

Comité del Programa y Presupuesto

Decimoquinta sesión

Ginebra, 1 a 3 de septiembre de 2010

INFORME SOBRE LA MARCHA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO

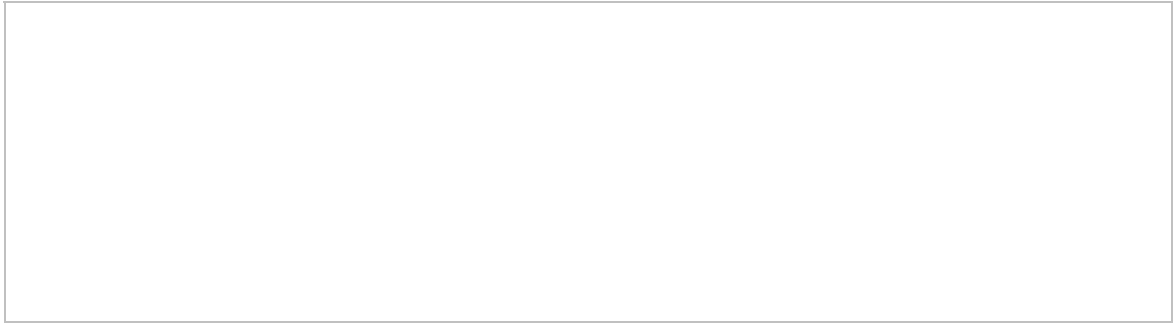
preparado por la Secretaría

1. En septiembre de 2009, las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI autorizaron a la Secretaría a iniciar un proceso de selección a fin de contratar un Auditor Externo para los ejercicios económicos de los bienios 2012-2013, 2014-2015 y 2016-2017, de acuerdo con el procedimiento aprobado por los Estados miembros (ver documento WO/GA/38/20).
2. De conformidad con el calendario establecido en el marco del procedimiento aprobado, en diciembre de 2009 la OMPI invitó a los Estados miembros a designar candidatos que cumplieran las condiciones que se establecen en el artículo 8.1 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI, a fin de valorar su nombramiento como Auditor Externo de la OMPI y de la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV). El Anexo A adjunto es el documento de invitación.
3. Al 28 de febrero de 2010, fecha en que finalizó el plazo de recepción de candidaturas, la OMPI había recibido nueve candidaturas.
4. Según el procedimiento acordado, el 31 de marzo de 2010 se publicó un documento de invitación a presentar propuestas (Anexo B), en el que se informaba a los candidatos de que la fecha límite para el envío de sus propuestas formales era el 30 de junio. La estructura y la presentación de las propuestas debían seguir el orden que se indicaba en el documento (sección D, contenido de la propuesta).
5. La OMPI recibió una primera serie de preguntas de los candidatos antes del 1 de mayo de 2010, fecha en que finalizaba el plazo para ello. Estas preguntas, junto con las respuestas y la nota verbal emitida en respuesta, se adjuntan en los Anexos C y D respectivamente. El Anexo E lo conforman las preguntas y respuestas correspondientes a la segunda serie de preguntas, que habían de ser formuladas antes del 1 de junio de 2010.

6. En lo que respecta al procedimiento de selección del Auditor Externo, la Asamblea General de la OMPI decidió en su trigésimo octavo período de sesiones, celebrado en Ginebra del 22 de septiembre al 1 de octubre de 2009 (párrafo 14 del documento WO/GA/38/20), que “se crearía un Comité de Selección compuesto por los coordinadores de cada uno de los siete grupos regionales en los que están agrupados los Estados miembros de la OMPI. De recibirse una oferta del mismo país del que es nacional un coordinador, ese miembro debería ausentarse de la evaluación de esa candidatura y ser sustituido por otro representante del mismo grupo regional, a fin de evitar un conflicto de intereses”.
7. No se recibió ninguna solicitud de países a los que pertenezcan en la actualidad los coordinadores de cada uno de los siete grupos regionales en los que están agrupados los Estados miembros de la OMPI, por lo que no hay conflicto de intereses y el Comité de Selección quedará compuesto por los representantes permanentes de los países que desempeñan la función de coordinadores de los grupos regionales. La primera reunión del Comité de Selección se celebrará el 7 de julio de 2010.
8. La Secretaría ha elaborado las normas por las que ha de regirse el funcionamiento del Comité de Selección. Estas normas se han enviado a los coordinadores de los siete grupos regionales en los que están agrupados los Estados miembros de la OMPI, y serán objeto de debate en la primera reunión del Comité.
9. Tal como se estipula en el apartado E de la invitación a presentar propuestas, los Servicios Financieros, con la ayuda de la División de Auditoría y Supervisión Internas, elaboraron una lista con los criterios de selección y los parámetros de evaluación adecuados, que se remitió a la Comisión de Auditoría el 6 de mayo de 2010 para su revisión. Tras recibir las sugerencias de la Comisión de Auditoría, y en respuesta a estas, se realizaron algunos pequeños cambios. El Comité de Selección valorará y aprobará el cuadro de evaluación en su primera reunión, hasta lo cual no se abrirá ninguna propuesta.
10. Los Servicios Financieros y la División de Auditoría y Supervisión Internas evaluarán las propuestas en julio o a principios de agosto, para luego enviar los resultados a la Comisión de Auditoría para que los examine. Los resultados se comunicarán al Comité de Selección a finales de agosto de 2010, momento en que dicho Comité valorará las propuestas para elaborar una lista final con el número de candidatos que desee incluir en ella. Los candidatos seleccionados serán invitados a realizar una exposición oral ante el Comité de Selección en noviembre de 2010, y el Comité de Selección formulará sus recomendaciones durante el mes siguiente.

11. Se invita al Comité del Programa y Presupuesto que recomiende a la Asamblea General de la OMPI que tome nota del contenido del presente documento.

[Siguen los Anexos]



ANEXO A

CN. 3063

**NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR EXTERNO DE LA
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
para los ejercicios económicos 2012–2013, 2014–2015 y 2016–2017**

La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) presenta sus atentos saludos a los Estados miembros de la Organización y tiene el honor de recordarles que en septiembre de 2009 las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI autorizaron a la Secretaría a iniciar un proceso de selección a fin de contratar un auditor externo para los ejercicios económicos de los bienios 2012-2013, 2014-2015 y 2016-2017, de acuerdo con el procedimiento aprobado por los Estados miembros. En un principio, este procedimiento quedó plasmado en el documento WO/PBC/14/5, y en el documento que figura como Anexo I se muestra el contenido del documento original que se presentó ante el Comité del Programa y Presupuesto, con las modificaciones necesarias para incorporar las propuestas de los Estados miembros. El auditor externo se elegirá de entre los auditores generales nacionales (o funcionario con título equivalente o que reúna las cualificaciones necesarias) de los Estados miembros.

Por lo tanto, la Organización tiene el honor de invitar a los Estados miembros a que presenten un candidato que cumpla los requisitos que se establecen en el artículo 8.1 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, a fin de que las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI valoren su nombramiento como auditor externo de la OMPI para los ejercicios económicos de los bienios 2012-2013, 2014-2015 y 2016-2017. Se adjuntan los Anexos II y III, en los que se incluyen el Mandato de la auditoría externa de la OMPI y el texto íntegro del artículo 8.1, que forma parte del Capítulo 8 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera.

./.

/...

Anexo III, página 2

Además de la auditoría externa de la OMPI, al auditor externo podrá encomendársele también la auditoría de la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV).

Los Estados miembros que deseen proponer un candidato deberán hacer llegar su nombre a la Organización antes del 28 de febrero de 2010. Una vez recibidas las candidaturas, la OMPI se pondrá en contacto con las instituciones de auditoría implicadas en marzo de 2010, a fin de solicitar de estas una oferta formal. Esta solicitud irá acompañada de información adicional, incluidas copias de todas las cuentas sobre las cuales se solicita una opinión de auditoría y una copia del presupuesto por programas. Para obtener más información en relación con el contenido de la presente circular, diríjase a la Sra. Janice Cook Robbins, Jefe, Servicio Financiero, a la siguiente dirección electrónica: Janice.cookrobbins@wipo.int.

15 de diciembre de 2009

OMPI



FECHA: 15 de diciembre de 2009

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL GINEBRA

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO

(contenido en el documento WO/PBC/14/5 modificado y aprobado por la Asamblea General de la OMPI el 1 de octubre de 2009)

1. El principio de rotación del auditor externo fue objeto de debate en la cuadragésima tercera serie de reuniones de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, celebrada del 24 de septiembre al 3 de octubre de 2007. En dicha ocasión, varias delegaciones apoyaron la idea de establecer un mecanismo de selección y sustitución del auditor externo a fines del mandato actual (2011). De conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, adoptados por las Asambleas de los Estados miembros en sus reuniones de 2007, y que entraron en vigor el 1 de enero de 2008, en su artículo 8.1 se estipula que el “auditor externo, que será el Auditor General (o un funcionario con título equivalente) de un Estado miembro sea nombrado por la Asamblea General de la manera en que ésta última decida.” En su artículo 8.2 se aborda la cuestión de la duración del mandato, afirmando que el “auditor externo será elegido para un mandato de seis años de duración no renovable inmediatamente después.”
2. No existe en la actualidad una política uniforme en el Sistema de Naciones Unidas en lo que respecta a las condiciones del nombramiento ni al proceso de renovación del nombramiento de auditores externos, si bien es cierto que la práctica de los organismos y la de la Secretaría de las Naciones Unidas presentan ciertas semejanzas (véase el Apéndice I).
3. La Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Internacional del Trabajo (OIT) tuvieron que elegir nuevos auditores externos para el período de cuatro años que comenzó en 2008. Esos organismos siguieron un procedimiento, ejecutado conforme a la práctica habitual en materia de adquisiciones de bienes y servicios, que también presentaba semejanzas. El procedimiento que se propone a continuación está basado en los que han seguido esos tres organismos.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO
Anexo I, página 2

Etapa inicial

4. Envío de invitaciones a todos los Estados miembros, pidiéndoles que presenten candidaturas para el nombramiento de un auditor externo. A estas invitaciones se adjuntarán el Mandato de la auditoría externa, un extracto del Reglamento Financiero que estipule las condiciones del nombramiento y el formato de la opinión de auditoría exigida.
5. Establecimiento de un Comité de Selección. En la OIT estaba compuesto por miembros del Consejo de Administración, que a su vez está compuesto por representantes de los empleadores y de los trabajadores así como de representantes gubernamentales por regiones, mientras que en la FAO es el Comité de Finanzas, constituido en grupo de evaluación, quien se encarga de la evaluación.
6. Se propone pedir que los coordinadores de cada uno de los siete grupos regionales en los que están agrupados los Estados miembros de la OMPI se desempeñen como miembros del Comité de Selección. De recibirse una oferta del mismo país del que es nacional un coordinador, ese miembro debería ausentarse de la evaluación de la candidatura y ser sustituido por otro representante del mismo grupo regional.

Invitación

7. Tras la recepción de las candidaturas, se enviará a los candidatos un pliego detallado de bases junto con la documentación de la OMPI pertinente para el nombramiento. En el pliego que envíe la OMPI se incluirá lo siguiente:
 - a) una exposición clara de los procedimientos y condiciones del concurso;
 - b) una descripción de los documentos que se adjunten a la invitación (copias de todas las cuentas sobre las cuales se solicita una opinión, una copia del presupuesto por programas así como de cualquier otra información de interés, etc.);
 - c) instrucciones precisas sobre la documentación que ha de presentarse como parte de la oferta (currículum vitae de todo el personal al que se encomendará la auditoría, pertenencia a agrupaciones profesionales pertinentes así como a órganos contables o de auditoría, información sobre el programa existente de formación profesional, indicación del método propuesto para la auditoría, etc.) y descripción detallada de la naturaleza de la información contenida en cada uno de ellos;
 - d) una indicación clara de que para ser admitidas, las ofertas deben estar completas;
 - e) condiciones y plazo de presentación; e

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO
Anexo I, página 3

f) instrucciones relativas a las comunicaciones con la Secretaría e indicación de una persona de contacto de la cual obtener información adicional.

8. Posteriormente, se invitará a todos los candidatos a reunirse con representantes del Director General quienes responderán a sus preguntas o a solicitudes de información adicional.

Contenido de las ofertas

9. En las ofertas se proporcionará la siguiente información:

- a) el grado de independencia del Auditor General con respecto a otras instituciones del Estado;
- b) el número de miembros del personal, y sus cualificaciones generales, empleado por la oficina del Auditor General;
- c) las cualificaciones en materia de contabilidad o auditoría del personal mencionado en la oferta;
- d) la experiencia profesional del equipo que se propone y las disposiciones tomadas para la formación profesional continua del mismo;
- e) la experiencia del equipo propuesto en la auditoría de organizaciones de las Naciones Unidas o de organismos especializados;
- f) la experiencia, conocimiento y formación del equipo propuesto en lo relativo a la auditoría de los estados financieros usando las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS);
- g) la experiencia del equipo propuesto en la auditoría de sistemas informatizados de contabilidad;
- h) los conocimientos lingüísticos de los miembros del equipo propuesto;
- i) el programa de trabajo propuesto, junto con una estimación del número total de meses de trabajo-auditor que se consagrarán a la auditoría de los ejercicios en cuestión;
- j) los honorarios del candidato, con inclusión de los gastos de viaje y otros gastos suplementarios.

