

PROGRAMA PRINCIPAL 02

DIRECCIÓN GENERAL Y GESTIÓN EJECUTIVA

02.1 Oficina del Director General

02.2 Asesoramiento en materia de políticas, supervisión interna y relaciones exteriores

02.3 Planificación estratégica, control presupuestario y asuntos jurídicos

Reseña

44. En el marco de la nueva economía basada en los conocimientos, las cuestiones de propiedad intelectual han pasado a ser fundamentales para la adopción de políticas nacionales, regionales e internacionales en la mayor parte de las esferas de índole económica. Habida cuenta de la rapidez con que evolucionan las estructuras económicas y sociales, la OMPI se ve ante la necesidad de planificar y realizar programas flexibles, orientados hacia finalidades específicas y realistas, que tengan en cuenta las necesidades de unos y otros Estados miembros, sea cual sea su situación económica, y se adapten a los requisitos y prioridades a corto y medio plazo. Las cuestiones de propiedad intelectual son cada vez más complejas y exigen conocimientos especializados en varios ámbitos. Por consiguiente, para una gestión eficaz de la Oficina Internacional y la obtención de resultados de utilidad práctica en las actividades que se emprendan en el marco de los programas, el Director General debe recurrir a conocimientos especializados en muchos ámbitos y aplicarlos en el contexto político y operativo más amplio.

45. El Director General responderá a esas complejas cuestiones y desempeñará sus funciones ejecutivas en colaboración directa con los altos funcionarios con los que trabaja y con la oficina del Director General (Subprograma 02.1); el Consejero Especial y la División de Auditoría y Supervisión Internas (Subprograma 02.2); la Oficina de Planificación Estratégica y Desarrollo de Políticas, la Oficina de Coordinación de Políticas Internas, y la Oficina del Verificador; y la Oficina de Asuntos Jurídicos y de Organización (Subprograma 02.3). Los altos funcionarios y las oficinas antes mencionados suministran al Director General información, análisis y asesoramiento jurídico y de política que son necesarios para la dirección general, gestión ejecutiva y realización de las actividades de los distintos programas. Le ofrecen también información sobre los resultados obtenidos en los programas, los logros alcanzados y las opciones estratégicas necesarias para aumentar la eficacia de los programas de la OMPI a fin de que respondan realmente a los objetivos

determinados. En el Programa Principal 02 se integran todas esas funciones y recursos de gestión ejecutiva necesarios a fin de forjar vínculos y sistémicos y velar por la coherencia en la coordinación de las orientaciones políticas.

SUBPROGRAMA 02.1

OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL

Objetivo: ofrecer apoyo administrativo al Director General.

Resultados previstos	Indicadores de rendimiento
Funcionamiento eficaz de la Oficina del Director General.	Información recibida del Director General.

46. 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 a poner en práctica todos los programas y actividades de la OMPI. La Oficina del Director General brinda apoyo administrativo y actúa en coordinación con las demás oficinas de gestión ejecutiva para garantizar que el Director General reciba una asistencia oportuna y sustancial.

Actividades

- Preparación de amplia correspondencia sobre varias cuestiones para los gobiernos de los Estados miembros, las organizaciones regionales, las organizaciones no gubernamentales (ONG), otras instituciones y destacadas personalidades;
- preparación de discursos, material de información y alocuciones para el Director General, incluida la síntesis de las contribuciones de fondo que sometan a su atención los directores de programas;
- coordinación de los servicios de apoyo para las asambleas y conferencias de los Estados miembros;
- prestación de servicios de apoyo y seguimiento en la relación con las reuniones y decisiones del Grupo del Personal Directivo Superior;
- prestación de servicios de apoyo administrativo, protocolo, enlace y representación, incluida la organización de ceremonias oficiales y funciones similares, y de los arreglos de viaje y otros para el Director General y su séquito con motivo de misiones oficiales.

