

Asamblea General de la OMPI

**Cuadragésimo noveno período de sesiones (23^o ordinario)
Ginebra, 2 a 11 de octubre de 2017**

INFORME ANUAL DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN INTERNA (DSI)

preparado por la Secretaría

1. El presente documento contiene el Informe anual del director de la División de Supervisión Interna (DSI) (documento WO/PBC/27/4), que se presentará en la vigesimoséptima sesión del Comité del Programa y Presupuesto de la OMPI (PBC), que se celebrará del 11 al 15 de septiembre de 2017.
2. Toda decisión que tome el PBC con respecto a este informe constará en el documento sobre la lista de decisiones adoptadas por el Comité del Programa y Presupuesto (documento A/57/5).

[Sigue el documento WO/PBC/27/4]

Comité del Programa y Presupuesto

Vigesimoséptima sesión
Ginebra, 11 a 15 de septiembre de 2017

INFORME ANUAL DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN INTERNA (DSI)

preparado por la Secretaría

1. De conformidad con el párrafo 44 de la Carta de Supervisión Interna, el director de la División de Supervisión Interna (DSI) presentará, una vez por año, una reseña a la Asamblea General de la OMPI por conducto del Comité del Programa y Presupuesto (PBC). En el informe se examinarán de manera general las actividades de supervisión interna llevadas a cabo durante el ejercicio en examen, a saber, entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017.

2. Se propone el siguiente párrafo de decisión.

3. *El Comité del Programa y Presupuesto (PBC) tomó nota del “Informe anual del director de la División de Supervisión Interna (DSI)” (documento WO/PBC/27/4).*

[Sigue el Informe anual del director de la DSI]

INFORME ANUAL DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN INTERNA

1 de julio de 2016 a 30 de junio de 2017

ÍNDICE

SIGLAS	3
ANTECEDENTES	4
PRINCIPIOS DE PLANIFICACIÓN.....	4
NORMAS PROFESIONALES.....	4
PRINCIPALES CUESTIONES Y RECOMENDACIONES DE ALTA PRIORIDAD EN MATERIA DE SUPERVISIÓN	5
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.....	10
CASOS EN LOS QUE SE DENEGÓ INFORMACIÓN O ASISTENCIA	12
ESTADO DE APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN.....	12
EVALUACIÓN EXTERNA DE LA CALIDAD DE LA FUNCIÓN DE INVESTIGACIÓN	15
LABOR CONSULTIVA Y DE ASESORAMIENTO EN MATERIA DE SUPERVISIÓN.....	15
COOPERACIÓN CON ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN EXTERNOS.....	15
COOPERACIÓN CON LA OFICINA DEL MEDIADOR Y LA OFICINA DE ÉTICA PROFESIONAL.....	16
OTRAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN.....	16
INDEPENDENCIA OPERATIVA DE LA DSI.....	17
RECURSOS DE SUPERVISIÓN.....	17

ANEXOS:

- ANEXO I – Lista de informes de la DSI
- ANEXO II – Lista de actividades de la DSI en materia de consultoría y asesoramiento

SIGLAS

AIMS HR	Sistema automatizado de gestión de la información
CCIS	Comisión Consultiva Independiente de Supervisión
CDIP	Comité de Desarrollo y Propiedad Intelectual
DCI	Dependencia Común de Inspección
DGRRHH	Departamento de Gestión de los Recursos Humanos
DSI	División de Supervisión Interna
HOIA	Jefes de Servicios de Auditoría Interna de Organizaciones Internacionales
IIA	Instituto de Auditores Internos
ISO	Organización Internacional de Normalización
MIRIS	Sistema de Información de los Registros Internacionales – Madrid
OMPI	Organización Mundial de la Propiedad Intelectual
PBC	Comité del Programa y Presupuesto
P.I.	Propiedad intelectual
PMA	Programa Mundial de Alimentos
RIAS	Representantes de Servicios de Auditoría Interna
T.I.	Tecnologías de la Información
TIC	tecnologías de la información y de las comunicaciones
UNEG	Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas
UN-RIS	Representantes de los Servicios de Investigaciones de las Naciones Unidas
UPOV	Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales

ANTECEDENTES

1. La División de Supervisión Interna (DSI) de la OMPI tiene por cometido llevar a cabo una supervisión interna independiente y eficaz en la OMPI, en sintonía con las disposiciones de la Carta de Supervisión Interna de la OMPI.
2. La Carta de Supervisión Interna de la OMPI¹ establece que el director de la DSI debe presentar, una vez por año, una reseña a la Asamblea General de la OMPI, por conducto del Comité del Programa y Presupuesto (PBC). En el Informe anual se examinarán de manera general las actividades de supervisión interna llevadas a cabo durante el ejercicio en examen, además del alcance y los objetivos de tales actividades, el calendario de trabajo ejecutado y los avances en la aplicación de las recomendaciones en materia de supervisión interna.
3. De conformidad con la Carta de Supervisión Interna, se ha facilitado al director general y a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS) un borrador del Informe anual para que formularan comentarios; los comentarios recibidos han sido tenidos en cuenta al finalizar el Informe.

PRINCIPIOS DE PLANIFICACIÓN

4. Al elaborar su plan de trabajo de supervisión, la DSI ha tomado en consideración distintos factores, entre otros, la calificación de riesgos, la pertinencia, la incidencia en los países, el ciclo de supervisión y los comentarios formulados por la Dirección (personal directivo o Administración) de la OMPI y por los Estados miembros, así como los recursos disponibles. Antes de su finalización, el borrador del plan de trabajo de supervisión se sometió también a la CCIS con objeto de que lo examinara y diera asesoramiento al respecto, tal como se establece en el párrafo 26.a) de la Carta.
5. Con el fin de que la supervisión tenga un alcance que asegure su eficacia, utilizando con eficiencia los limitados recursos y evitando una eventual duplicación del trabajo, la DSI también examinó la labor realizada por el auditor externo y otros órganos de supervisión, como la Dependencia Común de Inspección (DCI), y las evaluaciones encomendadas por el Comité de Desarrollo y Propiedad Intelectual (CDIP).
6. El plan de supervisión de 2017 fue distribuido a todos los directores de programa y se puso a disposición de todo el personal de la OMPI a través de la Intranet de la OMPI. El plan de supervisión de 2016 se ejecutó según el calendario previsto y dentro de los límites del presupuesto.