Para más información remítase al Apéndice II. En ese apéndice figura la lista completa de los elementos de información que solicita la FAO de todos los licitadores.

Evaluación de las ofertas

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO
Anexo I, página 4

10. A fin de realizar la evaluación técnica de las ofertas que reciba la OMPI, se sugiere que tanto la División de Auditoría y Supervisión Internas como los Servicios Financieros, junto con el Comité de Auditoría, preparen una lista con los criterios de selección y la ponderación adecuada. Ese material será posteriormente presentado al Comité de Selección para su aprobación. Una vez aprobado, la División de Auditoría y Supervisión Internas y los Servicios Financieros efectuarán la evaluación técnica preliminar, que será revisada por el Comité de Auditoría, y cuyos resultados se comunicarán al Comité de Selección.
11. Una vez cerrado el plazo para la recepción de ofertas, éstas deberán ser abiertas en función del procedimiento habitual aplicable a la adquisición de bienes y servicios, y ser objeto de una evaluación técnica preliminar.
12. En la OIT esa tarea fue llevada a cabo por la División de Auditoría y Supervisión Internas habida cuenta de que poseía las cualificaciones y los conocimientos técnicos necesarios para evaluar las ofertas desde una perspectiva técnica y en forma objetiva.
13. La División de Auditoría y Supervisión Internas de la OIT llevó a cabo la evaluación técnica sobre la base de una matriz de puntuación, cuyo borrador había sido examinado antes por el Comité de Selección. Para la matriz se tuvieron en cuenta factores tales como el alcance y la magnitud de las cualificaciones de la organización del candidato, la adopción de prácticas óptimas en materia de metodología de la auditoría, deontología y formación; la capacidad para efectuar una auditoría compleja y extensa; el grado de independencia demostrado respecto a la influencia gubernamental; experiencia anterior en la auditoría de organizaciones de Naciones Unidas o de organismos especializados; e idiomas manejados y nivel lingüístico.
14. En la FAO, la División de Finanzas preparó un análisis comparativo de las ofertas basado en la aplicación de criterios ponderados de evaluación. Consúltese el Apéndice II para más información sobre los factores contemplados en la evaluación.
15. El Comité de Selección procederá entonces a determinar una lista final de candidatos que serán invitados a hacer una exposición oral. La finalidad de dicha exposición es dar a los miembros del Comité de Selección la oportunidad de comprender mejor las propuestas y solicitar aclaraciones adicionales a fin de facilitar el proceso de selección.
16. A las exposiciones orales seguirá una sesión de preguntas y respuestas.
17. Ese tipo de exposiciones orales se realizan en el caso de la OIT, ante un comité de selección, y en el caso de la FAO, ante su Comité de Finanzas.

Calendario

18. El proceso de selección debería comenzar durante el primer año del bienio anterior al primer bienio del mandato correspondiente al nombramiento.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO
Anexo I, página 5

19. En la FAO el plazo para la presentación de ofertas fue el fin del primer año del bienio anterior al bienio para el que se efectuó el nombramiento (debiéndose adoptar la recomendación correspondiente en el mes de mayo siguiente), y en la OIT el plazo fue el 30 de junio del primer año (debiéndose adoptar la recomendación en el mes de marzo siguiente).

20. Para que el nuevo equipo de auditores externos pueda trabajar en el bienio 2012-2013, el Comité de Selección debería presentar su recomendación a tiempo para que las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, y de las Uniones administradas por la OMPI, la consideren en sus respectivos períodos de sesiones de septiembre de 2011. Por consiguiente, los Estados miembros deberían establecer un Comité de Selección a más tardar en marzo de 2010 y solicitar inmediatamente después a los candidatos que se presenten que envíen sus ofertas en la debida forma. En el Apéndice III figura un calendario indicativo.

[Siguen los Apéndices]

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO APÉNDICE I

APÉNDICE I

	¿Quién puede ser nombrado?	Duración del mandato	¿Qué órgano decide?
Organismo Internacional de la Energía Atómica (OIEA)	Auditor General de un Estado miembro	2 años – prórroga posible por otro período de 2 años (en teoría indefinidamente)	La Conferencia General, previa recomendación de la Junta de Gobernadores
Programa Mundial de Alimentos (PMA)	Organismos nacionales de auditoría de todos los Estados miembros	6 años (sin prórroga)	Junta Ejecutiva del PMA
Organización Mundial de la Salud (OMS)	Auditor General de un Estado miembro	4 años	Asamblea Mundial de la Salud, “en la forma que por sí misma establezca”
Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)	Auditor General de un Estado miembro (o persona que desempeñe una función equivalente) (La FAO ha estudiado la posibilidad de emplear empresas privadas de auditoría pero aún no ha alcanzado consenso alguno a ese respecto.)	4 años (prórroga posible por 2 años)	Un grupo de trabajo, con representación regional, del Comité de Finanzas estableció una lista final de candidatos que fue presentada al Comité de Finanzas. Este último a su vez formuló una recomendación al Consejo para que éste tomara la decisión.
Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Auditor General de un Estado miembro	4 años	El Consejo de Administración designó a un Comité de Selección encargado de evaluar las candidaturas. Este Comité formuló luego una recomendación al Consejo de Administración. Miembros del Comité de Selección: gobiernos/empleadores/trabajadores
Organización de las Naciones	Auditor General de un Estado	3 “ejercicios económicos”	La Conferencia General mediante

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO Apéndice I, página 2

Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)	miembro		votación secreta.
--	---------	--	-------------------

	¿Quién puede ser nombrado?	Duración del mandato	¿Qué órgano decide?
Organización Meteorológica Mundial (OMM)	Auditor General de un Estado miembro	La determina el Comité Ejecutivo	El Consejo Ejecutivo
Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)	La Junta de Auditores de Naciones Unidas (designada por la Asamblea General) está compuesta por tres miembros, cada uno de los cuales tiene que ser el Auditor General (o un funcionario de título equivalente) de un Estado miembro. Cada miembro es nombrado por un período no prorrogable de 6 años. Todo candidato puede ser nombrado nuevamente después de dejar pasar un período de 6 años.		Estos organismos no cuentan con un procedimiento de selección particular.

[Sigue el Apéndice II]

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO

APÉNDICE II

AUDITOR EXTERNO

Información solicitada por la FAO a todos los licitadores

ASPECTOS TÉCNICOS

Información general

- Facilitar el título oficial y describir la función y las competencias de la oficina del Auditor General que presenta la oferta.
- Señalar la oficina u organización responsable del nombramiento o destitución del Auditor General. Indicar la duración del mandato.
- Señalar la oficina u organización ante la que el Auditor General presenta su informe y describir el proceso de presentación de informes.
- Describir de forma detallada el proceso mediante el cual se establecen el presupuesto y el programa de trabajo del Auditor General.
- Describir de forma detallada las normas que rigen el trabajo de auditoría del Auditor General.

Cualificación de los oficiales y el personal

- Indicar el número y la cualificación general del personal empleado por la oficina del Auditor General.
- Confirmar que todo el personal incluido en la oferta de auditoría posee cualificaciones profesionales de contabilidad o auditoría. En caso contrario, facilítense los detalles.
- Identificar los órganos de contabilidad o auditoría de los que el personal es miembro.
- Indicar los idiomas dominados con fluidez por el personal de auditoría que se propone a la FAO.

Capacitación y experiencia

- Describir las disposiciones tomadas para la formación profesional continua del personal propuesto.
- Resumir la experiencia contable del equipo propuesto.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO
Apéndice II página 1

- La tramitación de transacciones y requisitos contables de la FAO se lleva a cabo con un amplio uso de sistemas informatizados de contabilidad. En concreto, la FAO usa una combinación entre la aplicación financiera de Oracle y sistemas adaptados. Resumir la experiencia del personal propuesto para la auditoría de la FAO en la auditoría de sistemas informatizados de contabilidad y el uso de técnicas contables asistidas por computadora.

Enfoque y estrategia de la auditoría

- Describir las principales fases que deberán seguirse en la planificación y realización del trabajo de auditoría de la FAO.
- Indicar el desglose del personal (en días–persona) para cubrir las siguientes áreas:
 - auditoría financiera
 - auditoría de la eficacia en el uso de los recursos.
- Describir de forma detallada la colaboración prevista, en su caso, con otras oficinas nacionales de auditoría en la realización de la auditoría de la FAO.
- ¿Qué colaboración se prevé con la función de auditoría interna de la FAO para optimizar el uso de recursos limitados de auditoría?

Informe de auditoría

- Describir la estructura y el formato propuestos para el informe y las cartas sobre asuntos de gestión mediante los cuales se comunicarán los resultados del trabajo de auditoría a la administración.

Costos

- Indicar el costo estimado de la auditoría.
- Indicar la composición de los honorarios totales estimados en el punto anterior.

[Sigue el Apéndice III]

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO

APÉNDICE III

CALENDARIO PARA LA SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO

	<u>Fecha</u>
– Envío de invitaciones a todos los Estados miembros para presentar candidaturas en vista del nombramiento de un auditor externo.	Diciembre de 2009
– Fecha límite para el envío de candidaturas.	Fines de febrero de 2010
– Envío de una carta a las instituciones de auditoría designadas por los Estados miembros pidiéndoles que presenten una oferta en la debida forma.	Marzo de 2010
– Fin del plazo para la recepción de ofertas.	Fines de junio de 2010
– Apertura de los sobres por la División de Compras.	Comienzos de julio de 2010
– Evaluación técnica preliminar.	Julio – agosto de 2010
– Comunicación de los resultados al Comité de Selección.	Fines de agosto de 2010
– Examen por el Comité de Selección de las ofertas recibidas y de los resultados de la evaluación técnica. Determinación por este Comité de una lista final de candidatos a quienes se invitará a efectuar una exposición oral.	Fines de septiembre de 2010
– Exposiciones orales ante el Comité de Selección, seguidas de una sesión de preguntas y respuestas.	Noviembre de 2010
– Preparación por el Comité de Selección de una recomendación.	Diciembre de 2010
– Presentación por el Comité de Selección de una recomendación a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, y de las Uniones administradas por la OMPI, con anterioridad a sus períodos de sesiones de septiembre de 2011.	
– Aprobación de la recomendación por las Asambleas de la OMPI.	Septiembre de 2011
– Comienzo del mandato del nuevo auditor externo.	Enero de 2012

[Sigue el Anexo II]

ANEXO II

MANDATO DE LA AUDITORÍA EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

1. El auditor externo realizará la auditoría de las cuentas de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), incluyendo todos los fondos fiduciarios y cuentas especiales, tal como lo considere necesario para asegurarse de que:
 - a) los estados financieros están en conformidad con los libros y escrituras de la Organización;
 - b) las transacciones financieras reflejadas en los estados están en conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, las disposiciones presupuestarias y otras directrices aplicables;
 - c) los valores y el dinero depositado en bancos o disponible han sido verificados mediante certificados recibidos directamente de los depositarios de la Organización o han sido contados efectivamente;
 - d) los controles internos, incluida la auditoría interna, son adecuados a la luz de la importancia que se les atribuya;
 - e) todos los asientos del activo y del pasivo, así como todos los excedentes y déficits han sido contabilizados mediante procedimientos que el auditor externo considere satisfactorios.
2. El auditor externo es el único competente para aceptar total o parcialmente las certificaciones y justificaciones proporcionadas por la Secretaría y podrá proceder al examen y a la verificación detallada de cualquier documento contable.
3. El auditor externo y sus colaboradores tendrán libre acceso en cualquier momento a todos los libros, asientos y otros documentos contables que, en opinión del auditor externo, sean necesarios para la realización de la auditoría. La información considerada privilegiada y que la Secretaría considere necesaria para la labor de auditoría del auditor externo, así como las informaciones consideradas confidenciales, se pondrán a disposición del auditor externo si lo solicita. El auditor externo y sus colaboradores respetarán el carácter privilegiado o confidencial de cualquier información designada de esta forma que haya sido puesta a su disposición y sólo la utilizarán en lo relativo directamente a la ejecución de las operaciones de auditoría. El auditor externo podrá señalar a la atención de las Asambleas de los Estados Miembros de la OMPI cualquier denegación de información clasificada privilegiada que, en su opinión, fuera necesaria para efectuar la auditoría.
4. El auditor externo no estará facultado para rechazar partidas de las cuentas, pero llamará la atención del Director General sobre cualquier operación cuya legalidad u oportunidad parezca discutible, a fin de que el Director General adopte las medidas necesarias. Cualquier objeción planteada durante la auditoría en relación con tal

Anexo II, página 2

operación o con cualquier otra operación deberá ser comunicada inmediatamente al Director General.

