

Asamblea General de la OMPI

Cuadragésimo tercer período de sesiones (21° ordinario)
Ginebra, 23 de septiembre a 2 de octubre de 2013

INFORME DEL AUDITOR EXTERNO

preparado por la Secretaría

1. El presente documento contiene el Informe del Auditor Externo (documento WO/PBC/21/6), que se presenta al Comité del Programa y Presupuesto (PBC) de la OMPI en su vigésima primera sesión (9 a 13 de septiembre de 2013).
2. La recomendación del PBC con respecto al presente documento se incluirá en la “Reseña de las decisiones y recomendaciones adoptadas por el Comité del Programa y Presupuesto en su vigésima primera sesión (9 a 13 de septiembre de 2013)” (documento A/51/14).
3. *Se invita a la Asamblea General de la OMPI a tomar nota del contenido del presente documento, tomando en consideración toda recomendación hecha a ese respecto por el Comité del Programa y Presupuesto, según conste en el documento A/51/14.*

[Sigue el documento WO/PBC/21/6]

Comité del Programa y Presupuesto

Vigésima primera sesión
Ginebra, 9 a 13 de septiembre de 2013

INFORME DEL AUDITOR EXTERNO

preparado por la Secretaría

1. El presente documento comprende los siguientes elementos:
 - i) El informe del Auditor Independiente, que contiene el dictamen del Auditor Externo acerca de los estados financieros de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) correspondientes al ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2012;
 - ii) El informe del Auditor Externo sobre el ejercicio de 2012 que se presenta al cuadragésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General de la OMPI (también llamado “informe extenso”). Dicho informe contiene las principales recomendaciones del Auditor Externo dimanantes de las tres auditorías realizadas en el bienio 2012/13;

- iii) Las respuestas de la Secretaría de la OMPI a las recomendaciones del Auditor Externo; y
- iv) La Declaración sobre el control interno, firmada por el Director General.

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

[Siguen los informes del Auditor Externo y las respuestas de la Secretaría]

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

**dirigido a
la Asamblea General de
la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual**

Informe sobre los estados financieros

Hemos realizado una auditoria de los estados financieros adjuntos de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), que comprende el estado de la situación financiera al 31 de diciembre de 2012, el estado de rendimiento financiero correspondiente al ejercicio concluido en 2012, el estado de cambios en los activos netos, el estado de flujos de efectivo, el estado comparativo de importes presupuestados y reales, las notas relativas a los estados financieros y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la Administración de la OMPI respecto de los estados financieros

La Administración de la OMPI tiene la responsabilidad de preparar y presentar con imparcialidad los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). Dicha responsabilidad entraña la elaboración, la ejecución y el mantenimiento de los controles internos necesarios para preparar y presentar con imparcialidad unos estados financieros sin inexactitudes significativas, sea por fraude o error, la selección y aplicación de políticas de contabilidad apropiadas, y la formulación de estimaciones contables razonables dadas las circunstancias.

Responsabilidad de los auditores

Nuestra responsabilidad consiste en emitir un dictamen acerca de los estados financieros, a partir de nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo dicha auditoría ciñéndonos a las Normas Internacionales de Auditoría. Con arreglo a esas normas, debemos cumplir los requisitos éticos y planificar y realizar la auditoría de manera que ofrezca garantías razonables de que los estados financieros no contienen inexactitudes significativas.

Una auditoría conlleva aplicar los procedimientos pertinentes para obtener comprobantes de las sumas y los datos consignados en los estados financieros. Los procedimientos elegidos dependen del criterio del auditor, en particular, la evaluación de los riesgos de inexactitudes significativas en los estados financieros, sea por fraude o error. Al evaluar los riesgos, el auditor examina el sistema de control interno pertinente para la preparación y correcta presentación de los estados financieros por la entidad, a fin de diseñar unos procedimientos de auditoría que sean adecuados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar su opinión acerca de la eficacia de los controles internos de la entidad. La auditoría incluye una evaluación para determinar si las normas contables empleadas son idóneas y si las estimaciones contables de la Administración son razonables; además, se evalúa la presentación general de los estados financieros.

Consideramos que las pruebas obtenidas son suficientes y adecuadas para fundamentar nuestra opinión en ellas.

Dictamen

A nuestro juicio, los estados financieros presentan adecuadamente, en lo esencial, la situación financiera de la OMPI al 31 de diciembre de 2012 y su rendimiento financiero y flujos de efectivo en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012.

Informe sobre otros requisitos jurídicos y normativos

A nuestro juicio, además, las transacciones de la OMPI que se nos han presentado o que hemos comprobado como parte de nuestra auditoría se ajustan en lo sustancial al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI.

De conformidad con el artículo 8.10 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI hemos publicado asimismo un informe extenso sobre nuestra auditoría de la OMPI.



Shashi Kant Sharma
Contralor y Auditor General de la India
Auditor Externo

Nueva Delhi (India)
29 de julio de 2013



**OFICINA DEL CONTRALOR Y
AUDITOR GENERAL DE LA
INDIA**

Nuestra auditoría tiene por objeto ofrecer garantías independientes y ser de utilidad a la Administración de la OMPI mediante la formulación de recomendaciones constructivas.

Para más información, diríjase a:

Sr. Rajesh Singh,
Principal Director of Audit
Indian Audit Office
High Commission of India
Aldwych, London-WC2B4NA
Correo electrónico:
rajeshSingh@cag.gov.in

**INFORME DEL AUDITOR EXTERNO
SOBRE EL EJERCICIO DE 2012
PRESENTADO AL 43º PERÍODO DE
SESIONES DE LA ASAMBLEA
GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN
MUNDIAL DE LA PROPIEDAD
INTELECTUAL**

Índice	Página
Resumen general	2
Resumen de las recomendaciones	4
Introducción	6
Conclusiones de la auditoría	
A. Cuestiones financieras	6
B. Acuerdos de servicios especiales y compañías proveedoras del sector privado	10
C. Tratado de Cooperación en materia de Patentes	13
D. Casos de fraude, de presunto fraude y de importes anulados en los libros	17
E. Examen de las medidas de la Administración en relación con recomendaciones anteriores	17
F. Pérdidas de efectivo, cuentas por cobrar y bienes	17
Agradecimientos	18
Anexo	19

Resumen general

En el presente informe se recogen las conclusiones principales de la auditoría de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) correspondiente al ejercicio de 2012 llevada a cabo por el Contralor y Auditor General de la India. En dicha auditoría se incluye la auditoría de los estados financieros de la OMPI, la auditoría del rendimiento del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) y la auditoría de control de la selección y la contratación de acuerdos de servicios especiales (ASE) y compañías proveedoras del sector privado.

Dictamen general sobre los estados financieros

Tras haber llevado a cabo nuestra auditoría, soy de la opinión de que en los estados financieros del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2012 se presenta de manera fidedigna la situación financiera de la OMPI al 31 de diciembre de 2012 y su rendimiento financiero durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012. Por ende, emitimos un dictamen sin reservas acerca de los estados financieros de la OMPI para el ejercicio financiero concluido el 31 de diciembre de 2012.

Gestión financiera

Durante la auditoría, y en base a nuestras observaciones, la Administración introdujo mejoras en los estados financieros y sus notas anexas. En el informe se da cuenta de ello.

La OMPI no dispone de una política de gestión de tesorería y efectivo. En ocasiones, se abren cuentas bancarias sin la aprobación del Contralor.

Los intereses abonados sobre los préstamos y las comisiones por inmovilización de fondos son notablemente superiores al rendimiento de las inversiones de la Organización.

