

Comité de Coordinación de la OMPI

**Sexagésimo séptimo período de sesiones (44° ordinario)
Ginebra, 23 de septiembre a 2 de octubre de 2013**

INFORME ANUAL SOBRE RECURSOS HUMANOS

Preparado por el Director General

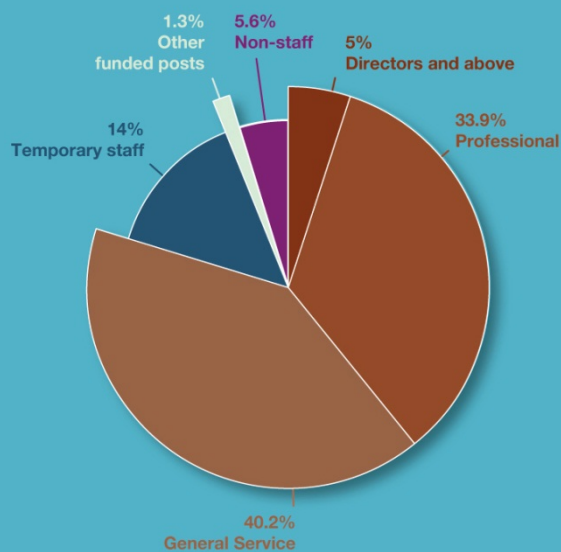
ÍNDICE

- I. Personal de la OMPI
 - II. Estrategia de Recursos Humanos para 2013-2015 – Resumen
 - III. Progresos recientes en materia de recursos humanos
 - a) Reforma de los contratos
 - b) Regularización/contratación de personal contratado por períodos breves, pero con muchos años de servicio
 - c) Revisión del Estatuto y Reglamento de Personal (SRR) y el marco de política de recursos humanos
 - d) Justicia interna
 - e) Reforma del sistema de justicia interno
 - f) Aplicación y ajuste del diseño orgánico (OD)
 - g) Gestión del desempeño
 - h) Salud y seguridad en el trabajo
 - i) Contratación
 - j) Formación y desarrollo
 - k) Género
 - l) Diversidad geográfica
 - m) Relaciones entre el personal y la administración
 - n) Aplicación de los sistemas de gestión de los recursos humanos, en el marco del portafolio de proyectos sobre planificación institucional de recursos (PIR)
 - o) Elaboración de políticas
 - p) Clasificación
 - q) Oficina de Ética Profesional
 - r) Gestión de riesgos
 - s) Recomendaciones de auditoría
 - IV. Asuntos de personal que ha de considerar el Comité de Coordinación de la OMPI
 - a) Terminación de contratos laborales – terminaciones acordadas
 - b) Comité de Pensiones del Personal de la OMPI
 - c) Honor concedido al Director General
 - d) Otros asuntos relacionados con el personal
 - V. Perspectivas para 2014
 - a) Aplicación de la estrategia de recursos humanos
 - b) Reforma del sistema de justicia interno – Capítulos X y XI del Estatuto y Reglamento de Personal
 - c) Salud y seguridad en el trabajo
 - d) Planificación institucional de recursos (PIR): próximos pasos
 - e) Desafíos y riesgos
- Anexos
- I. Estadísticas de recursos humanos
 - II. Estrategia de recursos humanos
 - III. Informe Anual de la Oficina de Ética Profesional de la OMPI, 2012



WIPO STAFF

STAFF BY CATEGORY



STAFF IN REGULAR-FUNDED POSTS	1,013
STAFF IN OTHER FUNDED POSTS	17
TEMPORARY STAFF	179
NON-STAFF	
Fellows, SLCs, S-Ts	33
OTHER NON-STAFF	
Consultants, Interns, Temp. Agency Personnel	39

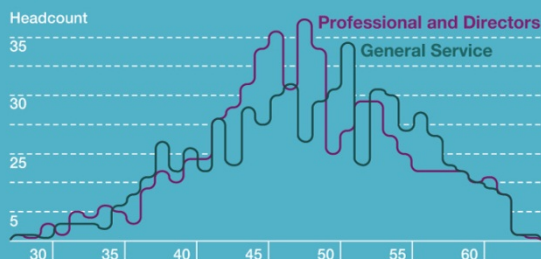
STAFF IN POST

AVERAGE LENGTH OF SERVICE
16.6 YEARS

Average Age

Directors	53.4
Professional	46.8
General Service	46.9

Age Profile



LOW STAFF TURNOVER **5.4%**
 IN 2012

RETIREMENTS **5.5%**
 2013-2015

AVERAGE TIME SPENT ON TRAINING
4.2 DAYS PER STAFF PER YEAR

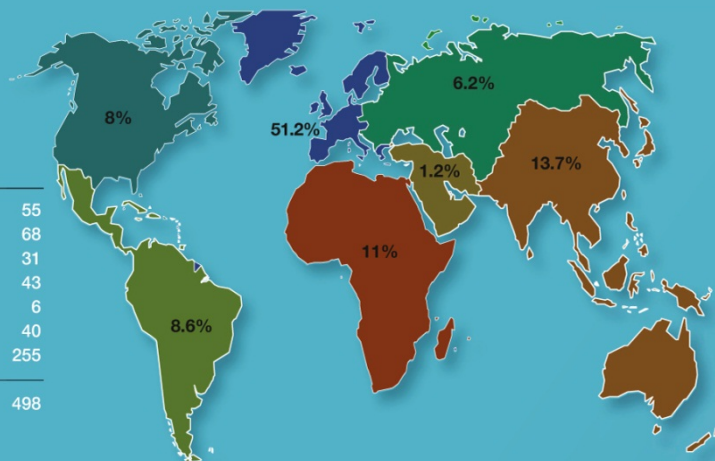
STAFF BY REGION

Our staff come from
110 countries¹

Professional and above categories by region

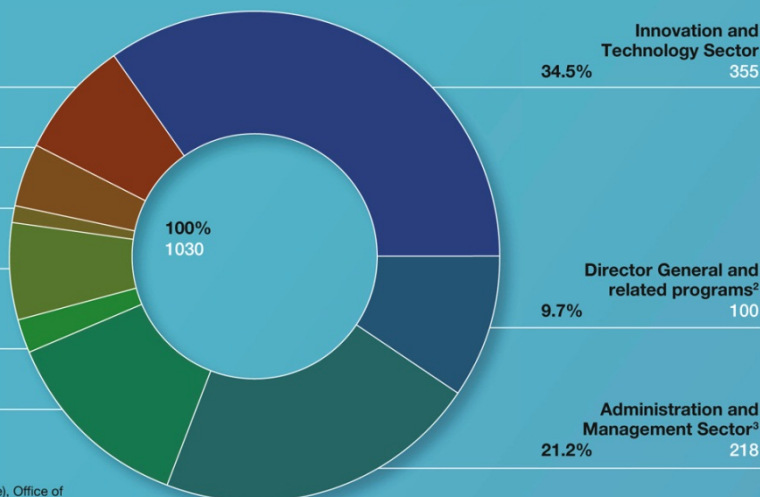
Africa	55
Asia and the Pacific	68
Eastern and Central Europe and Central Asia	31
Latin America and the Caribbean	43
Middle East	6
North America	40
Western Europe	255
Total	498

¹ As of July 2013.



