

PROGRAMA PRINCIPAL 03

Consejero Jurídico

Objetivos:

- ◆ Asesorar al Director General, a la Secretaría y a los Estados miembros en los aspectos jurídicos de la labor de la Organización, incluidas las cuestiones de Derecho administrativo y constitucional, los contratos y los asuntos jurídicos de carácter general.
- ◆ Prestar servicios de secretaría en las reuniones del Grupo de Trabajo sobre Reforma Constitucional y en las reuniones de las Asambleas, los Comités Permanentes y otros órganos de los Estados miembros.
- ◆ Consolidar la eficacia del Director General en su calidad de depositario de los convenios y acuerdos administrados por la OMPI.
- ◆ Facilitar las relaciones entre la dirección y el personal previniendo y dando solución a las reivindicaciones del personal.

Reseña

79. El número de Estados parte en los tratados administrados por la OMPI sigue aumentando en forma espectacular y ello provoca un incremento continuo del número de actividades relacionadas con las funciones de depositario. El número y la variedad de cuestiones jurídicas que surgen en la labor de la Organización también se ha multiplicado a medida que ésta se ha ido expandiendo considerablemente volviéndose sus actividades mucho más complejas. La Oficina de Asuntos Jurídicos y de Organización seguirá haciendo frente al crecimiento de la Organización prestando su asesoramiento jurídico al Director General, a las diferentes divisiones y unidades de la Secretaría, así como a los Estados miembros. Está previsto que los debates en curso sobre la reforma constitucional de la Organización, así como las medidas de seguimiento abarcarán una parte importante del plan de trabajo correspondiente al bienio.

80. En vista del continuo crecimiento de la Organización y de sus importantes inversiones en nuevos locales e instalaciones, incluidos los componentes de soporte físico y soporte lógico de sus sistemas relacionados con las tecnologías de la información, se hará mayor hincapié en las relaciones de la Organización con el sector empresarial desde el punto de vista de sus relaciones contractuales con las empresas que le suministran bienes o servicios. Ello implicará una revisión desde el punto de vista jurídico de los contratos¹ que se hayan propuesto a la Organización

¹ Anteriormente una parte de las responsabilidades de la antigua División de los Asuntos relacionados con las ONG y las Empresas.

para adquirir bienes y servicios, con inclusión de terrenos y edificios. La Oficina se encargará también de prestar asesoramiento y apoyo jurídicos en relación con las demandas jurídicas externas interpuestas contra la Organización y por ella.

<u>Resultados previstos</u>	<u>Indicadores de rendimiento</u>
1. Suministro de asesoramiento y asistencia oportunos y de calidad a los Estados miembros, la Secretaría y otras entidades, en relación con toda una serie de cuestiones jurídicas relativas a la labor de la Organización.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Número, naturaleza y fecha de las solicitudes de asesoramiento recibidos y número y ejecución oportuna de las respuestas preparadas. <input type="checkbox"/> Número de las notificaciones de adhesión y otras medidas relativas a tratados que se hayan tramitado.
2. Estructura de gobernanza de la Organización más simple y mejorada.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reducción del número de órganos rectores de la Organización. <input type="checkbox"/> Aceptación por los Estados miembros de las recomendaciones del Grupo de Trabajo sobre Reforma Constitucional. <input type="checkbox"/> Número de aceptaciones de la enmienda al Artículo 9.3) del Convenio de la OMPI.
3. Gestión más eficiente y mayor disponibilidad de información estadística de fácil manejo relativa a los tratados administrados por la OMPI.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Número de consultas de la base de datos sobre tratados.
4. Concertación por la Organización de contratos bien redactados y que cumplan con las normas internas y el derecho aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Número, naturaleza y fecha de las solicitudes recibidas en relación con la revisión de contratos y número y ejecución oportuna de las respuestas preparadas.
5. Menos controversias relacionadas con contratos y más ahorros en costos.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Número y naturaleza de los problemas jurídicos relativos a la interpretación y aplicación de los contratos.
6. Marco jurídico mejorado para la puesta en ejecución de las actividades de la Organización en el ámbito de las tecnologías de la información.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Número, naturaleza y calidad de las políticas pertinentes destinadas a aumentar y proteger los intereses de la Organización en el ámbito de las tecnologías de la información.
7. Una respuesta a las demandas externas interpuestas contra la Organización y por ella que sea compatible con su posición jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Número de respuestas jurídicamente apropiadas a las demandas interpuestas contra la Organización, y número y calidad del asesoramiento brindado con respecto a las iniciativas propuestas por la Organización.