NORMAS PROFESIONALES

7. Para la realización de sus actividades de auditoría, la DSI se adhiere al Marco Internacional de Prácticas Profesionales, elaborado por el Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés). Del mismo modo, la labor de investigación de la DSI se lleva a cabo en sintonía con los Principios y Directrices Uniformes para las Investigaciones, aprobadas por la Conferencia de Investigadores Internacionales. Por lo que se refiere a las actividades de evaluación, la DSI acata las Normas Internacionales para la realización de evaluaciones establecidas por el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG, por sus siglas en inglés).
8. A raíz de la revisión de la Carta de Supervisión Interna de la OMPI el 11 de octubre de 2016, la Política y el Manual de Investigación fueron objeto de ajustes adicionales para armonizarlos con la Carta de Supervisión Interna modificada. Ambos documentos fueron aprobados el 28 de febrero de 2017.

¹ Véanse los párrafos 44 y 45 de la Carta de Supervisión Interna.

9. La Política de publicación de informes de la DSI se publicó el 7 de junio de 2017, una vez examinados los comentarios formulados por los Estados miembros.

PRINCIPALES CUESTIONES Y RECOMENDACIONES DE ALTA PRIORIDAD EN MATERIA DE SUPERVISIÓN

10. En esta sección se reseñan las principales conclusiones y recomendaciones relativas a los riesgos prioritarios que figuran en los informes de supervisión interna (informes de auditoría, de evaluación e informes sobre las consecuencias para la dirección) publicados durante el período reseñado.

11. Las principales conclusiones y recomendaciones se relacionan con los siguientes informes publicados durante el ejercicio en examen²:

- a) WIPO Lex;
- b) gestión de proyectos
- c) gestión del riesgo institucional
- d) marco de ética de la OMPI;
- e) Registro de Madrid;
- f) nóminas;
- g) examen de los procesos, políticas y procedimientos en materia de adquisiciones;
- h) Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV);
- i) Programa 13: Bases de datos mundiales de la OMPI
- j) Programa 12: Clasificaciones Internacionales y Normas Técnicas
- k) informe sobre las consecuencias para la dirección de las imprentas;
- l) informe sobre las consecuencias para la dirección de los procedimientos de contratación; e
- m) informe sobre las consecuencias para la dirección del derecho a tomar vacaciones en el país de origen.

12. La DSI ha proseguido su diálogo con el equipo directivo para examinar y actualizar periódicamente el estado de la aplicación de las recomendaciones pendientes. Para aplicar las recomendaciones, la Dirección ha elaborado un plan en el que se describen las actividades propuestas, se asigna el personal que se encargará de su realización y se establecen los plazos de ejecución. La gestión de las recomendaciones en materia de supervisión se realiza mediante el sistema TeamCentral³, al que pueden acceder la DSI, la Dirección de la OMPI y los Auditores Externos.

² La lista de los informes figura en el Anexo I.

³ TeamCentral®, que es un módulo de TeamMate, es un programa informático especializado en la labor de auditoría que incluye diversos módulos funcionales como la gestión de documentos de trabajo electrónicos, el seguimiento de las recomendaciones, la evaluación de riesgos y la programación de los plazos.

AUDITORÍA DE WIPO LEX

13. La DSI observó que existen graves preocupaciones acerca de la calidad de los datos contenidos en la base de datos WIPO Lex. Si no se corrigen, esos errores de datos pueden afectar negativamente al prestigio de la OMPI como proveedor de herramientas de referencia de calidad en materia de propiedad intelectual (P.I.). Debe emprenderse un esfuerzo sistemático con plazos determinados para abordar las preocupaciones sobre la calidad de los datos en WIPO Lex.

14. El desarrollo de una función sólida de control de calidad y preparación de procedimientos operativos normalizados en ese sentido permitiría la detección precoz y resolución de errores de datos y la mejora de la calidad de los datos globales.

15. Por último, es necesario evaluar las necesidades de recursos humanos para el equipo de WIPO Lex con miras a aumentar su capacidad en consonancia con los futuros planes de trabajo.

AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

16. La auditoría puso de relieve la necesidad de establecer en la OMPI un marco de gestión de proyectos adaptado a la cultura de la gestión de proyectos, la estructura de gobernanza actual de las tecnologías de la información (T.I.) y el marco de resultados de la Organización.

17. Además, determinar la estructura más adecuada, como una oficina de gestión de proyectos que respalde el marco de gestión de proyectos, con funciones y responsabilidades claramente definidas, constituye un requisito operativo para la gestión eficaz y eficiente de proyectos en toda la Organización.

18. Por último, el éxito y la sostenibilidad de un marco de gestión de proyectos dependerá de la comunicación eficaz y de un programa de formación institucional adaptado a las necesidades de la OMPI, así como de herramientas y sistemas adecuados destinados a apoyar plenamente la gestión de proyectos en la Organización.

AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL

19. La DSI observó que se han realizado avances considerables en el establecimiento de un proceso formal de gestión del riesgo institucional en la OMPI desde que se redoblaron los esfuerzos en 2014.

20. La labor de supervisión de las funciones de “segunda línea” de la OMPI en la evaluación de la eficacia de los controles internos puede mejorarse mediante la asignación oficial de responsabilidades por el Grupo de Gestión de Riesgos.

21. Es preciso llevar a cabo un examen de todos los documentos marco de la OMPI sobre políticas, como el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, el Estatuto y Reglamento del Personal y las órdenes de servicio, a fin de crear un inventario de controles.

22. Al diseñar los sistemas de Gestión del Riesgo Institucional para recopilar información de los controles, deberá prestarse la atención adecuada a la inscripción de los atributos de los controles internos.

23. Los resultados de un estudio de encuesta comparativa realizada a 32 organismos de las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales pusieron de manifiesto que las prácticas de Gestión del Riesgo Institucional de la OMPI están al mismo nivel que las de las organizaciones que se toman más en serio los riesgos.

AUDITORÍA DEL MARCO DE ÉTICA DE LA OMPI

24. Se consideró que el diseño y la estructura del marco de ética de la OMPI eran bastante adecuados en lo referente al posicionamiento de las unidades institucionales, los controles y

procesos internos y el conjunto subyacente de sólidas normas, reglamentos, políticas y directrices. El estudio llevado a cabo como parte de la presente auditoría también puso de manifiesto que el diseño y la estructura del marco de ética de la OMPI están en sintonía con las normas vigentes en el sistema de las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales.

25. Entre las oportunidades de mejora del marco de ética, la DSI otorgó una prioridad alta al establecimiento de un amplio mandato de la Oficina de Ética Profesional y la finalización de la estrategia de la Oficina. Los riesgos relacionados con la ética también deberían ser incorporados al registro de riesgos institucionales de la Organización, y convendría volver a evaluar los recursos humanos y financieros para posibilitar que la Oficina logre los resultados previstos.