STAFF BY SECTOR

Global Issues Sector	82	8%
Global Infrastructure Sector	45	4.4%
External Offices	8	0.8%
Development Sector	68	6.6%
Culture and Creative Industries Sector	23	2.2%
Brands and Designs Sector	131	12.7%



² DG Front Office, Office of DG (including WIPO Ethics Office), Office of Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Audit and Oversight Division, Office of the Ombudsman and Department for Transition and Developed Countries.

³ Department of Finance and Budget, Resource Planning, Program Management and Performance Division, Information and Communication Technology Department, Conference and Language Department, Procurement and Travel Division, Premises Infrastructure Division and Safety and Security Coordination Service.

GENDER BALANCE

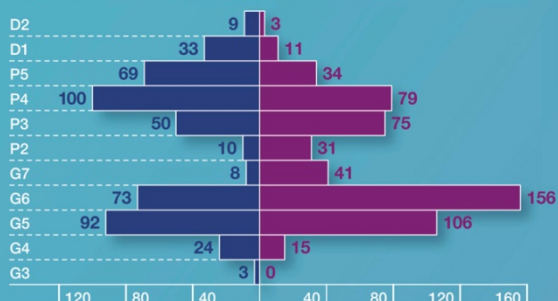
Gender balance has improved but there are still imbalances

Women representation



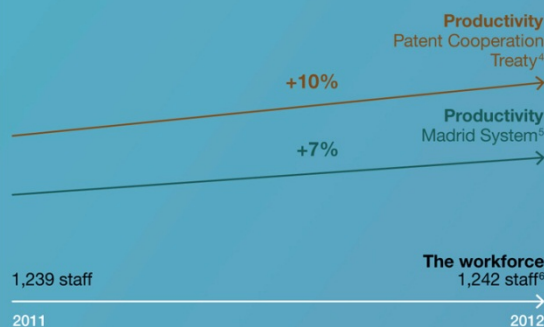
2010 2011 2012 2013

Distribution of staff by gender and grade



STAFF AND PRODUCTIVITY

We do more with the same workforce



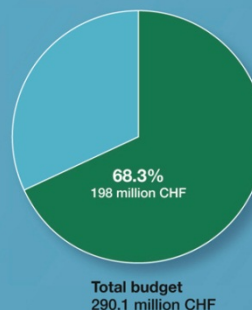
⁴ As of December 2012, Program Performance Report 2012.

⁵ As of December 2012, Program and Budget 2014/15.

⁶ Non-staff, representing 61, not included.

STAFF COSTS⁷

2012



In 2010 and 2011, staff costs represented respectively 68.3% and 66% of WIPO's total budget.

⁷ Source: Program and Budget 2014/2015, Annex IX, Table 23, page 245.

II. ESTRATEGIA DE RECURSOS HUMANOS PARA 2013-2015 – RESUMEN

Facilitación de servicios de propiedad intelectual (P. I.) integrados a escala mundial

1. La Estrategia de recursos humanos correspondiente a 2013-2015 está diseñada para consagrar a la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) como principal proveedora de servicios mundiales de P.I., y velar por que ésta responda a las exigencias de un entorno mundial en rápida evolución en materia de P.I. Dicha estrategia apunta además a confirmar a la OMPI como la principal empleadora de expertos en P.I. internacionales y profesionales procedentes de una amplia gama de disciplinas, así como a su personal de apoyo, compuesto por funcionarios que aportan a la Organización un acervo de conocimientos, experiencias y compromisos contraídos. Otro objetivo de la estrategia es continuar potenciando la eficiencia de la organización.
2. El personal es un elemento fundamental para el éxito de la OMPI como proveedora de servicios mundiales de P.I. El 95% de los ingresos generados por la OMPI procede de las tasas recaudadas por los servicios que prestan los sistemas internacionales de registro. Este modelo comercial, que si bien crea oportunidades, también plantea algunas dificultades, constituye una excepción en el sistema de las Naciones Unidas.
3. El entorno mundial de la P.I. evoluciona de forma muy dinámica, y la demanda de servicios mundiales de P.I. continúa en aumento. Se ha registrado un importante viraje geográfico en cuanto a la utilización de servicios de P.I., pues las tasas de crecimiento en Asia han sobrepasado con creces a las del resto del mundo.
4. La OMPI no es el único proveedor de servicios de P.I. Hay interesados mundiales que están evaluando sus opciones, tomando como base criterios tales como la pertinencia y la calidad general de los servicios, la velocidad de respuesta, el costo y la sostenibilidad. Por lo tanto, para continuar siendo competitiva, la OMPI debe seguir introduciendo innovaciones y mejorando la calidad de su prestación de servicios.
5. En el curso de los últimos dos decenios, la demanda de una mayor cooperación, creación de capacidades y asistencia técnica ha adquirido un carácter más complejo, a medida que han ido aumentando progresivamente las tasas de crecimiento en el mundo en desarrollo, y los países tratan de promover la obtención de valor añadido en la producción económica. Este cambio debe reflejarse en el conjunto de capacidades del personal que presta servicio en este sector de la Organización.
6. La Organización ha logrado atravesar con éxito una crisis económica y reanudar el crecimiento, asegurando la obtención de resultados con una estricta gestión de los recursos. Ello se ha conseguido gracias a la aplicación de cierto número de estrategias, incluido el aumento de la productividad en ciertos ámbitos de servicio medulares, la revisión y el nuevo diseño de las estructuras de la organización, y la redistribución de los recursos, según las necesidades. No obstante, es preciso continuar la transformación de la Organización de una manera satisfactoria. Se deben seguir introduciendo ajustes en los recursos humanos, por lo que se refiere a la estructura, las capacidades y los contratos.
7. La OMPI cuenta con una base financiera sólida, y las previsiones de ingresos para el próximo bienio son alentadoras. Sin embargo, la organización debe hacer frente a presiones en los costos que es preciso gestionar con mano firme. Más de dos terceras partes de los gastos están relacionadas con los costos de personal. Es necesario proceder a ajustes estructurales y a una recalibración del personal, para garantizar que la OMPI no sólo es capaz de satisfacer la demanda de la que es objeto, en su calidad de proveedora de servicios mundiales, sino que también cuenta con la agilidad necesaria para acomodarse a los cambios con rapidez. Las necesidades del nuevo programa deben financiarse mediante un reajuste de los recursos disponibles.

8. La OMPI trata de ofrecer a su personal unas condiciones de empleo competitivas, junto con un entorno de trabajo propicio, oportunidades de desarrollo profesional, un equilibrio entre la vida laboral y personal, y unos sistemas de apoyo favorables a la familia. La OMPI se ha comprometido a mejorar la diversidad geográfica, el equilibrio entre hombres y mujeres y la movilidad interna dentro de la Organización.

