

# OMPI



A/42/11

ORIGINAL: Inglés

FECHA: 21 de agosto de 2006

S

**ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**  
GINEBRA

## **ASAMBLEAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMPI**

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

**REFORZAR LOS PROCESOS PRESUPUESTARIO, DE CONTROL Y DE GESTIÓN**

*Documento preparado por la Secretaría*

1. El presente documento tiene por objeto ofrecer a los Estados miembros una visión general de las principales iniciativas emprendidas por el Director General de la OMPI desde las reuniones de 2005 de las Asambleas para reforzar los procesos presupuestario, de control y de gestión de la Organización. Este documento debe leerse junto con los documentos A/42/8 (“Informe de supervisión interna”), A/42/9 (“Informe sobre la novena y la décima sesión del PBC y recomendaciones adoptadas por éste”), A/42/10 (“Informe sobre el seguimiento dado a las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección, contenidas en su informe “Examen de la gestión y la administración en la OMPI: Presupuesto, supervisión y cuestiones conexas” (JIU/REP/2005/01))”, A/42/12 (“Plan de preparación para una pandemia de gripe aviar”) y A/42/13 (“Informe sobre la marcha del proyecto de construcción del nuevo edificio”).

### **I. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS Y DE CONTROL**

#### Revisión general del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI

2. Tras la decisión adoptada por el Comité del Programa y Presupuesto (PBC) en su novena sesión, celebrada en enero de 2006, la Secretaría ha comenzado a revisar minuciosamente el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la Organización, que entraron en vigor en 1992. Se ha recopilado y analizado información sobre las prácticas óptimas que se aplican en otras organizaciones del Sistema de las Naciones

Unidas. El primer proyecto de texto revisado se presentará en la primera sesión del PBC de 2007. En el proyecto figurarán las normas y los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios adoptados por la Organización en marzo de 2006, a los que se refiere al apartado III del presente documento.

#### Mejora de las previsiones de ingresos

3. Las tasas recibidas por los solicitantes en virtud de los Sistemas del PCT, de Madrid y de La Haya representaron más del 89% de los ingresos efectivos de la Organización en el bienio 2004-2005. El hecho de contar con unas previsiones fiables sobre la evolución de los ingresos procedentes de estas tasas constituye un elemento esencial para la elaboración de las políticas financieras y presupuestarias de la Organización a corto y medio plazo. En el bienio en cuestión, la Secretaría creó un sistema de supervisión mensual de la demanda prevista de los servicios que ofrece la Organización en virtud de los sistemas del PCT, de Madrid y de La Haya, respectivamente. Estas previsiones constituyen la base de la preparación del proyecto de presupuesto por programas de la Organización.

#### Gestión de las responsabilidades relacionadas con el cese del servicio y las prestaciones médicas después del cese del servicio

4. La Organización tiene la obligación contractual de pagar determinadas prestaciones a los miembros de su personal en el momento del cese del servicio de los mismos (como primas de repatriación y reembolso de gastos de viaje y mudanza). Asimismo, la Organización tiene la obligación contractual de pagar a los funcionarios jubilados prestaciones médicas (éstas consisten en el pago, por parte de la Organización, de una parte de la prima de los seguros médico y de accidentes de los funcionarios jubilados). Estas obligaciones contractuales conllevan implicaciones financieras a largo plazo y, por lo tanto, constituyen una responsabilidad financiera para la Organización.

5. Por el momento, las organizaciones del Sistema de las Naciones Unidas, incluida la OMPI, no tienen la obligación de incluir estas responsabilidades en su contabilidad. Sin embargo, cuando las organizaciones del Sistema de las Naciones Unidas adopten, de aquí a 2010 a más tardar, las Normas contables internacionales del sector público (IPSAS), todas ellas, incluida la OMPI, estarán obligadas a hacerlo.

