

OMPI



ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
GINEBRA

A/42/10

ORIGINAL: Inglés

FECHA: 21 de agosto de 2006

S

ASAMBLEAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMPI

Cuadragésima segunda serie de reuniones Ginebra, 25 de septiembre a 3 de octubre de 2006

INFORME SOBRE LOS AVANCES DE LA LABOR POSTERIOR A LAS RECOMENDACIONES DE LA DEPENDENCIA COMÚN DE INSPECCIÓN QUE FIGURAN EN SU INFORME “EXAMEN DE LA GESTIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN EN LA OMPI: PRESUPUESTO, SUPERVISIÓN Y CUESTIONES CONEXAS” (JIU/REP/2005/1) DESDE LA SERIE DE REUNIONES DE 2005 DE LAS ASAMBLEAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMPI

preparado por la Secretaría

1. En la serie de reuniones de 2005 de las Asambleas de la OMPI, los Estados miembros examinaron un documento titulado “Labor posterior a las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección que figuran en su informe: Examen de la gestión y la administración en la OMPI: Presupuesto, supervisión y cuestiones conexas” (JIU/REP/2005/1)” (documento A/41/12). Al término de los debates, la Asamblea General de 2005 “instó al Director General y a los órganos competentes de la OMPI a examinar, en consulta con los Estados miembros, la adopción de medidas adecuadas sobre las recomendaciones de la DCI y a informar a la Asamblea General en 2006” (párrafo 283 del documento A/41/17). En respuesta a esa decisión, se ofrece en el presente documento un informe sobre la marcha de las medidas tomadas por la Secretaría desde la Asamblea General de 2005 en relación con las recomendaciones pertinentes del informe de la DCI.

Recomendación 1 de la DCI:

“El Director General debería contratar los servicios externos de expertos independientes para la realización, caso por caso, de una detallada evaluación de las necesidades en materia de recursos humanos y financieros de la Organización, conforme a lo expuesto en el párrafo 3 del presente documento”.

2. Como se señala en el documento sometido a la décima sesión del Comité del Programa y Presupuesto (PBC) (documento WO/PBC/10/3, titulado “Informe sobre la marcha del proyecto de evaluación detallada”), durante el período objeto de examen la Secretaría envió el proyecto de mandato para la evaluación detallada a la Comisión de Auditoría de la OMPI el 28 de marzo de 2006, para que lo considerara en su primera reunión del 10 al 12 de abril de 2006. Tras recibir los comentarios y recomendaciones de la Comisión de Auditoría (véanse los párrafos 16 a 19.m) del documento WO/AC/1/2), el 22 de junio de 2006 la Secretaría envió a dicha Comisión un proyecto revisado de mandato para la evaluación a fin de que lo considerara en su segunda sesión, celebrada del 5 al 7 de julio de 2006. En su segunda reunión, la Comisión de Auditoría formuló varias recomendaciones adicionales con respecto al proyecto de mandato (véanse los párrafos 15.a) a 15.e) y el párrafo 16 del documento WO/AC/2/2).
3. En la décima sesión del PBC celebrada del 11 al 13 de julio de 2006, “si bien el Comité agradece las recomendaciones efectuadas a ese respecto por la Comisión de Auditoría” se decidió que “no es necesario poner en práctica las recomendaciones mencionadas en el párrafo 10 del documento WO/PBC/10/3 y que, por lo tanto, en el mandato de la empresa externa seleccionada no debe incluirse la fase adicional de evaluación preliminar y de confirmación recomendada por la Comisión de Auditoría” (véase el párrafo 27 del documento WO/PBC/10/5).
4. En el segundo semestre de julio de 2006, la Secretaría finalizó el proyecto de mandato adaptándolo a esa decisión del PBC y ajustó asimismo el texto final a las otras recomendaciones formuladas por la Comisión de Auditoría en su reunión de julio. Posteriormente abrió el proceso internacional de licitación abierta con miras a seleccionar a la empresa externa.
5. El 21 de julio de 2006, se publicó la solicitud de propuestas en el sitio Web de la OMPI (<http://www.wipo.int/procurement/en/pcd06033>) y en el sitio Web del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo/Oficina de Servicios Interinstitucionales de Adquisición (PNUD/IAPSO) (<http://www.iapso.org/supplying/procurement-notices-view.asp?id=2399>) así como en dos de los principales diarios financieros. También se envió a las Misiones Permanentes de los Estados miembros de la OMPI mediante la Circular N.2686 con fecha de 26 de julio de 2006. Además, la División de Compras y Contratas de la OMPI informó sobre la publicación de la solicitud de propuestas a más de 1.000 compañías registradas en sus listas.
6. Como se indica en la solicitud de propuestas, el mandato para realizar la evaluación consta de las siguientes secciones: Introducción; Presentación de la Organización: gestión de los recursos estratégicos, financieros y humanos; Objetivos del proyecto; Alcance del proyecto; Resultados del proyecto; Observaciones del personal directivo de la OMPI; Elementos fundamentales que deberán tenerse en cuenta; Calendario del proyecto; Gestión del proyecto y Competencias de la empresa externa. El mandato también consta de varios apéndices y documentos de antecedentes que ofrecen a los candidatos potenciales información pertinente para elaborar su oferta.

