

Asamblea General de la OMPI

Quincuagésimo sexto período de sesiones (26.º ordinario)
Ginebra, 6 a 14 de julio de 2023

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

preparado por la Secretaría

1. El presente documento contiene el “Informe anual del director de la División de Supervisión Interna (DSI)” (documento WO/PBC/36/5), presentado al Comité del Programa y Presupuesto (PBC) de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) en su trigésima sexta sesión (19 a 23 de junio de 2023).
2. Toda decisión que tome el PBC con respecto a dicho documento constará en la “Lista de decisiones adoptadas por el Comité del Programa y Presupuesto” (documento A/64/7).

[Sigue el documento WO/PBC/36/5]

Comité del Programa y Presupuesto

Trigésima sexta sesión
Ginebra, 19 a 23 de junio de 2023

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

preparado por la Secretaría

1. De conformidad con el párrafo 47 de la Carta de Supervisión Interna, el director de la División de Supervisión Interna (DSI) presentará, una vez por año, una reseña (informe anual) a la Asamblea General de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) por conducto del Comité del Programa y Presupuesto (PBC). En el informe se examinan de manera general las actividades de supervisión interna llevadas a cabo durante el ejercicio en examen, a saber, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.

2. Se propone el siguiente párrafo de decisión.

3. *El Comité del Programa y Presupuesto (PBC) recomendó a la Asamblea General de la OMPI que tome nota del “Informe anual del director de la División de Supervisión Interna (DSI)” (documento WO/PBC/36/5).*

[Sigue el informe anual del director de la DSI]

INFORME ANUAL DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN INTERNA

1 de enero a 31 de diciembre de 2022

ÍNDICE

SIGLAS	3
RESUMEN	4
ANTECEDENTES	5
ALGUNOS HECHOS DESTACADOS DEL EJERCICIO.....	5
PRINCIPIOS DE PLANIFICACIÓN.....	6
NORMAS PROFESIONALES.....	6
INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	6
PRINCIPALES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE ALTA PRIORIDAD DERIVADAS DE LA SUPERVISIÓN	7
ACTIVIDADES SOBRE LAS QUE SE PRESENTÓ INFORMACIÓN EN 2022	8
ACTIVIDADES INICIADAS A FINALES DE 2022	18
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.....	21
LABOR CONSULTIVA Y DE ASESORAMIENTO EN MATERIA DE SUPERVISIÓN.....	23
CASOS EN LOS QUE SE DENEGÓ INFORMACIÓN O ASISTENCIA	27
ESTADO DE APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES derivadas DE la SUPERVISIÓN	27
COOPERACIÓN CON ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN EXTERNOS.....	30
OTRAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN.....	30
PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA DSI	31
RECURSOS DE SUPERVISIÓN.....	33

ANEXO – Lista de informes de la DSI

SIGLAS

CCIS	Comisión Consultiva Independiente de Supervisión
CDIP	Comité de Desarrollo y Propiedad Intelectual
CII	Conferencia de Investigadores Internacionales
DGRRHH	Departamento de Gestión de los Recursos Humanos
DCI	Dependencia Común de Inspección
DSI	División de Supervisión Interna
OMPI	Organización Mundial de la Propiedad Intelectual
ONU-SWAP	Plan de Acción para todo el Sistema de las Naciones Unidas sobre la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres
OOJ	Oficina de la OMPI en el Japón
PBC	Comité del Programa y Presupuesto
PCT	Tratado de Cooperación en materia de Patentes
PEMP	Plan Estratégico a Mediano Plazo
PI	Propiedad intelectual
SMART	Específico, mensurable, realizable, pertinente y sujeto a plazos
TI	Tecnologías de la información
TIC	Tecnologías de la información y de las comunicaciones
WPR	Informe sobre el rendimiento de la OMPI