26. Además, una formación frecuente y de calidad, adaptada a las necesidades específicas de la OMPI, así como una mejor comunicación, prestarían más apoyo al marco. Por último, la actualización de las políticas de divulgación de la situación financiera y de protección contra las represalias son medidas necesarias para mejorar el marco de ética de la Organización.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO EN EL REGISTRO DE MADRID

27. El Registro de Madrid ha experimentado algunos cambios importantes en sus operaciones desde principios de 2016. El más importante de todos fue la puesta en funcionamiento de una nueva plataforma de T.I., conocida como Sistema de Información de los Registros Internacionales – Madrid (MIRIS), en marzo de 2016, tras varios años de esfuerzos dedicados a su puesta a punto. Durante ese período también se produjeron cambios en algunos puestos directivos fundamentales del Registro de Madrid, así como cambios en la estructura organizativa.

28. Tras su puesta en funcionamiento en marzo de 2016, el nuevo Sistema MIRIS hizo frente a varios problemas que también contribuyeron a que se produjera un retraso en el volumen de transacciones que son objeto de tramitación por la División de Operaciones. Además, tras la puesta en funcionamiento del nuevo sistema, sigue pendiente de finalización un informe sobre el cierre oficial del proyecto, y eso puede tener repercusiones para recabar de forma eficaz las enseñanzas adquiridas para futuros proyectos. Por último, el proyecto MIRIS dejó escapar una oportunidad de hacer posible la automatización parcial de determinados procesos que actualmente se realizan fuera del sistema, como el control de calidad y la certificación.

29. Es necesario reconsiderar la planificación de los recursos humanos en la División de Operaciones, con miras a lograr un mayor equilibrio entre los contratos fijos y contratos flexibles, para abordar la práctica actual de recurrir más a los contratos flexibles, cuyo índice de renovación es particularmente elevado, lo que podría incidir en la capacidad de la División de Operaciones para ejecutar sus tareas de forma eficiente y eficaz.

30. Otras mejoras que pueden efectuarse en el Registro de Madrid son: i) elaborar planes a largo plazo para mitigar los riesgos relacionados con una gran dependencia de ciertos miembros clave del personal, cuya ausencia puede dar lugar al deterioro de la calidad de los servicios prestados; ii) completar el ejercicio de contratación para el cargo de director del Registro de Madrid; iii) garantizar que los funcionarios que intervienen en el examen del muestreo a efectos del control de calidad cuenten con una formación adecuada relativa a los principios de la Organización Internacional de Normalización (ISO); y iv) la plena sintonía entre la documentación de procedimientos operativos de la oficina, el manual de examen y otros documentos rectores.

AUDITORÍA DE LAS NÓMINAS

31. La auditoría concluyó que la OMPI ha ejecutado con éxito y sin interrupción la revisión del conjunto integral de la remuneración del régimen común de las Naciones Unidas para los funcionarios en puestos de las categorías profesional y superior. El examen efectuado por la DSI de una muestra de la remuneración de los empleados para comprobar su precisión tras la

entrada en vigor del conjunto integral de remuneración del régimen común de las Naciones Unidas no reveló anomalías significativas.

32. Con respecto a los procesos operativos de gestión de nóminas, en lugar de ofrecer garantías, determinadas actividades de control y procesos manuales ejecutadas resultan redundantes; por lo tanto, en su conjunto, el proceso de gestión de nóminas no se beneficia plenamente de funciones eficaces de control ya disponibles en la herramienta de recursos humanos del Sistema automatizado de gestión de la información (AIMS HR).

33. Otras adaptaciones y automatizaciones de ciertos procesos operativos podrían contribuir a mejorar los controles clave y abordar algunas cuestiones sistémicas; y el cumplimiento y adecuación de los procesos operativos con los respectivos reglamentos, normas y órdenes de servicio contribuiría a aumentar la eficiencia y la eficacia del proceso de pago de las nóminas.

EXAMEN DE LOS PROCESOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES

34. Las Asambleas de los Estados miembros aprobaron⁴ la recomendación del Comité de Coordinación, formulada en su sesión de 2016, en la que, entre otras cosas, se sugiere que se “pida al director de la DSI que proceda a revisar los principios generales y procedimientos de la OMPI en materia de adquisiciones, una vez finalizada la revisión en curso que ha emprendido el director general, por recomendación de los presidentes de la Asamblea General y el Comité de Coordinación, para asegurar claridad y transparencia en todo proceso de adquisición por la OMPI, de modo que se sometan las conclusiones o recomendaciones al examen de los Estados miembros en el PBC”.

35. Sobre la base de los comentarios de la DSI, la Dirección de la OMPI ha finalizado los cambios en las políticas en materia de contratación, así como el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera. Las propuestas de modificación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera se presentarán en las próximas sesiones del PBC y la Asamblea General de la OMPI para su aprobación.

OTROS: AUDITORÍA CONTINUA

36. La DSI emitió tres memorandos internos en los que se resume la labor realizada mediante estudios analíticos de los datos como parte de su labor habitual de auditoría continua, cuyos resultados se transmitieron a la Dirección. Los memorandos se centraron en los controles internos en los ámbitos de Gestión de los Sistemas de Finanzas y Compras, Gestión de Viajes en el Sistema eWork, y gestión de los datos relativos al personal en la herramienta AIMS HR.

37. La DSI no formula recomendaciones formales a partir de la labor que lleva a cabo en el ámbito de la auditoría continua. Sin embargo, se celebró una reunión con representantes de la Dirección procedentes del Sector de Administración y Gestión y el Departamento de Gestión de los Recursos Humanos (DGRRHH), a fin de examinar las observaciones y sugerencias formuladas por la DSI.

38. La DSI puede informar que la Dirección agradeció las observaciones formuladas por ella y acogió con agrado la oportunidad de realizar más mejoras en los controles internos.

⁴ Documentos A/56/13 (Propuesta de inclusión de un punto suplementario en el orden del día denominado “Examen del Informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI)”) y WO/GA/48/15 (Decisiones adoptadas por el Comité de Coordinación de la OMPI).

EVALUACIÓN DE LA UNIÓN INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS OBTENCIONES VEGETALES (UPOV)

39. En su nonagésima sesión, celebrada en Ginebra los días 28 y 29 de octubre de 2015, el Comité Consultivo de la UPOV acordó solicitar a la DSI que, en 2016-2017, realice una evaluación del programa de actividades de la UPOV. El informe de evaluación fue presentado por la DSI en la quincuagésima sesión ordinaria del Consejo de la UPOV, que tuvo lugar el 28 de octubre de 2016.

40. La evaluación tenía por objetivo principal ponderar la pertinencia, la eficacia, la eficiencia, la repercusión y la sostenibilidad de las actividades ejecutadas por la Oficina de la Unión ("la Oficina") en relación con el cumplimiento de su mandato. La evaluación abarca las estrategias de cooperación y las prácticas para su aplicación, en particular todas las actividades y modalidades, llevadas a cabo durante el período 2012-2015.