6. Con el fin de prepararse para estas nuevas obligaciones financieras y presupuestarias, la Secretaría encargó, en 2005, a un consultor externo especializado la realización de un estudio para comenzar a evaluar la cantidad que representan estas responsabilidades. El estudio, que se entregó a la Secretaría a principios de 2006, reveló que estas responsabilidades ascienden a 16,2 millones de francos suizos por cese del servicio y 54,7 millones de francos suizos por prestaciones médicas después de la jubilación. A partir de los resultados de este estudio, la Secretaría está elaborando un plan a medio plazo para cubrir estas responsabilidades mediante asignaciones presupuestarias específicas que se calcularán sobre la base de un porcentaje fijo de los gastos de personal bianuales. Se formularán propuestas a este respecto en la primera sesión del PBC de 2007.

Desarrollo de una nueva metodología para la presupuestación de los gastos de personal y otros gastos

7. Para elaborar un presupuesto es fundamental disponer de métodos fiables de evaluación de los costos. Con el fin de mejorar la calidad de la presupuestación, la Secretaría ha desarrollado una nueva metodología para evaluar los gastos de personal. Esta metodología constituye una innovación con respecto a los métodos anteriores, ya que no se limita a calcular los costos estándar y ofrece una mayor precisión. Esta nueva metodología se presentará en la reunión de la red financiera y presupuestaria de la Junta de los Jefes Ejecutivos (JJE) de las Naciones Unidas, que está previsto que se celebre en Viena del 29 al 31 de agosto de 2006. Esta metodología se está poniendo a prueba en estos momentos y se empleará en la elaboración del proyecto de presupuesto por programas para 2008-2009.

Seguimiento de los objetivos para el bienio 2006-2007 en lo relativo al aumento de la eficacia

8. El documento del presupuesto por programas para 2006-2007 recoge los siguientes objetivos relativos al aumento de la eficacia con respecto a las referencias del bienio 2004-2005:

- un aumento del 5% en el índice de productividad del sector PCT;
- una reducción del 10% en el costo de traducción medio por página;
- una reducción del 25% en el costo medio de los billetes de avión;
- una reducción del 18% en el costo medio de las llamadas telefónicas;
- una reducción del 9% en el número de envíos postales;
- una reducción del 9% en el peso medio por envío postal.

9. La Secretaría ha creado un sistema para supervisar el cumplimiento de estos objetivos. Se presentará la información relativa a los progresos realizados a este respecto en la primera sesión del PBC de 2007. El proyecto de presupuesto por programas para 2008-2009 contendrá objetivos y referencias adicionales (también sobre la productividad de los Sistemas de Madrid y La Haya).

Mayor información a los Estados miembros sobre la gestión y las cuestiones presupuestarias y financieras

10. En este bienio, la Secretaría realizó esfuerzos para ofrecer a los Estados miembros una mejor información sobre la gestión y las cuestiones presupuestarias y financieras. En septiembre de 2005, se publicó en el sitio Web de la OMPI un organigrama de la Organización, que se actualiza regularmente.

11. En el bienio en cuestión, se organizaron dos sesiones formales (en enero y julio de 2006) y dos sesiones informales (en abril y junio de 2006) del PBC. Antes de las sesiones formales, los coordinadores de grupo y los grupos geográficos que lo solicitaron presentaron informes.

Publicación en el sitio Web de la OMPI de los principales parámetros financieros de la Organización

12. Con el fin de aumentar la transparencia de su gestión financiera y presupuestaria, la Secretaría ha emprendido la publicación de un número determinado de indicadores en el sitio Web de la Organización. Éstos comprenden datos reales y estimados sobre ingresos, gastos, reservas, número de solicitudes en virtud de los Sistemas del PCT, de Madrid y de La Haya, y niveles de empleo. La Secretaría actualizará esta nueva herramienta informativa con regularidad.

Ofrecer más medios para el control de gastos interno

13. El Verificador es el encargado de aprobar todos los compromisos de gastos de la Organización (Regla 2.a) de la Reglamentación Financiera). Con el fin de llevar esta función de control de gastos más lejos, la Oficina del Verificador elaboró nuevas órdenes de servicio con respecto a los gastos en los que incurra la Organización en lo relativo a:

- recepciones oficiales (Orden de servicio N.º 31/2005, con fecha del 21 de diciembre de 2005);
- pago de los honorarios de los oradores (Orden de servicio N.º 26/2006, con fecha del 25 de abril de 2006).