Actividades

- ◆ Suministro de servicios de secretaría, incluida la preparación de los documentos pertinentes, para las reuniones del Grupo de Trabajo sobre Reforma Constitucional.
- ◆ Continuación del asesoramiento jurídico prestado en relación con la administración y la labor de la Organización, así como con cuestiones relativas a la situación jurídica de la Organización, sus privilegios e inmunidades, y las cuestiones relativas al personal.
- ◆ Suministro de servicios de secretaría en relación con los aspectos jurídicos, administrativos y constitucionales de las conferencias diplomáticas y demás reuniones de los Estados miembros convocadas por la Organización, y suministro de asistencia en la preparación de documentos presentados en esas conferencias y reuniones, así como en las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI y otros órganos de la Organización y de las Uniones que ésta administra.
- ◆ Cumplimiento de las funciones de depositario en relación con tratados y acuerdos internacionales administrados por la Organización, incluida la notificación de medidas relacionadas con los tratados, la puesta a disposición de listas de Estados contratantes, y el registro de los tratados administrados por la OMPI ante la Secretaría de las Naciones Unidas en Nueva York.
- ◆ Finalización de una base de datos accesible que contiene información actualizada sobre la situación en materia de adhesiones a los tratados administrados por la OMPI, y puesta a disposición de esa base de datos en Internet, en coordinación con actividades emprendidas en el marco del Programa Principal 09 (Comunicaciones mundiales).
- ◆ Representación de la Organización ante la Junta de Apelación de la OMPI y el Tribunal Administrativo de la OIT, en todos los casos que afecten a la Organización, y preparación de material y otros documentos conexos. Esta actividad se realizaría en coordinación con las actividades previstas en el marco del Programa Principal 16 (Gestión de recursos humanos).
- ◆ Participación en reuniones de los Consejeros Jurídicos de las Organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y coordinación con los mismos; prestación de asesoramiento a los miembros del sistema de las Naciones Unidas en lo relativo a sus políticas de propiedad intelectual.
- ◆ Suministro de asesoramiento jurídico durante la preparación de los contratos que esté negociando la Organización, y revisión de los contratos con anterioridad a su concertación por la Organización, incluidos los contratos relativos a sistema automatizado para el Tratado de Cooperación en materia de Patentes, la WIPONET y los proyectos de construcción de edificios.

- ◆ Elaboración de acuerdos tipo simplificados con el fin de lograr una práctica armonizada en la Organización para la celebración de contratos.
- ◆ Elaboración de un marco de control de nuevas obligaciones contractuales, y en particular las más complejas, incluida la coordinación con entidades internas y externas, según sea necesario.
- ◆ Suministro de asesoramiento jurídico, por solicitud, en relación con las demandas externas interpuestas por la Organización y contra ésta.

Las actividades citadas se realizarán por lo general en cooperación con los demás Programas Principales, particularmente los Programas Principales 15, 17 y 18.

**Cuadro 11.3 Presupuesto desglosado 2002-2003
Programa Principal 03
Consejero Jurídico**

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	2.567	293	11,4	214	8,3	507	19,8	3.074
Viajes y becas	260	(9)	(3,5)	9	3,5	-	-	260
Servicios contractuales	296	(10)	(3,4)	10	3,4	-	-	296
Gastos de operación	62	(2)	(3,2)	2	3,2	-	-	62
	3.185	272	8,5	235	7,4	507	15,9	3.692

B. Variación presupuestaria por categoría de los puestos

Categoría	Presupuesto revisado 2000-2001 A	Variación B-A	Presup. propuesto 2002-2003 B
Directores	2	(1)	1
Profesionales	3	2	5
Serv. generales	2	-	2
TOTAL	7	1	8

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

Objeto de gasto	Subprograma	Total
	1	
Gastos de personal		
Puestos	2.936	2.936
Costo de personal temporero	138	138
Viajes y becas		
Misiones del personal	110	110
Funcionarios gubernamentales	150	150
Becas	-	-
Servicios contractuales		
Conferencias	170	170
Consultores	90	90
Publicaciones	36	36
Gastos de operación		
Comunicaciones y otros	62	62
Total	3.692	3.692