7. Como también se indica en la solicitud de propuestas, el principal objetivo del proyecto es determinar si los recursos humanos y financieros de la Organización (en cuanto a su número, competencias, habilidades, grado y tipo de contrato) guardan proporción con el volumen de trabajo, la naturaleza de las tareas y el nivel de responsabilidad necesarios para ejecutar los programas aprobados por los Estados miembros en el presupuesto por programas para 2006-2007 y si esos recursos se utilizan de manera rentable. El segundo objetivo consiste en elaborar recomendaciones acerca de la mejor manera de asignar esos recursos al logro de las metas estratégicas de la Organización y proponer una estructura sólida y efectiva de dotación de personal que permita a la Organización enfrentarse con los desafíos futuros. En consecuencia, el proyecto permitirá identificar oportunidades y elaborar recomendaciones con vistas a mejorar la estructura y los aspectos fundamentales del funcionamiento de la Organización.

8. Los principales resultados del proyecto descritos en la solicitud de propuestas son los siguientes:

“i) una evaluación de la situación actual de la Organización en lo tocante a los recursos humanos (con inclusión de la composición del personal, sus funciones y categorías, sus habilidades y competencias, sus grados y el tipo de contratación), los recursos financieros, la estructura organizativa y los procedimientos fundamentales, teniendo en cuenta las metas estratégicas de la Organización que figuran en el presupuesto por programas aprobado para 2006-2007. Se identificarán las lagunas existentes.

ii) Un plan de recursos humanos con múltiples opciones para 2008-2009, en el que se contemplen las metas estratégicas y los ámbitos prioritarios (con inclusión de los puestos y las funciones, las habilidades y las competencias, los grados, el tipo de contratación y los recursos financieros necesarios). Se determinarán las lagunas que presentan los recursos actuales con respecto a las necesidades identificadas en el plan.

iii) Una serie de recomendaciones sobre cómo ejecutar el plan de recursos humanos con múltiples opciones y colmar las lagunas identificadas.

iv) Un informe final que incluya un resumen y documentación justificativa.”

9. El calendario del proyecto previsto cuando se publicó la licitación internacional figura en el Anexo I del presente documento. El calendario definitivo se fijará cuando se adjudique el contrato al licitador seleccionado.

10. El organigrama del proyecto aparece en el Anexo II del presente documento.

Recomendación 2 de la DCI:

“La Asamblea General debería aprobar para el bienio 2006-2007 un presupuesto inicial equivalente a la asignación del presupuesto revisado para el bienio 2004-2005, hasta tanto se conozcan los resultados de la evaluación de las necesidades. Toda revisión del presupuesto basada en la evaluación de las necesidades podría ser presentada a la Asamblea General para su aprobación durante el período extraordinario de sesiones de septiembre de 2006”.

11. Esa recomendación se ejecutó en 2005 al presentar la propuesta de presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 (Publicación N.º 360S/PB0607) en la cuadragésima primera serie de reuniones de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI. El presupuesto por programas propuesto para 2006-2007 fue aprobado en dichas Asambleas (véase el párrafo 194.i) del documento A/41/17).

Recomendación 3 de la DCI:

“Se insta al Director General a mantener consultas de carácter urgente con otras organizaciones pertinentes, entre otras, la Oficina Europea de Patentes, y presentar a la Asamblea General una propuesta de metodología para determinar el costo de tramitación de las solicitudes PCT”.

12. En las Asambleas de 2005, el Director General informó de que, antes de que se formulara la recomendación de la DCI, la Secretaría ya había realizado consultas con la Oficina Europea de Patentes sobre un sistema para determinar la evaluación del rendimiento y el costo de tramitación de las solicitudes. En ese momento, la Secretaría ya había avanzado en la elaboración de ese sistema y también había puesto en marcha indicadores del rendimiento a título provisional para determinar la puntualidad de sus actividades y el volumen de trabajo que realiza (véase el párrafo 6 del documento A/41/12).

13. Durante la novena sesión del PBC celebrada del 11 al 13 de enero de 2006 se matizó el carácter urgente de esa metodología (véase el párrafo 111 del documento WO/PBC/9/5). Se reconoció que es indudablemente urgente establecer esa metodología, pero es difícil congelar en el tiempo las operaciones del PCT para determinar el costo unitario dado que la OMPI está instalando un sistema totalmente electrónico para la tramitación de solicitudes PCT.