Asimismo, se elaboraron nuevas instrucciones sobre los pagos realizados mediante el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) (Órdenes de servicio N.ºs 32/2005, con fecha del 22 de diciembre de 2005, y 15/2006, con fecha del 31 de marzo de 2006). Próximamente se publicarán órdenes de servicio revisadas sobre los gastos de viaje del personal y los gastos de viaje de terceros.

Otras iniciativas en curso y programadas en el ámbito del control presupuestario

14. Otras iniciativas en curso y programadas en relación con el control presupuestario son las siguientes:

- revisión de las políticas sobre el uso oficial de teléfonos celulares;
- revisión de las políticas sobre los procedimientos de inventario;
- elaboración de un manual de gestión financiera para los directores de programas.

## II. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Formulación de una estrategia general de recursos humanos

15. Durante este bienio, la Secretaría procedió a la formulación de una estrategia general de recursos humanos para la Organización. Una versión preliminar de esta estrategia figura en el Anexo del documento A/42/10. Para finalizar la estrategia, se tendrá en cuenta una serie de aportaciones, incluida la evaluación caso por caso del proyecto.

### Congelación de las contrataciones

16. En febrero de 2005, la OMPI congeló las contrataciones. Hoy en día, la dotación de personal (de todas las categorías) está por debajo de la de febrero de 2005. El número total de empleados de la OMPI ha disminuido de 1.417, el 30 de junio de 2003, a 1.256, el 30 de junio de 2006. Se realizaron contrataciones ocasionales únicamente por necesidades imperiosas de algunos servicios. La congelación de las contrataciones se mantendrá hasta que se finalice la evaluación caso por caso de los recursos humanos y financieros de la Organización que está previsto realizar (véase el siguiente párrafo).

### Preparaciones internas para la evaluación caso por caso de los recursos humanos y financieros de la Organización

17. A lo largo de este bienio, la Secretaría comenzó a prepararse para el proyecto. Estas preparaciones consistieron en redactar las bases y condiciones, crear una estructura de gestión interna que dirija el proyecto, elaborar los documentos de licitación, preparar al personal y recopilar otros datos relevantes para suministrárselos a la empresa externa seleccionada, así como cooperar con la Comisión de Auditoría en lo relativo a las bases y condiciones del proyecto. El documento A/42/10 (“Informe sobre el seguimiento dado a las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección, contenidas en su informe “Examen de la gestión y la administración en la OMPI: Presupuesto, supervisión y cuestiones conexas” (JIU/REP/2005/1), después de las reuniones de 2005 de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI”) contiene un informe detallado sobre la marcha del proyecto.

### Revisión de las políticas de gestión de los recursos humanos

18. En este período, la Secretaría inició una revisión general de las políticas de gestión de los recursos humanos de la Organización para que se adecuen a las prácticas óptimas que se aplican en el Sistema Común de las Naciones Unidas. Se publicaron las siguientes órdenes de servicio:

- directrices sobre los ascensos del personal (Orden de servicio N.º 8/2006, con fecha del 10 de febrero de 2006);
- creación y composición de la Junta Asesora en materia de Ascensos (Órdenes de servicio N.ºs 23/2006, con fecha del 14 de febrero de 2006, y 29/2005, con fecha del 9 de diciembre de 2005);
- prolongación de los contratos después de la fecha de jubilación prescrita (Orden de servicio N.º 8/2006, con fecha del 10 de febrero de 2006).

19. Entre las demás iniciativas, se encuentra un proyecto piloto para revisar el sistema de evaluación del rendimiento del personal. La revisión del sistema tiene por objeto lograr una gestión de la carrera y del perfeccionamiento del personal más sistemática y dinámica, así como fomentar el diálogo y el intercambio de impresiones sobre el rendimiento entre el personal directivo y el resto del personal. Asimismo, se han desarrollado nuevas herramientas más sencillas para gestionar las horas de trabajo y las ausencias del personal. Se revisaron las políticas en materia de transferencia interna de personal (en especial a causa de la congelación de contrataciones en vigor). Por último, se está procediendo a la revisión de las políticas sobre clasificación de puestos de conformidad con las directrices de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI).

