

PROGRAMA PRINCIPAL 02

Dirección y gestión ejecutivas

- | |
|--|
| 02.1 Oficina del Director General |
| 02.2 Consejero Especial y Comisiones Asesoras |
| 02.3 Supervisión interna |

Reseña

61. El ritmo acelerado con que evoluciona la propiedad intelectual en prácticamente todas las esferas de la actividad económica y social del mundo entero exige que se preste una mayor atención a lo sensibles que pueden ser los programas y las actividades de la OMPI a situaciones y cambios que se producen a corto y mediano plazo en las necesidades y prioridades de la OMPI. En este entorno dinámico y habida cuenta de la complejidad cada vez mayor de las cuestiones relacionadas con la propiedad intelectual, se ha hecho indispensable para el logro de una gestión eficaz de la Oficina Internacional disponer de un alto grado de flexibilidad en cuanto a la movilización de recursos, el acceso inmediato al asesoramiento en materia de políticas, los conocimientos especializados y la toma de decisiones.

62. Con el fin de facilitar una capacidad de reacción más flexible y rápida, el Programa Principal 02 habrá de consolidar todas las funciones y recursos de la gestión ejecutiva, crear enlaces sistemáticos y reforzar la coordinación y supervisión internas dentro de la Secretaría. A este respecto, se desplegará el máximo esfuerzo para seguir fomentando la relación mutuamente receptiva y eficaz entre el Director General y los Estados miembros, lograda mediante una formulación de políticas y una gestión estratégicas, facilitada por la Oficina del Consejero Especial, enriquecida por el asesoramiento de la Comisión Asesora en materia de Políticas (CAP) y la Comisión Asesora para la Industria (CAI), y fortalecida por las actividades de supervisión interna. Por consiguiente, bajo este Programa Principal se han agrupado 3 Subprogramas que son los siguientes: 02.1 - Oficina del Director General; 02.2 - Consejero Especial y Comisiones Asesoras, y 02.3 - Supervisión interna.

SUBPROGRAMA 02.1 Oficina del Director General

Objetivo:

Brindar apoyo administrativo al Director General.

Antecedentes

63. El Director General es responsable de la toma de decisiones en todas las cuestiones relacionadas con la dirección, la gestión y la ejecución de políticas destinadas en poner en aplicación todos los programas y actividades de la OMPI.

64. En el desempeño de sus funciones ejecutivas, el Director General estará asistido por las oficinas o unidades orgánicas pertinentes, en particular, por la Oficina del Director General, el Consejero Especial, el Consejero Jurídico, la Oficina de Planificación Estratégica y Desarrollo de Políticas, la Oficina del Verificador y la División de Auditoría y Supervisión Internas. Esas oficinas proporcionarán continuamente al Director General información, análisis y asesoramiento en materia de políticas, con miras a facilitar las relaciones con los Estados miembros así como con las organizaciones internacionales, nacionales y no gubernamentales en la ejecución del programa de trabajo de la OMPI. Asimismo le comunicarán sus observaciones sobre el rendimiento del programa, los resultados obtenidos y las opciones estratégicas y oportunas para aumentar la eficacia de los programas de la OMPI.

65. La Oficina del Director General presta apoyo administrativo al Director General y actúa en coordinación con las demás oficinas de gestión ejecutiva para garantizar que el Director General reciba una asistencia oportuna y sustancial que abarca las siguientes funciones:

- ◆ La preparación de una importante y variada correspondencia mantenida con los gobiernos de los Estados miembros, las organizaciones regionales, las organizaciones no gubernamentales, otras instituciones y destacadas personalidades.
- ◆ La preparación de discursos, material de información y alocuciones para el Director General, incluida la consolidación de contribuciones de fondo que sometan a su atención los administradores de programa.
- ◆ La coordinación de los servicios de apoyo para las asambleas y conferencias de los Estados miembros.
- ◆ La prestación de servicios importantes de apoyo y seguimiento para las reuniones y decisiones del Grupo de Administración Superior.
- ◆ La prestación de servicios de apoyo administrativo, protocolo, enlace y representación, incluida la organización de ceremonias oficiales y funciones similares, así como los arreglos de viaje para el Director General y su séquito con motivo de misiones oficiales.

