

## Comité de Desarrollo y Propiedad Intelectual (CDIP)

**Vigesimoprimera sesión**  
**Ginebra, 14 a 18 de mayo de 2018**

### PRÁCTICAS DE LA OMPI DE SELECCIÓN DE CONSULTORES ENCARGADOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

*preparado por la Secretaría*

1. En su decimoctava sesión, celebrada del 31 de octubre al 4 de noviembre de 2016, el Comité de Desarrollo y Propiedad Intelectual (CDIP) aprobó una propuesta de seis puntos con la que, entre otras cosas, se pide a la Secretaría “que presente un documento que contenga las prácticas existentes en la OMPI en relación con la selección de consultores para la asistencia técnica”. De esa petición se deja constancia en el párrafo 4 del Apéndice I del Resumen de la Presidencia de la decimoséptima sesión del CDIP. El presente documento atiende a dicha petición.

#### I. ANTECEDENTES

2. La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual trabaja en todo el mundo en estrecha cooperación con gobiernos, organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales y otras varias partes interesadas procedentes de los sectores público y privado para prestar asistencia técnica y ayudarlas a materializar las ventajas que brinda la propiedad intelectual para el desarrollo socioeconómico, tecnológico y cultural.

3. Las recomendaciones de la Agenda para el Desarrollo (AD) aprobadas en 2007 sientan determinados principios que guían la labor de la OMPI en la esfera de la asistencia técnica. Por consiguiente, las actividades de asistencia técnica de la OMPI se realizan de manera orientada a potenciar el desarrollo, acorde a la demanda y transparente; se adaptan a cada país y toman en consideración las necesidades y prioridades de los Estados miembros de

la OMPI y sus diferentes niveles de desarrollo. Además, según se expresa en el Plan Estratégico a Mediano Plazo de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual para 2016-2021,<sup>1</sup> las actividades de asistencia técnica de la OMPI se guían por la meta estratégica III: Facilitar el uso de la PI en aras del desarrollo. Dicha meta estratégica abarca de forma horizontal a todos los programas y sectores de la Organización.

4. En la prestación de su asistencia técnica, la OMPI cuenta no solo con sus propios recursos humanos y conocimientos especializados, sino que contrata a varios expertos externos para que ayuden a la Organización a ejecutar eficazmente sus actividades y proyectos.

5. El marco general para contratar consultores externos está recogido en la orden de servicio n.º 45/2013 “Política de la OMPI sobre los servicios de contratistas particulares” y en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI, particularmente en su capítulo 5.<sup>2</sup> Dicho marco, que comprende algunos principios generales y procedimientos de selección, figura en la sección II del presente documento.

6. Además, dada su particular naturaleza, la Organización aplica *de facto* prácticas de selección a la hora de contratar consultores encargados de asistencia técnica. Dichas prácticas se recogen en la sección III del presente documento y se aplican, entre otras, a las siguientes categorías de asistencia técnica de la OMPI: i) estrategias de PI y planes de desarrollo nacionales; ii) infraestructura técnica y administrativa; iii) fortalecimiento de capacidades; iv) asistencia legislativa; v) proyectos relacionados con la AD; y vi) colaboraciones público-privadas.

## II. PRÁCTICAS GENERALES APLICABLES A LA SELECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTRATISTAS PARTICULARES

### PRINCIPIOS

7. De conformidad con el Artículo 5.11 (capítulo 5, sección C) del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI y la sección III, párrafo 7, de la Política de la OMPI sobre los servicios de contratistas particulares, los siguientes son los principios generales que se aplican al uso de contratos de no funcionarios:

- i) procedimientos de selección competitivos y eficaces;<sup>3</sup>
- ii) eficacia en la prestación de servicios a la Organización;
- iii) relación óptima entre precio y calidad (confirmada mediante la información del mercado correspondiente a las competencias de los no funcionarios)<sup>4</sup>;
- iv) integridad, confidencialidad y transparencia en la aplicación;
- v) el interés de la Organización; y
- vi) prudencia en las prácticas de contratación.

<sup>1</sup> El Plan Estratégico a Mediano Plazo de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual para 2016-2021 (documento WO/PBC/25/18) puede consultarse en: [http://www.wipo.int/meetings/es/doc\\_details.jsp?doc\\_id=347458](http://www.wipo.int/meetings/es/doc_details.jsp?doc_id=347458)

<sup>2</sup> El Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI puede consultarse en: [http://www.wipo.int/export/sites/www/about-wipo/es/pdf/wipo\\_financial\\_regulations.pdf](http://www.wipo.int/export/sites/www/about-wipo/es/pdf/wipo_financial_regulations.pdf)

<sup>3</sup> Este principio se recoge también en el Artículo 5.11, Regla 105.14 (capítulo 5, sección C), del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI.