Los activos cuyo valor excede los 5.000 francos suizos suponen sólo el 14,46% de todos los activos en números reales, pero constituyen el 59% del valor financiero de todos los activos. De ahí que recomendamos que se efectúe una verificación física anual de los activos de gran valor, en lugar de una política bienal para inventariar y registrar activos.

Acuerdos de servicios especiales (ASE)

El marco normativo para la adquisición de servicios por medio de los ASE no es adecuado. La contratación competitiva brilla por su ausencia en el proceso de adquisición de los servicios por medio de los ASE.

Valoramos que la OMPI haya accedido a colmar esta brecha a través de un marco general de políticas sobre los contratos externos, que se publicará y aplicará a través de una orden de servicio.

Compañías proveedoras del sector privado

Se registraron incoherencias entre los criterios de evaluación que se publican en los documentos de licitación y los criterios empleados en la matriz de evaluación. Los subcriterios y la matriz de evaluación sólo se concretan una vez publicadas las respuestas a las preguntas de los licitantes y en los documentos de licitación no figura el umbral mínimo exigido respecto de cada criterio. Es probable que estas prácticas repercutan negativamente en la objetividad y transparencia del proceso de evaluación.

Nos complace que la Administración (por medio de la División de Compras y Viajes) haya accedido a aplicar nuestra recomendación de revisar el Manual de Compras.

Tratado de Cooperación en materia de Patentes

Observamos que se impone una mayor coordinación entre la Oficina Internacional de la OMPI, las Oficinas receptoras y las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional a los fines de desplegar con más puntualidad varias actividades fundamentales. El retraso en el establecimiento de los informes de búsqueda internacional hizo que algunos tuviesen que ser publicados de nuevo, lo que viene a ejercer presión sobre los limitados recursos de la Oficina Internacional y provoca demoras en las decisiones sobre la patentabilidad de una invención o innovación.

Los datos relativos a las entradas en la fase nacional del PCT constituyen un indicador de la eficacia del PCT. Sin embargo, la información sobre las entradas en la fase nacional está incompleta, pues sólo algunas Oficinas receptoras ofrecen los datos a la OMPI con regularidad.

Por medio de la tabla de tasas se ofrecen descuentos en las tasas por la presentación electrónica de solicitudes, que se introdujo en 2004 para impulsar ese tipo de presentación y reducir el volumen de trabajo de la presentación de solicitudes en papel. A pesar del aumento significativo del número de solicitudes presentadas de manera electrónica gracias a un mejor uso de las tecnologías de la información, no se ha revisado la estructura de las tasas.

Se ha producido un desplazamiento geográfico en la presentación de solicitudes PCT desde los Estados Unidos de América y Europa hacia Asia. No obstante, en comparación con 2009, no ha habido cambios en 2011 en los recursos disponibles para la traducción a idiomas asiáticos.

Resumen de las recomendaciones

Recomendación 1

Conviene que la OMPI estudie la creación de una reserva específica para la financiación de sus proyectos, como se recoge en las notas 21 y 24 de los estados financieros.

Recomendación 2

Conviene que la Administración sopesa la elaboración y aplicación de una política apropiada de gestión de tesorería y efectivo, en la que se incluyan los préstamos, a los fines de mejorar la gestión financiera.

Recomendación 3

Conviene que la OMPI examine la posibilidad de verificar anualmente su inventario de activos de gran valor.

Recomendación 4

- i) Se impone emitir órdenes de servicio formales para instaurar un marco normativo adecuado para la adquisición de servicios por medio de ASE.*
- ii) Conviene implantar un proceso competitivo de selección y contratación de los ASE. El nivel de competitividad del proceso de selección variará en función del valor de la obligación.*

Recomendación 5

- i) El mandato ha de ser claro y específico en cuanto a objetivos y metas, resultados tangibles y medibles del trabajo asignado con fechas de entrega concretas, e indicadores de rendimiento para la evaluación de los resultados, como la prestación a tiempo de servicios y el valor de los servicios prestados en relación con sus costos.*
- ii) Se impone fijar un límite de tiempo adecuado a fin de restringir el recurso reiterado a un mismo consultor para realizar distintas tareas en un programa o varias tareas en el mismo proyecto.*
- iii) Es necesario definir claramente las responsabilidades del funcionario certificador.*

Recomendación 6

- i) La OMPI debe cumplir el compromiso contraído con los Estados miembros de elaborar y aplicar una estrategia de eficacia en función de los costos para los gastos en ASE.*
- ii) Entre los elementos principales de dicha estrategia podrían figurar los siguientes:*
 - a. Un procedimiento competitivo de selección de los ASE; y*
 - b. La posibilidad de no tramitar la solicitud para contratar a un consultor mediante un ASE a menos que el director de programa certifique que el trabajo que se encomendará a dicho consultor no incluye funciones que se asignaron al personal de plantilla en el pasado reciente o que se asignarán en un futuro cercano.*

Recomendación 7

i) La evaluación de las propuestas de los proveedores debe basarse en los criterios enunciados en los pliegos de condiciones y se debe ponderar de antemano cada criterio antes de publicar los documentos de licitación.

ii) Los criterios y subcriterios y su respectiva ponderación deben divulgarse a los solicitantes en los documentos de licitación.

iii) También debe revelarse el umbral mínimo exigido para cada criterio.

iv) Conviene que la OMPI ponga su política/marco de compras en sintonía con las directrices de las Naciones Unidas (NN.UU.) sobre este particular.

Recomendación 8

La Oficina Internacional debe coordinarse mejor con las Oficinas receptoras para garantizar que se respetan los plazos. Conviene que la Oficina Internacional mantenga consultas e intente elaborar un mecanismo específico con aquellas Administraciones encargadas de la búsqueda internacional que envían un gran número de informes de búsqueda internacional después del vencimiento de los plazos fijados.

Recomendación 9

El PCT tiene que seguir esforzándose por convencer a los Estados miembros de la utilidad de compartir e intercambiar la mayor cantidad posible de datos nacionales para que la Oficina Internacional/PCT pueda prestar servicios de información completos.

Recomendación 10

Cabe la posibilidad de revisar nuevamente la tabla de tasas, que no se revisa desde 2008, teniendo en cuenta los avances registrados desde entonces, con inclusión del aumento de la proporción de solicitudes presentadas electrónicamente.

Recomendación 11

Conviene que el PCT sopesa la posibilidad de dotarse de un mecanismo para transferir las tasas de búsqueda a las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional menos expuestas a las fluctuaciones cambiarias.

Recomendación 12

Habida cuenta del aumento de la cantidad de solicitudes internacionales recibidas, la diversidad de idiomas de las mismas, el aumento de la proporción de solicitudes procedentes de un puñado selecto de países y la automatización de la tramitación de las solicitudes, conviene llevar a cabo un análisis de las carencias en materia de capacidades para formular una estrategia a largo plazo.

Recomendación 13

Conviene que la OMPI se concentre en robustecer los controles internos para evitar que se produzcan casos de fraude.

Exhortamos a la Organización a que tome medidas para aplicar las recomendaciones actuales y anteriores del Auditor Externo.

Introducción

Alcance y enfoque de la auditoría

1. Las auditorías de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) correspondientes a los ejercicios de 2012 a 2017 fueron encomendadas al Contralor y Auditor General de la India, por aprobación de la Asamblea General de la OMPI en su cuadragésimo período de sesiones (20° ordinario), celebrado del 26 de septiembre al 5 de octubre de 2011. El alcance de la auditoría es conforme con el artículo 8.10 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera y los principios consignados en su Anexo.
2. La realización de la auditoría de la OMPI para el ejercicio de 2012 se basó en nuestro plan de auditoría, concebido a partir del análisis de riesgos de la OMPI que llevamos a cabo en junio y julio de 2012. En esta auditoría se incluye la auditoría de los estados financieros de la OMPI, la auditoría del rendimiento del PCT y la auditoría de control de la selección y contratación de ASE y compañías proveedoras del sector privado. En los casos en que fue necesario, confiamos en la profesionalidad desplegada en los trabajos de la auditoría interna.
3. Las conclusiones principales de las auditorías fueron objeto de discusión con la Administración, a quien les fueron transmitidas posteriormente por medio de cartas sobre asuntos de gestión. En el presente informe se recogen debidamente las conclusiones más significativas.