5. El auditor externo presentará y firmará un dictamen sobre los estados financieros de la Organización. El dictamen incluirá los siguientes elementos básicos:

- a) la identificación de los estados financieros que han sido objeto de auditoría;
- b) una referencia a la responsabilidad del personal directivo de la Organización y a la responsabilidad del auditor externo;
- c) una referencia a las normas de auditoría empleadas;
- d) una descripción de los trabajos realizados;
- e) un dictamen sobre los estados financieros para determinar:
 - i) si reflejan de forma satisfactoria la situación financiera en la fecha de finalización del ejercicio considerado, así como los resultados de las operaciones realizadas durante el ejercicio;
 - ii) si han sido establecidos de conformidad con las políticas de contabilidad mencionadas;
 - iii) si las políticas de contabilidad han sido aplicadas conforme a modalidades que concuerdan con las del ejercicio económico precedente;
- f) un dictamen sobre el hecho de que las operaciones se hayan realizado de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera y con las prescripciones de la autoridad legislativa;
- g) la fecha del dictamen;
- h) el nombre y el cargo del auditor externo;
- i) el lugar en el que se firmó el informe;
- j) de ser necesario, una referencia al informe del auditor externo sobre los estados financieros.

21. En el informe del auditor externo a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI sobre las operaciones financieras del ejercicio se deberá mencionar:

- a) el tipo y el alcance del examen;
- b) las cuestiones relativas al carácter completo o a la exactitud de las cuentas, incluyendo en su caso:

Anexo II, página 3

- i) las informaciones necesarias para la interpretación correcta de las cuentas;
 - ii) toda cantidad que habría debido percibirse pero que no ha sido contabilizada;
 - iii) toda cantidad que haya sido objeto de un compromiso legal o condicional de gasto y que no haya sido contabilizada o que no haya sido tomada en cuenta en los estados financieros;
 - iv) los gastos que no estén debidamente justificados;
 - v) si se han mantenido los libros de contabilidad en buena y debida forma; deberán mencionarse los casos en que la presentación material de los estados financieros se aparte de los principios contables generalmente aceptados;
- c) otras cuestiones que deban señalarse a la atención de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, por ejemplo:
- i) los casos de fraude o de presunción de fraude;
 - ii) la utilización irregular o excesiva de fondos o de otros activos de la Organización (aun cuando las cuentas relativas a la operación efectuada fuesen correctas);
 - iii) los gastos que puedan acarrear ulteriormente gastos considerables para la Organización;
 - iv) cualquier defecto en el sistema general o en las normas detalladas que rijan el control de los ingresos y los gastos de activos y pasivos;
 - v) los gastos que no estén en conformidad con las intenciones de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, teniendo debidamente en cuenta todas las transferencias autorizadas dentro del presupuesto;
 - vi) los excesos de gastos, teniendo en cuenta las modificaciones resultantes de las transferencias debidamente autorizadas dentro del presupuesto;
 - vii) los gastos que no estén en conformidad con las autorizaciones que los regulen;

Además, el informe podrá hacer referencia a:

- d) transacciones que hayan sido contabilizadas durante un ejercicio económico anterior y respecto de las cuales se haya obtenido nueva información, o a transacciones que deban hacerse durante un ejercicio económico posterior y

Anexo II, página 4

respecto de las cuales parezca conveniente informar a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI por anticipado.

7. El auditor externo podrá formular a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, o al Director General, todas las observaciones relativas a las constataciones resultantes de la auditoría, así como cualquier comentario que considere oportuno en relación con el informe financiero.
8. Cuando el alcance de la auditoría sea restringido o cuando el auditor externo no haya podido obtener justificantes suficientes, este último deberá mencionarlo en su dictamen y aclarar en el informe las razones de sus observaciones así como las consecuencias resultantes para la situación financiera y para las operaciones financieras contabilizadas.
9. El auditor externo no deberá en ningún caso incluir críticas en el informe sin dar primero al Director General la posibilidad adecuada de proporcionarle explicaciones sobre el asunto en cuestión.
10. El auditor externo no tendrá la obligación de referirse a cuestión alguna mencionada en los párrafos anteriores y que a su juicio carezca de importancia.

[Sigue el Anexo III]

ANEXO III

CAPÍTULO 8

(Extracto del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI))

En el Capítulo 8 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI se estipula lo siguiente:

“Nombramiento del auditor externo

Artículo 8.1

El auditor externo, que será el Auditor General (o un funcionario con título equivalente) de un Estado miembro, será nombrado por la Asamblea General de la manera en que esta última decida.

Duración del cargo del auditor externo

Artículo 8.2

El auditor externo será elegido para un mandato de seis años de duración no renovable inmediatamente después.

Artículo 8.3

Si el auditor externo deja de ser Auditor General (o título equivalente) en su propio país, cesará inmediatamente en sus funciones de auditor externo y será sucedido en éstas por la persona que lo sustituya como Auditor General. En ningún otro caso podrá ser cesado en su cargo el auditor externo durante su mandato salvo por decisión de la Asamblea General.

Normas, alcance y actividades en materia de auditoría

Artículo 8.4

La auditoría de cuentas se realizará de conformidad con las normas internacionales comunes de auditoría generalmente aceptadas y, con sujeción a cualesquiera instrucciones especiales de la Asamblea General, de conformidad con el mandato que figura en anexo al presente Reglamento (Anexo II).

Anexo III página 2

Artículo 8.5

El auditor externo podrá formular observaciones acerca de la eficacia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, la fiscalización financiera interna y, en general, la administración y la gestión de la Organización.

Artículo 8.6

El auditor externo actuará con absoluta independencia y será único responsable de la auditoría de cuentas.

Artículo 8.7

La Asamblea General podrá pedir al auditor externo que realice determinados exámenes y presente informes por separado sobre los resultados de los mismos.

Facilidades

Artículo 8.8

El Director General dará al auditor externo las facilidades que precise para realizar la labor de auditoría.

Examen especial

Artículo 8.9

A los efectos de proceder a un examen local o especial o de efectuar economías en la auditoría, el auditor externo podrá contratar los servicios de cualquier auditor general nacional (o funcionario con título equivalente), de auditores comerciales públicos de reconocido prestigio o de cualquier otra persona o empresa que, a juicio del auditor externo, reúna las condiciones técnicas necesarias.

Presentación de informes

Artículo 8.10

El auditor externo publicará un informe sobre la auditoría de los estados financieros relativos a las cuentas correspondientes al ejercicio económico, en el que quedará incluida toda información que estime necesaria respecto de las cuestiones mencionadas en el artículo 8.5 y en el anexo del presente Reglamento mencionado en el artículo 8.4.

Anexo III página 3

Artículo 8.11

Los informes del auditor externo, junto con los estados financieros comprobados, serán transmitidos a la Asamblea General por conducto del Comité del Programa y Presupuesto, de conformidad con las instrucciones que haya dado la Asamblea General. El Comité del Programa y Presupuesto examinará los estados financieros y los informes de auditoría y los transmitirá a la Asamblea General con las observaciones y recomendaciones que estime oportunas.”

[Fin del Anexo III]

[Sigue el Anexo B]

ANEXO B

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS
PARA EL NOMBRAMIENTO DEL
AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI**

En la circular N°3063, con fecha 15 de diciembre de 2009 (se adjunta una copia de la misma), la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) invitó a sus Estados miembros a presentar un candidato que cumpliera los requisitos del artículo 8.1 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, a los fines del nombramiento del auditor externo de la Organización para los ejercicios económicos comprendidos entre 2012 y 2017. Por consiguiente, la OMPI invita a los candidatos designados a presentar una propuesta de prestación de servicios de auditoría externa, como se expone en el mandato adjunto al presente (Anexo I). El auditor externo será nombrado por un período de seis años a partir de enero de 2012.

A los fines de dicha propuesta, se adjunta la siguiente documentación:

- a) Anexo I: Mandato con una descripción de los requisitos de la OMPI para la prestación de los servicios;
- b) Anexo II: Cláusulas específicas de las condiciones generales de la OMPI para la adquisición de productos y servicios aplicables a los servicios prestados por el auditor externo;
- c) Anexo III: Acuerdo sobre seguridad de la información;
- d) Anexo IV: Acuerdo de no divulgación: acceso a datos no relacionados con tratados por los Estados miembros y usuarios externos;
- e) Informe de gestión financiera de la OMPI del bienio 2006-2007 y de la situación financiera de la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV) del bienio 2006-2007;
- f) Presupuesto por programas de la OMPI para el bienio 2010-2011 y programa y presupuesto de la UPOV para el bienio 2010-2011.

A. Introducción

Durante la serie de reuniones de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI celebrada en septiembre de 2007, se decidió poner en marcha un proceso de selección y sustitución del auditor externo para finales del mandato en curso (2011). Conforme a dicha decisión, la OMPI invita a los candidatos designados a presentar propuestas técnicas y financieras a los fines del nombramiento del auditor externo. Incumbe a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI tomar una decisión sobre el nombramiento; la decisión que tomen las Asambleas se considerará definitiva.

La OMPI y la UPOV precisan contar con servicios de auditoría externa (la auditoría externa de la UPOV sólo puede ser realizada por un candidato procedente de un Estado miembro de dicha Unión).

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

página 2

B. Calendario propuesto

1.	Envío de invitaciones a presentar propuestas	31 de marzo de 2010
2.	Solicitudes de aclaración	1 de mayo de 2010 (a más tardar)
3.	Respuesta de la OMPI	17 de mayo de 2010
4.	Solicitudes adicionales de aclaración	1 de junio de 2010 (a más tardar)
5.	Respuesta de la OMPI	10 de junio de 2010
6.	Plazo para la recepción de propuestas formales procedentes de los candidatos designados	30 de junio de 2010
7.	Evaluación técnica preliminar	julio-agosto de 2010
8.	Consultas del Comité de Selección sobre las propuestas recibidas y resultados de la evaluación técnica	30 de septiembre de 2010
9.	Presentaciones orales al Comité de Selección	noviembre de 2010
10.	Recomendación del Comité de Selección	diciembre de 2010
11.	Decisión sobre la recomendación del Comité de Selección por las Asambleas de la OMPI	septiembre de 2011
12.	Inicio del mandato del nuevo auditor externo	1 de enero de 2012

C. Presentación de propuestas

- 1) Las propuestas deben presentarse en inglés y estar firmadas por el jefe de la institución de auditoría de que se trate. La propuesta debe presentarse junto con un duplicado; en una de las copias deberá indicarse que se trata del “original” y en el otro deberá indicarse de que se trata de un “duplicado”. En caso de diferencia entre uno y otro documento, prevalecerá el “original”.
- 2) Los documentos que constituyan el original y su copia se introducirán en un único sobre, que a su vez se introducirá en un sobre cerrado que deberá llevar la siguiente referencia y dirección:

Ref.: Selección de un auditor externo

Confidencial

Sra. Janice Cook Robbins
Jefa de Servicios Financieros

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

página 3

En caso de que el sobre no esté cerrado ni lleve la indicación mencionada, la OMPI no asumirá responsabilidad alguna por el extravío o apertura prematura de las propuestas presentadas.

- 3) Toda propuesta debe ser recibida por la OMPI en la dirección anteriormente indicada antes de la fecha que se indica en el calendario relativo a las propuestas (Sección B). Se descartará toda propuesta recibida tras ese plazo. La OMPI tiene la facultad de prorrogar el plazo para la presentación de propuestas, enviando con ese fin una notificación por escrito a todos los candidatos designados. A instancias de la OMPI o en respuesta a una aclaración solicitada por un candidato, la prórroga del plazo puede ir acompañada de una modificación de los documentos solicitados
- 4) Se descartará toda propuesta recibida por fax, por correo electrónico o que no esté firmada;
- 5) Los costos de la preparación de la propuesta y la asistencia a la exposición oral de la misma correrán por cuenta de los candidatos designados, independientemente de cómo se desarrolle el procedimiento de presentación de propuestas o cual sea el resultado del mismo. En las propuestas deben abarcarse todos los servicios solicitados; se rechazará toda propuesta que abarque parcialmente los servicios;
- 6) Los candidatos designados podrán presentar solicitudes de aclaración en relación con los aspectos técnicos, jurídicos y comerciales de la presente invitación a presentar propuestas; con ese fin, pueden enviar un correo electrónico a la Sra. Janice Cook Robbins, Jefa de Servicios Financieros, a la siguiente dirección: janice.cookrobbins@wipo.int. En todo correo electrónico debe indicarse en la casilla "Asunto": "Selection of External Auditor".