14. Desde entonces, la instalación del sistema electrónico ha progresado adecuadamente y la Secretaría ha elaborado una metodología para calcular el costo unitario por publicación del PCT. La metodología para calcular el costo unitario se expone detalladamente en el Anexo III del presente documento. El costo unitario se ha definido como el costo total promedio de una unidad de producto. El costo total promedio se determina sumando el total del presupuesto del PCT a una proporción de los presupuestos de las actividades de gestión y apoyo. La unidad de producto elegida para esta metodología es una publicación del PCT en lugar de una solicitud, debido a que la publicación se ajusta más al concepto de producto. Por lo tanto, el costo unitario es el costo total promedio por publicación y abarca el costo de todas las actividades del PCT, incluidas la traducción, la comunicación, la gestión, etc.

15. Según la metodología aplicada¹, se estima que el costo unitario por publicación del PCT asciende a 886 francos suizos en 2006. En 2004 ese costo alcanzó 1.042 francos suizos, mientras que en 2005 fue de 934 francos suizos². El costo unitario se desglosa en costos

¹ El costo unitario PCT se basa en una proporción del gasto real o el gasto presupuestado de acuerdo con nuestro sistema presupuestario, que no incluye la amortización (costo anual del capital). Por ejemplo, en los costos relacionados con los edificios, la parte del costo unitario PCT correspondiente a edificios posiblemente aumentaría entre 50 y 100 francos suizos si se tuviera en cuenta el costo estimado del alquiler de los edificios que son propiedad de la OMPI.

² Los datos de 2004 y 2005 se basan en el gasto real durante el bienio 2004-2005. El costo calculado para 2006 se basa en el presupuesto inicial para el bienio 2006-2007. Ese dato puede

directos e indirectos, siendo los costos directos los relativos a la tramitación de las solicitudes PCT y a la gestión del Sistema del PCT, y los costos indirectos abarcan los elementos de apoyo, como edificios, recursos humanos y tecnologías de la información. El costo unitario directo en 2006 alcanza 546 francos suizos, es decir, el 61,6% del costo unitario total. Los 340 francos suizos restantes corresponden a los costos indirectos. La metodología también permite desglosar el costo unitario por actividad, siendo la principal de ellas el funcionamiento del Sistema del PCT, que representa 650 francos suizos o el 73% del costo total.

Recomendación 4 de la DCI:

“La Asamblea General debería limitar las transferencias entre programas al 5% del importe inferior de las dos asignaciones presupuestarias bienales de los programas de que se trate”.

16. La Secretaría incluyó esta recomendación en el orden del día de la novena sesión del PBC en la que presentó el documento WO/PBC/9/3 titulado “Las transferencias presupuestarias (Artículo 4.1 del Reglamento Financiero de la OMPI) a la luz de la Recomendación 4 del Informe de la Dependencia Común de Inspección (DCI)”. En ese documento, la Secretaría argumentó que, si bien respalda el fundamento de la recomendación de la DCI, considera necesario suavizarla para contar con una mayor flexibilidad en el nivel directivo, en particular en el marco de los programas más pequeños. Tras los debates, el Comité aceptó la argumentación de la Secretaría y recomendó a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI que:

“i) Las transferencias de un programa a otro deberán limitarse, por cada ejercicio bienal, a una suma correspondiente al 5% del monto que constituye la asignación bienal de fondos del programa receptor o al 1% del presupuesto total, si esta suma fuese superior, aunque en el entendimiento de que esta interpretación del Artículo 4.1 del Reglamento Financiero no ha de aplicarse antes de la conclusión de la evaluación caso por caso y de que no perjudicará la decisión adoptada por las Asambleas en 2005 sobre los ajustes presupuestarios; y que

ii) se someta al examen del Comité del Programa y Presupuesto, en su sesión de abril de 2007, un proyecto de revisión detallada del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI” (véase el párrafo 102 del documento WO/PBC/9/5).

17. Esa recomendación figura como punto 6 del orden del día del período de sesiones actual de las Asambleas (véase el documento A/42/9).

[Continuación de la nota de la página anterior]

variar ligeramente cuando se elabore el presupuesto revisado para el bienio 2006-2007 (que se examinará en la primera sesión de 2007 del Comité del Programa y Presupuesto).

Recomendación 5 de la DCI:

“La Asamblea del PCT debería considerar la adopción de las medidas necesarias para que:

- a. Los usuarios de los servicios de la OMPI puedan pagar en francos suizos las tasas por los servicios prestados, pues en esa divisa está expresado el presupuesto y se realiza la mayor parte de los gastos; y
- b. Las tasas del PCT puedan pagarse directamente a la Oficina Internacional en el momento de presentar la solicitud ante la oficina receptora nacional, y no en el momento de su transmisión por ésta a la Oficina Internacional”.

18. En las Asambleas de 2005, la Secretaría planteó varios interrogantes acerca de esa recomendación (véase el párrafo 18.i) a vi) del documento A/41/12. Se sugirió que no queda totalmente claro que esas dos recomendaciones beneficien a los solicitantes del PCT y, por lo tanto, se propuso que la Secretaría preparara un documento para las Asambleas de 2006 en el que se examinasen exhaustivamente todas las repercusiones de esas recomendaciones.