SUBPROGRAMA 02.2

ASESORAMIENTO EN MATERIA DE POLÍTICAS, SUPERVISIÓN INTERNA Y RELACIONES EXTERIORES

Objetivo: asesorar al Director General en materia de orientación política, relaciones exteriores y gestión ejecutiva de la OMPI

Resultados previstos	Indicadores de rendimiento
1. Suministro oportuno de asesoramiento en materia de políticas al Director General.	Información recibida de los Estados miembros sobre los resultados que haya tenido el asesoramiento en materia de políticas en la gestión y dirección del Director General.
2. Mayor cobertura de la OMPI y las cuestiones de propiedad intelectual en los medios de información y más claridad y precisión en los artículos de prensa y los documentos y declaraciones públicos sobre la propiedad intelectual y la OMPI.	Número de artículos sobre la OMPI que se publiquen en los medios informativos de todo el mundo y exactitud del contenido de los mismos.
3. Evaluación coherente y exhaustiva como herramienta para la gestión de las actividades de la OMPI.	Utilización de los resultados de las evaluaciones para mejorar el rendimiento y la configuración de programas en curso y nuevos programas.
4. Cumplimiento de los reglamentos, normas y procedimientos de la OMPI.	Los informes de auditoría interna indican un incumplimiento mínimo.

47. La finalidad de este subprograma es ofrecer al Director General asesoramiento, información y análisis en materia de políticas a fin de que la dirección general y la gestión ejecutiva de la OMPI se adapte rápida y eficazmente a la evolución de la función que desempeña la propiedad intelectual en el desarrollo económico, social y cultural. Tiene también por finalidad prestar servicios a la Comisión Asesora en materia de Políticas, que seguirá ofreciendo asesoramiento especializado y objetivo al Director General, en particular, para la formulación de políticas y el proceso de planificación a medio plazo. En lo relativo a las relaciones exteriores de la OMPI, el objetivo del subprograma es reforzar la cooperación y coordinación con las organizaciones que forman parte del Sistema de las Naciones Unidas y con varias OIG, en particular, la OMC y la UPOV. En el marco del subprograma, la OMPI se esforzará por forjar nuevos contactos y promover la cooperación con un conjunto más amplio de interlocutores en el plano ejecutivo.

48. Para reforzar las relaciones exteriores se adoptará un enfoque estratégico en las relaciones con los medios de información y se prestarán servicios eficaces de protocolo al Director General y otros elementos de la Secretaría. Se han reforzado los contactos en el plano político más elevado a fin de sentar las bases para el

fomento de una cultura más sólida de la propiedad intelectual. El subprograma estará también encaminado a promover un clima cordial y fructífero en todas las actividades de alto nivel que se emprendan. Otro aspecto contemplado en el subprograma es la buena gestión de las relaciones con los medios de información y de los asuntos públicos, con miras a que mejoren los conocimientos generales sobre la propiedad intelectual y que se despeje todo malentendido sobre la influencia de la propiedad intelectual. Para crear una cultura de la propiedad intelectual es necesario sensibilizar a los encargados de la adopción de políticas de los Gobiernos y del sector privado, y a la prensa, en particular, los periodistas de los países en desarrollo, sobre los aspectos fundamentales de la propiedad intelectual.

49. El subprograma abarca también funciones de auditoría y supervisión internas encaminadas a reforzar el rendimiento de cuentas y la reflexión interna y a velar por un uso eficaz de los recursos en todas las actividades de la OMPI. Proseguirá durante todo el bienio la consolidación de las prácticas de evaluación de la OMPI y el perfeccionamiento del sistema de evaluación. En el marco del subprograma se suministrará al Director General reseñas objetivas, sistemáticas e independientes acerca de la ejecución y los resultados de los programas con miras a determinar la pertinencia, la eficacia y la viabilidad de los mismos en relación con los objetivos establecidos. Con arreglo a las actividades de supervisión interna se examinará y evaluará el uso de los recursos en la puesta en práctica de programas y mandatos aprobados para determinar si esa utilización ha sido económica, eficaz y conforme a las normas y reglamentos aplicables. Además de las actividades de auditoría financiera, y de supervisión del rendimiento y de las actividades se mejorará el marco y los procedimientos de investigación de la OMPI.