Toda pregunta debe ser recibida por la OMPI en la dirección anteriormente mencionada antes del 1 de mayo de 2010. El 17 de mayo de 2010 se enviará por correo electrónico a todos los candidatos una lista consolidada y anónima de las preguntas recibidas junto con la respuesta a las mismas.

Toda solicitud de información adicional debe ser recibida por la OMPI antes del 1 de junio de 2010. El 10 de junio de 2010 se procederá, como en el caso anterior, a enviar por correo electrónico a todos los candidatos una lista

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

página 4

consolidada y anónima de las solicitudes de información recibidas junto con la respuesta a las mismas.

D. Contenido de la propuesta

La propuesta debe ser concisa y presentarse con arreglo al siguiente orden a los fines de suministrar la información necesaria:

I PROPUESTA TÉCNICA

1. CANDIDATO DESIGNADO

a) Generalidades

i) Información general

- Indicar el cargo oficial que ocupa y ofrecer un resumen acerca de las funciones que desempeña la oficina del Auditor General que presenta la propuesta.¹
- Indicar el cargo y/o la oficina u organización responsable del nombramiento y/o destitución del Auditor General. Indicar la duración del mandato.
- Indicar el cargo y/o la oficina u organización al que el Auditor General presenta informes y explicar el procedimiento de presentación de informes.
- Describir detalladamente cómo se establecen el presupuesto y el programa de trabajo del Auditor General.

ii) Control de calidad

- Describir de forma detallada las normas que rigen el trabajo de auditoría del Auditor General.
- Explicar la organización de la oficina del Auditor General a los fines de garantizar que las auditorías se llevan a cabo conforme a las normas de la profesión. Suministrar el organigrama de la oficina e indicar el número de personas que trabajan en cada dependencia.

¹ A efectos de la presente invitación a presentar propuestas para el nombramiento del Auditor Externo de la OMPI, se entenderá por “Auditor General” todo candidato designado que desempeñe un cargo equivalente o reúna las cualificaciones necesarias en una oficina de un Estado miembro, como se estipula en el artículo 8.1 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

página 5

- Confirmar la adhesión de la oficina del Auditor General a las normas internacionales en materia de contabilidad, presentación de informes financieros y auditoría.
- Explicar los procedimientos que aplica la oficina del Auditor General en caso de conflicto de intereses.

b) Experiencia

- i) Experiencia con los organismos especializados de las Naciones Unidas
 - Exponer detalladamente qué servicios ha prestado en los últimos diez años para organismos de las Naciones Unidas. Indicar, en cada caso, la duración del mandato.
- ii) Experiencia en la prestación de servicios de auditoría a otros organismos públicos nacionales o internacionales y no gubernamentales.
 - Describir detalladamente para qué organismos públicos nacionales o internacionales y no gubernamentales ha prestado la oficina del Auditor General servicios en los últimos cinco años. Indicar si alguna de dichas organizaciones presenta informes con arreglo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o con arreglo a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) y si ejercen la contabilidad en varias unidades monetarias.
- iii) Experiencia con organismos nacionales o multilaterales relacionados con la propiedad intelectual
 - Explicar detalladamente para qué organizaciones de esa índole se han prestado servicios de auditoría en los últimos cinco años. Indicar, en cada caso, si la organización presenta informes conforme a las NIIF o a las IPSAS.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

página 6

2. EQUIPO DE AUDITORÍA

a) Dotación de personal

i) Composición del equipo

- Indicar el número, cualificaciones generales y años de experiencia del personal empleado por la oficina del Auditor General. Suministrar un historial detallado de todo el personal que sería asignado a tareas de auditoría de la OMPI.
- Confirmar que todo el personal que se contempla en la propuesta de auditoría tiene cualificaciones profesionales en contabilidad y/o auditoría. De no ser así, facilitar las explicaciones que procedan.
- Indicar en qué dependencias/unidades de contabilidad y/o auditoría trabajan los miembros del personal.

b) Experiencia del equipo

i) Experiencia en contabilidad y auditoría del equipo al que incumbiría prestar servicios de auditoría a la OMPI.

- Describir la experiencia de los miembros del equipo en lo que respecta a auditorías realizadas en organismos especializados de las Naciones Unidas, organizaciones públicas internacionales y no gubernamentales y organizaciones nacionales relacionadas con la propiedad intelectual. Dicha experiencia debe indicarse también en el historial profesional de cada miembro del equipo.
- Suministrar detalles en cuanto a experiencia con las NIIF y las IPSAS.

ii) Gobierno

- Explicar el enfoque de la oficina del Auditor General acerca de las prácticas óptimas en los organismos públicos en relación con la función y la estructura del Equipo Directivo y su Comisión de Auditoría², la coordinación de la presentación

² El Equipo Directivo de la OMPI está integrado por el Director General y el Jefe de Gabinete, además de cuatro Directores Generales Adjuntos y tres Subdirectores Generales, cada uno de ellos a cargo de una División de la OMPI. La Comisión de Auditoría es un órgano independiente, consultivo y de supervisión externa cuya finalidad es prestar asistencia a los Estados miembros en su función de supervisión para que ejerzan mejor sus responsabilidades de gobierno con respecto a las actividades de la OMPI. En la actualidad está integrada por nueve miembros que ejercen sus funciones a título personal y de manera independiente de los Estados miembros que los eligen.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

página 7

de informes recíprocos con el personal de auditoría interna y la Comisión de Auditoría y la interfaz con el equipo de auditoría externa.

iii) Experiencia en auditoría informatizada

– Para las transacciones y la contabilidad de la OMPI se utiliza en gran medida un sistema institucional de planificación de recursos que funciona mediante el programa informático *PeopleSoft*. Resuma la experiencia del personal a quien incumbiría el trabajo de auditoría de la OMPI en lo que respecta a las auditorías realizadas con arreglo a sistemas de planificación institucional de recursos y mediante la utilización de técnicas de auditoría asistidas por computadora.

iv) Competencia lingüística

– Indicar el dominio de idiomas del personal a quien incumbiría el trabajo de auditoría de la OMPI. El dominio del francés o del inglés es obligatorio.

v) Controles internos

– Describir los conocimientos técnicos y experiencia práctica de los miembros del equipo en la utilización del marco de control interno del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)* (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway) y en los objetivos de control para las tecnologías de la información y tecnologías conexas (COBIT).

– Indicar los conocimientos y la experiencia de que disponen los miembros del equipo en la gestión del riesgo a nivel institucional.

vi) Perfeccionamiento profesional

– Indicar si existen acuerdos de perfeccionamiento profesional concertados con el personal propuesto.

3. ENFOQUE

a) Enfoque de la auditoría/verificación

i) Planificación de las actividades de auditoría

– Explicar el método de auditoría que utiliza el Auditor General y de qué forma podría adaptarse para la realización de auditorías en la OMPI.

– Describir la estructura del plan de auditoría propuesto, señalando las principales esferas y los riesgos inherentes que se plantean a ese respecto.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

página 8

- Proponer un calendario para las actividades de auditoría así como en relación con la asignación de recursos para cumplir los plazos fijados. Esto entraña una estimación del número total de meses de trabajo-auditor que se consagrarán a la auditoría de los ejercicios económicos en cuestión.
- Describir detalladamente los acuerdos de colaboración que se prevea mantener con otras oficinas nacionales o extranjeras de auditoría para la realización de las tareas de auditoría de la OMPI.
- Explicar qué tipo de colaboración se prevé establecer con el personal de auditoría interna de la OMPI, incluida la Comisión de Auditoría de la OMPI, a los fines de optimizar la utilización de los limitados recursos de que se dispone para actividades de auditoría.

ii) Informe de auditoría

- Describir la estructura y el formato propuestos para el informe y las cartas sobre asuntos de gestión mediante los cuales se comunicarán los resultados del trabajo de auditoría a los órganos competentes de la OMPI.

II. PROPUESTA FINANCIERA

Debe presentarse una propuesta financiera detallada en la que se incluyan todos los costos fijos y variables imputables a la OMPI por la prestación de los servicios de auditoría, y en la que se contemplen todos los gastos conexos.

Las propuestas financieras serán evaluadas una vez terminada la evaluación técnica. Las propuestas deben cifrarse en francos suizos y no contener cláusula alguna en la que se establezca que el precio estará sujeto a las fluctuaciones que puedan producirse en el tipo de cambio entre el franco suizo y otras unidades monetarias.

Los resultados de la evaluación técnica y de la propuesta financiera serán objeto de examen conjunto en las evaluaciones de cada candidato designado.

E. Criterios de selección, evaluación preliminar y lista definitiva de candidatos designados

Una vez transcurrido el plazo para la recepción de propuestas formales, se procederá al estudio de las propuestas conforme a los procedimientos habituales en materia de adquisiciones de bienes y servicios, así como a una evaluación técnica preliminar.

Incumbirá a la División de Auditoría y Supervisión Internas y a los Servicios Financieros de la OMPI, junto con la Comisión de Auditoría de la Organización, preparar una lista de criterios de selección y la ponderación adecuada. Dicha lista será remitida a continuación al Comité de Selección a los fines de su aprobación. Una vez aprobada la lista, los representantes de la División de Auditoría y Supervisión Internas y de Servicios

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

página 9

Financieros realizarán una evaluación técnica preliminar que será objeto de examen por la Comisión de Auditoría. A continuación se comunicarán al Comité de Selección los resultados de dicha evaluación.

A continuación figuran los criterios de selección propuestos:

- Independencia: autonomía probada con respecto a otras instituciones u órganos gubernamentales; integridad; objetividad en el ejercicio de las funciones y responsabilidades; y capacidad para determinar el alcance de la auditoría.
- Cualificaciones de los funcionarios y el personal: conformidad con las normas de auditoría del Comité de las Naciones Unidas de Auditores Externos y normas de deontología que rigen su labor; cualificaciones profesionales, competencia y dimensión de la plantilla; condición de miembro de órganos de contabilidad o auditoría a nivel internacional, como la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés), la Federación Internacional de Expertos Contables (IFAC, por sus siglas en inglés), etc.; excelentes conocimientos de inglés y de al menos otro idioma oficial de las Naciones Unidas; y conocimiento de las IPSAS.
- Formación y experiencia: existencia de un programa de perfeccionamiento profesional del personal; experiencia en auditoría de organismos de las Naciones Unidas y otros organismos públicos nacionales e internacionales o no gubernamentales; formación adecuada del personal en las técnicas modernas de auditoría y amplia experiencia del personal en auditoría; y experiencia en la auditoría de sistemas de planificación institucional de recursos.
- Enfoque y estrategia en materia de auditoría: planes globales de trabajo que garanticen una auditoría completa de todos los recursos de la OMPI; realización de auditorías financieras y de auditorías de conformidad así como de auditorías de la eficacia y del rendimiento; y colaboración con la División de Auditoría y Supervisión Internas para optimizar la utilización de los limitados recursos de que se dispone para actividades de auditoría.
- Informes de auditoría: comunicación oportuna de los resultados de las auditorías a los órganos de gestión y de la OMPI por conducto de extensas cartas sobre asuntos de gestión e informes de auditoría. Los informes de auditoría deben ser precisos, completos, equilibrados, justos y constructivos.
- Costo: las tarifas más competitivas.

Los criterios anteriormente mencionados se suministran solamente a título informativo y no figuran por orden de importancia.

El Comité de Selección procederá después a realizar una lista definitiva de candidatos.

F. Presentaciones orales

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

página 10

Todos los candidatos que figuren en la lista definitiva deberán efectuar una presentación oral ante el Comité de Selección de la OMPI, presentación a la que seguirá una serie de preguntas y respuestas. La información que se obtenga en las presentaciones orales se utilizará también en el proceso de evaluación técnica. La OMPI se reserva el derecho de incorporar determinados elementos de las presentaciones orales en el contrato que se firme.

No se autorizará la presencia de los demás candidatos durante las presentaciones orales.

La finalidad de las presentaciones orales y de la sesión de preguntas y respuestas es que los miembros del Comité de Selección se hagan una idea mejor de las propuestas, además de ser una oportunidad para recabar información adicional y otras aclaraciones que faciliten el proceso de selección.

- Se concederá a cada candidato 120 minutos para realizar su presentación oral, presentación que deberá dividirse en dos partes: a) una presentación de 40 minutos; y b) una sesión de preguntas y respuestas de 80 minutos.
- Se ha previsto que las presentaciones tengan lugar en la fecha que se indica en el calendario propuesto en la sección B. La OMPI fijará con cada candidato la fecha y hora de la presentación oral. Los candidatos deberán confirmar por escrito su disponibilidad para la fecha prevista.
- La presentación debe ser realizada por uno o más miembros del personal que el candidato tenga previsto emplear para gestionar o supervisar las auditorías. El miembro ejecutivo de la oficina del Auditor General que haya sido propuesto debe estar presente y, como mínimo, responder a las preguntas que le sean planteadas durante la sesión de preguntas y respuestas. Los candidatos no podrán recurrir a otros empleados ni consultores para realizar las presentaciones orales y deberán estar dispuestos a responder a preguntas técnicas detalladas del Comité de Selección.
- El Comité de Selección se reserva el derecho de evaluar al alza o a la baja los resultados técnicos obtenidos sobre la base de las presentaciones orales realizadas por los candidatos.
- Sobre la base de las evaluaciones preliminares y de las presentaciones orales, el Comité de Selección formulará una recomendación a los fines de someterla a las Asambleas de los Estados miembros y las Uniones administradas por la OMPI.