19. Los ingresos del PCT se expresan en francos suizos en la Oficina Internacional. Sin embargo, los solicitantes suelen pagar las tasas internacionales en su moneda local, basándose en los “importes equivalentes” establecidos por la Oficina Internacional y ajustados periódicamente. El sistema utilizado para determinar los importes equivalentes y la fluctuación de los tipos de cambio exponen a la Oficina Internacional a variaciones en sus ingresos que pueden ser positivas o negativas, dependiendo de si el franco suizo se aprecia o se deprecia frente a otras monedas.

20. Al recomendar que los solicitantes paguen las tasas internacionales en francos suizos y/o directamente a la Oficina Internacional, la DCI propuso opciones principalmente encaminadas a reducir los riesgos derivados del tipo de cambio. En consecuencia, la Secretaría ha llevado a cabo durante este año un análisis de las tasas del PCT y los mecanismos relativos al tipo de cambio para examinar la incidencia de las fluctuaciones del tipo de cambio en los ingresos de la Oficina Internacional. En el Anexo IV del presente documento se recoge ese análisis sobre las tasas del PCT y los mecanismos relativos al tipo de cambio. A continuación, se resume el análisis en cuestión.

21. En ese análisis, la Secretaría trató de cuantificar el riesgo derivado del tipo de cambio a partir de un análisis histórico de las tres principales monedas de pago (dólar de los Estados Unidos, euro y yen) entre 1990 y 2004. Los importes equivalentes del PCT se establecen conforme al método descrito en la Regla 15.2 del Reglamento del PCT y detallado en las Directivas elaboradas por la Asamblea del PCT, cuya versión actual entró en vigor el 1 de enero de 2004 y se recoge en el Anexo II del documento PCT/A/32/1.

22. Básicamente, el Reglamento y las Directivas del PCT estipulan lo siguiente:

- i) Las tasas de presentación de la solicitud se convierten de francos suizos a un “importe equivalente” en la moneda de cada Oficina receptora, de modo que los solicitantes puedan pagar sus tasas en una única moneda local en cada Oficina receptora.

ii) Si el tipo de cambio entre el franco suizo y otra moneda varía más del 5% durante un período superior a 30 días, se ajustan los importes equivalentes.

iii) Los nuevos importes equivalentes entran en vigor dos meses después de su publicación en la Gaceta del PCT.

23. Se concluyó que el sistema actual de importes equivalentes y variaciones del tipo de cambio expone a la Oficina Internacional a fluctuaciones que rondan el 5% de sus ingresos en los años comunes y aumentan en los años excepcionales. Esas cifras equivalen a 10 millones de francos suizos aproximadamente si se toma como referencia la Tabla de tasas del PCT de 2004 y el número de solicitudes PCT presentadas ese mismo año.

24. Se estudiaron alternativas en las que se modifica el sistema para establecer los importes equivalentes de modo que responda mejor a las variaciones del tipo de cambio. En lugar de esperar que ocurra una variación del 5% en los tipos de cambio y aplicar nuevos importes equivalentes tres meses más tarde (caso del sistema actual), se puso a prueba un mecanismo en el que se ajustan los importes equivalentes a partir de una variación del 2,5% y se aplican los nuevos importes dos meses más tarde. Esa alternativa permite reducir el riesgo derivado de las fluctuaciones del tipo de cambio al 2,5% aproximadamente, equivalente a 5 millones de francos suizos si se toma como referencia el número de solicitudes recibidas y la Tabla de tasas de 2004.

25. Ese análisis se basa en un ejercicio ficticio y simplificado de fijación de los importes equivalentes del PCT. El objetivo del mismo no ha sido determinar exactamente cuántos ingresos se obtienen o se pierden debido a las variaciones del tipo de cambio, sino calcular qué efecto tendría un cambio en el sistema de fijación de los importes equivalentes.

26. La conclusión del estudio es que el riesgo relacionado con la variación del tipo de cambio se puede reducir cambiando el proceso de aplicación del Reglamento del PCT, sin modificar el Tratado ni el Reglamento.

27. Durante la novena sesión del PBC, la Secretaría también informó acerca de los estudios que está realizando en relación con la estructura de las tasas del PCT y la posible incidencia de ciertos cambios en el comportamiento del solicitante (véase el párrafo 110 del documento WO/PBC/9/5). Dichos estudios se han finalizado e inciden en una serie de cuestiones que se han de tener en consideración:

i) Gran parte de los ingresos del PCT, esto es, el 15%, procede de la tasa por exceso de páginas (15 francos suizos por página adicional a partir de 30). Sin embargo, la tasa por exceso de páginas no parece ser totalmente eficaz a la hora de limitar el volumen de las solicitudes y es propia de un entorno en el que se presentaban las solicitudes en papel, algo cada vez menos frecuente.

ii) Se aplican con frecuencia reducciones por presentación en formato electrónico de la solicitud que parecen constituir un incentivo eficaz para alentar a los solicitantes a utilizar el formato electrónico.

iii) En términos reales, la tasa pagada a la Oficina Internacional en 2004 se sitúa entre el 50% y el 55% de la tasa que se pagaba en 1990. Sin embargo, el total de las tasas del PCT tiende al alza desde 2002 debido al aumento de las tasas cobradas por las Administraciones encargadas de la búsqueda y a la relativa fortaleza del franco suizo.

iv) No existen verdaderas pruebas que den fe de la “elasticidad de la demanda con respecto al precio” en el PCT. Ello significa que los cambios en la estructura de tasas no inciden necesariamente en el número total de solicitudes presentadas.