RESUMEN

1. En 2022, año que marcó el inicio de la puesta en marcha del Plan Estratégico a Mediano Plazo (PEMP) para 2022-2026, y como parte de su contribución a la consolidación de los cimientos, la DSI realizó actividades y formuló recomendaciones encaminadas a apoyar la consecución de los objetivos estratégicos de la Organización. La labor de la DSI se centró en apoyar el PEMP a través de actividades pertinentes, como la realización de un inventario de los proyectos relativos a las empresarias y la elaboración de una teoría del cambio para medir la incidencia. Asimismo, la DSI validó por primera vez las solicitudes de reembolso del seguro médico pagadero tras la separación del servicio para respaldar la evaluación del pasivo en este concepto consignado en los estados financieros de la Organización correspondientes a 2021. Además, la DSI realizó por primera vez una auditoría de una oficina en el exterior: la Oficina de la OMPI en Japón (OOJ).
2. La DSI realizó una auditoría de los servicios de contratistas particulares y agencias de trabajo temporal, y publicó un memorando sobre el análisis de determinadas transacciones de adquisiciones, con miras a fortalecer el cumplimiento y los controles. A fin de reforzar el aprendizaje institucional, la DSI realizó una metasíntesis de las evaluaciones de las divisiones regionales para, entre otras cosas, examinar y analizar las conclusiones de las evaluaciones respectivas de las cinco divisiones regionales de la OMPI con la finalidad de identificar cuestiones transversales y sistémicas y formular recomendaciones.
3. Todas las recomendaciones formuladas en los distintos informes fueron examinadas y aceptadas por la Dirección. Además, no se presentó ninguna situación que pudiera considerarse como una amenaza para la independencia operacional de la DSI, o que se percibiera como una interferencia en la labor de la División.
4. Durante 2022, la DSI publicó seis informes de auditoría interna, cuatro informes de evaluación y ocho informes de investigación completa. La DSI publicó un memorando sobre el análisis de datos en el marco del uso de técnicas de análisis y auditoría continua para apoyar los servicios de aseguramiento. La DSI formuló 52 recomendaciones y dio por cerradas 73 recomendaciones durante el mismo ejercicio en examen. A finales de 2022, 94 recomendaciones permanecían abiertas.
5. Con el apoyo de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS) y el director general, así como gracias a las nuevas iniciativas adoptadas por la Oficina del Contralor para promover la colaboración de los directivos a fin de reducir las recomendaciones pendientes, el número de recomendaciones pendientes antiguas, formuladas entre 2013 y 2016, se redujo de seis a una durante el ejercicio en examen. Después del informe, no hay recomendaciones antiguas anteriores a 2019. La DSI ha introducido las técnicas de ciencias del comportamiento en su proceso de evaluación, en particular la teoría del empujoncito (*nudging*), con el fin de mejorar los índices de aplicación y el cierre de las recomendaciones.
6. Durante el ejercicio en examen, se registraron 32 nuevos casos (lo que constituye un aumento del 28 % con respecto a 2021) y se cerraron 21. A 31 de diciembre de 2022, había 24 casos pendientes: 6 de ellos en fase de evaluación preliminar, 10 en fase de investigación completa y 8 permanecían en suspenso (debido a la falta de disponibilidad de un participante en la investigación o en espera de la actuación de otra entidad). No se consideró que ninguno de los casos mencionados tuviera repercusiones financieras importantes para la Organización.
7. La DSI siguió solicitando comentarios a los colegas de las unidades organizativas auditadas/evaluadas de la OMPI por medio de encuestas de satisfacción a los clientes después de cada tarea. A finales de 2022, el análisis consolidado de los resultados de las encuestas muestra un índice de satisfacción del 85 % sobre la base de los comentarios posteriores a la actividad, y del 77 % en las encuestas realizadas al menos un año después de finalizadas las

tareas. Los comentarios adicionales proporcionados ayudaron a alimentar el programa de aseguramiento y mejoramiento de la calidad de la DSI.