Normas de auditoría

4. La auditoría se llevó a cabo con arreglo a las Normas Internacionales de Auditoría, elaboradas por la Federación Internacional de Expertos Contables (IFAC) y aprobadas por el Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados de las NN.UU. y el Organismo Internacional de la Energía Atómica (OIEA), las normas de auditoría de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y el artículo 8.10 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI y el mandato adicional por el que se rigen las auditorías en la OMPI, como se dispone en el Anexo del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

A. Cuestiones financieras

5. Para realizar nuestra auditoría estudiamos los estados financieros a los fines de comprobar que no contenían errores de contenido y que se cumplieran los requisitos de las IPSAS. La OMPI aprobó las IPSAS en 2010, y en 2012 entró en vigor la Norma IPSAS

31 relativa a los activos intangibles. En el ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2012 se registró un superávit de 15,7 millones de francos suizos.

Dictamen de auditoría acerca de los estados financieros de 2012

6. Según lo dispuesto en los mandatos del Auditor Externo, se me pide que emita un dictamen acerca de los estados financieros de la OMPI en el ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2012. La auditoría de los estados financieros del período 2012 no reveló deficiencias ni errores, que a mi entender sean sustanciales, en cuanto a la exactitud, exhaustividad y validez de los estados financieros en su conjunto. Por ende, emito un dictamen de auditoría sin reservas sobre los estados financieros de la OMPI para el período concluido el 31 de diciembre de 2012.

Cambios introducidos en los estados financieros

7. A partir de las observaciones que formulamos durante la auditoría, la Administración introdujo las siguientes mejoras en los estados financieros y sus notas:
 - Se ofrecieron los detalles de los intereses pagados en el estado de los flujos de efectivo;
 - Se anunció que la Norma IPSAS 31 no se aplicaría retrospectivamente;
 - Se modificó la nota explicativa acerca de la política contable de los activos fijos para los casos en que se emplean los activos fijos durante una parte del año con el fin de contabilizar la amortización únicamente en los meses en los que se utilizaron dichos activos.
 - Se informó de que no consta a la OMPI que existan restricciones en la realización de las propiedades o de la remisión de los ingresos procedentes de las propiedades de inversión;
 - Se reveló el importe que abona la OMPI en concepto de alquiler del edificio de *Rue des Morillons* en Ginebra; y
 - Se subsanaron los errores de clasificación entre los pasivos corrientes y los pasivos a largo plazo relacionados con la prima de repatriación y los gastos de viaje.

Creación de reservas específicas para la financiación de proyectos

8. En la nota 21 de los estados financieros se dispone que las Asambleas pueden autorizar la utilización de los fondos correspondientes al superávit acumulado que excedan el nivel fijado para financiar mejoras u otras prioridades, de conformidad con la política de utilización de las reservas establecida por las Asambleas de la OMPI. De acuerdo con

la nota 24, la OMPI dedicó 14,818 millones de francos suizos a proyectos financiados con cargo a las reservas. Sin embargo, observamos que no se ha creado una reserva específica, como se menciona en las notas 21 y 24, para la financiación de los proyectos, y los gastos derivados de dichos proyectos se han plasmado en la declaración del rendimiento financiero.

9. La Administración indicó que, si bien la Organización ha asignado recursos a esos proyectos, dichos recursos provienen del superávit acumulado, según lo estipulado en la política de la OMPI sobre el uso de las reservas. No está prevista la creación de un fondo de reservas específico para esos proyectos, de ahí que no sería acertado presentar dicho fondo de reservas de manera independiente en los estados financieros.
10. No obstante, somos de la opinión de que se debe crear una reserva específica para mantener una diferenciación clara entre las reservas que se dedican a la financiación de proyectos y el superávit acumulado.

Recomendación 1

Conviene que la OMPI estudie la creación de una reserva específica para la financiación de sus proyectos, como se recoge en las notas 21 y 24 de los estados financieros.

Gestión de tesorería y efectivo

11. La OMPI no dispone de una política de gestión de tesorería y efectivo. En ocasiones, se han abierto cuentas bancarias sin la aprobación del Contralor. De las 68 cuentas bancarias de la OMPI sólo se sometieron a verificación independiente (de la Sección de Ingresos) los extractos de conciliaciones bancarias de nueve cuentas.
12. No se cuenta con ningún sistema para notificar los riesgos financieros de las actividades de tesorería. No hay un sistema para generar informes de excepciones para remitir a la Administración, en especial en relación con incumplimientos de políticas. Por ejemplo, podrían generarse informes de excepciones en casos de incumplimiento de los límites y autorizaciones estipulados, transacciones individuales por encima de los umbrales, transacciones generadoras de pérdidas (en divisa extranjera) por encima de los umbrales, pagos y transacciones que no se ajustan a las tendencias en base a experiencias pasadas, cuentas bancarias con saldos por encima de los requisitos operativos, etc.
13. Observamos que el tipo de interés medio que se percibe de cuentas que devengan intereses y por inversiones en el Banco Nacional Suizo era del 0,375% en 2012, mientras que el interés medio pagado por el préstamo para el nuevo edificio (126,1 millones de francos suizos) alcanzaba el promedio del 2,62%. Además, se pagaba una comisión por inmovilización de fondos del 0,15% anual en concepto de préstamos no utilizados. De ahí que los intereses pagados en concepto de préstamos y las comisiones

por inmovilización de fondos fuesen mucho más elevados que el rendimiento de las inversiones de la Organización. Por ende, resulta más necesario que nunca dotarse de una política de gestión del efectivo, ya que la adquisición de préstamos constituye un elemento importante de la gestión del efectivo.

14. La Administración señaló que se establecerán los niveles apropiados de delegación, según la opinión del Contralor, para la apertura de cuentas bancarias. Añadió que existe un sistema de conciliación independiente y que el Departamento Financiero revisará el proceso de verificación independiente. La Administración estudiará la propuesta de aprobar una política de gestión de tesorería y efectivo que incluya una política sobre préstamos y prestará especial atención a cómo lograr así un control y una gobernanza mejores sobre la gestión e inversión de la liquidez. Todo ello se llevará a cabo en el marco del estudio independiente sobre tesorería que está previsto realizar.

Recomendación 2

Conviene que la Administración sopesa la elaboración y aplicación de una política apropiada de gestión de tesorería y efectivo, en la que se incluyan los préstamos, a los fines de mejorar la gestión financiera.

Gestión de activos

15. La OMPI aplica una política bienal para la supervisión de su inventario y el registro de sus activos. Comprobamos que los activos cuyo valor excede los 5.000 francos suizos sólo constituyen el 14,46% de todos los activos en números reales, aunque suponen el 59% del valor financiero de todos los activos. Quizá estos activos de gran valor deban someterse a una verificación física anual en vez de a un ejercicio bienal en pos de un mayor control. El primer paso para lograr un control regular y mejorado sería clasificar apropiadamente los activos actuales. Posteriormente, cabría considerar la posibilidad de hacer balance anual de los activos de gran valor.
16. La Administración señaló que está revisando activamente el proceso actual para la verificación física de los activos de la OMPI y que desea determinar cómo mejorar dicho proceso.