28. Habida cuenta de esas conclusiones y de las que ya se han señalado en relación con el mecanismo de los tipos de cambio, se recomienda que la Secretaría elabore durante la preparación del proyecto de presupuesto por programas para 2008-2009 una propuesta detallada y que la someta a la Asamblea del PCT a fin de adoptar un nuevo mecanismo para el establecimiento de los importes equivalentes en las distintas monedas de pago y ajustar la Tabla de tasas del PCT de modo que se dependa menos de la tasa por exceso de páginas como principal fuente de ingresos.

Recomendación 6 de la DCI:

“El Director General debería ponderar la viabilidad de establecer un mecanismo de pago de las tasas por Internet a una cuenta abierta por la OMPI.”

29. En la serie de reuniones de 2005 de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, se recordó que los solicitantes PCT que presentan una solicitud ante la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora pueden pagar las tasas de presentación por medio de las cuentas de depósito en francos suizos que hayan abierto en la OMPI (véase el documento A/41/12, párrafo 7). La Secretaría indicó también que prevé poner en marcha un sistema que permita el pago, con tarjeta de crédito y en francos suizos, de las tasas correspondientes a la presentación de solicitudes en forma electrónica ante la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora.

30. Durante la novena sesión del PBC, la Secretaría informó que se está poniendo en marcha un mecanismo de pago de tasas por Internet (véase el documento WO/PBC/9/5, párrafo 109). De hecho, se ha dado seguimiento a esta recomendación mediante la introducción de un mecanismo que permite el pago mediante tarjeta de crédito para la presentación de solicitudes PCT en forma electrónica ante la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora. Además, se está introduciendo la posibilidad de pagar mediante tarjeta de crédito en caso de presentación de solicitudes en papel ante la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora. En el momento de redactar el presente documento, se han realizado considerables progresos en relación con los planes y se prevé que a partir de agosto de 2006 estarán habilitados los mecanismos de pago mediante tarjeta de crédito a la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora.

31. La introducción del pago mediante tarjeta de crédito para las solicitudes presentadas ante la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora constituye un esfuerzo coordinado de varios sectores de la Oficina Internacional. A continuación se resumen las principales actividades que se han realizado o se están realizando:

i) Preparación y puesta en marcha de un procedimiento para ingresar los datos destinados a efectuar mediante tarjeta de crédito el pago correspondiente a las solicitudes PCT presentadas ante la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora en forma electrónica o en papel (incluidas las solicitudes presentadas mediante el programa PCT-EASY).

ii) Preparación y puesta en marcha de un procedimiento destinado a que los pagos efectuados mediante tarjeta de crédito puedan tramitarse en la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora y en el Departamento Financiero.

iii) Adaptación del sistema informático CASPRO de gestión de datos bibliográficos para que los datos relativos al pago mediante tarjeta de crédito puedan tratarse en la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora.

iv) Adaptación del programa informático PCT-SAFE para que los solicitantes puedan inscribir y transmitir en forma segura los datos destinados al pago mediante tarjeta de crédito con el fin de presentar solicitudes en formato electrónico y mediante el programa PCT-EASY.

v) Perfeccionamiento y activación de un portal de autorización de pagos mediante tarjeta de crédito con un proveedor de servicios de autorización de pagos de esa índole para que el personal de la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora pueda obtener autorizaciones de pago.

vi) Adaptación de AIMS, el sistema de tramitación del Departamento Financiero, para que pueda recibir los datos relativos a los pagos efectuados mediante tarjeta de crédito a la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora.

vii) Creación de un programa de instalación que prevé la capacitación del personal de la Oficina Internacional actuando en calidad de Oficina receptora y la publicación de anuncios en el Boletín de noticias del PCT y en el sitio Web de la OMPI.

32. El sistema funcionará de la manera siguiente:

i) El solicitante pide efectuar un pago valiéndose de una tarjeta de crédito, normalmente en el momento de presentar la solicitud internacional. En el caso de solicitudes presentadas en papel, debe utilizarse un formulario puesto a disposición por la Oficina Internacional; en el caso de solicitudes presentadas en forma electrónica o solicitudes preparadas mediante el programa informático PCT-EASY, la petición de efectuar el pago mediante tarjeta de crédito y los datos conexos relativos a la tarjeta, se reciben únicamente en formato electrónico, mediante el programa informático correspondiente.

ii) Los métodos existentes de transmisión, aceptados como suficientemente seguros y confidenciales para la transmisión de patentes no publicadas, seguirán utilizándose cuando el solicitante transmita los datos necesarios para el pago mediante tarjeta de crédito. Entre estos métodos se cuentan el correo tradicional, los servicios de mensajería, etc., en el caso de solicitudes presentadas en papel y mediante el programa informático PCT-EASY; para transmitir las solicitudes en formato electrónico entre el solicitante y la oficina receptora se utiliza el protocolo estándar (Capa de Conexión Segura (SSL)).