G. Ganador

- El ganador será el candidato que haya obtenido la mejor valoración tras la negociación de un contrato aceptable. Los Anexos II, III y IV de la presente invitación a presentar propuestas para el nombramiento del auditor externo de la OMPI formarán parte integrante del contrato. Una vez finalizadas las negociaciones, la OMPI enviará sin demora una notificación a los demás candidatos cuya propuesta haya sido desestimada.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

página 11

- Se espera que el candidato seleccionado comience la prestación de servicios a partir de la fecha estipulada en el calendario propuesto en la sección B.
- En el momento de notificar al candidato seleccionado la aceptación de su propuesta, la OMPI le invitará a firmar el contrato, en el que se incorporarán los anexos anteriormente mencionados, y si procede, todos los acuerdos alcanzados por las partes durante el proceso de negociación.

[Siguen los Anexos]

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

ANEXO I

1. El auditor externo realizará la auditoría de las cuentas de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), incluyendo todos los fondos fiduciarios y cuentas especiales, tal como lo considere necesario para asegurarse de que:

- a) los estados financieros están en conformidad con los libros y escrituras de la Organización;
- b) las transacciones financieras reflejadas en los estados están en conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, las disposiciones presupuestarias y otras directrices aplicables;
- c) los valores y el dinero depositado en bancos o disponible han sido verificados mediante certificados recibidos directamente de los depositarios de la Organización o han sido contados efectivamente;
- d) los controles internos, incluida la auditoría interna, son adecuados a la luz de la importancia que se les atribuya;
- e) todos los asientos del activo y del pasivo, así como todos los excedentes y déficits han sido contabilizados mediante procedimientos que el auditor externo considere satisfactorios.

2. El auditor externo es el único competente para aceptar total o parcialmente las certificaciones y justificaciones proporcionadas por la Secretaría y podrá proceder al examen y a la verificación detallada de cualquier documento contable.

3. El auditor externo y sus colaboradores tendrán libre acceso en cualquier momento a todos los libros, asientos y otros documentos contables que, en opinión del auditor externo, sean necesarios para la realización de la auditoría. La información considerada privilegiada y que la Secretaría considere necesaria para la auditoría y las informaciones consideradas confidenciales se pondrán a disposición del auditor externo si lo solicita. El auditor externo y sus colaboradores respetarán el carácter privilegiado y confidencial de cualquier información designada de esa forma que haya sido puesta a su disposición y sólo la utilizarán en lo relativo directamente a la ejecución de las operaciones de auditoría. El auditor externo podrá señalar a la atención de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI cualquier denegación de información clasificada confidencial que, en su opinión, fuera necesaria para efectuar la auditoría.

4. El auditor externo no estará facultado para rechazar partidas de las cuentas, pero llamará la atención del Director General acerca de cualquier operación cuya legalidad u oportunidad le parezca discutible, a fin de que el Director General adopte las medidas necesarias. Cualquier objeción planteada durante la auditoría en relación con tal operación o con cualquier otra operación deberá ser comunicada inmediatamente al Director General.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

Anexo I, página 2

5. El auditor externo presentará y firmará un dictamen sobre los estados financieros de la Organización. Dicho dictamen deberá ser conforme a lo dispuesto por el Grupo de Auditores Externos. El dictamen incluirá los siguientes elementos básicos:

- a) identificación de los estados financieros objeto de auditoría;
- b) una referencia a la responsabilidad del personal directivo y a la responsabilidad del auditor externo;
- c) una referencia a las normas de auditoría empleadas;
- d) una descripción de los trabajos realizados;
- e) un dictamen sobre los estados financieros para determinar:
 - i) si reflejan de forma satisfactoria la situación financiera en la fecha de finalización del ejercicio considerado, así como los resultados de las operaciones realizadas durante el ejercicio;
 - ii) si han sido establecidos de conformidad con las políticas contables mencionadas;
 - iii) si las políticas de contabilidad han sido aplicadas conforme a modalidades que concuerdan con las del ejercicio económico precedente;
- f) un dictamen sobre el hecho de que las operaciones se hayan realizado de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera y con las prescripciones de la autoridad legislativa:
 - g) la fecha del dictamen;
 - h) el nombre y el cargo del auditor externo;
 - i) el lugar en el que se firmó el informe;
 - j) de ser necesario, una referencia al informe del auditor externo sobre los estados financieros.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

Anexo I, página 3

6. En el informe del auditor externo a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI sobre las operaciones financieras del ejercicio se deberá mencionar:
- a) el tipo y el alcance del examen;
 - b) cuestiones relativas al carácter completo y la exactitud de las cuentas, incluyendo si procede:
 - i) las informaciones necesarias para la interpretación correcta de las cuentas;
 - ii) toda cantidad que habría debido percibirse pero que no haya sido contabilizada;
 - iii) toda cantidad que haya sido objeto de un compromiso legal o condicional de gasto y que no haya sido contabilizada o tenida en cuenta en los estados financieros;
 - iv) los gastos que no estén debidamente justificados;
 - v) si se han mantenido los libros de contabilidad en buena y debida forma; deberán mencionarse los casos en que la presentación material de los estados financieros se aparte de los principios contables generalmente aceptados;
 - c) otras cuestiones que deben señalarse a la atención de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, por ejemplo:
 - i) los casos de fraude o de presunción de fraude;
 - ii) la utilización irregular o excesiva de fondos o de otros activos de la Organización (aun cuando las cuentas relativas a la operación efectuada fuesen correctas);
 - iii) los gastos que puedan acarrear ulteriormente gastos considerables para la Organización;
 - iv) cualquier defecto en el sistema general o en las normas detalladas que rijan el control de los ingresos y los gastos de activos y pasivos;
 - v) los gastos que no estén en conformidad con las intenciones de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, teniendo debidamente en cuenta todas las transferencias autorizadas en el presupuesto;
 - vi) los excesos de gastos, teniendo en cuenta las modificaciones resultantes

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

Anexo I, página 4

de las transferencias debidamente autorizadas dentro del presupuesto;

- vii) los gastos que no estén en conformidad con las autorizaciones que los regulen.

Además, en el informe se podrá hacer referencia a:

- d) transacciones que hayan sido contabilizadas en el ejercicio económico anterior y respecto de las cuales se haya obtenido nueva información, y transacciones que deban hacerse durante un ejercicio posterior y respecto de las cuales parezca conveniente informar a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI por anticipado.

7. El auditor externo podrá formular a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI o al Director General todas las observaciones relativas a las constataciones resultantes de la auditoría, así como cualquier comentario que considere oportuno en relación con el informe financiero.

8. Cuando el alcance de la auditoría sea restringido o cuando el auditor externo no haya podido obtener justificantes suficientes, este último deberá mencionarlo en su dictamen y aclarar en el informe las razones de sus observaciones así como las consecuencias resultantes para la situación financiera y para las operaciones financieras contabilizadas.

9. El auditor externo no deberá en ningún caso incluir críticas en su informe sin dar primero al Director General la posibilidad adecuada de proporcionar explicaciones sobre el asunto en cuestión.

10. El auditor externo no tendrá la obligación de referirse a cuestión alguna mencionada en los párrafos anteriores y que a su juicio carezca de importancia.

[Sigue el Anexo II]

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

ANEXO II

I. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS

Artículo 1 – Naturaleza confidencial de los documentos

1) Todo material escrito o legible por máquina, incluidos dibujos, fotografías, mosaicos, planos, manuscritos, actas, informes, recomendaciones, estimaciones, documentos y cualquier otra información (en el presente artículo, denominados “documentos”) compilado o recibido por el Contratista o sus agentes, empleados, subcontratistas o empresarios independientes en relación con el contrato se considerará propiedad de la OMPI y confidencial, y se entregará exclusivamente a funcionarios de la OMPI debidamente autorizados una vez terminados los trabajos o prestados los servicios objeto del contrato o una vez expirado el contrato o en cualquier momento, previa petición de la OMPI.

2) A falta de autorización por escrito de la OMPI, en ninguna circunstancia podrán el Contratista ni sus agentes, empleados, subcontratistas o empresarios independientes divulgar a una persona no autorizada el contenido de dichos documentos o de toda información que hayan adquirido en el marco de sus relaciones con la OMPI.

3) A reserva de lo dispuesto en el presente artículo, el Contratista podrá conservar copias de los documentos que él mismo haya elaborado.

4) El Contratista tomará todas las medidas razonables a los fines de garantizar que sus agentes, empleados, subcontratistas y empresarios independientes cumplan las disposiciones del presente artículo.

5) Las obligaciones del presente artículo se mantendrán en vigor tras la expiración del contrato.

Artículo 2 – Exención fiscal

1) De conformidad con lo dispuesto en la sección 7 de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, las Naciones Unidas y sus organismos especializados, como la OMPI, están exentos del pago de todo tipo de impuestos directos y derechos de aduana en lo relativo a artículos importados o exportados para uso oficial. Por consiguiente, el Contratista autoriza a la OMPI a deducir de sus facturas todo importe correspondiente a dichos impuestos o derechos. El pago de la factura conforme al importe corregido constituirá el pago integral por parte de la OMPI. En caso de que las autoridades fiscales se nieguen a reconocer la exención fiscal de la que goza la OMPI, el Contratista consultará sin demora con la Organización a los fines de tomar una decisión sobre un procedimiento que sea aceptable para ambas partes.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

Anexo II, página 2

2) El presente artículo no irá en perjuicio de todo beneficio suplementario que a ese respecto haya sido concedido a la OMPI en el marco de otros acuerdos bilaterales o multilaterales o de la legislación nacional.

Artículo 3 – Privilegios e inmunidades

Ningún elemento del presente acuerdo, ni nada que guarde relación con el mismo deberá interpretarse como una renuncia por la OMPI a las prerrogativas e inmunidades de que goza conforme a lo dispuesto en la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 21 de noviembre de 1947, en el Acuerdo del 9 de diciembre de 1970, firmado entre el Consejo Federal Suizo y la OMPI a fin de determinar la situación jurídica de la Organización en Suiza y en el Acuerdo de Ejecución Conexo firmado en la misma fecha.

Artículo 4 – Solución de litigios

1) La OMPI y el Contratista designarán a uno o más representantes debidamente habilitados a los fines de examinar y solucionar, cooperando plenamente entre sí con ese fin, todos los problemas de índole administrativa o financiera que puedan plantearse durante la ejecución del contrato.

2) La OMPI y el Contratista se esforzarán al máximo para solucionar de forma amistosa todo litigio, controversia o reclamación que se plantee en relación con el contrato o con el incumplimiento, la cancelación o invalidez del mismo. Si las partes desean llegar a un acuerdo amistoso por medio de la conciliación, los procedimientos a ese respecto deberán llevarse a cabo conforme al Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) (<http://www.uncitral.org>), o conforme a cualquier otro procedimiento concertado entre la OMPI y el Contratista.

3) Todo litigio, controversia o reclamación que se plantee en relación con el contrato, o con el incumplimiento, la cancelación o la invalidez del mismo, salvo que, conforme al párrafo anterior haya sido solucionado de forma amistosa en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la recepción de la petición de solución amistosa por una de las partes, deberá ser sometido por cualquiera de las partes a un procedimiento de arbitraje conforme al Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. Incumbirá al Secretario General del Tribunal Permanente proceder al nombramiento del árbitro. Habrá un único árbitro. El procedimiento de arbitraje tendrá lugar en Ginebra (Suiza) y se llevará a cabo en inglés. Las partes se comprometen a acatar la sentencia arbitral que se pronuncie tras el procedimiento de arbitraje, en tanto que decisión definitiva sobre el litigio, la controversia o la reclamación.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

Anexo II, página 3

II. CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS BIENES Y SERVICIOS

Artículo 5 – Utilización del nombre, el emblema y el sello oficial de la OMPI y de las Naciones Unidas

El Contratista, así como sus agentes, empleados, subcontratistas y empresarios independientes no divulgarán el hecho de estar realizando o de haber realizado trabajos o prestado servicios para la OMPI o las Naciones Unidas, ni utilizarán el nombre, el emblema o el sello oficial de la OMPI o de las Naciones Unidas ni cualquier abreviatura del nombre de la OMPI o de las Naciones Unidas, o sus acrónimos, en el marco de sus actividades profesionales, con fines publicitarios o con otros fines. El Contratista tomará todas las medidas que sean razonables para garantizar el cumplimiento de la presente disposición por parte de sus agentes, empleados, subcontratistas y empresas independientes. Esta obligación se mantendrá en vigor una vez expirado el contrato.