### Supresión de las contrataciones directas

20. A principios de 2005, la Secretaría había suprimido la práctica de la contratación directa. Como se comunicó ante las reuniones de 2005 de las Asambleas (documento A/41/12, párrafo 13), no se realizó ninguna contratación directa desde la fecha de recepción del informe de la DCI. En el documento WO/CC/55/1, la Secretaría presenta ahora a la sesión en curso del Comité de Coordinación la propuesta de modificar el texto actual del Artículo 4.8.b) del Estatuto y Reglamento del Personal con el fin de eliminar la posibilidad de realizar contrataciones directas. Por otra parte, la Secretaría ha recabado información sobre las prácticas óptimas que las demás organizaciones de las Naciones Unidas aplican para responder a necesidades urgentes de contratación de personal. A este respecto, véase también el documento A/42/10.

### Reforma del sistema interno de administración de justicia

21. Se reforzó el sistema interno de administración de justicia para facilitar la solución de controversias del personal mediante procesos internos de mediación informal y, de este modo, reducir el número de casos susceptibles de ser llevados ante la Junta de Apelación de la OMPI y el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo (TAOIT). Se crearon nuevas entidades y nuevos procedimientos mediante las órdenes de servicio siguientes:

- creación y composición del grupo de examen de reclamaciones (*Joint Grievance Panel*), y directrices sobre el proceso de solución de controversias informal y formal (Órdenes de servicio N.ºs 16/2006 (Corr.), con fecha del 1 de mayo de 2006, y 30/2006, con fecha del 1 de mayo de 2006);
- acoso en el trabajo (Orden de servicio N.º 17/2006, con fecha del 29 de marzo de 2006);
- mandato y designación del Mediador (Órdenes de servicio N.ºs 18/2006, con fecha del 29 de marzo de 2006, y 37/2006, con fecha del 2 de junio de 2006);
- procedimientos para la refutación del sistema de evaluación del rendimiento por parte de empleados de la categoría de servicios generales con contratos de corta duración (Orden de servicio N.º 19/2006, con fecha del 29 de marzo de 2006).

### La OMPI, un espacio sin humo

22. Desde el 1 de enero de 2006, está prohibido fumar en todos los locales de la OMPI, práctica análoga a la de las demás organizaciones de las Naciones Unidas con sede en Ginebra. La prohibición abarca las cafeterías y todas las instalaciones interiores, sean propiedad de la OMPI o estén alquiladas por la Organización (Circular informativa N.º 52/2005, con fecha del 7 de diciembre de 2005).

### Reajuste de la estructura organizativa interna con respecto al presupuesto por programas para 2006-2007

23. Tras la adopción por las reuniones de 2005 de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI del presupuesto por programas para 2006-2007, la Secretaría llevó a cabo una reorganización para ajustar mejor su estructura interna y sus principios para la presentación de informes al presupuesto por programas para 2006-2007. El proceso se ha guiado por el marco estratégico que figura en la página 30 del presupuesto por programas para 2006-2007 (publicación N.º 360E/PB0607), que ilustra cómo las cinco metas estratégicas de la Organización se bifurcan en esferas prioritarias y programas. De esta estructura de reajuste se obtendrá las bases para la evaluación caso por caso. Asimismo, permitirá un mejor seguimiento del cumplimiento de los objetivos, programa por programa, del presupuesto por programas para 2006-2007.

### III. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### Revisión general de las normas y los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios

24. En este bienio, la Secretaría llevó a cabo una revisión general de las normas y los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de la Organización con el fin de que se adecuen a las prácticas óptimas que se aplican en el Sistema de las Naciones Unidas, en otras organizaciones internacionales y en el sector público. El 30 de marzo de 2006, se publicó una orden de servicio detallada sobre los principios generales, el marco y los procedimientos en materia de compras y adquisiciones (Orden de servicio N.º 21/2006). Las características principales de las nuevas normas son: los principios de justicia, honradez y transparencia; unos límites financieros más bajos por debajo de los cuales está permitido realizar compras directas y por encima de los cuales es preciso contar con la aprobación del Comité de Examen de Contratos (CRC) para realizar contratos y renovaciones de contrato; una limitación estricta del número de casos en el que está permitido recurrir a un único proveedor; la definición previa de criterios objetivos y transparentes para la evaluación de las ofertas; la creación de un Comité *ad hoc* especial en caso de que se necesiten garantías especiales o conocimientos técnicos externos; así como unas normas de conducta y la exclusión de todo conflicto de intereses y de cualquier tipo de influencia o provecho ilícitos.