Recomendación 7 de la DCI:

“Se invita a la Asamblea General a institucionalizar la decisión del actual Director General de no aceptar una remuneración extraordinaria por el desempeño de sus funciones en la UPOV, tal como lo dispone el Acuerdo OMPI/UPOV. En el futuro, el Director General no debería recibir remuneración extraordinaria alguna por toda nueva tarea que pueda añadirse a su cargo.”

33. Durante la serie de reuniones de 2005 de las Asambleas de la OMPI, la Secretaría informó que las Asambleas no podían dar seguimiento a esta recomendación, puesto que no les compete entender en la cuestión de la remuneración del Secretario General de la UPOV; la Secretaría declaró que remitiría la recomendación al Consejo de la UPOV y así lo hizo durante la sesión de octubre de 2005 de dicho Consejo. El Consejo de la UPOV tomó nota de ello (véase el documento C/39/15, párrafo 18).

Recomendación 8 de la DCI:

“El Comité de Coordinación debería permitir al Director General efectuar contrataciones y ascensos para puestos aprobados a nivel D sin solicitar la opinión de dicho Comité.”

34. Se dio pleno cumplimiento a esta recomendación, pues la Secretaría del Comité de Coordinación de la OMPI, en su sesión de septiembre de 2005, presentó la propuesta de modificar el artículo 4.8.a) del Estatuto del Personal para que quede reflejado el hecho de que en el futuro sólo se requerirá el dictamen del Comité de Coordinación para nombramientos en la categoría superior (Subdirectores Generales y Directores Generales Adjuntos) y que los nombramientos o ascensos al nivel D1 no estarán subordinados al dictamen del Comité de Coordinación, sino a la disponibilidad en el presupuesto aprobado de puestos de la categoría especial (véase el documento A/41/12, párrafos 21 y 22).

35. Esta propuesta se aprobó en los período de sesiones de la Asamblea General y de la Asamblea del PCT celebrados conjuntamente con una sesión del Comité de Coordinación, según consta en el documento A/41/17, párrafo 285.

Recomendación 9 de la DCI:

“El Director General debería disponer que:

- a. el empleo, cualquiera sea su forma contractual, quede congelado en los niveles actuales hasta tanto finalice el examen de la estructura de la sede;
- b. se ponga fin a la transferencia de miembros del personal con sus puestos;
- c. toda reclasificación de puestos de la categoría profesional y de puestos de la categoría de servicios generales a la profesional sea aprobada en el proceso presupuestario, y no tras su finalización;
- d. se ponga fin a la práctica de ascensos a título personal;
- e. se establezca una estrategia exhaustiva en materia de recursos humanos, que quede plasmada en un documento aprobado debidamente, en el que se trate la identificación, el desarrollo y la evaluación de los recursos humanos necesarios para atender las prioridades de la Organización. Ello debería incluir, en particular, políticas sobre el fomento de las perspectivas de carrera, la igualdad entre los sexos, la distribución geográfica y la administración de justicia;

- f. y, por conducto del Comité de Coordinación, el Director General debería informar a la Asamblea General en su próximo período de sesiones acerca de la puesta en práctica de esas medidas.”

36. Recomendación 9a: En 2005, la Secretaría informó a las Asambleas que a partir del 1 de enero de 2005 se había congelado la contratación, con limitadas excepciones debidas a estrictas necesidades de funcionamiento (véase el documento A/41/12, párrafo 8). El congelamiento de la contratación seguirá vigente hasta tanto se obtengan los resultados de la evaluación detallada. Cabe observar que, en relación con la fecha de emisión del informe de la DCI, en febrero de 2005, el número de miembros del personal se encuentra en un nivel inferior, en todas las categorías de empleo (véase el documento A/42/11, párrafo 15).

37. Recomendación 9b: En la serie de reuniones de 2005 de las Asambleas de la OMPI, la Secretaría explicó que en función del resultado de la evaluación detallada de las necesidades podría ser necesario efectuar ajustes en la asignación de recursos humanos y eventualmente introducir, en consecuencia, cambios en la estructura de puestos de la Organización. Por ello, la Secretaría propuso que la adopción de una nueva política destinada a limitar la transferencia de puestos se adoptara únicamente después de finalizar la evaluación detallada de las necesidades. También propuso que hasta tanto se llevara a cabo la evaluación, de ser posible, las transferencias de personal se realizaran mediante un intercambio de puestos (véase el documento A/41/12, párrafo 9). Ello se ha hecho, en la medida de lo posible, en el período objeto de examen.

