

## PROGRAMA PRINCIPAL 04

# Planificación, presupuestación y control

### 04.1 Planificación estratégica y desarrollo de políticas

### 04.2 Presupuesto por programas y control financiero

#### Reseña

78. La Oficina de Planificación Estratégica y Desarrollo de Políticas y la Oficina del Verificador, que se encuentran bajo la supervisión directa del Director General, asistirán a éste en el desempeño de sus funciones ejecutivas y en el ejercicio de sus responsabilidades de supervisión, que incluyen la dirección estratégica general, la planificación, la gestión, la orientación política y el liderazgo en la ejecución de todas las actividades del programa.

79. Las responsabilidades de la Oficina incluyen el análisis de las tendencias en materia de propiedad intelectual, la formulación de planes, la supervisión de su evolución y la valoración de sus consecuencias en la visión, la estrategia, la política y los programas de la OMPI, así como el suministro de apoyo a la formulación de políticas y la coordinación de las actividades del programa.

80. De conformidad con el Artículo 10.1 b) del Reglamento Financiero de la OMPI, la Oficina del Verificador asume la responsabilidad de preparar las propuestas presupuestarias en las que se reflejen la visión y estrategia del Director General y de ejercer un control financiero supervisando la ejecución de las actividades del programa.

81. Las dos Oficinas, junto con la Oficina de Verificación Interna, colaborarán en la puesta a punto de un ciclo dinámico para el presupuesto por programas orientado hacia la obtención de resultados, y que consistirá en la planificación de los programas que reflejen la visión y estrategia del Director General, la preparación de las propuestas presupuestarias para los programas, la ejecución coordinada de las actividades programadas bajo el adecuado control financiero, la evaluación del rendimiento y el ajuste de la planificación estratégica de los programas.

## **SUBPROGRAMA 04.1**

### **Planificación estratégica y desarrollo de políticas**

#### **Objetivos:**

- ◆ Asistir al Director General en sus responsabilidades de gestión y en la formulación y el perfeccionamiento de la planificación estratégica y las políticas generales.
- ◆ Asegurar la coherencia e integración de los programas de la OMPI.

#### **Antecedentes**

82. En vista de la rápida evolución que tiene lugar en el mundo, impulsada por la tecnología digital, del desarrollo económico mundial y la de la evolución constante de las necesidades y requerimientos de los Estados miembros, la Oficina debe estar permanentemente informada de la posición, las políticas y la orientación de la OMPI. La naturaleza dual de la Organización, como organismo especializado que actúa en el marco del Sistema de las Naciones Unidas y de organización que desempeña una función interactiva con la industria y el público en la esfera de la propiedad intelectual, exige que mantenga una actitud doblemente vigilante y orientada hacia la acción en un panorama que se modifica rápidamente.

83. En lo que respecta a la planificación estratégica, la Oficina continuará el examen y la evaluación de las novedades y actividades que se registren en el ámbito de la propiedad intelectual en las que participen los Estados miembros de la Organización, los sectores privado y de la industria y la sociedad civil. Al integrar los resultados de sus exámenes y evaluaciones en propuestas de estrategias, de políticas y de actividades de la OMPI, la Oficina asistirá al Director General en su cometido de velar por que las nuevas cuestiones se aborden con suma pertinencia y oportunidad.

84. La naturaleza y el ámbito de actividades, de un carácter cada vez más integrado e intersectorial, exigen una coordinación e interacción más estrechas con todos los departamentos y programas pertinentes de la Secretaría en la búsqueda de los medios y modalidades óptimos destinados a que la OMPI pueda suministrar productos y servicios de la más alta calidad. Mediante la coordinación de programas, la Oficina utiliza de manera óptima los recursos internos y los conocimientos especializados para abordar eficazmente las cuestiones intersectoriales y evitar esfuerzos duplicados o innecesarios. La coordinación dinámica de los programas, la optimización de las relaciones con las demás organizaciones, el mantenimiento de un perfil competitivo esencial y la pericia tecnológica, así como el suministro oportuno de información sobre el estado actual de la técnica, son algunos de los instrumentos que impulsarán la realización de actividades en el marco de este Programa Principal.

<b>Resultados previstos</b>	<b>Indicador de rendimiento</b>
Mayor coherencia e integración de los programas de la OMPI.	<input type="checkbox"/> Número y naturaleza de las actividades resultantes de la planificación de políticas y la coordinación de los programas.

### **Actividades**

- ◆ Puesta a punto y síntesis de las políticas generales de la Organización, garantizando la armonización con las metas y objetivos establecidos por el Director General y aprobados por los Estados miembros.
- ◆ Coordinación y, de ser necesario, ajuste de los programas y actividades de la Organización para eliminar la duplicación de esfuerzos y las actividades superfluas, al tiempo de garantizar una pertinencia, coherencia y eficacia constantes y la capacidad de hacer frente a los cambios políticos internacionales.
- ◆ Planificación estratégica y táctica de todas las medidas necesarias para obtener los máximos resultados y beneficios deseados de los programas y actividades de la Organización y de las relaciones con entidades externas.
- ◆ Análisis de las nuevas cuestiones relacionadas con la propiedad intelectual.
- ◆ Ejecución de proyectos y actividades especiales a instancias del Director General, encaminados a fortalecer su programa, metas y objetivos o a atender necesidades no previstas.
- ◆ Realización de misiones, asistencia a conferencias, simposios y reuniones para obtener informaciones directas y comprender las tendencias, mantener la visibilidad de la Organización y cultivar contactos profesionales eficaces en todos los ámbitos pertinentes para las actividades de la Organización.