#### Elaboración de un manual de adquisiciones de la OMPI revisado

25. Con el fin de garantizar que todo el personal cumpla estas normas y estos procedimientos, la Secretaría elaboró un detallado manual de adquisiciones de la OMPI. La elaboración de un manual de estas características es una respuesta a las recomendaciones formuladas por la Comisión de Auditoría en su informe del 5 de mayo de 2006 (documento WO/AC/1/2). El texto del manual se distribuirá oficialmente entre el personal después de su revisión por el CRC.

#### Revisión del mandato y las actividades del Comité de Examen de Contratos (CRC) de la OMPI

26. El Comité de Examen de Contratos (CRC) de la OMPI desempeña un papel clave en la aplicación de estos nuevos procedimientos. El Director General Adjunto responsable en materia de adquisiciones preside el CRC, que cuenta entre sus miembros con la Verificadora y

el Consejero Jurídico. En el Anexo de la Orden de servicio N.º 21/2006, se especifica el mandato del CRC en virtud de las nuevas normas de adquisición de bienes y servicios.

27. El CRC celebró ocho sesiones en 2004 para examinar 26 casos relacionados con adquisiciones, nueve sesiones en 2005 para examinar 29 casos en la materia y seis sesiones en los seis primeros meses de 2006 para examinar 18 casos. La minuciosa labor realizada por este Comité ha permitido ahorrar al adquirir determinados bienes y servicios.

#### Refuerzo del Servicio de Compras y Contratas

28. Tras la entrada en vigor de las normas y los procedimientos nuevos en materia de adquisiciones, se reforzaron y modernizaron los servicios de compras de la Organización para facilitar la labor de aplicar estas normas y estos procedimientos, ya que éstos representan una mayor carga de trabajo. Asimismo, se inició un proyecto para reforzar el control basado en las tecnologías de la información de los procesos de adquisición y las contratas. Esto contribuirá a garantizar que se apliquen con carácter regular los nuevos procesos de licitación para establecer los contratos (sea para adquirir bienes o para contratar servicios) que puedan tener una repercusión notable en el presupuesto de la Organización.

29. En este bienio, la Organización también intensificó su participación en las actividades de compra dirigidas por las Oficinas de las Naciones Unidas de Ginebra y por otras organizaciones del Sistema de las Naciones Unidas en el marco del Grupo de actividades comunes de compra, creado por las organizaciones del Sistema de las Naciones Unidas con sede en Ginebra y otras organizaciones internacionales situadas en esta ciudad. Gracias a esta participación reforzada, la Organización espera poder beneficiarse de condiciones de compra más favorables. Asimismo, podrá poner recursos en común con otros organismos para realizar acciones comunes de compra, lo que le permitirá ahorrar en costos administrativos.

#### IV. REFUERZO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN INTERNA

30. Durante el período en cuestión, la Secretaría adoptó una serie de medidas destinadas a reforzar la función de supervisión interna de la Organización. Cabe señalar también que en el presupuesto para 2006/07, los recursos asignados a la función de supervisión aumentaron en más del 33% en relación con el presupuesto revisado de 2004/05. A ese respecto cabe también remitirse al documento A/42/8, titulado “Informe de supervisión interna” (punto 4 del orden del día).

#### V. CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA DE LA OMPI Y ASISTENCIA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

31. A raíz de la decisión tomada durante las reuniones de 2005 de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI de crear una Comisión de Auditoría de la OMPI, la Secretaría inició el proceso para la nominación y elección de los miembros de esta Comisión: el PBC eligió, en su novena sesión, celebrada en enero de 2006, a siete miembros (documento WO/PBC/9/5, párrafo 219), los cuales eligieron a dos miembros más en una reunión preparatoria celebrada en febrero de 2006.