9. La actual Estrategia de recursos humanos no exige recursos financieros adicionales. En ésta se insta a elaborar un plan de acción, en el marco del cual se integren las sub-estrategias adaptadas a las principales actividades de la OMPI, que se llevaría a la práctica y se supervisaría a partir de 2013.

III. PROGRESOS RECIENTES EN MATERIA DE RR.HH.

a) Reforma del sistema de contratación

10. En 2012 se modificó el Estatuto y Reglamento de Personal, con el fin de introducir dos nuevos tipos de nombramientos, a saber, nombramiento temporal y nombramiento continuo, en consonancia con el marco contractual recomendado por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI). Desde noviembre de 2012, han sido convertidos en nombramientos temporales 195 contratos de corta duración (con inclusión de consultorías, contratos de trabajo especial (SLC) y contratos de traductor temporero), lo que le otorga a los titulares de dichos contratos el estatuto de "miembros del personal" y les proporciona mayores beneficios. La reforma de los contratos se ha ido introduciendo de manera progresiva, y se han ofrecido beneficios con efecto a partir del 1º de julio de 2012. Los subsidios y prestaciones de los nombramientos temporales se comunicaron en órdenes de servicio. Se deben armonizar con la reforma de los contratos unas 28 órdenes de servicio. El costo estimado de la reforma de los contratos es de tres millones de francos suizos para 2012/2013.

b) Regularización/contratación de Personal contratado por períodos breves, pero con muchos años de servicio (LSTE)

11. Según lo encomendado por los Estados Miembros en el sexagésimo tercero período de sesiones (41º ordinario) del Comité de Coordinación de la OMPI en septiembre de 2010 (documento WO/CC/63/5), se autorizó la regularización de 60 puestos de LSTE con funciones de naturaleza continua. Se autorizó la utilización de esos puestos dentro del Programa y Presupuesto de 2012/2013, y ello constituye la primera fase de la utilización de 156 puestos aprobada por los Estados Miembros. En los casos en los cuales se determinó que el desempeño de las funciones no tenía un carácter continuo, éstas no fueron objeto de regularización, de conformidad con los requisitos de elegibilidad aprobados por el Comité de Coordinación de la OMPI en la estrategia de regularización de los LSTE (documento WO/CC/63/5). En ciertos casos se determinó que las funciones no eran continuas a causa de los avances tecnológicos y las cambiantes necesidades comerciales. En el curso del presente bienio el proceso de regularización ha progresado rápidamente, debido a la publicidad conferida a esos puestos y al hecho de que los LSTE fueron seleccionados en otros puestos publicitados. Al 1º de julio de 2013 sólo quedaban 43 LSTE por regularizar en la Organización.

12. En el proyecto de Programa y Presupuesto para 2014/2015, se propone que se autorice la regularización de los 96 puestos restantes de los 156 puestos cuya regularización fue aprobada por los Estados Miembros, respecto de: i) los LSTE restantes cuyos titulares realizan funciones con carácter continuo (aproximadamente 30 puestos); y ii) las funciones (actualmente desempeñadas por personal temporero) que, durante el ejercicio de diseño orgánico, se haya determinado que tienen carácter continuo. Según se indica en el proyecto de Programa y Presupuesto, la regularización de estas dos categorías atenuaría el riesgo de que los contratos LSTE se conviertan en un problema recurrente.

c) Revisión del Estatuto y Reglamento de Personal y el marco de política de recursos humanos

13. La versión revisada del Estatuto y Reglamento de Personal entró en vigor en enero de 2013. El Departamento de Gestión de los Recursos Humanos efectuó un análisis de las órdenes de servicio relacionadas con los recursos humanos, con vistas a su armonización con la versión revisada del Estatuto y Reglamento de Personal. Dicho Departamento actualizó y consolidó las órdenes de servicio relacionadas con el horario de trabajo, la licencia por enfermedad, las consultas médicas, las vacaciones anuales y las horas extraordinarias, e incluyó nuevas políticas vinculadas a esa versión revisada. Como resultado de ello se ha establecido un marco más claro, que ofrece al personal un más fácil acceso a la información relativa a los recursos humanos.

14. Tras la aprobación del Estatuto y Reglamento de Personal por el Comité de Coordinación de la OMPI en septiembre de 2012, se llevó a cabo un control de calidad para corregir algunas discrepancias de redacción (no sustantivas) en el documento, en consulta con el Presidente del Comité de Coordinación de la OMPI. La versión actualizada fue publicada en diciembre de 2012, poco tiempo antes de la entrada en vigor de la versión revisada del Estatuto y Reglamento de Personal.

d) Justicia interna

15. Los fallos favorables del Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo (TAOIT) respecto de demandas presentadas contra la OMPI durante el periodo comprendido entre enero de 2012 y junio de 2013 representaron 395.034 francos suizos, y los recursos internos interpuestos ante la Junta de Apelación de la OMPI ascendieron a 2.500 francos suizos. Esos fallos también incluyen perjuicios contra la OMPI por un monto de 74.500 francos suizos del TAOIT y 2.500 francos suizos recomendados por la Junta de Apelación de la OMPI.

16. Durante ese mismo período, el total de los costos administrativos fijos correspondientes a los casos examinados por el TAOIT y la Junta de Apelación de la OMPI, que variaron en función del número de sentencias pronunciadas o recursos concluidos, fue de 379,217 francos suizos, de los cuales 224,217 francos suizos corresponden al TAOIT y 155,000 francos suizos corresponden a la Junta de Apelación de la OMPI. El costo fijo de cada recurso concluido por la Junta de Apelación de la OMPI es de 5,000 francos suizos. Por lo que se refiere al TAOIT, ese costo asciende a 21,000 francos suizos aproximadamente.

e) Reforma del sistema de justicia interno

17. Se ha efectuado una revisión completa del sistema de justicia interno de la OMPI, en el marco de la cual se entablaron amplias consultas y se recurrió en gran medida a la competencia técnica interna y externa. En noviembre de 2012 y febrero y abril de 2013 se celebraron tres sesiones de debate general, en las que participaron todos los principales agentes del sistema de justicia interno. Se contrataron los servicios de un consultor con vasta experiencia internacional, con el apoyo del cual se consideraron las prácticas óptimas adoptadas en otras organizaciones internacionales y las posibles soluciones adaptadas a las necesidades de la OMPI. El Director General creó un Grupo Consultivo en cuya composición estaban representados de forma equitativa el personal y la Administración, con el mandato de formular recomendaciones sobre un sistema de justicia interno mejorado y revisiones del Estatuto y Reglamento de Personal. Ello ha tenido como resultado una propuesta sobre un sistema mejorado y accesible que fomenta en mayor medida la justicia y satisface las necesidades del personal y de la Organización. La labor del Grupo Consultivo supuso un importante esfuerzo cooperativo y productivo entre el personal y la Administración. El documento titulado "Revisión del Estatuto y Reglamento de Personal" (WO/CC/67/3) contiene

las enmiendas del Estatuto y Reglamento de Personal propuestas por el Director General, en las que se tienen en cuenta las recomendaciones formuladas por el Grupo Consultivo y las consultas entabladas con el Consejo del Personal y otros interesados pertinentes.