41. Las medidas de supervisión de la aplicación de las recomendaciones serán presentadas por la UPOV al Consejo en su sesión de octubre de 2017.

EVALUACIÓN DE LA DIVISIÓN DE BASES MUNDIALES DE DATOS DE LA OMPI – PROGRAMA 13

42. El objetivo principal de la evaluación era determinar la eficacia, eficiencia, repercusiones y sostenibilidad del programa 13 (División de Bases Mundiales de Datos) en el cumplimiento de su mandato.

43. En el marco del programa se ha invertido de forma continuada en el desarrollo del contenido y las funciones de las bases de datos mundiales, lo cual ha permitido alcanzar los resultados previstos IV.2 y IV.3 de la OMPI. El contenido y las funciones de las bases de datos mundiales (incluida la asistencia multilingüe ofrecida en la base de datos PATENTSCOPE) fueron valorados positivamente por más del 80% de los clientes de las bases encuestados, y el uso de PATENTSCOPE y de las bases de datos mundiales ha aumentado de forma gradual durante los dos últimos bienios.

44. El programa ha realizado una evaluación de las repercusiones operacionales, pero no se han elaborado planes de continuidad de las operaciones y de recuperación en casos de desastre para garantizar que la División tenga plena capacidad de recuperación en circunstancias de este tipo. No hay recursos asignados para hacer un seguimiento de los datos nacionales presentados o para consultar con las Oficinas de P.I. en caso de necesidad, lo cual provoca retrasos en el intercambio de información. Los indicadores de igualdad de género aún no se toman en consideración como parte del marco de resultados del programa para el período evaluado.

45. Se pueden realizar mejoras adicionales: i) revisando los planes de recursos humanos para abordar de forma suficiente las necesidades de desarrollo (así como mejorar las funciones de asistencia multilingüe) de las base de datos y facilitar una copia de seguridad completa; ii) examinando la posibilidad de desarrollar un sistema íntegro de control de la calidad que aplique al mismo tiempo componentes reactivos y proactivos del sistema de gestión de calidad de los datos mediante un enfoque basado en la calidad en el origen y en sistemas de seguimiento y comparación; y iii) abordando el elemento del programa relativo a la calidad del servicio mediante la sincronización y mejora de la opción de "ayuda" de las bases de datos.

EVALUACIÓN DE LA DIVISIÓN DE CLASIFICACIONES INTERNACIONALES Y NORMAS TÉCNICAS – PROGRAMA 12

46. La evaluación del programa 12 se llevó a cabo entre enero y junio de 2017. El principal objetivo de la evaluación era determinar la pertinencia, eficacia, eficiencia, repercusiones y sostenibilidad del programa 12 (División de Clasificaciones Internacionales y Normas Técnicas)

en el cumplimiento de su mandato en el ámbito de las clasificaciones y a la hora de ofrecer valoraciones que permitan a la Dirección tomar decisiones bien fundamentadas.

47. Las actividades del programa abordaron las necesidades y prioridades de todos los países beneficiarios. El programa contribuyó a lograr la meta estratégica IV, mediante la creación de plataformas de cooperación entre Oficinas de P.I. a fin de mejorar la cooperación técnica internacional y voluntaria en materia de clasificación. El programa gestionaba las peticiones de formación de los países en desarrollo según se iban presentando y ofrecía continuamente los mismos patrones de formación estáticos elaborados en el pasado. El programa asignó la parte más importante de su presupuesto a los servicios contractuales para el desarrollo y la utilización de herramientas de intercambio de información digitales y basadas en las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), aunque algunos proyectos de TIC previstos se retrasaron o cancelaron debido a la falta de recursos.

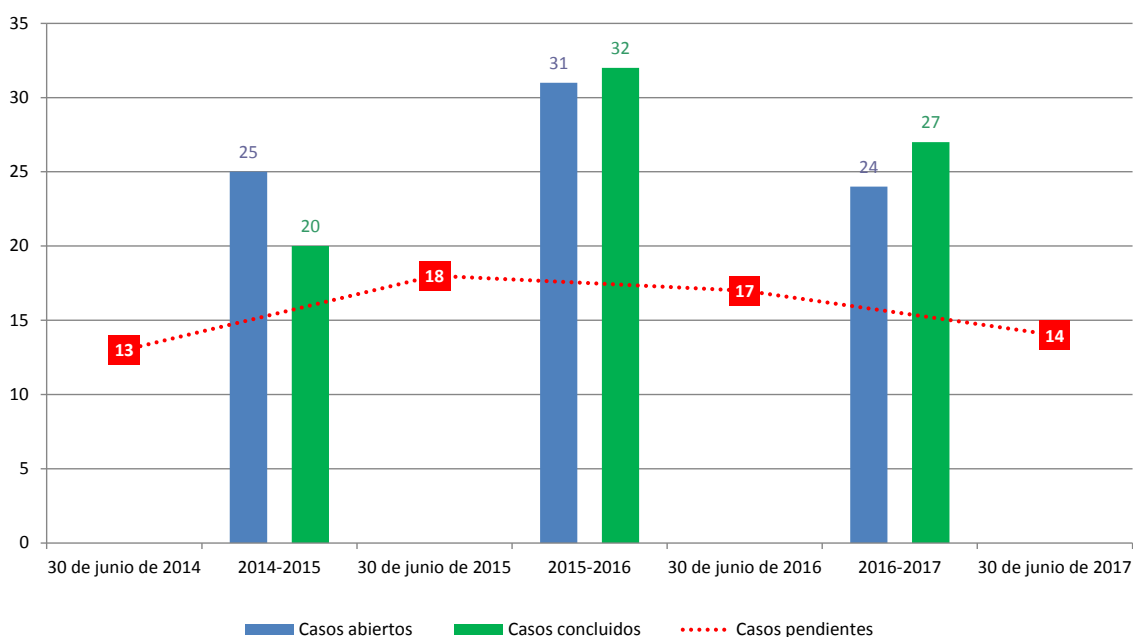
48. Se pueden realizar mejoras adicionales: i) tomando la iniciativa a la hora de examinar la frecuencia de las sesiones del Comité de Expertos de la Clasificación de Locarno y de Viena; ii) contribuyendo al ejercicio de evaluación de necesidades de formación previsto mediante el desarrollo de un marco de competencias más completo; iii) redefiniendo los planes de recursos humanos del programa para dotar de personal a la Sección de Clasificaciones de Marcas y Dibujos y Modelos, empezando por la contratación del puesto de jefe de la Sección.