32. A lo largo del bienio, la Secretaría convocó dos sesiones de la Comisión de Auditoría, a las que brindó su asistencia, una del 10 al 12 de abril de 2006 y la otra del 5 al 7 de julio de 2006. La Secretaría distribuyó los informes de la Comisión de Auditoría a todos los Estados miembros u observadores del PBC el 19 de mayo de 2006 (circular N 2648) y el 14 de julio de 2006 (circular N 2676). Está previsto celebrar una tercera sesión de la Comisión de Auditoría entre octubre y noviembre de 2006.

## VI. DEONTOLOGÍA

### Actividades e intereses fuera de la Oficina Internacional

33. En 2005, la Secretaría presentó a todos los Estados miembros un proyecto de revisión del Artículo 1.6 del Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI (Nota verbal C 2566, con fecha 12 de agosto de 2005). Este Artículo se refiere a las actividades y los intereses que desarrollan los miembros del personal fuera de la Oficina Internacional. Tras celebrar consultas informales con los Estados miembros, se ha presentado a la sesión en curso del Comité de Coordinación un texto final revisado para su aprobación (véase el documento WO/CC/55/1). Además, la Secretaría está trazando una serie de procedimientos para la solicitud de autorización en los casos contemplados en el texto revisado del Artículo 1.6 y para la presentación de declaraciones con arreglo a dicho Artículo.

### Revisión de las políticas sobre aceptación de donaciones

34. Se revisaron las políticas relativas a la aceptación de donaciones por parte de los miembros del personal de la OMPI mediante la Orden de servicio N.º 18/2004, con fecha del 23 de septiembre de 2004. Según esta orden, los miembros del personal no podrán aceptar donaciones, favores, remuneraciones, beneficios u otras compensaciones cuyo valor supere los 80 francos suizos. También se han establecido restricciones en lo relativo a la aceptación de distinciones honoríficas, honorarios por realizar intervenciones orales y cualquier tipo de agasajo ofrecido por una fuente externa a la OMPI.

### Cuestiones éticas relativas a las adquisiciones

35. El párrafo 27 del texto que recoge las normas y los procedimientos nuevos para la adquisición de bienes y servicios (mencionados anteriormente) estipula que los licitadores deberán declarar en sus documentos de licitación que: ningún funcionario de la OMPI ha recibido ni recibirá beneficio directo o indirecto alguno como resultado de ese contrato o de su adjudicación; ningún tercero ha recibido ni recibirá beneficio ilícito alguno como resultado del contrato o de su adjudicación; no ha contratado los servicios de un tercero para ejercer una influencia indebida durante el proceso de licitación; y es consciente de que la falsedad de estas declaraciones se considerará una infracción grave del contrato, lo cual otorgará a la OMPI el derecho de declararlo nulo y de entablar cualquier tipo de acción jurídica que considere apropiada.

36. Por otra parte, las normas y los procedimientos mencionados establecen que el personal de la OMPI, ya sea permanente o temporero, que intervengan en una compra deberán revelar previamente cualquier posible conflicto de intereses que pueda surgir en el ejercicio de sus funciones. El incumplimiento de esta norma podría desencadenar medidas disciplinarias u otra acción civil o penal apropiada. Todos los miembros del personal de la OMPI que participen en una compra deberán respetar las condiciones del Estatuto y Reglamento del

Personal y las Normas de conducta de la administración pública internacional, y en particular el artículo del Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI sobre la confidencialidad, sin perjuicio de la obligación de los miembros del personal de denunciar todo despilfarro, fraude o abuso.

## VII. DIRECTRICES SOBRE LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

37. En diciembre de 2005, se establecieron unas directrices minuciosas para la gestión de los proyectos especiales, en particular para aquellos en los que se invierte un gran capital o que entrañan un alto factor de riesgo. El principal objetivo de estas directrices consiste en mejorar las prácticas y los procedimientos administrativos de la Organización en materia de gestión de proyectos, teniendo en cuenta las recomendaciones de los interventores y las lecciones extraídas de la evaluación de los procedimientos aplicados en la restauración del antiguo edificio de la OMM.