<sup>4</sup> Sección V, párrafo 14, de la Política de la OMPI sobre contratistas particulares.

Procedimientos formales

8. A los directores de programa corresponde la selección de los consultores de conformidad con el artículo IV, párrafo 9, de la Política de la OMPI sobre contratistas particulares y el Artículo 5.9, Regla 105.4 (capítulo 5, sección B), del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI. Los directores de programa siguen los procedimientos de selección establecidos en la sección V y en el Anexo de la Política de la OMPI sobre contratistas particulares. Los elementos más importantes que cabe destacar de dichos procedimientos son: i) la necesidad de que se apruebe en el plan de trabajo la actividad que obligue a la adquisición de servicios de no funcionarios; ii) la obligación de estipular un mandato detallado en el que se recojan las condiciones previsibles normales (objetivos y metas, productos tangibles y medibles de la tarea encomendada, fechas de entrega e indicadores de rendimiento para la evaluación de los resultados); y iii) la obligación de respetar los siguientes procedimientos formales en relación con los honorarios:

<i>Procedimiento de selección</i>	<i>Honorarios anuales (en francos suizos)</i>	<i>Procedimientos formales</i>
Adquisición directa <sup>5</sup>	Hasta 20.000	i) Examen de los contratos en vigor firmados por la OMPI para adquisiciones similares o estudio informal del mercado correspondiente a adquisiciones similares; y ii) El director de programa dejará constancia escrita de los resultados del examen en el expediente de contratación <sup>6</sup> .
Solicitud de ofertas	De 20.000 a 50.000	i) Se escogerán tres candidatos que deberán presentar ofertas para ejecutar la labor en cuestión; ii) Cabe la posibilidad de realizar entrevistas; y iii) Las ofertas se incorporarán al expediente de contratación junto con la justificación de motivos.
Publicidad-Respuesta-Valoración	De 50.000 a 100.000	i) Publicidad en la plataforma que convenga o uso del servicio de selección apropiado <sup>7</sup> ; ii) Amplia muestra de los candidatos escogidos y cotejo de unos con otros; iii) Se recomienda encarecidamente celebrar entrevistas; iv) Es obligatorio comprobar las referencias; y v) La solicitud de pago que se une al expediente de contratación deberá acompañarse de todas las observaciones correspondientes a la comprobación de las referencias y de la respectiva justificación de motivos.

<sup>5</sup> Sección VI, párrafo 16.a), y Anexo de la Política de la OMPI sobre contratistas particulares

<sup>6</sup> Sección II, párrafo 6.h), de la Política de la OMPI sobre contratistas particulares: “El expediente de contratación: Por el término “expediente de contratación” se entiende el juego de documentos y elementos justificantes que acompañan la solicitud de contratación de no funcionarios. Se trata, entre otros, de los siguientes: historial profesional, oferta, información sobre el mercado, comunicaciones, informe de evaluación y correos electrónicos pertinentes.”

<sup>7</sup> Anexo, párrafo 3, de la Política de la OMPI sobre contratistas particulares: “(...) En lo que respecta a los servicios de carácter sumamente especializado, como los estudios de carácter científico y teórico que no se prestan a la publicidad, el director de programa realizará un estudio de mercado tan amplio como fuere posible para velar porque el precio que abone la OMPI no exceda de la cuantía usual correspondiente a la labor de tales características.”

Publicidad internacional	Más de 100.000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicidad formal en un sitio web o revista o medio similar</li> <li>• Valoración obligatoria de los candidatos</li> <li>• Entrevista obligatoria con los candidatos seleccionados</li> <li>• La solicitud de pago que se une al expediente de contratación deberá acompañarse de todas las observaciones correspondientes a la comprobación de tres referencias y de la respectiva justificación de motivos</li> </ul>
--------------------------	----------------	--

## GÉNERO

9. A la hora de seleccionar los consultores la Secretaría sigue las disposiciones de la orden de servicio de la OMPI relativa a la política sobre la igualdad de género (orden de servicio n.º 47/2014) para favorecer la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres de acuerdo con su mandato y de conformidad con el compromiso de las Naciones Unidas<sup>8</sup>.