SUBPROGRAMA 02.2

Consejero Especial y Comisiones Asesoras

Objetivos:

- ◆ Prestar asesoramiento en materia de políticas al Director General con miras a facilitar las relaciones con los Estados miembros y las organizaciones internacionales y nacionales en la puesta en aplicación de las políticas y programas de la OMPI.
- ◆ Brindar asesoramiento en materia de políticas al Director General en cuestiones relativas a la coordinación interna, los recursos humanos y los asuntos relacionados con el programa.
- ◆ Prestar a la Comisión Asesora en materia de Políticas (CAP) y a la Comisión Asesora de la Industria (CAI) un apoyo administrativo de importancia con miras a garantizar que sigan siendo capaces de prestar servicios especializados en su calidad de grupos de expertos.

Antecedentes

66. Las relaciones externas de la OMPI con los Estados miembros y las organizaciones nacionales e internacionales siguen ampliándose en alcance, complejidad e intensidad. El Consejero Especial continuará prestando asistencia al Director General a este respecto y emprenderá toda una serie de actividades destinadas a mantener y mejorar las relaciones existentes, cultivar nuevos contactos, concertar acuerdos de cooperación con determinadas organizaciones internacionales y ayudar a identificar y fomentar la existencia de sectores en los que puedan concertarse arreglos conjuntos y de cooperación que respondan a demandas concretas de servicios de propiedad intelectual.

67. El Consejero Especial se ocupará de la administración cotidiana de los asuntos pendientes con otras organizaciones, consistente en la clasificación, el análisis y la distribución, dentro de la Organización, de los documentos y publicaciones oficiales pertinentes de las distintas organizaciones internacionales, incluidos los departamentos y organismos especializados de las Naciones Unidas, el ECOSOC y la Organización Mundial del Comercio; además, preparará la correspondencia relativa a las peticiones de otras organizaciones internacionales de información destinada a completar sus informes sobre cuestiones relacionadas con la propiedad intelectual o el funcionamiento interno de la OMPI. El Consejero Especial velará por que se mantenga un contacto estrecho, incluida la asistencia a reuniones pertinentes, con todas las organizaciones cuyas actividades se relacionen con la propiedad intelectual o puedan influir en la orientación futura de las políticas mundiales de propiedad intelectual, con miras a definir la postura de los Estados miembros de la OMPI y demás sectores interesados en su labor sobre toda una serie de cuestiones relacionadas con la propiedad intelectual.

68. Al mantener un intercambio continuo y exhaustivo de información con los administradores de programa, el Consejero Especial también consolidará un entendimiento general de la coordinación, cooperación y funcionamiento internos de los programas de la OMPI, identificando cualquier duplicación de tareas, falta de eficacia o incongruencia en las actividades en curso de la Organización, de tal manera que se pueda prestar al Director

General asesoramiento sobre las políticas relacionadas con la coordinación interna, los recursos humanos y los asuntos relativos al programa, con miras a racionalizar, simplificar y normalizar toda la gama de actividades de la OMPI, así como contribuir a la consolidación de la totalidad de la información relativa a las operaciones, convirtiéndola en una política viable y en resultados estratégicos.

69. Con el apoyo de la Oficina del Consejero Especial, la OMPI continuará beneficiándose de las actividades de la Comisión Asesora en materia de Políticas y de la Comisión Asesora de la Industria, particularmente en lo que atañe a los procedimientos de la OMPI de toma de decisiones y de planificación a mediano plazo, su capacidad de reacción a las tendencias internacionales y a los adelantos tecnológicos, y su capacidad para anticipar y satisfacer las necesidades del sector privado y de los usuarios de los sistemas de protección mundial de la propiedad intelectual. Por mediación de ambas Comisiones, el Director General continuará recibiendo la opinión informada y objetiva de eminentes expertos internacionales procedentes de una amplia gama de sectores profesionales con ramificaciones en la cooperación en materia de propiedad intelectual y en las actividades de la OMPI.