### **SUBPROGRAMA 04.2**

#### **Presupuesto por programas y control financiero**

##### **Objetivo:**

Facilitar las deliberaciones del Comité del Programa y Presupuesto y de la Asamblea General sobre el presupuesto por programas y las cuestiones financieras y asegurar una buena gestión financiera de la OMPI.

##### **Antecedentes**

85. El ciclo del presupuesto por programas traduce la visión del Director General en actividades concretas y es esencial para dirigir, conformar y coordinar el trabajo de la Secretaría. Los Estados miembros deciden sobre las actividades y determinan el nivel de recursos que se pondrán a disposición. Durante el bienio 2002-2003, la Oficina centrará su atención en seguir mejorando el ciclo del presupuesto por programas, en particular, mediante la introducción de un sistema integrado de gestión de recursos. Se hará especial hincapié en el fortalecimiento del control presupuestario y en el apoyo a las nuevas políticas sobre excedentes y reservas presupuestarias aprobadas por la Asamblea de los Estados miembros durante su trigésima quinta serie de reuniones celebrada en el año 2000. Con el fin de

garantizar una utilización más eficaz de los recursos se velará por el respeto aún más escrupuloso del Reglamento Financiero y de otras políticas y directivas pertinentes por parte de la OMPI. Contribuirán al logro de este cometido las recientes mejoras relativas al control presupuestario, como la introducción de un sistema de asignaciones, la integración del presupuesto bienal y el plan de trabajo anual y la introducción de un control basado en las actividades para supervisar la aplicación de los programas. Específicamente, se elaborarán directrices encaminadas a codificar las normas sobre controles presupuestarios y contables internos con el fin de ayudar, en particular, a los directores de programa en materia de control presupuestario.

Resultados previstos	Indicadores de rendimiento
1. Documentos presupuestarios e informes financieros de alta calidad disponibles en las fechas exigidas.	<input type="checkbox"/> Aprobación por los Estados miembros de documentos presupuestarios de alta calidad basados en los resultados.
2. Informes de supervisión y herramientas para ayudar en la toma de decisiones relativas a la aplicación del programa.	<input type="checkbox"/> Número de informes de supervisión presentados al Director General y a los directores de programas. <input type="checkbox"/> Mayor utilización de los instrumentos de supervisión por los directores de programas.
3. Control financiero ejercido en cumplimiento del Reglamento Financiero y otras políticas y directivas pertinentes.	<input type="checkbox"/> Informe satisfactorio de los auditores externos sobre los estados financieros de la OMPI.

### Actividades

- ◆ Preparación del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2004-2005.
- ◆ Preparación del proyecto revisado de presupuesto para nuevas construcciones.
- ◆ Preparación y organización de hasta cuatro sesiones del Comité del Programa y Presupuesto.
- ◆ Certificación del compromiso de contraer obligaciones de conformidad con, entre otras condiciones, la disponibilidad de la autorización presupuestaria, los fondos disponibles y el principio de utilización económica de los recursos.
- ◆ Coordinación de la preparación y revisión de los planes anuales de trabajo y de la supervisión de la ejecución de conformidad con el control basado en las actividades.
- ◆ Preparación de previsiones trimestrales y anuales sobre los ingresos y gastos de la OMPI.
- ◆ Asistencia para la elaboración, puesta a prueba e implantación de los nuevos sistemas automatizados de financiación y presupuestación.
- ◆ Elaboración de directrices de control presupuestario y contable.

**Cuadro 11.4. Presupuesto desglosado 2002-2003**  
**Programa Principal 04**  
**Planificación, presupuestación y control**

**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	5.879	(311)	(5,3)	419	7,1	108	1,8	5.987
Viajes y becas	115	35	30,4	5	4,3	40	34,8	155
Servicios contractuales	555	(202)	(36,4)	12	2,2	(190)	(34,2)	365
Gastos de operación	90	(3)	(3,3)	3	3,3	-	-	90
Equipo y suministros	20	-	-	-	-	-	-	20
	<b>6.659</b>	<b>(481)</b>	<b>(7,2)</b>	<b>439</b>	<b>6,6</b>	<b>(42)</b>	<b>(0,6)</b>	<b>6.617</b>

**B. Variación presupuestaria por categoría de puesto**

Categoría	Presup. revisado 2000-2001 A	Variación B-A	Presup. propuesto 2002-2003 B
Directores	4	1	5
Profesionales	8	(2)	6
Serv. generales	4	1	5
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>16</b>

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

Objeto de gasto	Subprograma		Total
	1	2	
<b>Gastos de personal</b>			
Puestos	2.662	3.058	5.720
Costos de personal temporero	78	189	267
<b>Viajes y becas</b>			
Misiones del personal	55	100	155
<b>Servicios contractuales</b>			
Conferencias	15	-	15
Consultores	100	100	200
Publicaciones	20	100	120
Otros	30	-	30
<b>Gastos de operación</b>			
Comunicaciones y otros	90	-	90
<b>Equipo y suministros</b>			
Mobiliario y equipo	10	10	20
<b>Total</b>	<b>3.060</b>	<b>3.557</b>	<b>6.617</b>