### III. PRÁCTICAS PARTICULARES DE SELECCIÓN DE CONSULTORES ENCARGADOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA OMPI

10. Considerando la naturaleza distinta de las categorías de asistencia técnica que se mencionan en la sección de antecedentes del presente documento, la Organización no aplica siempre el mismo método para atender las necesidades de cada actividad particular que se emprenda. Las siguientes medidas ponen de manifiesto determinadas prácticas comunes de la OMPI a la hora de contratar consultores de asistencia técnica:

#### A. Evaluación de las necesidades

11. El proceso para elucidar si es preciso contratar un consultor externo para las actividades de asistencia técnica de la OMPI es el punto de partida del procedimiento de selección. En dicho proceso se consideran y estudian debidamente los siguientes criterios:

- i) Falta de los conocimientos técnicos necesarios en la OMPI o notable valor añadido con respecto al personal interno;
- ii) Es preciso complementar los conocimientos y experiencia del equipo interno que está a cargo de la actividad;
- iii) El solicitante requiere conocimientos especiales del medio local;
- iv) El personal interno no conoce los idiomas que son necesarios;
- v) La división o sección no tiene tiempo para prestar la asistencia por causa de su volumen de trabajo;
- vi) Razones relativas a la eficacia del proyecto en relación con su costo; y
- vii) Necesidad de una evaluación independiente (por ejemplo, los proyectos de la AD).

<sup>8</sup> La orden de servicio de la OMPI n.º 47/2014 relativa a la política sobre la igualdad de género puede consultarse en: [http://www.wipo.int/export/sites/www/women-and-ip/docs/en/wipo\\_policy\\_gender\\_equality\\_en.pdf](http://www.wipo.int/export/sites/www/women-and-ip/docs/en/wipo_policy_gender_equality_en.pdf)

## B. Preparación del mandato

12. Una vez determinada la necesidad de contratar un consultor externo para que se preste la asistencia técnica, el respectivo director de programa prepara el mandato. En el mandato se establece el propósito y estructura de la actividad y se redacta teniendo en cuenta los criterios fijados durante el estudio de las necesidades, según se expuso anteriormente. Por lo general, en el mandato se incluyen los siguientes elementos, comprendidos los que emanan de los procedimientos formales antes enumerados:

- a) Alcance de la labor;
- b) Objetivos previstos de la consultoría;
- c) Tareas y cometidos precisos que debe cumplir el consultor para alcanzar dichos objetivos;
- d) Productos previstos (aportes concretos) y efectos;
- e) Incidencia prevista de la labor tomada a cargo;
- f) Plazo de ejecución y duración;
- g) Presupuesto asignado al encargo;
- h) Condiciones imprescindibles y convenientes que debe reunir el experto, como experiencia previa en el campo tanto nacional como internacional, conocimiento del medio local y conocimiento de idiomas, según se mencionó anteriormente;
- i) Conocimientos especiales que son precisos para un encargo determinado (en su caso);
- j) Experiencia del consultor en encargos similares;
- k) Lugar del encargo;
- l) Número de misiones sobre el terreno (si corresponde);
- m) Demandas particulares de los solicitantes;
- n) Particularidades relativas a la calidad, presentación de informes y supervisión; y
- o) Particularidades relativas a la revisión por expertos.

## C. Búsqueda de candidatos

13. La principal fuente de búsqueda de candidatos es la lista de consultores, que está publicada en <http://www.wipo.int/roc/en/index.jsp> y se estableció de conformidad con la Recomendación 6 de la Agenda para el Desarrollo. La lista se compone de información y de datos correspondientes a consultores/expertos contratados por la OMPI para cumplir actividades de asistencia técnica determinadas. Otras fuentes que se utilizan para buscar candidatos son las siguientes: i) recomendación expresa del solicitante; ii) red existente de consultores que hayan trabajado con la división o sector de contratación o en otras divisiones/sectores de la OMPI; iii) propuesta de antiguos consultores; iv) búsqueda entre los especialistas del mundo de la universidad; y v) recomendación de otros organismos especializados de las Naciones Unidas. Para facilitar dicho proceso, varias divisiones mantienen un grupo informal de consultores de gran prestigio. A efectos prácticos, la OMPI busca candidatos que sean del propio país para prestar asistencia técnica en un país determinado. Cuando ningún candidato del país cumple todos los requisitos fijados, se procura buscar candidatos en la esfera regional y, de no haberlos, entre los candidatos de los países en desarrollo.

14. Además, para las actividades de asistencia técnica que se han de cumplir en el marco del Consorcio de Libros Accesibles, como son limitados los expertos formadores en la producción de libros accesibles, en 2017 la Secretaría del Consorcio de Libros Accesibles y la Sección de Adquisiciones de la OMPI cumplieron un proceso internacional de adquisición para averiguar las compañías que pudieran prestar formación y asistencia técnica en el método de producción

de libros accesibles. Además, se consideran de forma muy particular las recomendaciones de los expertos en normas de accesibilidad.