70. El papel que continuarán desempeñando ambas Comisiones será estrictamente de asesoramiento, con el fin de asegurar que el Director General disponga de información detallada y oportuna para la preparación de propuestas en materia de políticas y para la mejora de las actividades de la OMPI. Dicha función de asesoramiento sigue siendo exclusivamente complementaria puesto que no sustituye ni disminuye el papel que desempeñan los Estados miembros en el lanzamiento y la supervisión de los programas de la Organización.

71. El apoyo administrativo y en materia de documentación, así como la coordinación del orden del día y de los estudios afines de la Comisión Asesora en materia de Políticas y de la Comisión Asesora de la Industria estarán a cargo del Consejero Especial, apoyado por el Consejero Jurídico, la Oficina del Director General y la Oficina de Planificación Estratégica y de Desarrollo de Políticas, así como otras unidades pertinentes de la Secretaría. Está previsto que la Comisión Asesora en materia de Políticas y la Comisión Asesora de la Industria se reúnan una vez por año durante el bienio.

72. Al facilitar las relaciones exteriores de la Organización, se desplegará el máximo esfuerzo con miras a crear la atmósfera más cordial y fructífera posible durante los acontecimientos importantes. Con este fin, la División del Protocolo y la Oficina del Director General y demás unidades interesadas de la Secretaría tomarán las disposiciones apropiadas bajo la dirección del Consejero Especial para todos los eventos de alto nivel y diplomáticos, las visitas de jefes de Estado o de gobierno a la OMPI y las visitas oficiales del Director General en el extranjero.

SUBPROGRAMA 02.3

Supervisión interna

Objetivos:

- ◆ Reforzar la planificación y aplicación del programa en la Organización.
- ◆ Lograr una mayor coherencia, pertinencia y eficacia de las actividades de la Organización en relación con sus objetivos.
- ◆ Garantizar el rendimiento de cuentas y la utilización eficaz de los recursos en las operaciones, sistemas y procedimientos de la Organización, y salvaguardar los activos.

Antecedentes

73. La División de Auditoría y Supervisión Internas se creó en el año 2000 con el fin de unificar las dos importantes funciones de auditoría y evaluación internas que correspondían por separado al Subprograma 04.3 y al Subprograma 02.3, respectivamente, del programa y presupuesto de 2000-2001 (documento A/34/2). La División, en el desempeño de su labor consistente en realizar evaluaciones y auditorías internas, garantizará que el programa y las actividades de la OMPI, tal como fueron aprobados por los Estados miembros con arreglo al Presupuesto por Programas para 2002-2003, alcancen en forma satisfactoria los resultados previstos.

74. La evaluación es un instrumento de gestión esencial para garantizar la continua adaptación de los programas de la OMPI, especialmente a la variación de las demandas de los usuarios y para promover una gestión orientada hacia los resultados. Durante el bienio de 2002-2003, y paralelamente a la transformación de la estructura de gestión en la actual planificación y presupuestación basada en resultados, el proceso de evaluación de la OMPI seguirá evolucionando, mejorando eficazmente el rendimiento de cuentas a los Estados miembros de la OMPI y los sectores interesados en su labor.

75. La función de auditoría es una parte indispensable del sistema de rendimiento de cuentas y supervisión. La auditoría garantiza el cumplimiento de las operaciones de la OMPI con los reglamentos y normas, así como la eficacia de los procedimientos financieros y de gestión de la OMPI, y contribuye a la utilización económica y eficaz de los recursos. Realizar la auditoría de las transacciones financieras y emprender auditorías de gestión serán las principales prioridades durante el bienio 2002-2003, habida cuenta del sistema descentralizado de control financiero, por conducto del cual se confiere una mayor responsabilidad a los administradores de programa en el sector financiero.

Resultados previstos	Indicadores de rendimiento
1. Fiscalización y evaluación sistemáticas del rendimiento de los programas.	<input type="checkbox"/> Mayor utilización del sistema instalado para la evaluación regular y sistemática de los resultados.
2. Utilización continua de los indicadores de rendimiento para medir los logros en función de los objetivos.	<input type="checkbox"/> Comentarios periódicos de los administradores de programa sobre la utilización del control del rendimiento como instrumento de gestión y sobre la adopción de las medidas correctivas que procedan.