f) Aplicación y ajuste del Diseño Orgánico

18. Una importante iniciativa tomada en 2012 ha sido la introducción del diseño orgánico como una actividad económica esencial en la OMPI. Al garantizar el aprovechamiento eficaz de los recursos humanos mediante una planificación RR.HH. proactiva –respaldada por las estructuras de la organización, que incluyen una definición cabal de tareas, unas relaciones claramente definidas en materia de presentación de informes, y la distribución de la carga de trabajo-, la OMPI apunta a crear un entorno propicio para garantizar el logro de los objetivos estratégicos de la organización.

19. Las actividades de revisión del diseño orgánico consistieron en una serie de sesiones en las cuales se analizaron todos los programas de una manera sistemática. Se celebraron más de 20 sesiones, bajo la dirección del Director General y los directores de programa. Se identificaron las superposiciones programáticas y las esferas en las cuales se podía tropezar con escasez de personal, y se tomaron las correspondientes medidas correctivas; se consideraron las oportunidades de establecer relaciones sinérgicas; se formularon propuestas sobre reajuste de grados, lo que condujo al descenso de 15 puestos vacantes al grado inferior, así como a ocho ascensos de grado y cinco conversiones de la categoría de Servicio General superior a la categoría Profesional; se redistribuyeron recursos infrautilizados hacia nuevos ámbitos programáticos y de apoyo, de conformidad con las prioridades estratégicas de la OMPI. Asimismo, durante la revisión se normalizó, simplificó y perfeccionó el sistema. La información compilada se transmitió a los responsables de la planificación del Programa y Presupuesto, con miras a facilitar el aprovechamiento óptimo de los recursos.

g) Gestión del desempeño

20. Desde que fue concebido en 2009, el Sistema de gestión del desempeño y el perfeccionamiento del personal (PMSDS) de la OMPI ha venido madurando. Actualmente este sistema se acepta y utiliza como herramienta de gestión y, según se ha determinado en los análisis de las prioridades centrales de la OMPI, se recurre cada vez al mismo para la gestión del desempeño del personal, la planificación del trabajo y el establecimiento de objetivos. Por otro lado, el PMSDS se utiliza para identificar deficiencias de desempeño y tratar de superarlas de una manera constructiva, así como para determinar las necesidades de formación del personal, y reconocer y recompensar a los funcionarios de más destacado desempeño.

21. El PMSDS permite armonizar los objetivos individuales del personal con las metas estratégicas de la Organización. Una gran mayoría del personal (89% en 2012) estima que sus objetivos individuales guardan una relación directa con las metas estratégicas. Este sistema también fomenta el desarrollo profesional, mediante una determinación más exacta de las prioridades en materia de aprendizaje y el suministro de formación intersectorial de una manera rentable. Asimismo, éste promueve un diálogo continuo, tal como queda de relieve con el aumento del número de funcionarios que reciben periódicamente de sus supervisores información constructiva sobre su desempeño (72% en 2012).

22. En 2013, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos actualizó su Manual para Administradores con el fin de hacer frente a la actuación profesional insatisfactoria, con nuevas plantillas para la gestión de la mejora del desempeño. Se le impartió orientación personalizada a los administradores de funcionarios con actuación profesional insatisfactoria, para que éstos puedan hacer frente a los problemas de rendimiento con celeridad y eficacia. En los casos de actuación profesional insatisfactoria identificados en el marco del PMSDS, se adoptaron medidas administrativas.

23. En consulta con los administradores, se ha elaborado un programa piloto de reconocimiento y recompensa, que se llevará a la práctica en 2013. La finalidad de dicho programa es reconocer y recompensar una actuación profesional excelente por los diferentes funcionarios, así como por los equipos, mediante una combinación de incentivos monetarios y de otra índole. El programa, concebido en consonancia con las directrices de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI), gira en torno a las prioridades centrales de la OMPI y en éste se contempla tanto la innovación como la eficiencia. Los administradores desempeñan una función cardinal en el debate con el personal acerca de lo que es un desempeño sobresaliente. Las lecciones aprendidas al final del periodo experimental servirán para nutrir una futura política de la OMPI sobre reconocimiento y recompensa.

h) Salud y seguridad en el trabajo

24. En abril de 2013 se contrataron los servicios de un experto externo para que efectúe un estudio de los servicios médicos y sanitarios y la seguridad en el trabajo dentro de la OMPI. El experto debía dar cumplimiento a un triple mandato: i) un análisis de los servicios médicos proporcionados actualmente por la Sección de Servicios Médicos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (ONUG) y de los costos incurridos, con miras a velar por la rentabilidad y ofrecer un nivel adecuado de servicios al personal y los delegados de la OMPI; ii) un análisis del ausentismo, con el fin de que la OMPI pueda determinar las posibilidades de reducir los niveles de ausencia mediante una gestión efectiva de las licencias por enfermedad; iii) una propuesta de orden político sobre gestión de la salud y la seguridad en el trabajo en la OMPI. En junio de 2013 se presentó un informe con recomendaciones al respecto, que se prevé aplicar en 2013 y 2014.

i) Contratación

25. Las enmiendas introducidas en enero de 2012 en el Estatuto y Reglamento de Personal han sentado las bases para una mejora de las políticas y los procedimientos de contratación. Las nuevas directrices para Juntas de Nombramiento han contribuido a potenciar la eficiencia. En 2012 la actividad de contratación se intensificó, pues fueron objeto de concurso 77 puestos de plazo fijo y 24 puestos temporales. De los 77 puestos de plazo fijo a los que se les dio publicidad, 36 correspondían a la categoría profesional y superior, y 41 a la categoría de servicios generales. Se recibieron y evaluaron unas 5.850 candidaturas. En lo que respecta a la categoría profesional y superior, el 50% de los puestos se ocuparon a nivel externo y el 50% a nivel interno. De las vacantes ocupadas a nivel externo, 10 le correspondieron a candidatos de otras organizaciones internacionales. De las vacantes ocupadas a nivel interno, cinco miembros del personal fueron ascendidos y 37 puestos fueron ocupados por LSTE. En 2012, la tasa media de vacantes en relación con los puestos aprobados fue del 7,8%, cifra que está en consonancia con las previsiones de costos estipuladas en el Apéndice C del Programa y Presupuesto aprobado para el bienio 2012/2013 (Publicación N° 360E/PB1213). El periodo medio de contratación se ha seguido reduciendo, y actualmente es de 17 semanas.