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

RESUMEN DE LOS CASOS

49. En el ejercicio en examen, se registraron 24 casos nuevos y se concluyeron 27. Al 30 de junio de 2017, 14 casos estaban pendientes, incluido uno que se encontraba en la fase de evaluación preliminar, ocho en la fase de investigación propiamente dicha y cinco en suspenso debido a la ausencia prolongada de un miembro del personal interesado, o pendiente de la actuación de otra entidad. De los casos pendientes, ocho se abrieron en 2017, cinco en 2016 y uno en 2014. Al 30 de junio de 2017, el lapso de duración de la investigación de los casos era de 6,3 meses.

Gráfico 1 – Análisis comparativo de los casos de investigación del 30 de junio de 2014 al 30 de junio de 2017



50. Entre los casos que se abrieron durante el ejercicio en examen, cuatro fueron remitidos a la CCIS con el fin de que diera asesoramiento al respecto, con arreglo a las disposiciones correspondientes de la Carta de Supervisión Interna.⁵

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

51. Con arreglo a la Carta de Supervisión Interna, en el informe anual se incluirá una descripción de los casos que han sido investigados y probados y la forma en que fueron saldados. En cinco de los casos investigados, la DSI consideró que las alegaciones se probaron y recomendó la adopción de medidas disciplinarias contra un miembro del personal. Además:

- a) un caso dio lugar a que el miembro del personal fuera despedido de la Organización;
- b) En un caso, el miembro del personal interesado abandonó la Organización antes de que se aplicaran las medidas disciplinarias; y
- c) en tres casos sigue pendiente, al 30 de junio de 2017, una decisión final por la Dirección.

52. Además, las actividades de investigación realizadas durante el ejercicio en examen permitieron a la DSI extraer algunas enseñanzas. En particular, se publicaron tres informes sobre las consecuencias para la dirección, en los que se formularon recomendaciones para la Dirección en relación con: i) la verificación de los derechos y prestaciones del personal; ii) la reasignación de los miembros del personal cuyas competencias no se corresponden con los requisitos del puesto; y iii) la aclaración sobre los requisitos académicos en los anuncios de puestos vacantes.

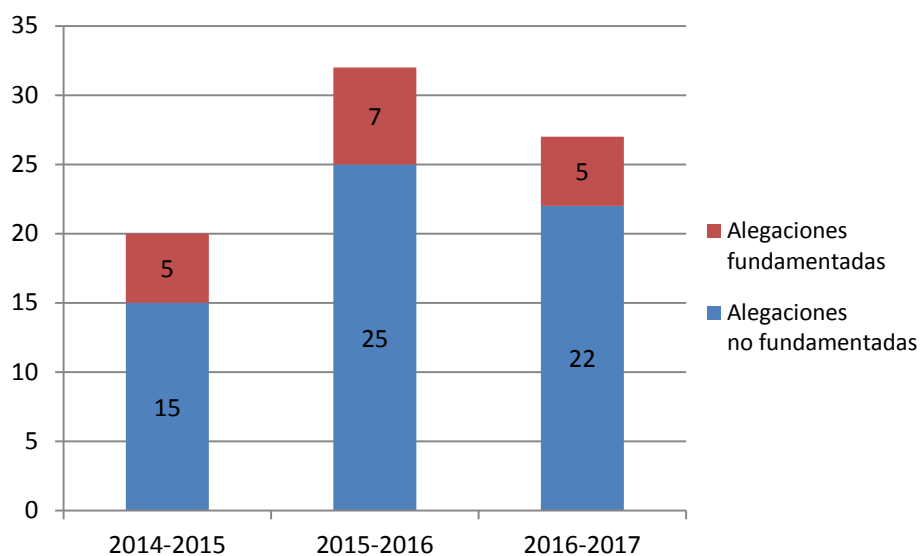
53. En el cuadro que figura a continuación se muestra un análisis comparativo de los casos registrados durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 30 de junio de 2017:

Cuadro 1 – Análisis de las denuncias recibidas del 1 de julio de 2014 al 30 junio de 2017

	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Infracciones relacionadas con el horario de trabajo	5 (20%)	3 (10%)	3 (13%)
Actividades no autorizadas al margen de la Organización		1 (3%)	3 (13%)
Insubordinación u otras conductas indebidas	1 (4%)	3 (10%)	5 (21%)
Incumplimiento de las normas de conducta para funcionarios internacionales (otros)	2 (8%)	1 (3%)	2 (8%)
Hostigamiento (no sexual), discriminación	5 (20%)	4 (13%)	2 (8%)
Irregularidades en el ámbito de las adquisiciones		2 (6%)	1 (4%)
Violación de la confidencialidad	2 (8%)	4 (13%)	2 (8%)
Irregularidades cometidas por el candidato en el proceso de contratación	4 (16%)	1 (3%)	
Conflictos de interés		1 (3%)	
Uso indebido de los fondos o activos de la OMPI	1 (4%)	1 (3%)	
Represalias	1 (4%)		
Hostigamiento (sexual)	1 (4%)		
Irregularidades cometidas durante el proceso de contratación		2 (6%)	
Negligencia en el lugar de trabajo, obstrucción a las operaciones de la OMPI		2 (6%)	1 (4%)
Irregularidades cometidas por proveedores u otras partes externas	1 (4%)	1 (3%)	2 (8%)
Declaraciones o pronunciamientos no autorizados		1 (3%)	1 (4%)
Abusos relacionados con el puesto o la condición		2 (6%)	
Fraudes o abusos en relación con prestaciones y derechos	2 (8%)	2 (6%)	2 (8%)
Total	25 (100%)	31 (100%)	24 (100%)

⁵ Véanse los párrafos 18, 19, 21, 22 y 23 de la Carta de Supervisión Interna.

Gráfico 2 – Análisis de los casos concluidos del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2017



CASOS EN LOS QUE SE DENEGÓ INFORMACIÓN O ASISTENCIA

54. Con sujeción al párrafo 45.g) de la Carta de Supervisión Interna, el director de la DSI habrá de notificar los casos en los que se haya denegado a la DSI el acceso a los registros, a los miembros del personal o a los locales de la OMPI durante el ejercicio en examen.

55. La DSI informa de que ningún miembro del personal ha denegado información o asistencia en un proceso de supervisión en curso durante el ejercicio en examen.

ESTADO DE APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN

56. Compete al director general velar por que todas las recomendaciones formuladas por el director de la DSI y otros órganos de supervisión se atiendan con prontitud, indicando las medidas adoptadas con respecto a las conclusiones y recomendaciones específicas.⁶ El director general delega esta labor en los directores de programa que están al frente de las distintas esferas operativas de la Organización.⁷ La aplicación de todas las recomendaciones en materia de supervisión por parte de los directores de programa de la OMPI es objeto de seguimiento regular por la DSI.⁸

57. La DSI sigue utilizando el sistema TeamCentral© para la gestión y presentación de informes sobre las recomendaciones, que permite un diálogo interactivo con los directores de programa y sus delegados para seguir con eficacia la aplicación de las recomendaciones pendientes.