Resultados previstos	Indicadores de rendimiento
3. Cumplimiento con los reglamentos, normas y procedimiento de la OMPI.	<input type="checkbox"/> Informes adecuados de los auditores externos.
4. Mejora de los procedimientos administrativos y de gestión.	<input type="checkbox"/> Número de órdenes de servicio destinadas a mejorar los procedimientos.

Actividades

- ◆ Asistencia continua a los administradores de programa con miras a seguir desarrollando y fortaleciendo el sistema de evaluación del rendimiento del programa de la OMPI.
- ◆ Consultas periódicas con los administradores de programa sobre la evaluación del rendimiento del programa, incluida la autoevaluación para determinar en qué medida se han alcanzado los objetivos y proponer medidas correctivas.
- ◆ Evaluación detallada de determinados programas/actividades y difusión de los resultados para mejorar la gestión del programa y reforzar el rendimiento de cuentas.
- ◆ Presentación periódica de informes al Director General y a los administradores de programa, en los que se pongan de manifiesto los resultados positivos y, de ser necesario, los sectores vulnerables en los que pudiera ser necesario tomar medidas correctivas y donde pudiera ser conveniente la supervisión de personal directivo.
- ◆ Preparación de informes periódicos del Director General sobre el rendimiento del programa destinados a los Estados miembros.
- ◆ Planificación y realización de auditorías financieras de las cuentas y de auditorías de gestión en relación con la pertinencia de los controles internos, con miras a lograr la economía, la eficacia, la regularidad de las operaciones y el cumplimiento de los reglamentos, normas y procedimientos de la OMPI.
- ◆ Seguimiento de las conclusiones de auditorías anteriores, incluida la preparación de informes sobre la aplicación de las recomendaciones conexas.
- ◆ Preparación de un informe anual sobre las actividades de auditoría.
- ◆ Participación en iniciativas de gestión para mejorar y racionalizar los procedimientos, incluido el mejoramiento de la información y los instrumentos relacionados con la auditoría.
- ◆ Cooperación con los auditores externos, prestándoles apoyo en la planificación, preparación, seguimiento y financiación de sus actividades de auditoría.
- ◆ Cooperación con los órganos de supervisión del sistema de las Naciones Unidas, incluida la Dependencia Común de Inspección (DCI) y otras instituciones internacionales pertinentes, así como la participación en reuniones y cursos conexos.

Cuadro 11.2 Presupuesto desglosado 2002-2003
Programa Principal 02
Dirección y gestión ejecutivas

A. Variación presupuestaria por objeto de gasto
(en miles de francos suizos)

Objeto de gasto	Presup. 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	7.379	(300)	(4,1)	626	8,5	326	4,4	7.705
Viajes y becas	1.470	151	10,3	58	3,9	209	14,2	1.679
Servicios contractuales	1.130	(50)	(4,4)	39	3,5	(11)	(1,0)	1.119
Gastos de operación	503	(16)	(3,2)	18	3,6	2	0,4	505
Equipo y suministros	25	-	-	-	-	-	-	25
	10.507	(215)	(2,0)	741	7,1	526	5,0	11.033

B. Variación presupuestaria por categoría de puesto

Categoría	Presup. revisado 2000-2001 A	Variación B-A	Presup. propuesto 2002-2003 B
Directores	4	(1)	3
Profesionales	7	3	10
Serv. generales	8	(1)	7
TOTAL	19	1	20

C. Asignación presupuestaria por Subprograma y desglose del objeto de gasto
(en miles de francos suizos)

Objeto de gasto	Subprograma			Total
	1	2	3	
Gastos de personal				
Puestos	2.300	3.686	1.476	7.462
Costos de personal temporero	63	120	60	243
Viajes y becas				
Misiones del personal	700	150	109	959
Funcionarios gubernamentales	-	720	-	720
Servicios contractuales				
Conferencias	-	510	-	510
Consultores	20	220	182	422
Publicaciones	10	-	10	20
Otros	5	45	117	167
Gastos de operación				
Comunicaciones y otros	88	285	132	505
Equipo y suministros				
Mobiliario y equipo	10	-	5	15
Suministros y materiales	10	-	-	10
Total	3.206	5.736	2.091	11.033