26. En la contratación no sólo se ha tenido en cuenta el tiempo necesario para contratar, sino que también se han tomado medidas para aumentar la calidad de la misma. Factores tales como la planificación proactiva, la revisión y mejora de descripciones de puestos de trabajo actualizadas y con orientación comercial, y la utilización de asesores externos para puestos superiores, han contribuido a garantizar que se contrate al candidato más adecuado para el puesto.

27. De cara al futuro, se tratará con ahínco de mejorar el equilibrio geográfico y de género, mediante la aplicación de estrategias de contratación adecuadas, incluida la diversificación de las actividades de publicidad y divulgación.

j) Formación y desarrollo

28. En 2012, más del 90% del personal participó al menos en una actividad oficial de formación de la OMPI. El número total de días de formación fue de 5,234, lo que equivale aproximadamente a 4.2 días de formación por miembro del personal por año. Se ha invertido en actividades de formación 1,4 millones de francos suizos, lo que representa el 0,74% de los costos de personal. En esas cifras están incluidos los programas de formación habituales de la OMPI (por ejemplo, gestión de recursos, solución de controversias), el Programa de enseñanza de idiomas de la OMPI (por ejemplo, clases normales, preparación para el examen de competencia lingüística), cursos especiales de formación, en el marco de las iniciativas del Programa de Alineación Estratégica (por ejemplo, ética, sistema de gestión del rendimiento y mejora de las competencias del personal, orientación al cliente), formación relacionada con las tecnologías de la información (por ejemplo, gestión de proyectos TI, nuevos programas informáticos TI), programas de formación interna (por ejemplo, el programa de iniciación para nuevos funcionarios, Learning@WIPO (Aprender en la OMPI)), así como otras actividades de capacitación (por ejemplo, cursos individuales de formación externa, contribuciones a los estudios por el personal). Además, los instructores del personal imparten un volumen apreciable de formación interna sin costo alguno en las dependencias de operaciones de los sectores del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) y del sistema de Madrid (a más de 950 participantes). Asimismo, se imparte formación en ámbitos relacionados con la P.I. por conducto de la Academia de la OMPI y a título gratuito para los miembros del personal.

29. En la OMPI, las necesidades de formación se determinan aplicando un enfoque ascendente y un enfoque descendente. Los Directores de Programa han identificado las necesidades esenciales de formación colectiva para el Programa y Presupuesto de 2013/2014. El sistema de gestión del rendimiento y mejora de las competencias del personal permite que los supervisores determinen, junto con los miembros del personal, las diferentes necesidades de formación con miras a alcanzar los objetivos laborales. El proceso encaminado a definir las prioridades de aprendizaje y las actividades de formación conexas se ha integrado plenamente en el marco de Gestión por Resultados (RBM) de la OMPI.

k) Género

30. La OMPI se ha comprometido a lograr un equilibrio de género a todos los niveles para 2020, y en 2012 se han hecho nuevos progresos en la consecución de ese objetivo. Actualmente las mujeres representan el 53,9% del personal. No obstante, en los niveles superiores existen desequilibrios en cuanto a la representación de hombres y mujeres. A nivel de Directorio, por ejemplo, las mujeres constituyen sólo el 25% del personal. Asimismo, la Organización apunta a garantizar que las consideraciones relativas al género formen parte de sus actividades de programación y relativas a proyectos. Se pondrá a disposición una política y plan de acción en materia de género, con miras a su aplicación a fines de 2013. Recientemente se han contratado los servicios de un Especialista en género y diversidad.

l) Diversidad geográfica

31. La OMPI se ha comprometido a contratar personal procedente de un abanico geográfico lo más amplio posible. Es preciso que los Estados Miembros consideren la política de la OMPI en materia de distribución geográfica, que se aplica a los puestos ordinarios de la categoría profesional y superior, con exclusión de los puestos relacionados con los idiomas. Entretanto se deberían corregir algunos desequilibrios, incluida una mayor reducción del número de Estados Miembros que no están representados. En la actualidad el personal de la OMPI procede de 110 países.

m) Relaciones entre el personal y la administración

32. Se han celebrado reuniones periódicas con el Consejo del Personal de la OMPI en torno a asuntos de política y cuestiones generales relacionadas con el bienestar del personal. Asimismo, se ha consultado al Consejo del Personal en relación con los anuncios de vacantes y las órdenes de servicio propuestas. Por otro lado, los representantes del personal designados por el Consejo del Personal participan en las juntas de entrevistas y los comités de la OMPI.

33. La OMPI ha celebrado, con carácter periódico, reuniones administrativas y de información destinadas a todo el personal. Se han realizado asimismo algunas encuestas sobre una serie de asuntos que afectan al personal.

n) Aplicación de los sistemas de gestión de recursos humanos, en el marco del portafolio de proyectos sobre planificación institucional de recursos (PIR)

34. Ha seguido avanzando progresivamente la ejecución de la fase inicial del proyecto, relacionada con el procesamiento básico de las operaciones relativas a los recursos humanos y la nómina. La realización de actividades de diseño detalladas ha ayudado a identificar las soluciones necesarias para los procesos comerciales de la OMPI. Varios funcionarios participaron en actividades de diseño interfuncionales, lo que les permitió familiarizarse tempranamente con las nuevas capacidades y funciones del sistema.

35. Actualmente se está desarrollando la solución informática de la OMPI en materia de RR.HH. y nómina, basada en el programa informático PeopleSoft, con el objetivo de iniciar su producción el 1º de octubre de 2013. Por el momento se están realizando actividades de formación y ensayo completas y rigurosas, con el fin de garantizar una transición armoniosa y satisfactoria.

36. En la primera fase se reforzará la integración de los datos y los procesos, dentro del Departamento de Gestión de Recursos Humanos y en relación con otras funciones de administración y gestión de la OMPI. Este sistema sienta las bases que permitirán el acceso a una información sobre gestión más completa y perfeccionada.

37. La segunda fase, que comenzará a principios de 2014, incluirá la sustitución del actual sistema de cibercontratación ("e-Recruitment") y la activación de funciones de autoservicio para el personal y los administradores. En esta segunda fase se aprovecharán los datos y procesos fundacionales de la primera fase.

o) Elaboración de políticas

38. La OMPI ha establecido un marco modernizado de política y reglamentación del personal, en consonancia con las prácticas óptimas y las normas de la CAPI. El marco contractual racionalizado proporciona mayor claridad y transparencia sobre el estatuto contractual del personal. Asimismo, la Organización ha comenzado a desarrollar un marco jurídico claramente definido para otros recursos distintos del personal, con inclusión tanto de pasantes y becarios, como de especialistas. Ello garantizará la participación adecuada y transparente de otros servicios no relativos al personal para atender las necesidades de la Organización.