8. En 2023, la DSI seguirá contribuyendo a la consolidación de los cimientos del Edificio de la Estrategia de la Organización y a la consecución del PEMP mediante su labor de aseguramiento, asesoramiento y aprendizaje, y el apoyo a la rendición de cuentas, la justicia interna y la integridad.

ANTECEDENTES

1. La DSI de la OMPI tiene por cometido llevar a cabo una supervisión interna independiente y eficaz en la OMPI, en sintonía con las disposiciones de la Carta de Supervisión Interna.

2. La Carta de Supervisión Interna establece¹ que el director de la DSI debe presentar, una vez por año, una reseña a la Asamblea General de la OMPI, por conducto del PBC. En el informe anual se examinan de manera general las actividades de supervisión interna llevadas a cabo durante el ejercicio en examen, además del alcance y los objetivos de tales actividades, el calendario de trabajo realizado y los avances en la aplicación de las recomendaciones derivadas de la supervisión interna.

3. De conformidad con la Carta de Supervisión Interna, se facilitó al director general y a la CCIS un borrador del informe anual para que formularsen comentarios, y los comentarios remitidos se han tenido en cuenta al concluir el informe.

ALGUNOS HECHOS DESTACADOS DEL EJERCICIO

4. El año 2022 fue un periodo de un retorno lento, pero seguro, a cierta forma de normalidad, con variantes menos severas del virus del Covid-19, pero que seguía exigiendo mantener la vigilancia. La DSI se adaptó a esta nueva normalidad, que consistía en combinar la presencia en la oficina y el teletrabajo, lo que fue posible gracias al uso de la tecnología y de procesos adaptados.

5. En 2022, año que marcó el inicio de la puesta en marcha del PEMP para 2022-2026, y como parte de la consolidación de los cimientos, la DSI contribuyó a brindar a los colegas los medios para que trabajen de forma eficaz, colaborativa e innovadora mediante la realización de actividades y la formulación de recomendaciones encaminadas a apoyar la consecución de los resultados previstos. Además, la DSI valora positivamente la adopción de una filosofía basada en el desempeño, que hace hincapié en la confianza, el fortalecimiento de capacidades, el dinamismo y la inclusión, al tiempo que aprovecha la fortaleza derivada de la diversidad, en la búsqueda de la excelencia.

6. A lo largo de 2022, la DSI siguió apoyando a la OMPI en el fortalecimiento de los controles, la rendición de cuentas, la transparencia y el aprendizaje mediante diversos servicios y prácticas innovadoras, como el uso de las técnicas de ciencias del comportamiento (la teoría del empujoncito), el análisis de datos y las actividades transversales en las que participan auditores junto con profesionales de los ámbitos de la investigación y/o la evaluación.

7. Además, la DSI siguió prestando servicios de asesoramiento y consultoría² que apoyan los objetivos estratégicos de la Organización recogidos en el PEMP, como la realización de un inventario de los proyectos relativos a las empresarias y la elaboración de una teoría del

¹ Véanse los párrafos 47 y 48 de la Carta de Supervisión Interna.

² El término **asesoramiento** se emplea en los casos en que la DSI presta apoyo al cliente en forma de consejos y observaciones, pero sin tomar la iniciativa en cuanto a la gestión de la actividad o a la obtención de aportes concretos formales.

El término **consultoría** se emplea en los casos en que la DSI toma la iniciativa y presta un servicio cuya naturaleza y alcance han sido acordados con el cliente, y proporciona aportes concretos formales a ese respecto.

cambio para medir la incidencia. La DSI llevó a cabo por primera vez una auditoría de una oficina de la OMPI en el exterior, y también realizó por primera vez una validación de las solicitudes de seguro médico pagadero tras la separación del servicio para respaldar la evaluación del pasivo en este concepto consignado en los estados financieros de la Organización de 2021.