Recomendación 3

Conviene que la OMPI examine la posibilidad de verificar anualmente su inventario de activos de gran valor.

B. Acuerdos de servicios especiales y compañías proveedoras del sector privado

17. Hemos examinado el proceso de selección y contratación de ASE¹ y compañías proveedoras del sector privado a los fines de evaluar el cumplimiento con el marco de normas, reglamentos y directrices aplicables a los ASE y a las compañías proveedoras del sector privado y para determinar si el marco normativo está en sintonía con las prácticas vigentes en el sistema de las NN.UU. En los siguientes párrafos se presentan los resultados principales de dicha auditoría.

Acuerdos de servicios especiales (ASE)

Marco normativo y de políticas para la adquisición de servicios a través de ASE

18. Comprobamos que el marco normativo para la adquisición de servicios a través de ASE no es adecuado. La lista de preguntas frecuentes era la única fuente de que disponíamos para poder determinar la definición y el alcance de los ASE. Según la lista de preguntas frecuentes, un ASE es un acuerdo entre la OMPI y un particular (el titular del ASE) que proporciona su experiencia, capacidades y conocimientos para el desempeño de una tarea específica o de un trabajo (por ejemplo, un estudio, un informe, labores de traducción, desarrollo informático, etc.). Las funciones del titular del ASE se orientan a la consecución de resultados y, por lo tanto, quedan definidas durante un período limitado de tiempo. Dichas funciones se describen en el mandato. Las funciones de un ASE no tienen por finalidad corresponder con funciones continuas o esenciales. El ASE se emplea para contratar únicamente a una persona y está sujeto a la autorización del Departamento de Gestión de Recursos Humanos. No se puede contratar a entidades comerciales a través de ASE.
19. Observamos que los procedimientos competitivos brillan por su ausencia en el proceso de adquisición de servicios a través de ASE. El valor de los servicios adquiridos por medio de ASE alcanzó los 24 millones de francos suizos en el período 2012/13, sin atenerse a ningún tipo de norma o procedimiento competitivo.

Recomendación 4

- i) Se impone emitir órdenes de servicio formales para instaurar un marco normativo adecuado para la adquisición de servicios por medio de ASE.*
- ii) Conviene implantar un proceso competitivo de selección y contratación de los ASE. El nivel de competitividad del proceso de selección variará en función del valor de la obligación.*

¹ Según la definición de la OMPI, los ASE son acuerdos entre la OMPI y un particular que proporciona su experiencia, capacidades y conocimientos para el desempeño de una tarea específica o de un trabajo (por ejemplo, un estudio, un informe, labores de traducción, desarrollo informático, etc.). El Departamento de Gestión de los Recursos Humanos de la OMPI se encarga de gestionar los ASE.

20. Nos complace que la Administración haya aceptado las recomendaciones y haya accedido a esforzarse por colmar las lagunas. Con tal fin, ha adoptado las siguientes medidas:
- i) La OMPI ha preparado un marco general de políticas sobre los contratos externos, que se publicará y aplicará a través de una orden de servicio.
 - ii) En este marco general de políticas se incorporan procesos competitivos de selección junto con los umbrales crecientes del valor contractual anual.

Proceso de certificación de los ASE

21. En el inciso a) de la Regla 105.6 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI se estipula que incumbe a los funcionarios certificadores garantizar que en la utilización de los recursos propuestos por los directores de programa, entre otras cosas, para puestos, se cumpla con lo dispuesto en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, en el Estatuto y Reglamento del Personal de la Organización y en las órdenes de servicio emitidas por el Director General.
22. Se observaron deficiencias en el proceso de certificación, dado que el mandato tiene carácter general y en él no se definen las tareas y los resultados específicos en términos cuantificables. Según la última versión (de diciembre de 2010) de la lista de preguntas frecuentes sobre los ASE, las funciones ejecutadas en el marco de los ASE no tienen que corresponder a funciones continuas o esenciales. No obstante, mediante los ASE se contrataba a personas para períodos largos a través de renovaciones y, por ende, esas personas desempeñaban funciones continuas, lo que supone una vulneración de las directrices contenidas en la lista de preguntas frecuentes; los ASE deben regirse por los contratos de personal pertinentes.

Recomendación 5

- i) El mandato ha de ser claro y específico en cuanto a objetivos y metas, resultados tangibles y medibles del trabajo asignado con fechas de entrega concretas, e indicadores de rendimiento para la evaluación de los resultados, como la prestación a tiempo de servicios y el valor de los servicios prestados en relación con sus costos.*
- ii) Se impone fijar un límite de tiempo adecuado a fin de restringir el recurso reiterado a un mismo consultor para realizar distintas tareas en un programa o varias tareas en el mismo proyecto.*
- iii) Es necesario definir claramente las responsabilidades del funcionario certificador.*

23. La Administración aceptó esta recomendación, e indicó lo siguiente:
- i) En la nueva política se toma en cuenta la necesidad de establecer un mandato claro y específico.

- ii) En la nueva política se ha incorporado un límite temporal para recurrir a un mismo consultor.
- iii) En la nueva política se incluye una referencia a la responsabilidad de los funcionarios certificadores.

Medidas de eficacia en función de los costos para los ASE

24. Valoramos positivamente que la OMPI haya introducido dos medidas de eficacia en función de los costos en relación con los ASE, a saber, la reducción de en torno al 10% del recurso a los ASE y la introducción de un tope máximo de 3 meses de duración para los ASE basados en la OMPI (in situ). No obstante, observamos que no existe una estrategia de eficacia en función de los costos bien definida en relación con los ASE. Si bien el gasto total en ASE se redujo en un 8% en 2012 en comparación con 2011, si se compara con las cifras de 2010, se observa un aumento del 27% de los gastos en ASE.

Recomendación 6

- i) La OMPI debe cumplir el compromiso contraído con los Estados miembros de elaborar y aplicar una estrategia de eficacia en función de los costos para los gastos en ASE.
- ii) Entre los elementos principales de dicha estrategia podrían figurar los siguientes:
 - a. Un procedimiento competitivo de selección de los ASE; y
 - b. La posibilidad de no tramitar la solicitud para contratar a un consultor mediante un ASE a menos que el director de programa certifique que el trabajo que se encomendará a dicho consultor no incluye funciones que se asignaron al personal de plantilla en el pasado reciente o que se asignarán en un futuro cercano.

25. La Administración aceptó las recomendaciones e indicó que en la nueva política se describe el procedimiento competitivo aplicable a los ASE. Asimismo, y a los fines de evitar que se asignen tareas y funciones ya encomendadas al personal de plantilla, en los párrafos 4 y 5 de la nueva política se definen las tareas que pueden asignarse al personal que no es de plantilla.

Compañías proveedoras del sector privado

26. Nos complace que la División de Compras y Viajes lleve utilizando desde 2011 para casi todas sus licitaciones el portal de licitaciones en Internet. La División ha elaborado una política de conservación de documentos, normas para la delegación de firma en los contratos, un código de conducta para el ordenamiento de las relaciones con los proveedores y un sistema de sobre doble para las licitaciones cuyo valor supere los 500.000 francos suizos. También se han introducido indicadores principales de rendimiento para evaluar el desempeño de los proveedores a lo largo de todo el contrato y se han elaborado directrices para los equipos de evaluación en las licitaciones abiertas

internacionales. No obstante, los siguientes elementos no están en sintonía con las prácticas internacionales vigentes en el sistema de las NN.UU.:

- Se detectaron incoherencias entre los criterios de evaluación que aparecen en los documentos de licitación y los criterios utilizados en la matriz de evaluación;
- Los subcriterios y la matriz de evaluación se concretaron tras la publicación de las aclaraciones de las dudas de los solicitantes; y
- En los documentos de licitación no se revela el umbral mínimo exigido para cada criterio.