Actividades

- Prestar asesoramiento al Director General en materia de supervisión interna, asuntos relacionados con los programas y relaciones exteriores con los Estados miembros y las organizaciones internacionales y nacionales con miras a la aplicación de las políticas y los programas de la OMPI;
- velar por una buena gestión de las relaciones con otros organismos especializados y de las relaciones de la OMPI con los organismos del Sistema de las Naciones Unidas y otras OIG, en particular, la OMC y la UPOV, concretamente, participar en reuniones organizadas por esas entidades, prestar asistencia al Director General en las reuniones de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación y representar a la OMPI ante el Grupo de Comunicaciones de las Naciones Unidas;
- prestar apoyo administrativo y de documentación y coordinar el orden del día y los estudios pertinentes que deban presentarse a la Comisión Asesora en materia de Políticas;
- ocuparse de todos los arreglos de protocolo necesarios para las reuniones de alto nivel y reuniones diplomáticas;
- ofrecer información regular y oportuna, en particular, dar a conocer el punto de vista de la OMPI entre los que influyen en la opinión pública de los sectores

público y privado y de la sociedad civil, promover una toma de conciencia sobre los problemas relativos a la propiedad intelectual, en particular, organizar reuniones con periodistas de los Estados miembros y supervisar y evaluar la cobertura que ofrezcan los medios de información sobre cuestiones de propiedad intelectual y la OMPI;

- preparar informes sobre el rendimiento de los programas, encargarse de la realización de evaluaciones de programas y proyectos y ayudar a los directores de programas a planificar y realizar evaluaciones y a servirse de los resultados de las evaluaciones para mejorar el rendimiento;
- planificar y realizar auditorías financieras, y de actividades y gestión, preparar un informe anual de auditoría interna y verificar la puesta en práctica de las recomendaciones formuladas;
- establecer vínculos de cooperación con los auditores externos, en particular, contribuir a la planificación, preparación, seguimiento y financiación de las actividades de auditoría;
- preparar directrices y procedimientos en materia de investigación y realizar, cuando proceda, investigaciones en colaboración con otros sectores de la OMPI.

SUBPROGRAMA 02.3

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, CONTROL PRESUPUESTARIO Y ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivo: ayudar y asesorar al Director General en lo relativo a la planificación estratégica, el control presupuestario y los asuntos jurídicos.

Resultados previstos	Indicadores de rendimiento
1. Mayor coherencia e integración de los programas de la OMPI.	Comentarios de los Estados miembros sobre la utilidad del contenido y estructura de los programas de la OMPI y uso más eficaz de los recursos.
2. Presentación en los plazos estipulados de documentos presupuestarios de alta calidad y orientados a la obtención de resultados y de informes de gestión.	Aprobación de los documentos presupuestarios por los Estados miembros.
3. Asistencia y asesoramiento oportunos a los Estados miembros, el Director General y otras entidades acerca de una amplia gama de cuestiones jurídicas relativas a la labor de la Organización.	Comentarios de los Estados miembros, el Director General y otras entidades sobre la idoneidad y la rapidez en la prestación del asesoramiento.

50. Con arreglo a este subprograma, el Director General recibirá asistencia y asesoramiento en cuestiones relacionadas con la dirección estratégica general, la coordinación de las políticas internas, la planificación y el control presupuestarios y asuntos jurídicos. Se procederá además a un análisis de la evolución del contexto político de la propiedad intelectual y a una evaluación de las posibles consecuencias que pueda tener para la OMPI de modo que puedan ajustarse y reorientarse las actividades programáticas a la luz de los cambios estratégicos que vayan produciéndose. Habida cuenta de la necesidad de ampliar las actividades de la OMPI para responder a los intereses de los Estados miembros y otras partes interesadas sin perder de vista el objetivo de coordinar las actividades de los programas, tarea cada vez más compleja, es indispensable velar por una coordinación eficaz en el plano interno, garantía de un mejor uso de los recursos y una mayor eficacia. Se ha previsto mejorar también el ciclo de presentación del presupuesto por programas con la introducción de un sistema de planificación de recursos que reforzará el proceso de la presupuestación orientada hacia la obtención de resultados, el control por actividad y las asignaciones y los planes de trabajo anuales.