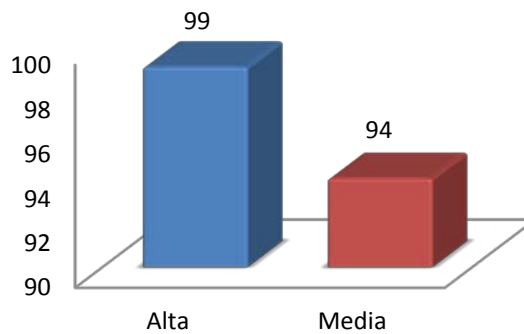
58. A fecha del presente informe, había 193 recomendaciones pendientes de aplicación, que incluyen 99 de prioridad alta y 94 de prioridad media. Las recomendaciones de la DSI constituyen el 75% de todas las recomendaciones pendientes en materia de supervisión.

⁶ Véase el párrafo 36 de la Carta de Supervisión Interna.

⁷ Véase la Orden de servicio 16/2010, párrafo 7.

⁸ Véase la Orden de servicio 16/2010, párrafo 8.

Gráfico 3 – Recomendaciones por prioridad



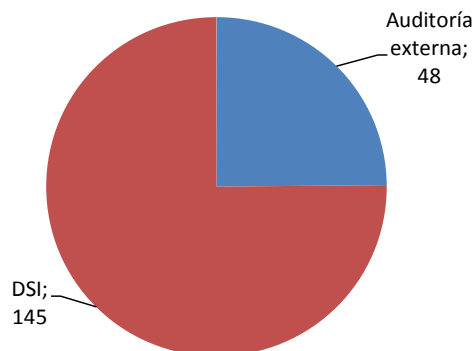
59. El cuadro que figura a continuación indica el movimiento de las recomendaciones, por fuente, entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017.

Cuadro 2 – Movimiento de las recomendaciones entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017

Fuente	Pendientes al 1 de julio de 2016	Añadidas durante el año	Cerradas durante el año ⁹	Abiertas al 30 de junio de 2017
DSI	129	61	45	145
Auditor externo	31	30	13	48
CCIS	1	0	1	0
Total	161	91	59	193

60. En el gráfico que figura a continuación se indica la fuente de las recomendaciones pendientes, al 30 de junio de 2017:

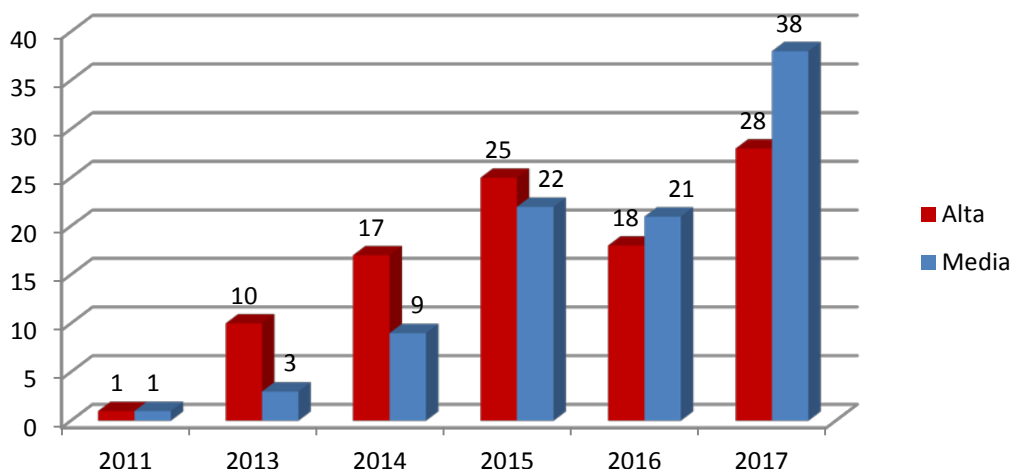
Gráfico 4 – Recomendaciones pendientes en materia de supervisión, por fuente



⁹ Una recomendación de la DSI se cerró y la Dirección asumió el riesgo (INV 2017-01 derecho a vacaciones en el país de origen)

61. En el cuadro que figura a continuación se resume la evolución de las recomendaciones pendientes, al 30 de junio de 2017:

Gráfico 5 – Evolución de las recomendaciones pendientes en materia de supervisión, por prioridad

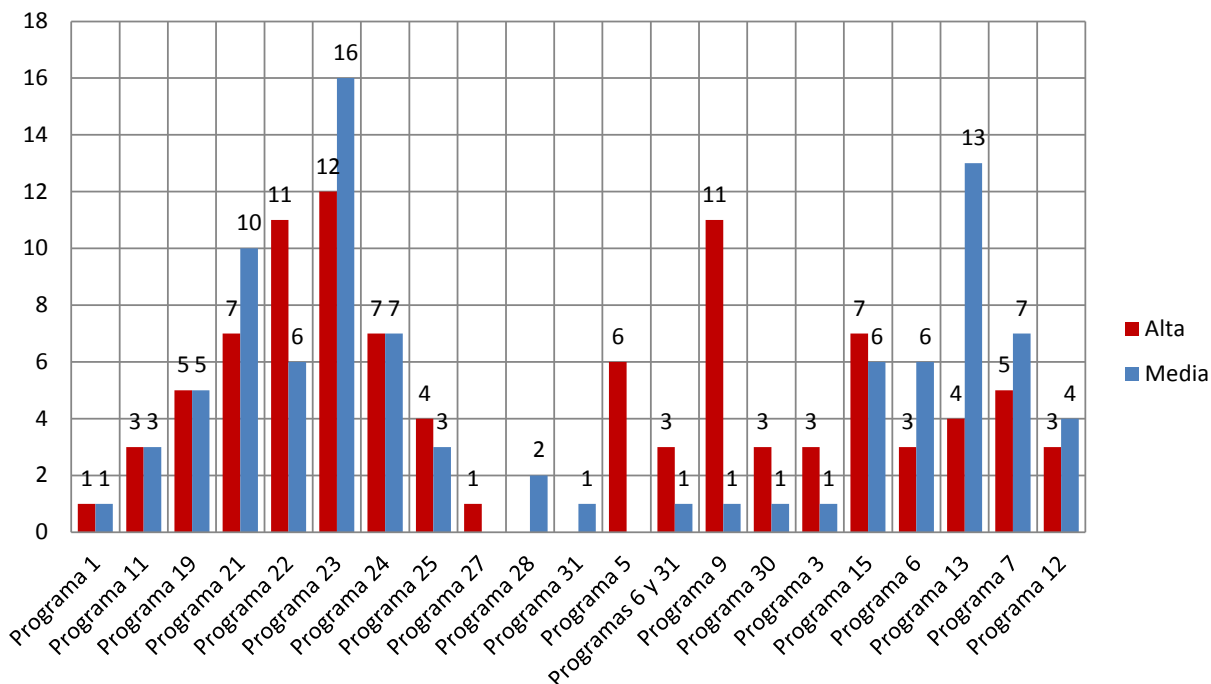


62. Hay una recomendación de prioridad alta y otra de prioridad media que están pendientes de aplicación desde 2011, y un total de 41 recomendaciones formuladas entre 2011 y 2014 que siguen pendientes hasta la fecha.