27. Las prácticas antemencionadas pueden acarrear repercusiones negativas sobre la objetividad y transparencia del proceso de evaluación.

Recomendación 7

- i) La evaluación de las propuestas de los proveedores debe basarse en los criterios enunciados en los pliegos de condiciones y se debe ponderar de antemano cada criterio antes de publicar los documentos de licitación.*
- ii) Los criterios y subcriterios y su respectiva ponderación deben divulgarse a los solicitantes en los documentos de licitación.*
- iii) También debe revelarse el umbral mínimo exigido para cada criterio.*
- iv) Conviene que la OMPI ponga su política/marco de compras en sintonía con las directrices de las NN.UU sobre este particular.*

28. Acogemos con satisfacción que la Administración, a través de la División de Compras y Viajes, haya decidido poner en práctica nuestras recomendaciones por medio de la incorporación de las siguientes disposiciones en su revisión del Manual de Compras:

- a) El solicitante (o el equipo de evaluación) deberá proponer una matriz de evaluación completa, que tendrá que ser aprobada por la División de Compras y Viajes antes de la publicación de los documentos de licitación.
- b) En los documentos de licitación se revelarán por completo los criterios de evaluación técnica.
- c) En los documentos de solicitud también se divulgará el umbral mínimo exigido, de haberlo.

C. Tratado de cooperación en materia de Patentes (PCT)

29. En 2012 se llevó a cabo una auditoría del rendimiento del sistema del PCT, cuyo objetivo principal era determinar si se contaba con un mecanismo que proporcionase los servicios requeridos de propiedad intelectual (P.I.) de manera económica y eficaz. En los siguientes párrafos se exponen nuestras conclusiones en este sentido.

Eficacia de las operaciones del PCT

30. El PCT se concibió para facilitar el proceso de solicitud de protección internacional por patente en los Estados parte en el Tratado. Se impone una mayor coordinación entre la Oficina Internacional de la OMPI, las Oficinas receptoras y las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional para desplegar de manera más oportuna varias actividades fundamentales. Nos congratulamos de que más del 90% de los formularios PCT/IB/301² se envíe³ en un plazo de cinco semanas desde que la Oficina Internacional recibe la solicitud internacional. Ello da cuenta del buen rendimiento de las operaciones del PCT. Sin embargo, observamos que en 2011 se produjo un retroceso de este indicador. Además, hubo demoras en el establecimiento de informes de búsqueda internacional, lo que ocasionó que se tuviesen que volver a publicar y ejerció presión sobre los limitados recursos de la Oficina Internacional y retrasó la decisión sobre la patentabilidad de las invenciones o innovaciones.
31. Según la Administración, en la Oficina Internacional también se comparte esta preocupación, pues la publicación y recepción tardía de los informes de búsqueda internacional es un problema grave que repercute sobre el funcionamiento del sistema del PCT; esos retrasos afectan negativamente a las ventajas que obtienen los solicitantes del sistema del PCT, reducen el valor de la publicación internacional de cara al público en general y elevan la carga de trabajo de la Oficina Internacional, pues aumentan sobremanera la necesidad de volver a publicar nuevamente los informes. El motivo principal de la gran cantidad de informes de búsqueda que llegan con retraso es la dificultad que tienen muchas Administraciones encargadas de la búsqueda internacional a la hora de respetar totalmente los plazos para el establecimiento de un informe de búsqueda internacional en el PCT. La Oficina Internacional ha recordado a las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional en repetidas ocasiones sus obligaciones en virtud del Tratado y publica regularmente estadísticas sobre la puntualidad en la presentación de los informes.

Recomendación 8

La Oficina Internacional debe coordinarse mejor con las Oficinas receptoras para garantizar que se respetan los plazos. Conviene que la Oficina Internacional mantenga consultas e intente elaborar un mecanismo específico con aquellas Administraciones encargadas de la búsqueda internacional que envían un gran número de informes de búsqueda internacional después del vencimiento de los plazos fijados.

² Tratado de Cooperación Internacional/Oficina Internacional/301

³ Año 2009: 91%; Año 2010: 96%; Año 2011: 91%.

Medición de la eficacia del sistema del PCT

32. La OMPI emplea los datos relativos a las entradas en la fase nacional del PCT como indicador de la eficacia del PCT. Las entradas en la fase nacional aumentaron de 430.357 en 2008 a 477.500 en 2010. Estos datos dan a entender que, con el correr del tiempo, cada vez más solicitantes de las entradas en la fase nacional recurren a la presentación de solicitudes a través del PCT. Sin embargo, no se recibe la información completa de las entradas en la fase nacional y sólo algunas Oficinas receptoras suministran datos a la OMPI de manera regular. Ello se complementa con la información que recaba la División de Economía y Estadística de la OMPI a través de sus cuestionarios.
33. La Administración afirmó que la Oficina Internacional está sopesando opciones para asistir a las oficinas nacionales en el suministro de información sobre las entradas en la fase nacional e incluso estudia la posibilidad de proporcionar funciones adicionales para la presentación de informes sobre la situación en el Sistema de Automatización de la Propiedad Industrial (IPAS), desarrollado por el Sector de la Infraestructura Mundial de la OMPI y añadir una nueva función a los servicios ePCT para oficinas.

Recomendación 9

El PCT tiene que seguir esforzándose por convencer a los Estados miembros de la utilidad de compartir e intercambiar la mayor cantidad posible de datos nacionales para que la Oficina Internacional/PCT pueda prestar servicios de información completos.

Generación de ingresos en el PCT

34. Por medio de la tabla de tasas se ofrecen descuentos en las tasas en concepto de presentación electrónica de solicitudes, que se introdujeron en 2004 para impulsar ese tipo de presentación y reducir el volumen de trabajo de la presentación de solicitudes en papel. A pesar del aumento significativo de las solicitudes presentadas en forma electrónica gracias a un mejor uso de las tecnologías de la información, no se ha revisado la estructura de las tasas.
35. La Administración indicó que la Oficina Internacional reconoce que, en gran medida, se ha logrado el objetivo de animar a los solicitantes a presentar sus solicitudes internacionales en formato electrónico gracias a la reducción de tasas. Por consiguiente, la Oficina Internacional pretender empezar a estudiar la cuestión, teniendo en cuenta también la posible introducción de reducciones de tasas para las pequeñas y medianas empresas, las universidades y los institutos de investigación, tal y como solicitaran los Estados miembros. Se prevé la presentación de un documento de debate y, a poder ser, de propuestas sobre esos dos temas en la próxima reunión del Grupo de Trabajo del PCT.

Recomendación 10

Cabe la posibilidad de revisar nuevamente la tabla de tasas, que no se revisa desde 2008, teniendo en cuenta los avances registrados desde entonces, con inclusión del aumento de la proporción de solicitudes presentadas electrónicamente.

36. Incumbe también a la OMPI compensar a las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional por las pérdidas ocasionadas por las fluctuaciones del tipo de cambio de las tasas que recaudan y les transmiten las Oficinas receptoras.
37. Según la Administración, la Oficina Internacional reconoce que se impone elaborar un mecanismo más adecuado (que después será propuesto a los Estados miembros para su aprobación) para la transferencia de las tasas de búsqueda de las Oficinas receptoras a las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional.

Recomendación 11

Conviene que el PCT sopesa la posibilidad de dotarse de un mecanismo para transferir las tasas de búsqueda a las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional menos expuestas a las fluctuaciones cambiarias.