8. A finales de 2022, la Organización publicó la vacante del puesto de director de la DSI. La contratación está en curso y se prevé que finalizará en el transcurso de 2023. Hasta la culminación del proceso de contratación, los respectivos jefes de sección rotarán en las funciones de oficial encargado.

9. La DSI seguirá desempeñando su papel de apoyo a la aplicación continua del PEMP durante 2023.

PRINCIPIOS DE PLANIFICACIÓN

10. Al elaborar su plan de trabajo de supervisión, la DSI ha tomado en consideración distintos factores, entre otros, la calificación de los riesgos, la pertinencia, la incidencia en los países, el ciclo de supervisión y los comentarios formulados por la Dirección de la OMPI y por los Estados miembros, así como los recursos disponibles. Antes de su finalización, el borrador del plan de trabajo de supervisión se sometió también a la CCIS con objeto de que lo examinara y prestara asesoramiento al respecto, como se establece en el párrafo 28.a) de la Carta de Supervisión Interna³.

11. Con el fin de que la supervisión tenga un alcance que asegure su eficacia, utilizando con eficiencia los limitados recursos y evitando una eventual duplicación del trabajo, la DSI también examinó la labor realizada por el auditor externo y otros órganos de supervisión, como la Dependencia Común de Inspección (DCI) y las evaluaciones encomendadas por el Comité de Desarrollo y Propiedad Intelectual (CDIP).

NORMAS PROFESIONALES

12. La DSI lleva a cabo las actividades de auditoría con arreglo a los elementos obligatorios previstos en las Normas Internacionales para la Práctica Profesional elaboradas por el Instituto de Auditores Internos, incluidas sus Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, la Definición de Auditoría Interna y el Código de Ética.

13. Del mismo modo, la labor de investigación de la DSI se lleva a cabo de acuerdo con los Principios y Directrices Uniformes para las Investigaciones adoptados por la Conferencia de Investigadores Internacionales (CII).

14. Por lo que se refiere a las actividades de evaluación, la DSI acata las normas internacionales para la realización de evaluaciones que ha establecido el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG).

INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

15. En el contexto del informe de rendimiento del Plan de Acción para Todo el Sistema de las Naciones Unidas⁴ y con respecto a la igualdad de género y la incorporación de la perspectiva de género en la labor de la DSI, se pueden señalar las condiciones y medidas actuales:

³ En el párrafo 28 de la Carta de Supervisión Interna se establecen las tareas y modalidades de trabajo, entre las que se incluye el requisito siguiente: “antes de finalizar el plan de supervisión interna, el director de la DSI presentará el borrador del plan de trabajo a la CCIS para que lo examine y le asesore al respecto”.

⁴ Desde 2021, las Naciones Unidas acordaron el histórico Plan de Acción para Todo el Sistema de las Naciones Unidas sobre la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres, u ONU-SWAP, con el fin de aplicar la

- a) la DSI consulta a la especialista en cuestiones de género y diversidad durante la planificación anual y la evaluación de los riesgos;
- b) la DSI ha incluido una etapa de trabajo permanente sobre la incorporación de la perspectiva de género en las actividades de supervisión pertinentes de su programa de trabajo; por ejemplo, algunos de los elementos de la perspectiva de género fueron incluidos en el informe sobre la auditoría de los servicios de contratistas particulares y agencias de trabajo temporal;
- c) cuando procede, la Sección de Evaluación aplica las indicaciones del UNEG sobre la integración de los derechos humanos y la igualdad de género en todas las fases de la evaluación;
- d) se ha designado un coordinador de cuestiones de género para que esté en contacto con la especialista de la OMPI en cuestiones de género y diversidad; y
- e) la DSI realiza un seguimiento de la aplicación de las recomendaciones formuladas en relación con la auditoría y la evaluación de la Política de la OMPI sobre la Igualdad de Género.

PRINCIPALES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE ALTA PRIORIDAD DERIVADAS DE LA SUPERVISIÓN

16. En esta sección se reseñan las principales conclusiones y recomendaciones relativas a los riesgos de alta prioridad que figuran en los informes de supervisión interna publicados durante el ejercicio en examen.