38. Recomendación 9c: En la serie de reuniones de 2005 de las Asambleas, la Secretaría señaló que en el Presupuesto por Programas para el bienio 2006/2007 una suma había sido destinada a ascensos y reclasificaciones. En el período objeto de examen, la Secretaría ha emitido directrices revisadas sobre ascensos (orden de servicio N.º 8/2006, de fecha 10 de febrero de 2006). También creó Juntas Asesoras en materia de Ascensos para las categorías de servicios generales, profesional y superior (orden de servicio N.º 12/2006, de fecha 14 de febrero de 2006). El mandato de esas Juntas consiste en recomendar ascensos únicamente en el marco de las asignaciones presupuestarias previstas a tal efecto.

39. Recomendación 9d: La práctica de ascensos a título personal ha quedado formalmente suspendida, pues se ha excluido de las nuevas directrices sobre ascensos antes mencionadas.

40. Recomendación 9e: Durante la serie de reuniones de 2005 de las Asambleas se informó que la Secretaría ha comenzado un minucioso examen de las políticas y las prácticas de la OMPI en materia de recursos humanos con el fin de consolidarlas en un único documento sobre estrategias en materia de recursos humanos, y que ha expresado satisfacción por la evaluación detallada, considerándola una fuente de información y orientación útil para dicho examen (véase el documento A/41/12, párrafo 12). Como resultado inicial de ese examen, la Secretaría ha emprendido una serie de revisiones de las políticas actuales sobre gestión de los recursos humanos a los fines de armonizarlas con las prácticas óptimas que se aplican en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Estas revisiones se describen en el documento A/42/11 (“Reforzar los procesos presupuestarios, de control y de gestión”). Además, la Secretaría ha elaborado un proyecto preliminar de estrategia de recursos humanos de la Organización. El primer proyecto figura en el Anexo V del presente documento. Este documento seguirá perfeccionándose, entre otras cosas, a partir de los resultados de la evaluación detallada de las necesidades; la versión final de la estrategia se pondrá a disposición de los Estados miembros.

“Recomendación 10:

El Director General debería suspender la práctica actual de contratación directa y señalar y presentar a la Asamblea General, por conducto del Comité de Coordinación, las modalidades contractuales adecuadas que permitan cumplir con los objetivos del Artículo 4.8.b) del Estatuto del Personal, preservando el carácter competitivo del proceso de contratación.”

41. La Secretaría ha dado plena aplicación a la recomendación de la DCI de suspender la contratación directa. La última contratación directa tuvo lugar en agosto de 2004. Además, se está sometiendo a la presente sesión del Comité de Coordinación de la OMPI (véase el documento WO/CC/55/1) una modificación de la Regla 4.8 del Estatuto del Personal en el sentido de abolir la contratación directa.

Recomendación 11 de la DCI:

“La Asamblea General debería adoptar medidas para fortalecer la eficacia y la independencia de la supervisión en la OMPI, por los medios siguientes:

- a. solicitar al interventor de cuentas que revise y someta a examen sus condiciones de contratación, con miras a armonizarlas con las prácticas de otras organizaciones de las Naciones Unidas;
- b. solicitar al Director General que presente propuestas concretas destinadas a crear un puesto de nivel D y determinar las cualificaciones necesarias para el puesto de jefe de la División de Auditoría y Supervisión Internas; y
- c. perfeccionar la dotación de personal de esa División con profesionales que cuenten con las cualificaciones necesarias para llevar a cabo su mandato.”

42. Recomendación 11a: Esta recomendación ya ha sido examinada durante las Asambleas de la OMPI, en septiembre de 2005, ante la presencia del Interventor, quien opinó que el actual “Mandato de la intervención de cuentas” coincide plenamente con las prácticas óptimas actuales de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. En consecuencia, comentó que no estaba en condiciones de adoptar la posición de la DCI. Observó además que un grupo de trabajo del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, compuesto por Francia, Reino Unido y Suiza, ha venido tratando la cuestión desde 2004, con miras a adaptar el mandato a las normas de auditoría de dicho Grupo de Auditores y a las recomendaciones de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). A la luz de los debates en curso, el Interventor respaldó la propuesta de la Secretaría de presentar la cuestión en la siguiente sesión del Comité del Programa y Presupuesto (PBC) (documento A/41/17, párrafo 223).

43. En la sesión del PBC de enero de 2006, la Secretaría presentó un informe verbal actualizado acerca de la Recomendación 11, en presencia del Interventor y de la DCI. Según se indica en el informe de la sesión, el Comité no recomendó la adopción de medidas adicionales a este respecto (véase el documento WO/PBC/9/5).

44. Recomendación 11b: Tras la asignación a la División de Auditoría y Supervisión Internas de un puesto D-1 vacante, la Secretaría abrió un concurso internacional para cubrir el

puesto de Director de Auditoría Interna (D-1). Los requisitos de ese puesto se originaron en las disposiciones pertinentes de la Carta de Auditoría Interna aprobada por las Asambleas de la OMPI. En dicha Carta se establece que “[e]l Director General efectuará oficialmente la contratación, sustitución o cese del Auditor Interno, tomando para ello en consideración el dictamen de la Comisión de Auditoría y del Comité de Coordinación.” (Véase el documento A/41/11, Anexo II, párrafo 27). Sobre esta base, la Secretaría solicita ahora el asesoramiento de la Comisión de Auditoría en lo relativo al candidato seleccionado. De conformidad con la Carta, la Secretaría también solicita el asesoramiento del Comité de Coordinación de la OMPI para formalizar la contratación del candidato seleccionado (véase el documento WO/CC/55/1 Add.).