Recursos humanos del PCT

38. Se ha producido un desplazamiento geográfico en la presentación de solicitudes PCT desde los Estados Unidos de América y Europa hacia Asia. Los cambios en el entorno requieren una evaluación de las cualificaciones deseadas. No obstante, en comparación con 2009, no ha habido cambios en 2011 en los recursos disponibles para la traducción a idiomas asiáticos.
39. La Administración indicó que en la auditoría se hacía hincapié acertadamente en los desafíos que encara el PCT a la hora de poner en sintonía las competencias lingüísticas de su personal con los idiomas de los solicitantes, en particular en lo que respecta al chino, el japonés y el coreano. Este problema no sólo afecta al servicio de tramitación, sino también al servicio de traducción.

Recomendación 12

Habida cuenta del aumento de la cantidad de solicitudes internacionales recibidas, la diversidad de idiomas de las mismas, el aumento de la proporción de solicitudes procedentes de un puñado selecto de países y la automatización de la tramitación de las solicitudes, conviene llevar a cabo un análisis de las carencias en materia de capacidades para formular una estrategia a largo plazo.

D. Casos de fraude, de presunto fraude y de importes anulados en los libros

40. Según el análisis de la información sobre fraude y presunto fraude en poder de la oficina del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas (DASI), en 2012 se registraron 21 nuevos casos tras la recepción de quejas o información acerca de la existencia real de casos de fraude, despilfarro, abuso de autoridad e incumplimiento de las normas y reglas de la OMPI. Desde 2011 se están investigando 16 casos. En 2012 se dieron por concluidas las investigaciones de 25 casos, y, a 31 de diciembre de 2012, la DASI sigue investigando 12 casos de 2012 y de años anteriores.
41. La DASI también recomendó en noviembre de 2012 que la OMPI solicitase a un miembro del personal la devolución de 4.636,80 francos suizos. La DASI informó de que el proceso de devolución está en curso.

Recomendación 13

Conviene que la OMPI se concentre en robustecer los controles internos para evitar que se produzcan casos de fraude.

E. Examen de las medidas de la Administración en relación con recomendaciones anteriores

42. El estado de la aplicación de las recomendaciones a la OMPI del Auditor Externo aparece presentado en el **Anexo**.

Instamos a la OMPI a que tome medidas para aplicar las recomendaciones formuladas el año pasado y en el presente informe.

F. Pérdidas de efectivo, cuentas por cobrar y bienes

43. La Administración informó de que, de acuerdo con la Regla 106.8 del Artículo 6.4 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, se habían anulado en los libros pérdidas por un importe de 97.884 francos suizos en 2012.

Agradecimientos

44. Queremos manifestar nuestro agradecimiento por su cooperación y asistencia durante nuestra auditoría al Director General, a los directores de varias divisiones, a la DASI y al personal de la OMPI.



Shashi Kant Sharma
Contralor y Auditor General de la India
Auditor Externo
29 de julio de 2013

Anexo

Estado de las recomendaciones de las auditorías externas de años anteriores

Recomendación	Nombre del informe	Respuesta de la Administración	Estado de aplicación
<p>Invito a la OMPI a tomar las medidas pertinentes para garantizar que los miembros del personal que desempeñan tareas esenciales se sustituyan entre sí y fomentar el trabajo en grupo. En lo que se refiere más específicamente a los Servicios financieros, propongo que se cree un grupo compuesto por varios miembros del personal que se encargue de realizar las labores de cierre.</p>	<p>Auditoría de los estados financieros de 2010.</p>	<p>Está previsto introducir cambios en la estructura de los Servicios Financieros, entre los que figura la creación de una unidad de contabilidad y estados financieros. Esta unidad se encargará del cierre de las cuentas. Su conformación dependerá en parte de las contrataciones futuras en los Servicios Financieros. Los intentos de contratar a un oficial financiero de nivel P3 no han llegado a buen puerto y se ha anulado el proceso de selección. Actualmente los Servicios Financieros se encuentran estudiando varias alternativas.</p>	<p>En curso. Se prevé que la recomendación se haya aplicado antes del 31 de diciembre de 2013.</p>
<p>Antes de que la OMPI pueda beneficiarse plenamente del aumento de la eficacia gracias a la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales (PRI), es esencial que los usuarios del sistema AIMS reciban una formación adecuada. En consecuencia, recomiendo a la OMPI que revise el enfoque actual en materia de formación, que no ha permitido alcanzar los objetivos establecidos. Además, la OMPI debe examinar hasta qué punto pueden mejorarse</p>	<p>Auditoría sobre las tecnologías de la información relativa al proyecto de actualización del sistema AIMS.</p>	<p>Siguen desplegándose esfuerzos para satisfacer las necesidades de formación para los proyectos y en el contexto de las operaciones en curso (en este último caso resulta necesario porque, como en las demás organizaciones, el número de usuarios no es estático). El objetivo inmediato de la cartera de actividades es garantizar que la formación para la entrada en funcionamiento de la fase I del proyecto de recursos humanos (RR.HH.) se planee cuidadosamente y se gestione a tiempo para su entrada en funcionamiento. En este sentido, se ha avanzado en la</p>	<p>En curso. Está a punto de concluir la fase relativa a la documentación solicitada a la Administración.</p>

<p>los cursos de formación en línea.</p>		<p>selección de los grupos de usuarios y de la formación que precisarán. El equipo del proyecto está estudiando la viabilidad de emplear la carpeta de productividad de los usuarios (UPK, por su sigla en inglés) como herramienta para la documentación y la formación en Internet.</p>	
<p>Recomiendo a la OMPI que busque sinergias al encargarse del tratamiento de los expedientes relativos a los subsidios de educación a fin de fomentar la productividad y la eficacia del procedimiento en vigor.</p>	<p>Auditoría de control financiero de los recursos humanos.</p>	<p>En el marco de la fase I del proyecto PRI-RR.HH., cuya puesta en funcionamiento está prevista para el 1 de julio de 2013, se va a lanzar un módulo automatizado para fomentar la productividad y la eficacia de los procedimientos para la concesión de subsidios de educación. Ello incluirá un mejor intercambio de la información en lo relativo al pago de anticipos y créditos. Este particular se estudiará en la revisión general de las NN.UU.</p>	<p>En curso. El módulo sobre RR.HH. entrará en funcionamiento el 1 de octubre de 2013.</p>
<p>Recomiendo a la OMPI que simplifique sus catálogos, respetando al mismo tiempo los procesos ya establecidos y facilitando las necesidades de los distintos usuarios.</p>	<p>Proyecto de actualización del AIMS.</p>	<p>La revisión se halla en curso y ya se ha confeccionado una nueva arquitectura. Ahora es necesario aplicarla y desplegarla en todos los catálogos. Se ha seleccionado la nueva estructura y, para aplicarla en el AIMS, se está buscando un pasante. El Sr. Sundaram está de acuerdo en que es necesario contar con un pasante para que ayude en este campo.</p>	<p>Aún no ha comenzado.</p>

RESPUESTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA OMPI A LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO

Recomendación 1

Conviene que la OMPI estudie la creación de una reserva específica para la financiación de sus proyectos, como se recoge en las notas 21 y 24 de los estados financieros.

La Administración toma nota de la recomendación de crear una reserva específica para la financiación de sus proyectos y estudiará cómo presentar dicha reserva específica en las notas de los estados financieros.

Recomendación 2

Conviene que la Administración sopesese la elaboración y aplicación de una política apropiada de gestión de tesorería y efectivo, en la que se incluyan los préstamos, a los fines de mejorar la gestión financiera.

La Administración examinará la propuesta de aprobar una política de gestión de tesorería y efectivo, en la que se incluya una política de la Organización sobre préstamos, y se prestará atención a cómo lograr así un mejor control y gobernanza sobre la gestión de la liquidez y sobre las inversiones. Ello se integrará en el estudio independiente sobre tesorería que está previsto realizar.