51. El número y la diversidad de cuestiones jurídicas que se plantean se han agrandado habida cuenta de la expansión de la Organización y de la mayor complejidad que revisten sus actividades. En este subprograma se contempla el suministro de servicios por la Secretaría relativos a la labor en curso de reforma constitucional y el refuerzo de la labor del Director General en cuanto a su función de depositario de los convenios y acuerdos administrados por la OMPI. Abarca también servicios jurídicos generales encaminados a proteger a la Organización y minimizar los riesgos jurídicos mediante el suministro puntual de asesoramiento jurídico al Director General y otras unidades de la Secretaría. Con ese fin se suministra asistencia y examen jurídicos en los procesos de negociación de contratos importantes para cerciorarse de que se ciñen a las necesidades de la OMPI.

Actividades

- Suministro de información y análisis al Director General sobre la evolución del marco normativo de la propiedad intelectual, en particular, en el contexto del desarrollo económico, social y cultural a fin de enfocar y sintetizar mejor las políticas generales de la OMPI y de ajustarse a la visión, la estrategia y los objetivos de la Organización;
- asistencia a los directores de programas en la coordinación de políticas internas y en el ajuste de los programas y actividades de la Organización con miras a evitar la duplicación de actividades velando a la vez por preservar la pertinencia, la coherencia y la eficacia;
- preparación del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 y preparación de sesiones del Comité del Programa y Presupuesto;
- tener en cuenta, entre otros factores, la obtención de autorización presupuestaria, la disponibilidad de los fondos necesarios y el principio de utilización económica de los recursos antes de dar el visto bueno para contraer obligaciones;

- coordinación de la preparación y el examen de los planes anuales de trabajo y supervisión de la ejecución de conformidad con el control de actividades;
- asistencia para la elaboración, las pruebas y la aplicación de nuevos sistemas automatizados de financiación y presupuestación;
- suministro de asesoramiento jurídico relativo a la administración y la labor de la OMPI, concretamente, sobre cuestiones relacionadas con la condición jurídica de la OMPI, sus privilegios e inmunidades y cuestiones relativas a su personal;
- suministro de servicios de secretaría en relación con los elementos jurídicos, administrativos y constitucionales de las conferencias diplomáticas y otras reuniones de los Estados miembros, incluida la preparación de documentos para la puesta en práctica de las decisiones sobre reforma constitucional;
- ejercer funciones de depositario en relación con tratados y acuerdos internacionales administrados por la Organización;
- 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;
- supervisión de contratos para velar por que las obligaciones contractuales de la OMPI respondan a sus intereses desde el punto de vista sustantivo y jurídico, son válidos desde el punto de vista legal y cumplen la normativa interna y la legislación aplicable;
- suministro de asesoramiento jurídico en la preparación de contratos objeto de negociación por la Organización y examen de contratos antes de que sean firmados por la Organización;
- previa solicitud, suministro de asesoramiento jurídico en relación con las demandas externas interpuestas por la Organización y contra ésta.

Descripción de los recursos por objeto de gasto

52. El total de los recursos, 23.617.000 francos suizos, refleja una disminución de 2.816.000 francos suizos, es decir el 11,1% respecto del importe correspondiente del bienio 2002-2003.

53. Para gastos de personal se han consignado 19.488.000 francos suizos, lo que representa una disminución de 796.000 francos suizos, o el 4,1%. Esa cifra abarca lo siguiente:

- i) 18.995.000 francos suizos para puestos, lo que refleja un número igual de puestos que el del anterior bienio, la reclasificación de dos puestos a la categoría D, la reclasificación de tres puestos y
- ii) 493.000 francos suizos para gastos de personal temporero.

54. Para viajes y becas se ha consignado 2.116.000 francos suizos, lo que representa una disminución de 843.000 francos suizos, o el 28,6%. Esa cifra abarca lo siguiente:

- i) 1.257.000 francos suizos para 200 misiones del personal, y
- ii) 859.000 francos suizos para viajes de funcionarios gubernamentales en relación con las dos sesiones de la Comisión Asesora en materia de Políticas, dos sesiones de la Comisión Asesora de la Industria, reuniones preparatorias conexas y seminarios para periodistas.