[Sigue el Anexo III]

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

ANEXO III

ACUERDO SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

destinado a las oficinas de los Estados miembros de la OMPI y a terceros que gocen de autorización para utilizar los sistemas de información de la OMPI,

entre la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, Organización Intergubernamental Internacional, con sede en
34 Chemin de Colombettes,
1211 Ginebra 20 (Suiza) (en adelante denominada “la OMPI”)
y

XXX

(en adelante denominados “el Contratista, los cesionarios y los usuarios designados”)

1. Definiciones

Por “seguridad de la información” se entiende la protección de datos, aplicaciones, sistemas y recursos de red contra toda divulgación no autorizada, alteración o destrucción debidas a una utilización indebida, ya sea accidental o deliberada;

Por “recursos de información” se entiende los recursos a los que el Contratista, los cesionarios y los usuarios designados tienen acceso autorizado, entre otros:

- a) comunicaciones y documentos impresos o manuscritos, como informes, cartas y memorandos;
- b) transacciones en línea;
- c) aplicaciones de programas informáticos;
- d) ficheros de datos y bases de datos almacenados en todo tipo de soportes, como las cintas, los discos, los disquetes, los *microfilms* y las microfichas;
- e) sistemas de procesamiento, incluidos los servidores, las computadoras personales, estaciones de trabajo, computadoras portables e impresoras;
- f) recursos de red.

2. Garantía de autorización previa

El Contratista, los cesionarios y usuarios designados garantizan a la OMPI que gozan de autorización de acceso a los recursos de información, ya sea por su propia

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

Anexo III, página 2

condición de oficina de propiedad intelectual/industrial de un Estado miembro de la OMPI o en virtud de la autorización individual mencionada *supra*.

3. Reconocimiento

El Contratista, los cesionarios y usuarios designados convienen en que:

- a) la OMPI almacena, procesa y divulga un gran volumen de información;
- b) toda pérdida, daño o divulgación en relación con información, aplicaciones, sistemas y recursos de red pueden acarrear considerables pérdidas operativas y financieras para la OMPI;
- c) es imperativo que la OMPI, y por consiguiente, el Contratista, los cesionarios y los usuarios designados, garanticen la integridad, precisión, disponibilidad y confidencialidad de dichos recursos mediante la utilización de controles de seguridad eficaces.

4. Nombre de cuenta y contraseña

Una vez se haya cerciorado de que el Contratista, los cesionarios y los usuarios designados cuentan con la debida autorización para acceder a los recursos de información, la OMPI concederá autorización de acceso a sus recursos de información mediante un nombre de cuenta y una contraseña.

5. Obligaciones del Contratista, los cesionarios y usuarios designados

Incumbe al Contratista, los cesionarios y usuarios designados:

- a) proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos de información a los que tengan acceso;
- b) tomar las precauciones necesarias para impedir la introducción en sus computadoras personales de virus, códigos malintencionados y otros códigos que puedan poner en peligro la seguridad de la información y las actividades normales.
- c) velar por la confidencialidad de la contraseña suministrada y no divulgar ni la identificación de usuario ni la contraseña, salvo que hayan obtenido una autorización por escrito a ese respecto de la OMPI;
- d) asumir responsabilidad personal en relación con todos los actos que tengan lugar mediante el empleo de la identificación de usuario que les haya sido suministrada.
- e) seleccionar una contraseña alfanumérica que no pueda ser “adivinada”

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

Anexo III, página 3

fácilmente, no repetir caracteres y no utilizar palabra obvias como el nombre de la persona en cuestión, el de su cónyuge, sus hijos, animales domésticos, días de la semana, meses del año, su identificación de conexión, fecha de nacimiento o número de teléfono;

- f) cerciorarse de que su contraseña tenga como mínimo seis caracteres y cambiar de contraseña cada 90 días como mínimo;
- g) salir del sistema o bloquearlo cuando se ausenten, por muy corta que sea la ausencia;
- h) conservar los documentos, disquetes y copias de ficheros que contengan datos delicados en un escritorio u oficina segura y suprimirlos una vez que ya no sean necesarios;
- i) proceder inmediatamente a cambiar la contraseña si se tiene la impresión de que su identificador de usuario y contraseña ya no son seguros;
- j) no utilizar el identificador de usuario suministrado por la OMPI con fines privados u otros fines que los que haya autorizado específicamente la OMPI;
- k) no intentar poner a prueba los controles de seguridad de la OMPI sin haber obtenido por anticipado autorización escrita de la OMPI.

6. Acuerdo de no divulgación

En caso de que los recursos de información no puedan ser objeto de acceso por el Contratista, los cesionarios y los usuarios designados, en virtud de un tratado o de una decisión tomada por los Estados miembros de la OMPI, el Contratista, los cesionarios y usuarios designados se comprometen a atenerse a un acuerdo de no divulgación para usuarios externos previamente acordado por la OMPI, como requisito previo para recibir un nombre de cuenta y una contraseña de la OMPI.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

Anexo III, página 4

ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD

1. Al firmar el presente acuerdo, el Contratista, los cesionarios y usuarios designados aceptan la responsabilidad de proteger los recursos informáticos de la OMPI contra toda utilización o divulgación no autorizadas y convienen en atenerse a todas las normas de seguridad enumeradas en el presente acuerdo sobre seguridad de la información.
2. La OMPI se reserva el derecho a controlar el funcionamiento de los sistemas, todo intercambio y los ficheros a los fines de evitar una utilización abusiva o mala utilización o por cualquier otra razón legítima.
3. La OMPI se reserva el derecho a poner término al acceso a sus recursos de información en cualquier momento, notificándolo con 30 días de antelación, o inmediatamente en caso de incumplimiento del presente acuerdo.

Firmado en Ginebra por los funcionarios habilitados de la OMPI y por el Contratista, los cesionarios y usuarios designados debidamente autorizados a ese respecto.

En nombre del Contratista, cesionarios y usuarios designados

En nombre de la OMPI

Firma	.....	Firma	.....
Fecha	.....	Fecha	.....
Nombre	.....	Nombre	Jaime Sevilla
Cargo	.....	Cargo	Director de la División de Compras y Contratas
Organización	.....	

[Sigue el Anexo IV]

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

ANEXO IV

La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, Organización intergubernamental con sede en el N°34 de chemin des Colombettes, 1211 Ginebra 20 (Suiza) (en adelante denominada “la OMPI”) y (introducir el nombre del CONTRATISTA, los CESIONARIOS Y los USUARIOS DESIGNADOS) acuerdan lo siguiente:

1. El presente acuerdo de no divulgación no se aplica a información o datos a los que puedan tener acceso el Contratista, los cesionarios y los usuarios designados en virtud de lo dispuesto en un tratado o una decisión de los Estados miembros de la OMPI.
2. La OMPI podrá divulgar al Contratista, los cesionarios y usuarios designados, o estos últimos podrán obtener acceso por otros medios a especificaciones técnicas, dibujos, fotografías, datos, programas informáticos, estimaciones, recomendaciones, documentos, correspondencia, solicitudes y otros datos técnicos u operativos, disquetes y discos compactos que contengan datos relacionados con el Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) y otros documentos o material, ya sea de propiedad de la OMPI, o mantenidos en secreto por la OMPI en nombre de terceros, que la OMPI considere de carácter confidencial (en adelante “información”) en relación con todo servicio realizado por el Contratista, los cesionarios y los usuarios designados (en adelante “servicios”).
3. Con respecto a la información suministrada en virtud del presente acuerdo, el Contratista, los cesionarios y los usuarios designados se comprometen a:
 - a) mantener dicha información en secreto;
 - b) limitar toda divulgación de información exclusivamente a quienes necesiten dichos datos y que sean, ya sea empleados de la OMPI u otros contratistas, cesionarios y usuarios designados que hayan firmado acuerdos de no divulgación con la OMPI similares al presente acuerdo y que hayan sido informados acerca de las obligaciones del Contratista, los cesionarios y los usuarios designados con respecto a la información;
 - c) utilizar la información exclusivamente en el marco de la prestación de los servicios, salvo autorización en contrario por escrito por parte de la OMPI.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

Anexo IV, página 2

4. El Contratista, los cesionarios y los usuarios designados no tendrán obligación alguna de preservar la naturaleza confidencial de toda información que:
- a) estaba en su conocimiento anteriormente sin obligación estipulada alguna de mantener dicha información confidencial y exenta de toda restricción en materia de utilización y divulgación; o
 - b) pase a estar a disposición del público mediante divulgación autorizada por la OMPI y sin restricción alguna en materia de utilización y divulgación; o
 - c) cuya publicación haya sido aprobada mediante autorización por escrito de la OMPI.
5. La información se considerará propiedad de la OMPI y el Contratista, los cesionarios y usuarios designados se comprometen a que dicha información no sea objeto de reproducción ni copia y a devolver a la OMPI, previa petición, toda información en el formato que se disponga.
6. Nada de lo contenido en el presente acuerdo será interpretado en el sentido de conceder o conferir derechos por licencia o por otros medios con respecto a toda información divulgada al Contratista, los cesionarios y usuarios designados o con respecto a todo derecho de naturaleza confidencial relacionado con esa información.
7. Nada contenido en el presente acuerdo constituirá una obligación para la OMPI o el Contratista, los cesionarios y usuarios designados para utilizar en licencia o adquirir productos o servicios específicos.
8. El presente acuerdo no será transferible por el Contratista, los cesionarios y los usuarios designados sin autorización por escrito de la OMPI. Toda presunta transferencia se considerará nula a falta de autorización por escrito.
9. El Contratista, los cesionarios y usuarios designados toman nota de que todo producto y/o dato técnico suministrado por la OMPI en virtud del presente acuerdo está subordinado a las leyes vigentes en materia de exportación. Toda exportación y reexportación de estos productos y/o datos técnicos deberá realizarse en conformidad con la legislación aplicable. El Contratista, los cesionarios y usuarios designados se comprometen a no exportar ni reexportar, directa o indirectamente, durante el plazo de vigencia del presente acuerdo o tras su expiración, ningún producto ni dato técnico (o productos directos derivados de los mismos) suministrados por la OMPI en virtud del presente acuerdo a destinos que sean objeto de control o embargo en virtud de la legislación aplicable.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

Anexo IV, página 3

10. La OMPI no asegura ni da garantías con respecto a información alguna suministrada en virtud del presente acuerdo, pero se compromete a suministrar dicha información de buena fe según su leal saber y entender. Sin restringir la generalidad de lo anterior, la OMPI no asegura ni da garantías, ni por escrito ni oralmente, legales, expresas o implícitas, con respecto a la información o cualquier asistencia técnica que sea suministrada en virtud del presente, incluida, sin limitaciones, ninguna garantía de aptitud para el comercio y garantía de idoneidad para un propósito particular.

11. En caso de incumplimiento o de amenaza o intención de incumplimiento del presente acuerdo, la OMPI, además de acogerse a todo derecho y medida de subsanación contemplada en la legislación aplicable o en la jurisprudencia (salvo que existan limitaciones en contrario en el presente acuerdo), se reserva el derecho a solicitar desagravio por mandato judicial, tanto preliminar como definitivo, ordenando, mediante requerimiento, que cese dicho incumplimiento, presunto incumplimiento o amenaza de incumplimiento.

12. El presente acuerdo entrará en vigor en la fecha de firma del mismo y permanecerá vigente hasta tanto dicha información sea considerada confidencial por la OMPI. Las obligaciones contempladas en el presente acuerdo, incluidas las contenidas en el artículo 2, seguirán vigentes hasta que dicha información sea considerada de naturaleza no confidencial por la OMPI, incluso tras la expiración de la relación contractual con el Contratista, los cesionarios y los usuarios designados.

13. A los fines del presente acuerdo, se entenderá que en toda referencia al Contratista, los cesionarios y usuarios designados estará implícita una referencia a los empleados, funcionarios y agentes del Contratista, los cesionarios y usuarios designados. En lo que respecta a los usuarios externos, el Contratista, los cesionarios y usuarios designados se comprometen a incitar a cada uno de sus empleados, funcionarios y agentes a firmar un acuerdo de no divulgación esencialmente similar al presente acuerdo, y a entregarlo a la OMPI como requisito previo para el acceso a la información por parte de dichos empleados, funcionarios y agentes. En el caso de un empresario, poderhabiente y/o usuario designado (incluidos los empleados, funcionarios o agentes de un usuario externo), con la firma del presente acuerdo de no divulgación, el empleado, funcionario o agente del usuario externo de que se trate se compromete a quedar plenamente vinculado por las disposiciones del mismo.