45. Recomendación 11c: Se está reforzando la dotación de personal de la División de Auditoría y Supervisión Internas mediante la contratación de un Auditor (P4) y de un Investigador Principal (P4). En el documento WO/CC/55/1 Add., se proporciona más información al Comité de Coordinación sobre la situación de esas contrataciones.

Recomendación 12 de la DCI:

“El Director General debería asegurarse de que la División de Auditoría y Supervisión Internas:

- a. amplíe y perfeccione la Carta de Auditoría Interna para su aprobación por los Estados miembros;
- b. elabore planes de auditoría y evaluación para la Organización, basados en análisis de riesgos y oportunidades;
- c. establezca un sistema de seguimiento para garantizar el cumplimiento de las recomendaciones de la División por los administradores; y
- d. el Director General debería presentar informes durante el próximo período de sesiones de la Asamblea General acerca de todas las medidas adoptadas.”

46. Recomendación 12a: La OMPI ya implementó esta recomendación mediante la presentación y aprobación (documento A/41/17, párrafo 194.iii), en la serie de reuniones de 2005 de las Asambleas de la OMPI, del documento A/41/11 titulado “Propuesta de adopción de una Carta de Auditoría Interna de la OMPI”.

47. Recomendaciones 12b a d: En el documento que se somete al examen de la presente serie de reuniones de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, titulado “Informe sobre la supervisión interna” (documento A/42/8), figura más información sobre la implementación de esas recomendaciones.

ESTRATEGIA DE LA OMPI EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

48. En relación con los comentarios formulados por la DCI sobre la gestión de las tecnologías de la información (T.I.) en la OMPI, ha comenzado a revisarse y actualizarse en el

ámbito interno la anterior estrategia en materia de T.I., titulada “Plan estratégico de ejecución en materia de tecnologías de la información” (véase el documento SCIT/4/2) del que el Comité Permanente de Tecnologías de la Información (SCIT) tomó nota en su sesión plenaria de diciembre de 1999 (página 3 del documento SCIT/4/8).

49. En septiembre de 2003, los Estados miembros aprobaron el Presupuesto por Programas para el bienio 2004/2005 en el que se proponía la elaboración de un plan estratégico en materia de T.I., y la adhesión al mismo (página 168 del documento WO/PBC/7/2). El plan estratégico de T.I., que inicialmente estaría vigente hasta 2003, se extendió hasta 2005.

50. Habiéndose completado todos los proyectos sobre T.I. antes de fines del bienio 2004/2005, se propuso revisar y consolidar en un único documento de estrategia de T.I. el plan estratégico y las distintas políticas de T.I. (página 99 del Presupuesto por Programas para el bienio 2006/2007).

51. Tras el período de sesiones de 2005 de la Asamblea, los debates en el ámbito interno comenzaron a centrarse en las necesidades y desafíos que deberían encararse en una estrategia de T.I. revisada. Ésta actualizará los principales elementos estratégicos desde las perspectivas siguientes:

- el reajuste de las estrategias generales de T.I. en función de la estrategia general y los objetivos de la OMPI;
- las estrategias de gestión de proyectos de T.I.;
- las estrategias de sistemas de T.I.;
- las estrategias de aplicación T.I.;
- las estrategias de seguridad en materia de T.I.;
- las estrategias de gestión de datos;
- las estrategias de migración; y
- las estrategias de coordinación en el plano interno y exterior.

52. En el primer semestre de 2006, se mantuvieron consultas iniciales con el Presidente del Plenario del SCIT sobre la formulación de una estrategia de T.I. El Presidente consideró que las contribuciones de los Estados miembros a dicha estrategia se integrarían en dos etapas. En la primera, se solicitará a los Estados miembros que completen un cuestionario manifestando sus expectativas en relación con la Oficina Internacional en cuanto a normalización, cooperación y armonización de las actividades relacionadas con los sistemas de tecnología de la información. En una segunda etapa se redactará el texto basado en las respuestas al cuestionario consolidadas y se atribuirán prioridades a los proyectos. En esta etapa también se producirá un plan de aplicación propuesto, y se indicarán las eventuales fuentes de financiación de las propuestas/proyectos. Esas consultas con los Estados miembros del SCIT se llevarán a cabo más adelante en 2006, y las conclusiones se presentarán a la sesión plenaria del SCIT, prevista para el primer semestre de 2007.

53. Se invita a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI y las uniones administradas por la OMPI a tomar nota de la información contenida en el presente documento y en sus anexos.

[Siguen los Anexos]