63. Al 30 de junio de 2017, el número de recomendaciones por programa de la OMPI¹⁰ y por prioridad es el siguiente:

¹⁰ **Programa 1:** Derecho de patentes, **Programa 3:** Derecho de autor y derechos conexos, **Programa 5:** Sistema del PCT, **Programa 6:** Sistema de Madrid, **Programa 7:** Centro de Arbitraje y Mediación de la OMPI, **Programa 9:** Países africanos, árabes, de América Latina y el Caribe, de Asia y el Pacífico, y países menos adelantados, **Programa 11:** Academia de la OMPI, **Programa 13:** Servicios de bases mundiales de datos, **Programa 15:** Soluciones operativas para las Oficinas de P.I., **Programa 19:** Comunicaciones, **Programa 21:** Gestión ejecutiva, **Programa 22:** Gestión de programas y recursos, **Programa 23:** Gestión y desarrollo de los recursos humanos, **Programa 24:** Servicios generales de apoyo, **Programa 25:** Tecnologías de la información y de las comunicaciones, **Programa 27:** Servicios de conferencias y lingüísticos, **Programa 28:** Aseguramiento de la información, seguridad y vigilancia, **Programa 30:** Apoyo a las pequeñas y medianas empresas (pymes) y a la capacidad empresarial, **Programa 31:** Sistema de La Haya.

Gráfico 6 –Recomendaciones por programa y por prioridad



64. Cinco programas representan el 48% de las 99 recomendaciones de alta prioridad, y el mayor número de recomendaciones pendientes está dirigido al programa 23 (gestión y desarrollo de los recursos humanos), seguido por el programa 22 (gestión de programas y recursos) y el programa 9 (países africanos, árabes, de América Latina y el Caribe, de Asia y el Pacífico, y países menos adelantados).

EVALUACIÓN EXTERNA DE LA CALIDAD DE LA FUNCIÓN DE INVESTIGACIÓN

65. Ya han sido aplicadas nueve de las 13 recomendaciones correspondientes a la evaluación externa de la calidad de la función de investigación. De las cuatro recomendaciones restantes, dos se aplicarán gracias al desarrollo de una herramienta de formación y sensibilización sobre el fraude en línea, la cual estará lista en el tercer trimestre de 2017; las otras dos se refieren a asuntos relacionados con la dotación de personal que la DSI aún está examinando con la Dirección.

LABOR CONSULTIVA Y DE ASESORAMIENTO EN MATERIA DE SUPERVISIÓN

66. Además de la labor de supervisión prevista, la DSI siguió proporcionando asesoramiento profesional sobre políticas y procedimientos institucionales, gestión de riesgos y controles internos. La lista de las políticas y los procedimientos en nueve áreas sobre los cuales la DSI ha proporcionado asesoramiento se adjunta al presente informe (Anexo II).

COOPERACIÓN CON ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN EXTERNOS

LA COMISIÓN CONSULTIVA INDEPENDIENTE DE SUPERVISIÓN (CCIS)

67. La DSI ha asistido regularmente a las reuniones de la CCIS, durante las cuales ha presentado informes sobre la aplicación del plan de supervisión interna, ha examinado los resultados de supervisión y otros aspectos relacionados con su labor y funcionamiento, y ha solicitado el asesoramiento de la CCIS. Durante el período abarcado por el presente informe, se celebraron desde la cuadragésima segunda hasta la cuadragésima cuarta sesión de la CCIS.

AUDITOR EXTERNO

68. La DSI mantuvo buenas relaciones de trabajo con el auditor externo, con el que se reunió periódicamente para abordar cuestiones relacionadas con la auditoría, el control interno y la gestión de riesgos. El auditor externo y la DSI compartieron estrategias, planes anuales e informes específicos con miras a la eficiencia en el alcance de la supervisión, evitando al mismo tiempo las posibles duplicaciones de tareas y la fatiga de supervisión.

COOPERACIÓN CON LA OFICINA DEL MEDIADOR Y LA OFICINA DE ÉTICA PROFESIONAL

69. Durante el ejercicio en examen, el director de la DSI se reunió regularmente con el mediador y la oficial jefa de Ética Profesional a los fines de garantizar una buena coordinación y apoyo adicional.

OTRAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

70. Como parte de la labor que realiza la DSI para explicar y promover mejor la función de supervisión interna, la División siguió estableciendo contactos con sus colegas en la OMPI mediante la presentación de ponencias para los nuevos empleados en los cursos de iniciación, el boletín de noticias de la DSI, los tableros de control de la DSI y la presentación de ponencias a los directores y los directivos superiores, según las necesidades.

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

71. La DSI siguió solicitando comentarios a los colegas de las dependencias de la OMPI auditadas/evaluadas mediante encuestas de satisfacción de los clientes después de cada tarea, con el fin de recabar y analizar los comentarios recibidos de los colegas sobre la labor de supervisión. Del análisis consolidado de los resultados de las encuestas se desprende un índice de satisfacción del 86%.

72. Los resultados de las encuestas realizadas un año después de las tareas, que se utilizan para evaluar la incidencia de la labor de supervisión, arrojaron un índice medio de satisfacción del 85%. La DSI procurará seguir mejorando la incidencia de su labor de supervisión sobre la base de los comentarios recibidos de los colegas.

73. Los demás comentarios enviados por las dependencias auditadas/evaluadas a través de las encuestas ayudaron a la DSI a detectar carencias y adoptar medidas correctivas.

VÍNCULOS CON OTROS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

74. En la Carta de Supervisión Interna se establecen disposiciones específicas¹¹ sobre el establecimiento de enlaces y vínculos de cooperación con los servicios de supervisión interna de otros organismos del sistema de las Naciones Unidas y de instituciones financieras multilaterales. La DSI reconoce el valor y la importancia de entablar relaciones con sus homólogos. Durante el ejercicio en examen, la DSI siguió colaborando de forma activa y fecunda y estableciendo vínculos con otras organizaciones y entidades del sistema de las Naciones Unidas. En concreto, la DSI participó activamente en:

- a) La Conferencia Internacional Anual y la reunión del Comité del Sector Público del IIA, celebradas en Nueva York (Estados Unidos de América), del 17 al 20 de julio de 2016.