14. En caso de incumplimiento del presente acuerdo por el Contratista, los cesionarios y los usuarios designados, sus empleados, funcionarios o agentes, el Contratista, los cesionarios y usuarios designados se comprometen, al margen y no en sustitución de cualquier otra medida de subsanación a la que pueda acogerse la OMPI, a indemnizar y eximir de responsabilidad a la OMPI por toda pérdida, daño o reclamación por terceros (incluidos, entre otros, los solicitantes PCT) que resulten de dicho incumplimiento.

15. El hecho de que la OMPI haya pasado por alto alguna disposición del presente acuerdo, o el hecho de que no haya exigido el cumplimiento de dicha disposición en un

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL NOMBRAMIENTO
DEL AUDITOR EXTERNO DE LA OMPI

Anexo IV, página 4

momento anterior no será óbice para hacer valer ulteriormente el acuerdo o exigir el cumplimiento de las condiciones del mismo (incluyendo, sin limitaciones, a los fines de las disposiciones del párrafo 10 del presente acuerdo).

16. Ningún elemento del presente acuerdo deberá interpretarse como una renuncia a cualquiera de las prerrogativas e inmunidades de la OMPI, de conformidad con la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 21 de noviembre de 1947, y con las disposiciones del Acuerdo del 9 de diciembre de 1970 entre el Consejo Federal Suizo y la OMPI a fin de determinar la situación jurídica de la Organización en Suiza y del Acuerdo de Ejecución Conexo firmado en la misma fecha.

Firmado por duplicado por la OMPI por su representante debidamente autorizado y por el Contratista, cesionarios y usuarios designados, en persona o por sus representantes debidamente autorizados (según proceda).

En nombre de la Organización Mundial de la
Propiedad Intelectual
(OMPI)

Firma

Jaime Sevilla
Director,
División de Compras y Contratas

Fecha

Lugar

El contratista, los cesionarios y usuarios
designados

Firma

.....
.....
.....

(Nombre, cargo)
(letra de imprenta)

Fecha

Lugar

[Fin de los Anexos]

[Sigue el Anexo C]

ANEXO C

**SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS
PREGUNTAS DE LOS CANDIDATOS**

1) ¿Por qué se ha incluido a la UPOV en el documento de llamado a presentación de ofertas en relación con la selección del Auditor Externo de la OMPI? ¿Qué consecuencias técnicas y jurídicas tendría el hecho de que el candidato seleccionado no proceda de un Estado miembro de la UPOV?

Respuesta de la Secretaría

A esas preguntas se responde en una nota verbal que será distribuida en breve a todos los candidatos y en la que se dice lo siguiente:

“La Oficina Internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) presenta sus atentos saludos a la Misión Permanente de [Estado miembro del candidato] ante la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y otros organismos internacionales con sede en Ginebra. Con relación a la Nota de 30 de marzo del presente año, en la que la Oficina Internacional invitaba a los Estados miembros a presentar candidaturas para el cargo de Auditor Externo, ésta tiene el honor de aclarar los motivos por los cuales se ha incluido a la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV) en el llamado a presentación de ofertas.

Hasta la fecha ha sido una práctica habitual que la UPOV seleccione al auditor externo de la OMPI para realizar su auditoría siempre que la entidad elegida proceda de un Estado que también es miembro de la UPOV. Se ha incluido a la UPOV para continuar la práctica establecida siempre que se cumpla esa condición. De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo firmado por la OMPI y la UPOV, de 26 de noviembre de 1982, y aprobado por sus respectivos órganos rectores, la OMPI debe atender las necesidades de la UPOV en lo que respecta a la administración de sus finanzas. A fin de facilitar la aplicación de dicho acuerdo, una vez designado el Auditor Externo por la OMPI, y siempre que este sea de un Estado que también es miembro de la UPOV, el Secretario General de la UPOV propone al Consejo de la UPOV la posibilidad de nombrar al candidato seleccionado por la OMPI al cargo de Auditor Externo de la UPOV. Si el candidato seleccionado por la OMPI no es de un Estado miembro de la UPOV, este sólo se ocupará de verificar las cuentas de la OMPI, y la UPOV iniciará un procedimiento aparte para la selección y nombramiento de un auditor externo de conformidad con sus propias normas.”

2) En la sección E del llamado a la presentación de ofertas, a saber, “Criterios de evaluación, evaluación preliminar y lista definitiva de candidatos designados” se estipula que incumbirá a la División de Auditoría y Supervisión Internas y a los Servicios Financieros de la OMPI, junto con la Comisión de Auditoría de la Organización, preparar una lista de criterios de selección con los patrones adecuados. Dicha lista será remitida a continuación al Comité de Selección a los fines de su aprobación. Damos por hecho que, en aras de la transparencia y la equidad, se procederá a aprobar los criterios de selección y la ponderación adecuada antes de la apertura de las ofertas.

Respuesta de la Secretaría

Sí, los criterios de selección, junto con los patrones adecuados, serán objeto de aprobación antes de la apertura de las ofertas.

Selección del Auditor Externo, Invitación a presentar propuestas, Preguntas de los candidatos

3) ¿Se comunicarán los criterios aprobados a los licitantes en cuestión a los fines de una mayor claridad a la hora de preparar las ofertas?

Respuesta de la Secretaría

La comunicación de los criterios (patrones) es una decisión que incumbe al Comité de Selección. No obstante, cabe tomar nota de que las deliberaciones que tengan lugar en el Comité durante el proceso de establecimiento de la lista definitiva de candidatos y el proceso de selección serán confidenciales, por lo que no creemos que el Comité pueda poner esa información a disposición.

4) En la sección I de la propuesta técnica, concretamente en la sección I.a)ii) "Control de calidad" se pide a los candidatos que expliquen "los procedimientos que aplica la oficina del Auditor General en caso de conflicto de intereses". ¿Qué tipo de situaciones pueden plantearse y generar conflictos de intereses?

Respuesta de la Secretaría

Por conflicto de interés se entiende la situación que puede surgir en el marco de las relaciones laborales, en la que la capacidad de una persona para tomar una decisión independiente puede verse influenciada o perjudicada por consideraciones de índole personal o consideraciones de terceros, lo que podría ir en detrimento de los intereses de la OMPI.

5) ¿Se ha previsto firmar un contrato o será suficiente la designación de la entidad fiscalizadora superior por parte del organismo rector competente de la Organización así como la aceptación ulterior de la entidad designada? Si es menester firmar un contrato, ¿podrían suministrarlos un proyecto del mismo, con indicación de las cláusulas abiertas a la negociación?

Respuesta de la Secretaría

En el párrafo G del llamado a la presentación de ofertas se explica que tras la selección del ganador se procederá a la negociación de un contrato aceptable. Por consiguiente, dicho contrato será redactado tras la selección del candidato de modo que se refleje la documentación ya distribuida a los candidatos y la oferta aprobada del candidato seleccionado.

6) ¿Debe firmar el Auditor Externo el acuerdo de aceptación de las políticas de seguridad?

Respuesta de la Secretaría

Sí. Ese documento forma parte de la documentación que se aplica a todos los proveedores de servicios de la OMPI y fue distribuido como parte del llamado a la presentación de ofertas.

7) En determinadas cláusulas del documento de llamado a la presentación de ofertas (artículo 1 del Anexo II) se estipula que el Contratista podrá conservar copias de los documentos. En el ámbito de la auditoría externa, por norma general, las copias de documentos obtenidas por los auditores externos forman parte de los archivos de auditoría de estos últimos y devolverlos a la entidad objeto de auditoría constituye una excepción, en particular, si el auditor externo no es una empresa privada sino una entidad fiscalizadora superior. ¿Cabe interpretar la cláusula en ese sentido, es decir, como una excepción, o en sentido contrario?

Respuesta de la Secretaría

La cláusula debe interpretarse como una excepción, en el sentido de que sólo en circunstancias excepcionales solicitará la OMPI que le devuelvan las copias de documentos que haya suministrado al Auditor Externo en el transcurso de sus actividades de auditoría.

8) En el artículo 5 del Anexo II se estipula que el Contratista no divulgará el hecho de “estar realizando o de haber realizado trabajos o prestado servicios para la OMPI o las Naciones Unidas [...] en el marco de sus actividades profesionales, con fines publicitarios o con otros fines [...]. Esta obligación se mantendrá en vigor una vez expirado el contrato.”

Por lo general, las organizaciones internacionales suelen preguntar a las entidades fiscalizadoras superiores, cuando estas últimas ofrecen sus servicios en tanto que Auditor Externo, para qué organismos internacionales han trabajado en calidad de auditor. Aunque la OMPI pide que se suministre esa información, la interpretación literal de esta cláusula puede suponer la imposibilidad incluso de mencionar a la OMPI a la hora de presentar una candidatura para otros trabajos y/o excluir una referencia a ese respecto en la página Web de la Organización (cuya finalidad no es sino informar al público acerca de la institución, sus funciones, sus actividades, en tanto que entidad pública, tal como se define en la constitución y sobre sus resultados, entre otras cosas).

¿Cómo interpreta exactamente la Organización esta cláusula en relación con las entidades fiscalizadoras superiores?

Respuesta de la Secretaría

Se podrá utilizar el nombre de la OMPI, previa autorización de esta última. Por lo general, la OMPI concede dicha autorización previa petición.

9) ¿Se puede calcular el número de días-hombre por año que el actual Auditor Externo invierte en las actividades de auditoría de la OMPI, con indicación de los días de trabajo en la Sede de la Organización?

Respuesta de la Secretaría

La auditoría de la OMPI supone aproximadamente 120 días por bienio. Todos los días de trabajo se realizan en la Sede de la OMPI.

10) ¿Podrían ustedes aportar estimaciones detalladas del importe presupuestado en el bienio en curso para honorarios de auditoría externa?

Respuesta de la Secretaría

Por el momento la OMPI no paga honorarios por los trabajos de auditoría realizados por el Auditor Externo. No obstante, sufraga los gastos de viaje y los gastos diarios (viático) de cada miembro del equipo de auditoría.

[Sigue el Anexo D]

ANEXO D

La Oficina Internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) presenta sus atentos saludos a la Misión Permanente de la India ante la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y otros organismos internacionales con sede en Ginebra. Con relación a la Nota de 30 de marzo del presente año, en la que la Oficina Internacional invitaba a los Estados miembros a presentar candidaturas para el cargo de Auditor Externo, ésta tiene el honor de aclarar los motivos por los cuales se ha incluido a la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV) en el llamado a la presentación de ofertas.

Hasta la fecha ha sido una práctica habitual que la UPOV seleccione al Auditor Externo de la OMPI para realizar su auditoría siempre que la entidad elegida proceda de un Estado que también es miembro de la UPOV. Se ha incluido a la UPOV para continuar la práctica establecida siempre que se cumpla esa condición. De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo firmado por la OMPI y la UPOV, de 26 de noviembre de 1982, y aprobado por sus respectivos órganos rectores, la OMPI debe atender las necesidades de la UPOV en lo que respecta a la administración de sus finanzas. A fin de facilitar la aplicación de dicho acuerdo, una vez designado el Auditor Externo por la OMPI, y siempre que este sea de un Estado que también es miembro de la UPOV, el Secretario General de la UPOV propone al Consejo de la UPOV la posibilidad de nombrar al candidato seleccionado por la OMPI al cargo de Auditor Externo de la UPOV. Si el candidato seleccionado por la OMPI no es de un Estado miembro de la UPOV, este sólo se ocupará de verificar las cuentas de la OMPI, y la UPOV iniciará un procedimiento aparte para la selección y nombramiento de un auditor externo de conformidad con sus propias normas.

La Secretaría de la Oficina Internacional queda a la disposición de la Misión Permanente de la India para proporcionarle informaciones o explicaciones adicionales, de ser necesarias.

18 de mayo de 2010

[Sigue el Anexo E]

ANEXO E

**SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS
PREGUNTAS DE LOS CANDIDATOS**

1) ¿Los candidatos que no sean miembros de la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV) estarán en desventaja en el proceso de evaluación frente a los que sí lo son?

Respuesta de la Secretaría

No, la no pertenencia a la UPOV no perjudicará a los candidatos en el proceso de evaluación.

2) ¿La OMPI tiene oficinas regionales o locales? En caso afirmativo, ¿podrían facilitarnos información relativa a la estructura, las funciones y las asignaciones económicas de estas oficinas?

Respuesta de la Secretaría

La OMPI cuenta con oficinas en Nueva York, Singapur, Río de Janeiro y Tokio. Los gastos a los que ha tenido que hacer frente la OMPI se detallan en el cuadro siguiente (en miles de francos suizos):

	Nueva York	Singapur	Río de Janeiro	Tokio*
<i>Personal</i>	1.340	781	461	672
<i>No personal</i>	769	137	71	23
Gasto total	2.109	918	532	695

** En el caso de Tokio, además de los gastos que se indican, hay un gasto adicional que se estima en unos 207.000 francos suizos que se destinaron al fondo fiduciario creado por el Japón en la OMPI.*

La oficina de Nueva York funciona como oficina de enlace con las Naciones Unidas. En la actualidad, trabajan en ella un empleado y dos miembros de la categoría de servicios generales.