39. Además de la reforma de los contratos, se han elaborado 14 nuevas políticas de RR.HH. sobre las siguientes esferas: acuerdos de trabajo a tiempo parcial, reconocimiento y recompensa, maternidad, paternidad, licencia por adopción y prestaciones posteriores a la maternidad, licencia por motivos familiares, pasantías y becas, consultas médicas durante el horario laboral, prima por conocimiento de idiomas, clasificación y reclasificación, prestaciones por movilidad y condiciones de vida difíciles, nombramientos temporales y continuos, anticipos

de sueldo, y movilidad interna, así como directrices sobre la planificación del relevo de los funcionarios. La finalidad de estas nuevas políticas es proporcionar mayor orientación al personal en cuestiones relacionadas con los recursos humanos y realzar el equilibrio entre la vida laboral y familiar.

p) Clasificación

40. En 2012 el Comité de Clasificación celebró dos reuniones para considerar todas las peticiones de reclasificación recibidas antes de octubre de 2011. Se revisaron en total 44 puestos. En el 66% de los casos se elevó la categoría de esos puestos, y los restantes fueron confirmados en la misma categoría que tenían. Todas las solicitudes presentadas después de octubre de 2012 fueron consideradas durante la revisión del diseño orgánico y el ejercicio de planificación de los recursos humanos realizados en 2012. El costo de la reclasificación de los puestos afectados ascendió a 1,1 millones de francos suizos para el bienio actual.

41. Una de las importantes mejoras de los procesos de RR.HH. en la Organización en el curso de los últimos 12 meses ha sido la elaboración de una política sobre clasificación y reclasificación de puestos. Esta política garantiza que la reclasificación de puestos sea una parte integrante de la planificación y presupuestación de los recursos humanos. Gracias a este nuevo enfoque, que permite prescindir de las reclasificaciones continuas y *ad hoc*, la OMPI puede gestionar todos los cambios de los requisitos laborales y fijarles el costo de una manera proactiva.

q) Oficina de Ética Profesional

42. En 2012 la OMPI realizó considerables progresos en lo tocante al establecimiento de un sistema de ética profesional e integridad de amplio alcance. Tras entablar consultas con el personal, con inclusión del Consejo del Personal de la OMPI, se ha promulgado un Código de Ética Profesional en la OMPI. Asimismo, como resultado de un proceso de consulta similar, se ha elaborado un Política de protección de los denunciantes de irregularidades, a tenor de la cual se estipula el deber de todos los funcionarios de transmitir sospechas de comportamiento indebido, y se proporcionan mecanismos directos con esa finalidad. Dicha política también ofrece protección a los miembros del personal que sean autores de esos informes o participen en actividades de supervisión enumeradas.

43. En 2012 se llevó a la práctica un programa de formación y sensibilización, con carácter obligatorio para todo el personal de todas las categorías, constituido por medio día de sesiones de formación con asistencia personal. Hacia fines de abril de 2013, más del 96% del personal había recibido dicha formación, incluidos funcionarios de las oficinas externas, con medios de videoconferencia.

44. El Informe Anual de la Oficina de Ética Profesional correspondiente a 2012, según figura adjunto como Anexo III, contiene detalles sobre las actividades de esta Oficina.

r) Gestión de riesgos

45. Durante los últimos 12 meses, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos realizó un cuidadoso análisis de riesgos, como resultado del cual se han identificado algunos riesgos de gran alcance. El principal riesgo estratégico de la OMPI en el ámbito de los recursos humanos es la limitada capacidad para responder a un entorno mundial de P.I. en rápida evolución. Habida cuenta de ello, la nueva estrategia de recursos humanos apunta fundamentalmente a aumentar las capacidades de la OMPI al respecto y garantizar la agilidad necesaria para responder.

46. A efectos de atenuar los riesgos, también es necesario colmar las lagunas en materia de aptitudes y reducir la capacidad excedentaria. Para el redimensionamiento es preciso definir y especificar con exactitud los requisitos de los puestos de trabajo, y entre las medidas cuya adopción cabe contemplar figuran la formación y el perfeccionamiento de las competencias, la redistribución interna y la contratación externa.

47. Otro riesgo considerable para la OMPI es la pérdida de conocimientos y capacidades a causa de la partida de reputados especialistas en P.I. Entre las medidas que pueden adoptarse para mitigar este riesgo cabe mencionar la planificación del relevo de los funcionarios, la formación y la concesión de incentivos adecuados de desarrollo profesional para expertos muy especializados.

s) Recomendaciones de auditoría

48. Se han llevado a la práctica 39 de las 52 recomendaciones de auditoría sobre RR.HH. registradas en julio de 2012.¹ Las recomendaciones restantes se hallan en una etapa avanzada de ejecución y versan principalmente sobre la aplicación del sistema de planificación institucional de los recursos (PIR) y la reforma del sistema de justicia interno. Según las previsiones, las recomendaciones de auditoría restantes se habrán llevado a la práctica hacia fines de 2013.

IV. ASUNTOS DE PERSONAL QUE HA DE CONSIDERAR EL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE LA OMPI

a) Terminación de contratos laborales – terminaciones acordadas

49. En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9.1.e) del Estatuto del Personal de la OMPI, a tenor del cual el Director General debe comunicar al Comité de Coordinación todos los casos de terminación de contratos laborales, se informa a dicho Comité que, entre enero de 2012 y fin de junio de 2013, los miembros de personal de la OMPI firmaron 17 acuerdos de terminación, para favorecer el buen funcionamiento de la Organización y con el consentimiento de los funcionarios interesados, de conformidad con el Artículo 9.1.a)iv) del Reglamento de Personal. Se pagaron indemnizaciones conforme a lo dispuesto en el Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI.

50. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información proporcionada en el párrafo anterior.

b) Comité de Pensiones del Personal de la OMPI

51. En su período ordinario de sesiones de 1977, el Comité de Coordinación decidió que el Comité de Pensiones del Personal de la OMPI estaría formado por tres miembros titulares y tres miembros suplentes, de los cuales el Comité de Coordinación elegiría un miembro titular y un miembro suplente. Los miembros elegidos por el Comité de Coordinación de la OMPI cumplen un mandato de cuatro años.

52. En su quincuagésimo noveno período de sesiones de 2008, el Comité de Coordinación de la OMPI eligió al Sr. Vladimir Yossifov para que desempeñe la función de miembro suplente del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI hasta el período ordinario de sesiones del Comité de Coordinación de la OMPI en 2011. Sin embargo, puesto que el mandato de un

¹ Al 30 de junio de 2013.

miembro expiró en 2009 a causa de jubilación, se propuso que el Sr. Yossifov fuese elegido como nuevo miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI para dar cumplimiento a un mandato de cuatro años hasta 2013. El Comité de Coordinación de la OMPI aceptó esa propuesta y eligió al Sr. Yossifov hasta 2013.

53. El Director General ha recibido de la Delegación de Bulgaria la propuesta de que el Comité de Coordinación de la OMPI elija al Sr. Yossifov como miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI hasta el período ordinario de sesiones del Comité de Coordinación de la OMPI de 2017.