### Gestión del proyecto de construcción del nuevo edificio

38. Durante este bienio, el principal proyecto especial que llevó a cabo la Organización fue el proyecto de construcción de un nuevo edificio administrativo. Siguiendo las nuevas directrices formuladas al comienzo de este proyecto, la Secretaría elaboró una Carta del proyecto específica, en la que se especifican el mandato y los ámbitos de acción de las entidades administrativas y los particulares encargados de gestionar el proyecto. La información detallada sobre esta Carta figura en el documento A/42/13 (“Informe sobre la marcha del proyecto de construcción del nuevo edificio”).

39. Asimismo, la Secretaría creó un jurado específico, compuesto por representantes de los Estados miembros, para que interviniesen en las tres adquisiciones de servicios necesarias para la ejecución del proyecto. Éstas son: la selección de la institución financiera que concederá el crédito para financiar el proyecto; la selección de la empresa externa que gestionará el proyecto de construcción; y la selección del contratista general que estará a cargo de la construcción del nuevo edificio.

## VIII. GESTIÓN DE LOS LOCALES DE LA OMPI

### Concentración y reorganización de los locales de la OMPI

40. A finales de 2004, los locales de la OMPI estaban repartidos en 11 instalaciones diferentes, cuatro de las cuales eran propiedad de la OMPI y siete eran locales alquilados. En este momento, los empleados de la OMPI trabajan en siete instalaciones, cuatro de las cuales son propiedad de la OMPI y tres son alquiladas. El aviso de la finalización del contrato de alquiler de una de estas instalaciones se emitió en junio de 2006 y estos locales se desocuparán a mediados de 2007. La reducción del número de locales ha permitido ahorrar en términos de costos de alquiler, comunicaciones, mantenimiento y seguridad.

### Control de las necesidades de espacio para oficinas, estacionamiento y almacenamiento

41. Se ha organizado un control regular con el fin de planificar con suficiente antelación la renovación o denuncia de los contratos de alquiler. En estos momentos, la Secretaría considera que, hasta que finalice el proyecto de construcción del nuevo edificio, tendrá sitio

para todos los empleados que trabajan en la sede en los locales que son de su propiedad y en los dos locales que sigue alquilando (los edificios *Procter and Gamble* y *Centre Administratif des Morillons* (CAM)). Cuando haya terminado la construcción del nuevo edificio, se instalará a todos los empleados, tal y como estaba previsto, en los locales que son propiedad de la OMPI.

## IX. REFORZAR LA SEGURIDAD

42. En este bienio, la Secretaría llevó a cabo una evaluación general de las disposiciones de la Organización en materia de seguridad para que se adecúen a las disposiciones de las normas mínimas de seguridad operacional de las Naciones Unidas y otras normas equivalentes. La evaluación se ha finalizado en 2006. Esta labor se realizó aplicando el procedimiento de evaluación de riesgos de las Naciones Unidas y cubría los riesgos a los que están expuestos actualmente el personal, la información, los activos y los edificios de la OMPI; también contenía recomendaciones para lograr reducir estos riesgos. Se adoptó un plan de trabajo de tres años para reforzar la seguridad física y de la información en soporte electrónico de la Organización. El plan comprende medidas para aumentar las actividades de concienciación en materia de seguridad, la adopción de políticas y procedimientos internos revisados y de un sistema de control de los accesos más eficaz; algunas de estas medidas requieren el acuerdo de las autoridades suizas. Se está calculando el impacto financiero de estas medidas de refuerzo y todo posible ajuste se presentará a los Estados miembros en el marco del examen del presupuesto para el bienio 2006-2007 revisado.

## X. PLAN DE PREPARACIÓN PARA UNA PANDEMIA DE GRIPE AVIAR

43. En este bienio, la Secretaría elaboró un plan de preparación para la Organización y organizó un simulacro para aumentar las capacidades de la Secretaría de cara a aplicar el plan. Del mismo modo, la Secretaría se sumó a otras organizaciones de las Naciones Unidas con sede en Ginebra en sus esfuerzos para elaborar el plan de preparación y establecer una colaboración entre organizaciones eficaz mediante un coordinador de la OMS. El documento A/42/12 (“Plan de preparación para una pandemia de gripe aviar”) contiene información detallada a este respecto.

*44. Se invita a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI y de las Uniones administradas por la OMPI a tomar nota de la información contenida en el presente documento.*

[Fin del documento]