La oficina de Singapur se creó en 2005 y se encarga de fortalecer la cooperación entre la OMPI y la región de Asia y el Pacífico u otros países que designe la OMPI. Esto se lleva a cabo fundamentalmente mediante la representación, la coordinación y el enlace, así como por medio del trabajo de divulgación. En 2010, el mandato fundamental se ha modificado, y ahora, junto a las labores de desarrollo, se incluyen labores de promoción y de asesoramiento en relación con las actividades principales de la OMPI. El personal de la oficina lo integran un director, dos empleados, dos consultores y un miembro de la categoría de servicios generales. Además, el gobierno de Singapur pone a disposición de la OMPI unas dependencias adecuadas para albergar la oficina de la OMPI en el país y corre con los gastos de alquiler de dichas dependencias, con los gastos de agua, luz, mantenimiento, etc., así como con las cuestiones relativas a la seguridad.

La oficina de Río de Janeiro se creó en 2009 y su mandato fundamental, según queda establecido para el año 2010, es el mismo que el de la oficina de Singapur. En la actualidad trabajan en ella un director, dos empleados y un miembro de la categoría de servicios generales, este último sufragado por el gobierno del Brasil.

La oficina de Tokio se creó en 2006. En un principio, su finalidad era la de coordinar la investigación conjunta con la Universidad de Naciones Unidas sobre cuestiones de desarrollo relacionadas con la propiedad intelectual. En la actualidad, sus funciones han cambiado para incluir actividades de apoyo, investigación, desarrollo, divulgación y de fomento de la capacidad, sobre todo de acuerdo con el plan de trabajo financiado por el fondo fiduciario. El personal de la oficina se

Selección del Auditor Externo, Invitación a presentar propuestas, Preguntas de los candidatos

compone de un empleado permanente y tres empleados temporales (un administrativo y dos redactores/investigadores).

3) ¿Qué peso específico tendrán la propuesta técnica y la propuesta financiera en el proceso de selección del auditor externo?

Respuesta de la Secretaría

Véase la respuesta a la pregunta 3 de la primera serie de preguntas y respuestas. La ponderación de las propuestas técnicas y financieras es labor del Comité de Selección.

4) Según el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, corresponde a la Asamblea General nombrar al Auditor Externo, y los informes de este serán transmitidos a la Asamblea General por conducto del Comité del Programa y Presupuesto. No obstante, advertimos que en 2007 el Auditor Externo presentó el informe de auditoría sobre las tecnologías de la información ante las 'Asambleas de los Estados miembros de la OMPI'. ¿Podrían explicar esta circunstancia?

Respuesta de la Secretaría

En el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera anterior a 2008 no se incluía disposición alguna relativa a la presentación de los informes del Auditor Externo. El informe de auditoría sobre las tecnologías de la información al que hace referencia se presentó ante las Asambleas solamente como documento informativo. En el nuevo Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera que entró en vigor el 1 de enero de 2008 se estipula que los informes del Auditor Externo serán transmitidos a la Asamblea General por conducto del Comité del Programa y Presupuesto.

5) El mandato del Auditor Externo actual finaliza el 31 de diciembre de 2011 y la fecha prevista para que comience el mandato del nuevo auditor externo es el 1 de enero de 2012. En este contexto, ¿los estados financieros del ejercicio económico 2011 los auditará el auditor entrante? En la mayoría de los organismos de las Naciones Unidas, el cambio de auditor externo se produce el 1 de julio, lo que permite a los auditores finalizar toda la labor de auditoría relativa a los estados financieros del año contable inmediatamente anterior.

Respuesta de la Secretaría

El Auditor Externo actual trabajará hasta finales de junio de 2012, si no antes, en la auditoría final de la OMPI para el año que finaliza el 31 de diciembre de 2011 y será el responsable de presentar los informes ante el PBC y ante las Asambleas en 2012. El nuevo Auditor Externo asumirá sus responsabilidades partir del 1 de enero de 2012, pudiendo, si así lo desea, reunirse con su antecesor en el cargo durante los primeros seis meses.

6) De acuerdo con la información recibida en relación con el proceso de selección para el nombramiento de un nuevo Auditor Externo en la OMPI, el mandato de este comenzará el 1 de enero de 2012. Dando por sentado que a partir de esta fecha comenzará el trabajo de auditoría del ejercicio 2012 y que el Auditor Externo saliente (Suiza) no presentará su informe de auditoría sobre el ejercicio que termina el 31 de diciembre de 2011 hasta junio o julio de 2012, ¿cuándo podrán llevarse a cabo los preparativos necesarios para el relevo y cuándo podrá el nuevo Auditor Externo asumir sus funciones respecto de las cuentas de 2012?

Selección del Auditor Externo, Invitación a presentar propuestas, Preguntas de los candidatos

Respuesta de la Secretaría

Ver la respuesta a la pregunta 5.

7) Si hemos entendido bien, desde enero de 2010 la OMPI ha modificado la presentación de informes y, al mismo tiempo, ha adoptado las normas IPSAS como normas para la presentación de informes. A falta de información sobre los preparativos llevados a cabo por la Organización y de su evaluación de los riesgos que conlleva la puesta en práctica de un cambio de tal magnitud, ¿hay algún indicio en esta fase inicial del proceso de implantación de cómo se ha gestionado la transición hacia las IPSAS como marco de contabilidad?

Respuesta de la Secretaría

La implantación de las IPSAS como normas para la presentación de informes en la OMPI la están realizando los Servicios Financieros con la ayuda de un consultor experto en la materia. En este momento se está en el proceso de ajustar los saldos iniciales correspondientes a 2010 para que cumplan con las IPSAS. Estos ajustes serán auditados por el Auditor Externo actual. El seguimiento de las transacciones de ingresos y gastos según los criterios de las IPSAS se llevará a cabo durante el año 2010, registrándose las transacciones, como corresponde, en el libro de ajustes de las IPSAS. La preparación del primer informe financiero con arreglo a las IPSAS, basado en los ingresos y gastos reales de 2010 y la situación de activos, obligaciones y activos netos a 31 de diciembre de 2010, está prevista para el primer trimestre de 2011, con fecha de terminación el 31 de marzo de 2011. Estos estados serán auditados por el Auditor Externo actual.

La preparación del primer informe financiero con arreglo a las IPSAS, basado en los ingresos y gastos reales de 2010 y la situación de activos, obligaciones y activos netos a 31 de diciembre de 2010, está prevista para el primer trimestre de 2011, con fecha de terminación el 31 de marzo de 2011. Estos estados serán auditados por el Auditor Externo actual.

8) ¿La introducción y la aplicación de las IPSAS conlleva que a partir del presente año 2010 los informes se realizarán sobre ejercicios anuales exclusivamente? Es decir, ¿los estados financieros se publicarán anualmente y corresponderán al año que acaba el 31 de diciembre y no al bienio, como entendemos que se hizo hasta el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009?

Respuesta de la Secretaría

A partir de 2010, los estados financieros serán anuales. No obstante, y de conformidad con la norma IPSAS 24, la OMPI presentará una comparación de los importes presupuestados y los reales en forma de estado financiero independiente. Dado que el presupuesto de la OMPI se elabora para un período de dos años, este estado tendrá carácter bienal y estará sujeto a auditoría.

9) En relación con el marco de presentación de informes financieros: según el informe sobre la marcha de la aplicación de las IPSAS del grupo de trabajo sobre normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas (CEB/2010/HLCM/7), de 9 de febrero de 2010, la OMPI comenzará a aplicar las IPSAS en 2010. ¿Podrían confirmar si la aplicación de las IPSAS marcha según lo previsto y que estas constituirán el marco de presentación de informes de la OMPI y la UPOV en 2012?

Respuesta de la Secretaría

La aplicación de las IPSAS en la OMPI marcha según lo previsto (para más información, véase la respuesta a la pregunta 7). Por el contrario, el marco de presentación de informes de la UPOV en el

Selección del Auditor Externo, Invitación a presentar propuestas, Preguntas de los candidatos

futuro inmediato va a seguir siendo las normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas (UNSAS). Los planes de la UPOV en el sentido de acogerse a las IPSAS se encuentran aun en su fase inicial.

10) El informe del auditor a la Asamblea de los Estados miembros correspondiente al bienio 2006-07 se basó fundamentalmente en los estados financieros, incluidos los aspectos contenidos en la auditoría de resultados. ¿Hay alguna previsión en el sentido de que el Auditor Externo profundice más en los aspectos de la presentación de informes sobre resultados (auditoría del uso óptimo de los recursos) ante los órganos rectores?

Respuesta de la Secretaría

Ver la respuesta a la pregunta 13.

11) ¿Podrían especificar cuántas reuniones de la Comisión de Auditoría se celebran al año, cuál es el programa anual previsto para estas, con sus fechas, y la duración prevista de cada reunión?

Respuesta de la Secretaría

La Comisión de Auditoría se reúne cuatro veces al año, una cada trimestre. Las fechas exactas varían de un año a otro, dependiendo de la disponibilidad de los miembros de la Comisión y del programa de trabajo de esta. Las reuniones suelen durar cinco días (los primeros 4 días se emplean en reuniones con los funcionarios de la OMPI, y el quinto, con los Estados miembros de la OMPI y en la elaboración del informe).

12) ¿Nos podrían confirmar los preparativos que lleva a cabo el órgano rector a fin de estudiar el informe del Auditor Externo, y en concreto, la fecha en que se celebra la sesión relevante del órgano rector?

Respuesta de la Secretaría

El informe sobre los estados financieros del Auditor Externo se envía al Comité del Programa y Presupuesto (PBC) en la primera reunión que este celebra después de la publicación del informe, normalmente en septiembre del año siguiente al ejercicio objeto de los estados financieros. El PBC remite a continuación los estados financieros, con los comentarios y las recomendaciones que estime oportunos, y el informe de auditoría a la Asamblea General de la OMPI, que por lo general se celebra más avanzado el mes de septiembre del mismo año.

13) ¿Hay alguna otra labor de auditoría prevista, como por ejemplo auditoría de proyectos concretos, además de las necesidades de auditoría externa ya descritas?

Respuesta de la Secretaría

Dentro de su mandato actual, el Auditor Externo realiza auditorías de las cuentas especiales en régimen de fideicomiso (27 en la actualidad) y de los proyectos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) (actualmente no hay ninguno en marcha). En los últimos tres años, el Auditor Externo actual ha realizado auditorías de varios asuntos, entre los que se incluyen, inventario, tecnologías de la información, edificios y funciones de auditoría interna. Además, también se ha llevado a cabo una auditoría de la construcción del edificio nuevo. Todas estas auditorías hay que sumarlas a la de los estados financieros, y sus informes se remitieron, bien a las

Selección del Auditor Externo, Invitación a presentar propuestas, Preguntas de los candidatos

Asambleas, bien a la Asamblea General por conducto del PBC, dependiendo de la versión del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera que estuviera en vigor cuando se publicó cada informe.

14) ¿Pueden indicar si la OMPI tiene alguna representación importante fuera de Ginebra además de la oficina de coordinación de Nueva York?

Respuesta de la Secretaría

Véase la respuesta a la pregunta 2.

15) Tenemos entendido que últimamente la OMPI ha emprendido la construcción de varios edificios importantes. ¿Hay posibilidades de que durante el período objeto de la presente convocatoria se realicen actividades de construcción de relevancia?

Respuesta de la Secretaría

Sí, la OMPI tiene previsto construir una nueva sala de conferencias. La fecha prevista para que comiencen las obras es a principios de 2011, y se puede obtener más información al respecto en el documento A/47/12, disponible en el sitio Web de la OMPI.

16) No hemos recibido información relativa al resto de candidatos para el puesto de Auditor Externo. ¿Podrían comunicar los nombres lo antes posible?

Respuesta de la Secretaría

Esta información se comunicará en un documento que se remitirá al Comité del Programa y Presupuesto en septiembre de 2010.

17) Nos gustaría conocer qué baremo se aplica a los viáticos. ¿Las entidades fiscalizadoras superiores emplearán sus propios baremos para los viáticos?

Respuesta de la Secretaría

Las sumas que se abonarán en concepto de viáticos se incluirán en la propuesta financiera general que se enviará y los baremos serán los que determinen los candidatos.

18) Querríamos saber a cuántos auditores abonará la OMPI los viáticos.

Respuesta de la Secretaría

La OMPI espera que sean los candidatos los que determinen el tamaño del equipo de auditoría mediante una valoración del trabajo que implicará la auditoría.