#### D. Proceso de selección

15. Además de los procedimientos formales descritos anteriormente, las normas para seleccionar al consultor varían según las necesidades que determine la OMPI y según los requisitos particulares del solicitante de asistencia técnica. Dichas normas pueden ser, entre otras: i) cambio de puntos de vista con el candidato o candidatos seleccionados en lo que respecta a los objetivos y objeto de la consultoría; ii) evaluación de la capacidad técnica y la disponibilidad del candidato, así como de su conformidad con el mandato; iii) evaluación de la imparcialidad del candidato y de su juicio equilibrado de la cuestión; y iv) consulta con los beneficiarios.

16. Junto con la evaluación del cumplimiento del mandato, se toman en cuenta los siguientes elementos para la selección final: a) el equilibrio geográfico y de género<sup>9</sup>; b) la capacidad del candidato de comprender los aspectos geopolíticos delicados del contexto en el que se realizará la consultoría; c) las dotes del candidato para establecer vínculos y crear sinergias positivas en el marco de la ejecución; d) las dotes del candidato para equilibrar los intereses de las diversas partes interesadas; e) las dotes pedagógicas del candidato (cuando corresponda); f) el resultado de los encargos anteriores cumplidos por el candidato para la OMPI, como la calidad técnica, el plazo de ejecución, el modo de relación con las autoridades locales y demás partes interesadas, entre otros. En la recomendación 6 de la Agenda de la OMPI para el Desarrollo se establece que “los consultores de la OMPI encargados de la asistencia técnica seguirán siendo neutrales y responsables, prestando particular atención al Código Deontológico en vigor y evitando eventuales conflictos de interés”. A ese respecto, según se mencionó anteriormente, la Secretaría hace lo posible por evitar que se contraten expertos que puedan tener conflictos de interés profesionales, o que en el pasado hayan estado asociados con la actividad o con la institución en la que se cumple la actividad. Sin embargo, en algunos casos, en el buen interés del debate, se puede solicitar a los consultores que expresen el punto de vista de determinadas categorías de titulares de intereses.

17. Además, en las actividades relacionadas con la provisión de soluciones operativas a las oficinas nacionales de PI, la OMPI utiliza los conocimientos y experiencia de los coordinadores que trabajan en dichas oficinas de PI utilizando los sistemas de la OMPI para dar apoyo a otras oficinas beneficiarias de la región. Dicho método resulta sumamente eficaz, tanto en lo que respecta al resultado como a los costos. Una de las razones de ese buen resultado es que, una vez formado, es el propio personal de la oficina de PI el que mejor presta asistencia técnica especializada al personal de otras oficinas de PI en lo que respecta a utilizar los sistemas de la OMPI concebidos para atender las necesidades de su propia oficina. Es una situación que conviene a todas las partes, pues la oficina que accede a prestar el experto también se beneficia del mayor dominio que tiene ese experto del funcionamiento de los sistemas de la oficina.

#### E. Revisión por expertos

18. Cuando una actividad es de particular complejidad, se lleva a cabo una revisión por otros expertos calificados y de prestigio reconocido para que la labor ejecutada sea de elevada calidad, equilibrada y segura. La revisión por expertos se puede realizar en las primeras etapas de la labor de consultoría o una vez culminada.

---

<sup>9</sup> Según lo que se expone anteriormente en la sección II (Prácticas generales).

F. Supervisión y evaluación

19. Los efectos parciales convenidos en el plazo de ejecución de la labor de consultoría son supervisados de forma permanente para velar por la calidad del conjunto de la actividad. Del mismo modo, en el marco de la autoevaluación y la evaluación de la actividad, se procede a valorar sistemáticamente a los consultores externos. Dicho ejercicio se puede cumplir durante el encargo y tras su culminación. En algunos casos se realizan también evaluaciones provisionales para determinar la consecución de los aportes concretos finales. La satisfacción con la calidad del encargo es un requisito de su aceptación. La decisión relativa a la aceptación se toma en consulta con los beneficiarios. Por último, según se mencionó anteriormente, la OMPI presta particular atención al desempeño de los consultores en los encargos anteriores. El juicio positivo de la labor de los consultores es un factor determinante para confiarles futuros encargos.

*20. Se invita al CDIP a tomar nota de la información contenida en el presente documento.*

[Fin del documento]