55. Para servicios contractuales se han consignado 1.317.000 francos suizos, lo que representa una disminución de 1.166.000 francos suizos, o el 47,1%. Esa cifra abarca lo siguiente:

- i) 525.000 francos suizos para conferencias, es decir, para sufragar los gastos de interpretación y otros gastos relacionados con la celebración de las sesiones de la Comisión Asesora en materia de Políticas y de la Comisión Asesora de la Industria así como otras reuniones,
- ii) 516.000 francos suizos para servicios de consultoría,
- iii) 176.000 francos suizos para gastos de imprenta, y
- iv) 100.000 francos suizos para otros gastos, incluidos los servicios de protocolo.

56. Para gastos de operación se han consignado 636.000 francos suizos, lo que representa una disminución de 26.000 francos suizos, o el 4%. Esa cifra abarca recursos destinados a sufragar los gastos de comunicación, los honorarios de los auditores, la suscripción a servicios de noticias por Internet, los gastos de representación y otros gastos varios.

57. Para equipos y suministros se han consignado 60.000 francos suizos, lo que representa un aumento de 15.000 francos suizos, o el 33,3%. Esa cifra abarca lo siguiente:

- i) 50.000 francos suizos para sufragar la compra de mobiliario y equipo y
- ii) 10.000 francos suizos para suministros y material.

Cuadro 9.2 Presupuesto 2004-2005 del Programa Principal 02, desglosado**A. Variación presupuestaria por subprograma y objeto de gasto (en miles de francos suizos)**

	2002-2003	Variación presupuestaria						2004-2005
	Revisado	Programa		Costo		Total		Propuesta
		Importe	%	Importe	%	Importe	%	
A	B	B/A	C	C/A	D=B+C	D/A	E=A+D	
I. Por subprograma								
02.1 Oficina del Director-General	3.206	(66)	(2,1)	128	4,0	62	1,9	3.268
02.2 Asesoramiento en materia de políticas, supervisión interna y relaciones exteriores	8.993	765	8,5	313	3,5	1.078	12,0	10.071
02.3 Planificación estratégica, control presupuestario y asuntos jurídicos	13.272	(3.515)	(26,5)	521	3,9	(2.994)	(22,6)	10.278
TOTAL	25.471	(2.816)	(11,1)	962	3,8	(1.854)	(7,3)	23.617
II. Por objeto de gasto								
Gastos de personal	19.350	(796)	(4,1)	934	4,8	138	0,7	19.488
Viajes y becas	2.944	(843)	(28,6)	15	0,5	(828)	(28,1)	2.116
Servicios contractuales	2.475	(1.166)	(47,1)	8	0,3	(1.158)	(46,8)	1.317
Gastos de operación	657	(26)	(4,0)	5	0,8	(21)	(3,2)	636
Equipo y suministros	45	15	33,3	--	--	15	33,3	60
TOTAL	25.471	(2.816)	(11,1)	962	3,8	(1.854)	(7,3)	23.617

B. Variación de puestos por categoría del puesto

	2002-2003	Variación	2004-2005
Categoría del puesto	Revisado	de puesto	Propuesta
A	B-A	B	
Directores	10	2	12
Profesionales	27	(5)	22
Servicios Generales	14	3	17
TOTAL	51	-	51

C. Asignación presupuestaria por subprograma y objeto de gasto (en miles de francos suizos)

Objeto de gasto	Subprograma			Total
	1	2	3	
Gastos de personal				
Puestos	2.386	7.515	9.094	18.995
Costos de personal temporero	39	148	306	493
Viajes y becas				
Misiones del personal	700	272	285	1.257
Viajes de terceros	--	859	--	859
Servicios contractuales				
Conferencias	--	510	15	525
Consultores	20	256	240	516
Publicaciones	10	10	156	176
Otros	5	65	30	100
Gastos de operación				
Comunicaciones y otros	88	416	132	636
Equipo y suministros				
Mobiliario y equipo	10	20	20	50
Suministros y material	10	--	--	10
TOTAL	3.268	10.071	10.278	23.617