¹¹ Véase la Carta de Supervisión Interna, párrafo 26.g)

- b) La reunión anual de Representantes de Servicios de Auditoría Interna (RIAS) de las Naciones Unidas, que tuvo lugar del 6 al 9 de septiembre de 2016 en Nueva York (Estados Unidos de América).
- c) La reunión anual de los Representantes de los Servicios de Investigaciones de las Naciones Unidas (UN-RIS), celebrada el 4 de octubre de 2016 en Laxenburg (Austria).
- d) La reunión anual de Jefes de Servicios de Auditoría Interna de organizaciones internacionales con sede en Europa (HOIA), organizada por el Mecanismo Europeo de Estabilidad del 26 al 29 de abril de 2017.
- e) La OMPI participó en la semana de evaluación del UNEG, que tuvo lugar del 15 al 19 de mayo de 2017 en Viena (Austria).
- f) La evaluación externa de la calidad de la función de investigación del Programa Mundial de Alimentos (PMA), que comenzó en junio de 2017 y se espera que culmine en septiembre de 2017.

INDEPENDENCIA OPERATIVA DE LA DSI

75. La Carta de Supervisión Interna exige¹² que el director de la DSI confirme su independencia operativa y formule comentarios acerca del alcance de sus actividades y de la adecuación de los recursos asignados a la función de supervisión interna.

76. Durante el ejercicio en examen, no se presentó ninguna situación o actividad que pudiera considerarse como una amenaza para la independencia operativa de la DSI. La DSI decidió sobre el alcance de sus propias actividades de supervisión sobre la base de la evaluación de riesgos y las observaciones y sugerencias de la Dirección de la OMPI, la CCIS y los Estados miembros, según correspondiera.

RECURSOS DE SUPERVISIÓN

PRESUPUESTO Y PERSONAL

77. Para el desempeño de su mandato, se ha dotado a la DSI de un presupuesto bienal de 5,45 millones de francos suizos, que representa el 0,77% del presupuesto de la OMPI para el bienio 2016/2017. En términos generales, la actual dotación de recursos humanos y financieros ha permitido a la DSI cubrir eficazmente las esferas de alta prioridad definidas en sus planes de trabajo. El intercambio de planes de supervisión y la coordinación continua de las actividades de supervisión con el auditor externo, así como la utilización eficaz de las herramientas de T.I., también contribuyeron a lograr una mayor eficiencia y eficacia en la cobertura de las esferas de riesgo.

Cuadro 3 - Presupuesto y gastos de la DSI en 2016/2017¹³

	Presupuesto aprobado 2016/17	Presupuesto tras las transferencias 2016/17	Gasto en 2016*	Índice de utilización presupuestaria (%)
Recursos de personal	4.658	4.790	1.847	39%
Recursos no relativos al personal	700	659	202	31%
Total	5.358	5.450	2.049	38%

*Las cifras de gasto son preliminares y serán examinadas por los auditores externos.

¹² Véase la Carta de Supervisión Interna, párrafo 45.i).

¹³ Fuente: cifras extraídas del Informe sobre el rendimiento de los programas (documento PPR) de 2016 (en miles de francos suizos).

NOTA: En el presupuesto tras las transferencias de 2016/17 aparecen reflejadas las transferencias a 8 de marzo de 2017 para abordar las necesidades durante el bienio 2016/17, en consonancia con el artículo 5.5 del Reglamento Financiero.

78. El proceso de contratación del director de la DSI concluyó y el titular seleccionado asumió sus funciones el 1 de febrero de 2017.

79. El proceso de contratación del jefe de la Sección de Evaluación y del auditor interno también ha finalizado y está previsto que los titulares seleccionados asuman sus funciones el 1 de septiembre de 2017 y el 1 de agosto de 2017, respectivamente.

80. Tras el traslado del jefe de la Sección de Auditoría Interna a otra organización internacional, en calidad de director de la Supervisión Interna, el proceso de contratación para cubrir este puesto ha sido iniciado.

FORMACIÓN

81. Dado que la formación es un aspecto fundamental para el perfeccionamiento profesional continuo del personal, y con arreglo a la política de formación de la OMPI, el personal de la DSI asistió a distintas actividades de formación para adquirir nuevos conocimientos, aptitudes técnicas y otras competencias, con miras a aumentar la eficiencia y eficacia operativa de la DSI para la realización de las tareas de supervisión.

82. En promedio, cada uno de los miembros del personal de la DSI asistió a 10 días de formación donde se trataron, entre otros, los siguientes temas: gestión de la función de auditoría, prevención y detección de fraudes, técnicas de investigación, estudio analítico de datos, análisis de las causas fundamentales, captación de datos digitales, seguridad en Internet, aptitudes de exposición/facilitación y planificación de auditoría.

[Siguen los Anexos]

**Lista de informes de la DSI
1 de julio de 2016 a 30 de junio de 2017**

Auditoría de WIPO Lex	IA 2016-07
Auditoría de la gestión de proyectos	IA 2016-04
Auditoría de la gestión del riesgo institucional	IA 2016-08
Auditoría del marco de ética de la OMPI	IA 2015-04
Auditoría del Registro de Madrid	IA 2016-03
Auditoría de las nóminas	IA 2017-05
Examen de los procesos, políticas y procedimientos de adquisiciones	
Memorandos de auditoría continua de 2016	CA 2016-01 CA 2016-02
Memorando de auditoría continua de 2017	CA 2017-01
Evaluación de la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV)	EVAL 2016-01
Evaluación del programa 13: Bases de datos mundiales de la OMPI	EVAL 2016-05
Evaluación del programa 12: Clasificaciones Internacionales y Normas Técnicas	EVAL 2017-02
Informe sobre las consecuencias para la dirección de las imprentas	MIR 2016-01
Informe sobre las consecuencias para la dirección de los procedimientos de contratación	MIR 2016-09
Informe sobre las consecuencias para la dirección del derecho a vacaciones en el país de origen.	MIR 2017-01

[Sigue el Anexo II]

**LISTA DE ACTIVIDADES DE LA DSI EN MATERIA DE CONSULTORÍA Y
ASESORAMIENTO**

1. Orden de servicio sobre actos oficiales y atenciones sociales
2. Cambios introducidos en los contratos de la OMPI.
3. Revisión estratégica en materia de seguridad
4. Procedimiento de evaluación de los controles
5. Definición de fraude y presunto fraude
6. Orden de servicio sobre un entorno laboral armonioso
7. Política de sanciones a los proveedores
8. Revisión de la política de clasificación de la información
9. Evaluación de buenas prácticas de la OMPI en materia de fraude

[Fin del Anexo II y del documento]