Recomendación 3

Conviene que la OMPI examine la posibilidad de verificar anualmente su inventario de activos de gran valor.

La Administración está examinando activamente el proceso actual para la comprobación física de los activos de la Organización y sopesará la manera de fortalecer dicho proceso.

Recomendación 4

- i) *Se impone emitir órdenes de servicio formales para instaurar un marco normativo adecuado para la adquisición de servicios por medio de ASE.*
- ii) *Conviene implantar un proceso competitivo de selección para la selección y la contratación de los ASE. El nivel de competitividad del proceso de selección variará en función del valor de la obligación.*

La Administración acepta esta recomendación y emitirá una orden de servicio formal para instaurar un marco normativo adecuado para la adquisición de servicios por medio de ASE. Se pondrá en marcha un proceso competitivo de selección y contratación de los ASE, con umbrales apropiados según el valor de la obligación.

Recomendación 5

- i) *El mandato ha de ser claro y específico en cuanto a objetivos y metas, resultados tangibles y medibles del trabajo asignado con fechas de entrega concretas, e indicadores de rendimiento para la evaluación de los resultados, como la prestación a tiempo de servicios y el valor de los servicios prestados en relación con sus costos.*

- ii) *Se impone fijar un límite de tiempo adecuado a fin de restringir el recurso reiterado a un mismo consultor para realizar distintas tareas en un programa o varias tareas en el mismo proyecto.*
- iii) *Es necesario definir claramente las responsabilidades del funcionario certificador*

La Administración está de acuerdo con el fondo de esta recomendación y procederá a aplicarla en el marco de los procedimientos relativos a las órdenes de servicio y procedimientos conexos.

Recomendación 6

- i) *La OMPI debe cumplir el compromiso contraído con los Estados miembros de elaborar y aplicar una estrategia de eficacia en función de los costos para los gastos en ASE.*
- ii) *Entre los elementos principales de dicha estrategia podrían figurar los siguientes:*
 - a. *Un procedimiento competitivo de selección de los ASE; y*
 - b. *La posibilidad de no tramitar la solicitud para contratar a un consultor mediante un ASE a menos que el director de programa certifique que el trabajo que se encomendará a dicho consultor no incluye funciones que se asignaron al personal de plantilla en el pasado reciente o que se asignarán en un futuro cercano.*

La Administración de la OMPI acepta la presente recomendación y, de acuerdo con sus iniciativas relativas a las recomendaciones 4 y 5 *supra*, introducirá un sistema competitivo de selección y reforzará los frenos y contrapesos y controles pertinentes.

Recomendación 7

- i) *La evaluación de las propuestas de los proveedores debe basarse en los criterios enunciados en los pliegos de condiciones y se debe ponderar de antemano cada criterio antes de publicar los documentos de licitación.*
- ii) *Los criterios y subcriterios y su respectiva ponderación deben divulgarse a los solicitantes en los documentos de licitación.*
- iii) *También debe revelarse el umbral mínimo exigido para cada criterio.*
- iv) *Conviene que la OMPI ponga su política/marco de compras en sintonía con las directrices de las NN.UU. sobre este particular.*

La División de Compras y Viajes está revisando su Manual de Compras a los fines de publicar una versión revisada en la que se incluyan las siguientes disposiciones respecto de las solicitudes de propuestas:

1. Será necesario que la División de Compras y Viajes haya aprobado la matriz completa de evaluación que presentará el solicitante (o el equipo de evaluación) antes de la publicación de los documentos de licitación;
2. En los documentos de licitación se divulgarán por completo los criterios de evaluación técnica, incluida su respectiva ponderación y subcriterios conexos. La ponderación se

determinará (en una escala hasta 100) únicamente respecto de la parte técnica de la evaluación. No se divulgará el peso del aspecto financiero;

3. El umbral mínimo exigido (es decir, la calificación mínima y/o el puntaje mínimo), si lo hubiere, también se hará público en los documentos de solicitud.

Recomendación 8

La Oficina Internacional debe coordinarse mejor con las Oficinas receptoras para garantizar que se respetan los plazos. Conviene que la Oficina Internacional mantenga consultas e intente elaborar un mecanismo específico con aquellas Administraciones encargadas de la búsqueda internacional que envían un gran número de informes de búsqueda internacional después del vencimiento de los plazos fijados.

La Oficina Internacional reconoce que es necesario que exista una buena cooperación y coordinación entre la Oficina Internacional y todas las oficinas y autoridades del PCT para mantener los esfuerzos encaminados a elevar el nivel de cumplimiento de los plazos del PCT. La Oficina Internacional también reconoce la importancia de que se presenten puntualmente los informes de búsqueda internacional y la opinión escrita de la Administración encargada de la búsqueda internacional. La Oficina Internacional seguirá colaborando con las autoridades internacionales con miras a impulsar la presentación a tiempo de dichos informes y dictámenes.

Recomendación 9

El PCT tiene que seguir esforzándose por convencer a los Estados miembros de la utilidad de compartir e intercambiar la mayor cantidad posible de datos nacionales para que la Oficina Internacional/PCT pueda prestar servicios de información completos.

La Oficina Internacional reconoce la importancia de la puesta en común y el intercambio de datos sobre la tramitación de solicitudes internacionales en las Oficinas designadas y elegidas en la fase nacional para que el sistema del PCT actúe como núcleo central del sistema internacional de patentes. La Oficina Internacional seguirá colaborando con los Estados miembros para mejorar la situación actual.

Recomendación 10

Cabe la posibilidad de revisar nuevamente la tabla de tasas, que no se revisa desde 2008, teniendo en cuenta los avances registrados desde entonces, con inclusión del aumento de la proporción de solicitudes presentadas electrónicamente.

La cuestión de la posible modificación de la tabla de tasas del PCT respecto de las solicitudes internacionales presentadas en formato electrónico ya se abordó en un documento de trabajo de carácter general de cuestiones relativas a las tasas del PCT, que fue objeto de discusión en la sexta reunión del Grupo de Trabajo del PCT en mayo de 2013. El Grupo de Trabajo acordó seguir los debates sobre el tema en su próxima reunión en 2014.

Recomendación 11

Conviene que el PCT sopesa la posibilidad de dotarse de un mecanismo para transferir las tasas de búsqueda a las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional menos expuestas a las fluctuaciones cambiarias.

La Oficina Internacional reconoce que, teniendo en cuenta la regla 16.1.e) del PCT, es preferible que la Oficina Internacional adopte un papel más activo en la transferencia de las tasas de búsqueda desde las Oficinas receptoras a las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional. Se prevé en breve concluir un acuerdo sobre un proyecto piloto de “prueba de concepto” entre la Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos de América (USPTO), la Oficina Europea de Patentes (OEP) y la Oficina Internacional, en virtud del cual la USPTO, en capacidad de Oficina receptora, enviará las tasas que haya recaudado a la OEP, en capacidad de Administración encargada de la búsqueda internacional, por mediación de la Oficina Internacional. De este modo, la Oficina Internacional se encontraría en condiciones de gestionar los riesgos derivados de las fluctuaciones cambiarias entre el dólar estadounidense y el euro. Está previsto que el proyecto piloto arroje resultados suficientes para permitir que la Oficina Internacional y los Estados miembros sopesen si se deben establecer las mismas disposiciones para otras Administraciones encargadas de la búsqueda internacional y Oficinas receptoras.