54. El Sr. Yossifov, ciudadano de Bulgaria (nacido el 7 de febrero de 1946), es titular de un diploma universitario superior en ingeniería civil expedido por el Instituto de Altos Estudios de Minería y Geología de Sofía (1968), además de un diploma de ingeniero con especialización en patentes expedido por el Instituto de Altos Estudios de Ingeniería Mecánica y Eléctrica de Sofía (1974). En 1979 el Sr. Yossifov obtuvo un diploma de economía internacional en la All Union Academy of Foreign Trade de Moscú.

55. El Sr. Yossifov es miembro del grupo búlgaro de la Asociación Internacional para la Protección de la Propiedad Intelectual (AIPPI) y de la Licensing Executives Society (LES), y trabajó en la empresa estatal de comercio exterior de Bulgaria hasta que, en agosto de 1979, se incorporó al Ministerio de Relaciones Exteriores de su país. En noviembre de 1981 el Sr. Yossifov ingresó en la OMPI como titular de un puesto de grado P-3 y realizó importantes tareas en diferentes sectores de la Oficina Internacional hasta que se jubiló de la OMPI el 28 de febrero de 2007, donde ocupaba el cargo de Director de la División para Determinados Países de Europa y Asia. Durante su período en la OMPI, el Sr. Yossifov también desempeñó importantes funciones en el Consejo del Personal y en su calidad de miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI, como representante de los participantes, y fue elegido Presidente en los períodos de sesiones de 2006 y 2010 del Comité Mixto de Pensiones del Personal de Naciones Unidas.

56. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información contenida en los anteriores párrafos 51 y 55, y a elegir al Sr. Vladimir Yossifov como miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI hasta el período ordinario de sesiones del Comité de Coordinación en 2017.

c) Honor concedido al Director General

57. En la parte dispositiva del Artículo 1.8 del Estatuto y Reglamento del Personal se dispone lo siguiente:

“a) los funcionarios no podrán aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneración de ninguna fuente externa a la Oficina Internacional, sin obtener previamente la aprobación del Secretario General. La aprobación se otorgará únicamente cuando esos honores, condecoraciones, favores, obsequios o remuneraciones no sean incompatibles con el estatuto del miembro de personal de que se trate, en su calidad de funcionario internacional. El Secretario General prescribirá directrices sobre la interpretación del presente artículo mediante una orden de servicio.

“b) cuando esté involucrado el Director General, la aprobación la otorgará el Comité de Coordinación.”

58. En la Conferencia Diplomática sobre la conclusión de un tratado que facilite a las personas con discapacidad visual y a las personas con dificultad para acceder al texto impreso el acceso a las obras publicadas, celebrada en junio de 2013 en Marrakesh, se informó al Director General que Su Majestad el Rey Mohammed VI había decidido otorgarle la condecoración del Wissam Alauí con grado de comandante. El Director General le comunicó al Presidente del Comité de Coordinación, S.E. Sr. Embajador Kwok Fook Seng, la intención de Su Majestad el Rey, y le solicitó asesoramiento en materia de procedimiento. El Presidente propuso que se aplazase la información acerca de la concesión de la condecoración al Comité de Coordinación hasta su siguiente reunión en septiembre, ya que sería imposible, desde el punto de vista logístico, convocar a dicho Comité antes de esa fecha. El 28 de junio de 2013 el Ministro de Comunicaciones del Reino de Marruecos, S.E. Sr. Mustapha Khalfi, otorgó la condecoración al Director General.

59. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la condecoración mencionada en el párrafo 58, y aprobar su aceptación por el Director General.

d) Otros asuntos relacionados con el personal

60. En virtud de su Resolución 67/257, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó las siguientes recomendaciones de la CAPI:

- aumentar la **edad obligatoria de separación del servicio** a 65 años para los nuevos miembros del personal de las organizaciones pertenecientes a la Caja Común de Pensiones del Personal de Naciones Unidas, a partir del 1º de enero de 2014 a más tardar;
- adoptar la **versión revisada de las Normas de conducta de la administración pública internacional**, con vigor a partir del 1º de enero de 2013; y
- enmendar la **cuantía de los subsidios de educación**, a partir del año escolar en curso el 1º de enero de 2013.

61. Por consiguiente, se invita al Comité de Coordinación a:

i) aprobar las enmiendas al Artículo 9.10 del Estatuto y Reglamento del Personal, “Edad de la separación del servicio”, con vigor a partir del 1º de enero de 2014:

ii) adoptar las nuevas “Normas de conducta de la administración pública internacional”, con vigor a partir del 1º de enero de 2014, y aprobar la enmienda correspondiente del Artículo 1.5, “Conducta”, del Estatuto y Reglamento del Personal;

iii) tomar nota de las enmiendas al Anexo II del Estatuto y Reglamento del Personal, Artículo I.f),

con los montos aplicables para los subsidios de educación, con vigor a partir del año escolar en curso al 1º de enero de 2013.

Remuneración pensionable

62. La CAPI modificó el multiplicador del ajuste por lugar de destino en Nueva York, lo que dio lugar a un aumento del 1.9% en la remuneración neta del personal de Nueva York perteneciente a las categorías profesional y superior. De conformidad con el Artículo 54.b) del Reglamento del Comité Mixto de Pensiones del Personal de Naciones Unidas, se ha ajustado en el mismo porcentaje la remuneración pensionable del personal de las categorías profesional y superior. Se han enmendado en consecuencia las escalas de sueldos consignadas en el Artículo I.a), b) y c) del Anexo II del Estatuto y Reglamento de Personal, con vigor a partir del 1º de febrero de 2013.

Enmiendas propuestas al Estatuto y Reglamento de Personal

63. Se someten a la consideración del Comité de Coordinación de la OMPI algunas otras enmiendas al Estatuto y Reglamento de Personal de la OMPI. *Todas las enmiendas propuestas, con inclusión de las que se indican supra, están contenidas en el documento titulado "Revisión del Estatuto y Reglamento de Personal" (WO/CC/67/3).*

Informe de la CAPI

64. De conformidad con el Artículo 17 del Estatuto de la CAPI, se señala a la atención de los Estados Miembros el informe de dicha Comisión presentado al sexagésimo séptimo período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas en 2013 (documento A/67/30 de Naciones Unidas). Este documento puede consultarse en el sitio Internet de la CAPI: www.icsc.un.org.

Comité Mixto de Pensiones del Personal de Naciones Unidas

65. A tenor de lo dispuesto en el Artículo 14.a) de su Reglamento, el UNJSPB presentará un informe a la Asamblea General de las Naciones Unidas y sus organizaciones miembros, por lo menos una vez cada dos años. El informe de 2012 fue presentado por el Comité del UNJSPB a la Asamblea General de las Naciones Unidas en su sexagésimo séptimo período de sesiones, celebrado en 2012 (documento A/66/267 de Naciones Unidas). Puesto que dicho informe fue incluido en la documentación del mencionado período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas, la Oficina Internacional no lo reproduce. El informe puede consultarse en: <http://www.un.org/en/documents>.

66. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información contenida en los párrafos 62 a 65 supra.

V. PERSPECTIVAS PARA 2014

a) Aplicación de la Estrategia de recursos humanos

67. En 2014, una de las principales esferas de actividad del Departamento de Gestión de Recursos Humanos será la aplicación de la Estrategia de recursos humanos. El personal es la principal riqueza de la OMPI. Su contribución, dedicación, creatividad y capacidad de innovación figuran entre los factores determinantes del éxito de la Organización.

68. Se introducirán ajustes en el personal, en consonancia con los progresos logrados en la automatización de los procedimientos de presentación de solicitudes de patentes y la ampliación de los sistemas de Madrid y la Haya. Es preciso introducir ajustes en relación con la capacidad lingüística, y reforzar las capacidades en materia de TIC.
69. Se debería aumentar gradualmente la proporción de contratos flexibles. A tales efectos, se recurrirá con mayor frecuencia al personal de agencias para atender las necesidades de dotación de personal, para evitar que se vuelva a caer en la inquietante situación de las personas con contratos de corta duración que trabajaron durante muchos años.
70. En la estrategia de formación se dejará constancia de la necesidad de realinear las capacidades.
71. Se están planificando e integrando los recursos humanos con la gestión por resultados, y en 2014 se dispondrá de los resultados de esas actividades.
72. Se le seguirá prestando especial atención a la gestión del desempeño, con inclusión de una política sobre reconocimiento y recompensa.
73. Una gran aspiración del personal es contar con oportunidades de desarrollo profesional. En este sentido, se facilitará tanto el desplazamiento lateral, para propiciar un mayor desarrollo de aptitudes y un aprendizaje más amplio, como la progresión profesional ascendente. En lo que atañe a este último aspecto, se ofrecerán oportunidades mediante contratación interna y, en menor grado, mediante reclasificación de puestos.
- b) Reforma del sistema de justicia interno – Capítulos X y XI del Estatuto y Reglamento de Personal
74. En caso de ser aprobadas por el Comité de Coordinación de la OMPI en septiembre de 2013, las enmiendas a los capítulos del Estatuto y Reglamento de Personal relacionadas con el sistema de justicia interno entrarán en vigor en enero de 2014. El Estatuto es un documento de alto nivel, y sus disposiciones serán complementadas con normas y directrices más detalladas que se publicarán en forma de nuevas órdenes de servicio o modificaciones de las existentes. Cualesquiera cambios estructurales de los mecanismos de justicia internos resultantes del nuevo marco jurídico, que exijan un apoyo presupuestario, deberán incorporarse en el Programa y Presupuesto. El mandato del Grupo Consultivo también incluye la adopción de medidas provisionales, según las necesidades, como por ejemplo disponer que cualquier nuevo procedimiento para los órganos asesores que contribuya al sistema mejorado pueda aplicarse con carácter retroactivo, si eso favorece al miembro de personal interesado.
- c) Salud y seguridad en el trabajo
75. A título de seguimiento del análisis y las recomendaciones contenidos en el informe presentado por el consultor especializado en junio de 2013, se espera que las recomendaciones se aplicarán en 2013 y 2014. El informe incluye recomendaciones para la prevención de accidentes y enfermedades, y su puesta en práctica debería ayudar a reducir el nivel de ausentismo.
76. Los servicios médicos que se proporcionan al personal de la OMPI estarán centrados en la sanidad y la prevención en el entorno de trabajo. En el segundo semestre de 2013 se creará un Comité de salud y seguridad que aplicará una política sobre salud y seguridad. Se supervisará con mayor periodicidad a los funcionarios cuyas tareas entrañen cierto riesgo para la salud. Se reforzará la gestión de las licencias por enfermedad, lo que permitirá realizar un análisis más adecuado. Asimismo, se le proporcionará al personal información más detallada sobre salud y seguridad.

d) Planificación Institucional de Recursos (PIR): próximos pasos

77. La fase inicial del proyecto de PIR será operacional el 1º de octubre de 2013. Además de las actividades relativas a la ejecución del proyecto, proseguirán las actividades conexas de gestión del cambio. Se brindará apoyo a los miembros de personal mediante actividades de formación y transferencia de conocimientos, y se evaluará la estructura de recursos humanos en consonancia con las nuevas capacidades del sistema y la automatización de los procedimientos.

78. El Departamento de Gestión de Recursos Humanos desempeñará una función esencial en la ejecución de la segunda fase del proyecto, en el marco de la cual la OMPI pondrá en marcha funciones de autoservicio para el personal y la administración. Esta fase también incluirá un análisis completo de los mecanismos de contratación y los procedimientos conexas de la Organización. Como resultado de la naturaleza integrada del nuevo sistema de RR.HH. y nómina, se potenciarán las capacidades de presentación de informes. Durante 2013 y 2014 se producirán y desplegarán tableros de control para usos comerciales, de manera paulatina.

79. Las fases subsiguientes del proyecto se ejecutarán de conformidad con las normas sobre gestión de proyectos de la OMPI. En el marco de la estructura de gobernanza establecida se seguirán supervisando las actividades del proyecto y se procederá activamente a la gestión de riesgos.

80. Gracias a una mayor integración de los sistemas de recursos humanos de la OMPI con los sistemas de gestión del desempeño institucional y PeopleSoft HR, se asegurará la aplicación de la gestión por resultados en todas las etapas de la planificación, incluida la planificación de los recursos humanos, con miras a mejorar la eficacia, la eficiencia y la rendición de cuentas en las actividades de gestión de los recursos humanos de la OMPI. La Organización potenciará la planificación de los recursos humanos como un proceso orgánico sistemático y totalmente integrado que implica una planificación prospectiva para garantizar la disponibilidad de las capacidades requeridas, de modo que la gestión por resultados propicie la consecución de los objetivos estratégicos.

e) Desafíos y riesgos

81. Es necesario introducir ajustes estructurales y recalibrar los recursos humanos para garantizar que la OMPI esté en condiciones de satisfacer la demanda de que es objeto, en su calidad de proveedora mundial de servicios en un entorno externo en rápida evolución. La OMPI debe fortalecer sus capacidades de respuesta y actuar con agilidad en el contexto de unas estructuras más flexibles, unos procesos más rápidos y capacidad para hacer frente a imprevistos.

82. Aunque la OMPI cuenta con una sólida base financiera, debe hacer frente a presiones de costos que es preciso gestionar con firmeza. La Organización debe hacer más con menos. Y actualmente puede hacerlo sin tener que recurrir a la adopción de medidas drásticas. No obstante, si no se toman las disposiciones pertinentes de una manera oportuna, en el futuro podría ser necesario tomar otras medidas correctivas de más amplio alcance.

[Siguen los Anexos]