempo de ejecución) para llevar a cabo los cambios necesarios y responder a toda nueva necesidad, costos de funcionamiento de los locales, los servicios y el equipo.
3. Aumentar la seguridad en los locales de la OMPI propios y alquilados.	<input type="checkbox"/> Número de incidentes y costo de las medidas de seguridad.

### **Actividades**

- ◆ Seguir alquilando espacio para oficinas y para el estacionamiento y el almacenamiento a tenor de la evolución de las actividades y del personal y organizar el traslado del personal y consultores de la OMPI, de ser necesario.
- ◆ Mantenimiento y utilización de los locales existentes, incluidos los lugares de trabajo, las salas de conferencia y los espacios para el almacenamiento y el estacionamiento, y mejora del entorno laboral del personal y los delegados.
- ◆ Mejora de los locales e instalaciones técnicas actuales mediante técnicas y equipo de gestión modernos.
- ◆ Aumento de la seguridad de los locales actuales mediante la utilización de la tecnología y las técnicas más avanzadas.

**Cuadro 11.18 Presupuesto desglosado 2002-2003**  
**Programa Principal 18**  
**Locales**

**A. Variación presupuestaria por objeto de gasto**

Objeto de gasto	Presupuesto revisado 2000-2001 A	Variación						Presup. propuesto 2002-2003 E=A+D
		Programa		Costo		Total		
		Importe B	% B/A	Importe C	% C/A	Importe D=B+C	% D/A	
Gastos de personal	5.793	1.134	19,6	527	9,1	1.661	28,7	7.454
Viajes y becas	48	(2)	(4,2)	2	4,2	-	-	48
Servicios contractuales	180	(6)	(3,3)	6	3,3	-	-	180
Gastos de operación	40.382	2.085	5,2	1.529	3,8	3.614	8,9	43.996
Equipo y suministros	5	-	-	-	-	-	-	5
	<b>46.408</b>	<b>3.211</b>	<b>6,9</b>	<b>2.064</b>	<b>4,4</b>	<b>5.275</b>	<b>11,4</b>	<b>51.683</b>

**B. Variación presupuestaria por categoría de los puestos**

Categoría	Presupuesto revisado 2000-2001 A	Variación B-A	Presup. propuesto 2002-2003 B
Directores	1	-	1
Profesionales	1	4	5
Serv. generales	20	-	20
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>26</b>

**C. Asignación presupuestaria por Subprograma y desglose del objeto de gasto**

Objeto de gasto	Subprograma		Total
	1	2	
<b>Gastos de personal</b>			
Puestos	2.382	4.820	7.202
Costos de personal temporero	72	180	252
<b>Viajes y becas</b>			
Misiones del personal	48	-	48
<b>Servicios contractuales</b>			
Consultores	180	-	180
<b>Gastos de operación</b>			
Locales y mantenimiento	43.974	-	43.974
Comunicaciones y otros	22	-	22
<b>Equipo y suministros</b>			
Mobiliario y equipo	5	-	5
<b>Total</b>	<b>46.683</b>	<b>5.000</b>	<b>51.683</b>