Recomendación 12

Habida cuenta del aumento de la cantidad de solicitudes internacionales recibidas, la diversidad de idiomas de las mismas, el aumento de la proporción de solicitudes procedentes de un puñado selecto de países y la automatización de la tramitación de las solicitudes, conviene llevar a cabo un análisis de las carencias en materia de capacidades para formular una estrategia a largo plazo.

La Oficina Internacional está de acuerdo. Esta revisión supone un proceso continuo. El Departamento de Gestión de Recursos Humanos realizará un seguimiento de las necesidades lingüísticas cruciales, como se recoge en el presupuesto por programas de 2014/15.

Recomendación 13

Conviene que la OMPI se concentre en robustecer los controles internos para evitar que se produzcan casos de fraude.

El total de casos de fraude o presunto fraude registrados por la DASI en 2012 registra un mínimo histórico de 21 casos, de los que sólo dos resultaron ser fraudes efectivamente. Se ha podido detectar uno de los dos casos gracias precisamente a los controles internos existentes. No obstante, la OMPI prosigue sus esfuerzos por robustecer los controles internos y redoblará esfuerzos para evitar, impedir y ocuparse de los casos de fraude. Concretamente, la DASI lleva a cabo un seguimiento de sus recomendaciones de auditoría interna y sigue publicando informes sobre la implicación de la Administración, con recomendaciones dimanantes de los resultados de la investigación, y en los que se incluyen las mejoras de los sistemas, políticas y procedimientos existentes, el fortalecimiento de los controles internos y las medidas para evitar que se produzcan incidentes fraudulentos similares. Próximamente la DASI realizará una evaluación de riesgos de fraude en la Organización.

Declaración sobre el control interno relativo a 2012

Ámbito de responsabilidad

En calidad de Director General de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), es mi responsabilidad, conforme al mandato que se me ha confiado, en particular, en virtud del artículo 5.8.d) del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, llevar un sistema de fiscalización financiera interna que garantice:

- i) la regularidad de las operaciones de recaudación, custodia y salida de todos los fondos y demás recursos financieros de la Organización;
- ii) la conformidad de las obligaciones y los gastos con las consignaciones u otras disposiciones financieras aprobadas por la Asamblea General o con las finalidades y las normas relativas a determinados fondos fiduciarios;
- iii) la utilización eficaz, eficiente y económica de los recursos de la Organización.

Propósito del sistema de control interno

El sistema de control interno está diseñado para reducir y administrar el riesgo de incumplimiento de los objetivos y metas de la Organización y de las políticas conexas, y no para eliminarlo por completo. En consecuencia, sólo puede proporcionar una garantía razonable pero no absoluta de la eficacia de los controles. Se basa en un proceso continuo que permite determinar los principales riesgos, evaluar la naturaleza y el alcance de esos riesgos, y administrarlos de forma eficaz, eficiente y económica.

El control interno es un proceso en el que participan los órganos rectores, el Director General, el equipo directivo superior y otros miembros del personal, y que está diseñado para proporcionar una garantía razonable del logro de los siguientes objetivos de control interno:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones y salvaguarda de los activos,
- Fiabilidad de los informes financieros, y
- Conformidad con el reglamento y la reglamentación aplicables.

En consecuencia, a nivel operativo, el sistema de control interno de la OMPI no se limita a la aplicación de una política o un procedimiento en determinados momentos, sino más bien de forma continua a todos los niveles de la Organización mediante procesos de control interno que garanticen los objetivos anteriormente mencionados.

La presente declaración sobre los procesos de control interno de la OMPI, tal como se describen *supra*, se aplica al ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2012, y hasta la fecha de aprobación de los estados financieros de la Organización para 2012.

Gestión de riesgos y marco de control

La Organización está poniendo en práctica un programa de gestión de los riesgos como parte del programa de alineación estratégica, por medio de la iniciativa titulada “Fortalecimiento del sistema de control interno” que comprende:

- una evaluación de las lagunas en materia de control interno,
- la determinación de los riesgos clasificados de acuerdo a su importancia, repercusiones y probabilidad de existencia,
- la elaboración de un manual sobre los controles internos,
- el fortalecimiento de los controles internos en toda la Organización.

La política de la OMPI en materia de inversiones fue aprobada por la Asamblea General en 2011. Con arreglo a esa política se estableció un Comité Asesor sobre Inversiones (CAI), que se reunió por primera vez en 2012. El CAI supervisa las inversiones de la OMPI para garantizar su conformidad con esa política y me informa sobre cualquier desviación al respecto, las razones de tal acción y las medidas correctivas. La situación de liquidez de la OMPI siguió siendo muy sólida durante todo el año 2012.

El Comité de Examen de Contratos siguió garantizando el examen de los casos pertinentes relacionados con las adquisiciones, y prestándome asesoramiento sobre las medidas adecuadas en materia de adquisiciones.

Examen de la eficacia

El examen sobre la eficacia del sistema de control interno se basa principalmente en:

- El equipo directivo superior, en particular los Directores Generales Adjuntos y los Subdirectores Generales, que desempeñan funciones importantes y son responsables del logro de los resultados previstos, el rendimiento, las actividades de sus respectivas divisiones y los recursos que se les ha confiado. El principal medio de información son las reuniones periódicas organizadas por el equipo directivo superior.
- Las cartas de manifestaciones firmadas por funcionarios clave de la OMPI. En tales cartas dichos funcionarios reconocen la responsabilidad que les compete respecto de la existencia y el mantenimiento, en el seno de los programas, de sistemas eficaces y un mecanismo general de control interno destinado a señalar y/o detectar los casos de fraude y errores serios.
- La División de Auditoría y Supervisión Internas (DASI), en cuyos informes de auditoría interna, evaluaciones y servicios de asesoramiento me baso, y que también presentan informes a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS). Estos informes proporcionan información independiente y objetiva sobre la adecuación y eficacia del sistema de controles internos de la Organización, y las funciones conexas de supervisión.

- La CCIS, que es responsable de la evaluación sistemática de las medidas que adopto para mantener y ejecutar controles internos adecuados y eficaces. La Comisión es responsable asimismo de confirmar que se hayan abordado satisfactoriamente todas las cuestiones de particular relevancia comunicadas por la DASI, el Auditor Externo y la Dependencia Común de Inspección de las Naciones Unidas (DCI). Por último, la DASI es responsable de comunicar sus resultados al Comité del Programa y Presupuesto (PBC).
- El Oficial Jefe de Ética Profesional, que proporciona asesoramiento confidencial y recomendaciones a la Organización y al personal sobre ética y normas de conducta, y promueve la sensibilización en materia de ética y conducta responsable en la gestión de los casos relativos a denuncias de comportamiento poco ético, incluidos los casos de conflicto de interés.
- La DCI del sistema de Naciones Unidas.
- El Auditor Externo, cuyos comentarios son sometidos al PBC y a la Asamblea General, y
- Las observaciones de los órganos rectores.

Conclusión

Un sistema eficaz de control interno, por bien diseñado que esté, tiene limitaciones inherentes, incluida la posibilidad de eludirlo y, por tanto, sólo puede ofrecer garantías razonables. Además, la evolución de las condiciones puede incidir en la eficacia del control interno a lo largo del tiempo.

Me comprometo a subsanar cualquier deficiencia en materia de control interno señalada durante el ejercicio y garantizar la continua mejora del sistema de control interno vigente.

Sobre la base de lo anteriormente mencionado, puedo afirmar, según mi saber y entender y la información de la que dispongo, que no existe ninguna deficiencia fundamental que pudiera impedir la emisión de un dictamen sin reservas por parte del Auditor Externo sobre los estados financieros de la Organización, ni tampoco existen cuestiones importantes derivadas de éstos que sería necesario exponer en el presente documento respecto del ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2012.



Francis Gurry
Director General