17. Las principales conclusiones y recomendaciones se relacionan con los siguientes informes publicados durante el ejercicio en examen⁵:

- a) auditoría de la gestión de activos, suministros y material;
- b) auditoría de la gestión del riesgo institucional;
- c) auditoría del proyecto de Plataforma del Sistema de La Haya;
- d) auditoría de los servicios de contratistas particulares y agencias de trabajo temporal;
- e) examen de la Oficina de la OMPI en el Japón (OOJ);
- f) validación de los datos de las solicitudes de reembolso relativas al seguro médico pagadero tras la separación del servicio;
- g) validación del Informe sobre el rendimiento de la OMPI de 2020/21 (WPR);
- h) evaluación de los comités permanentes de la OMPI;
- i) metasíntesis de las evaluaciones de las divisiones regionales; y

política de igualdad de género de su máximo órgano ejecutivo, la Junta de los Jefes Ejecutivos de las Naciones Unidas, presidida por el secretario general. Bajo la dirección de ONU-Mujeres, el ONU-SWAP establece por primera vez normas de rendimiento comunes para la labor relacionada con el género de todas las entidades de las Naciones Unidas, lo que garantiza mayor coherencia y rendición de cuentas.

⁵ La lista de los informes figura en el Anexo.

j) metodología actualizada de la DSI para la validación del Informe sobre el rendimiento de la OMPI.

18. La DSI ha proseguido su diálogo con la Dirección para examinar y actualizar periódicamente el estado de aplicación de las recomendaciones abiertas. Con el fin de atender todas las recomendaciones, la Dirección ha elaborado un plan en el que se describen las actividades propuestas, se asigna el personal responsable y se establecen los plazos de ejecución. La gestión de las recomendaciones de la supervisión se realiza con el sistema TeamMate+⁶, al que pueden acceder la DSI y la Dirección de la OMPI.

ACTIVIDADES SOBRE LAS QUE SE PRESENTÓ INFORMACIÓN EN 2022

AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE ACTIVOS, SUMINISTROS Y MATERIAL

19. La DSI observó mejoras en la gestión de determinadas categorías de activos, suministros y material. En concreto, se mejoró la eficiencia y eficacia de la gestión de los vehículos del parque automovilístico oficial mediante la instalación de una aplicación de seguimiento de flotas en cinco de los seis vehículos. Además, la incorporación de una fotografía a las fichas del inventario correspondientes a obras de arte, regalos oficiales y bienes con un valor de adquisición superior a 5 000 francos suizos mejoró el proceso de identificación y localización de esos bienes.

20. La DSI también observó oportunidades para mejorar la gobernanza, la eficiencia y la eficacia de la gestión de determinadas categorías de activos, suministros y material de la Organización. Entre otras, el examen y la revisión de los aspectos pertinentes del actual marco normativo y administrativo para reflejar los cambios y las prácticas de la Organización. Por ejemplo, la DSI recomendó que la División de Infraestructura de Locales actualice el Manual de Administración de Bienes y las orientaciones correspondientes. Además, las políticas y procedimientos actuales no contienen disposiciones explícitas que regulen la adopción de decisiones respecto al momento, las circunstancias y la modalidad para la sustitución óptima de los vehículos de motor. Asimismo, las políticas no abarcan aspectos como la necesidad de modernizar la flota y avanzar progresivamente hacia el uso de modelos alternativos más ecológicos. Por lo tanto, es imperativo que la Organización elabore una estrategia con un enfoque más adecuado respecto de la gestión del ciclo de vida de los vehículos de motor técnicos y no técnicos, la mayoría de los cuales ya han alcanzado el final de su vida útil estimada.

21. Otra de las medidas útiles es que el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones colabore con las partes interesadas internas competentes para concebir y aplicar unos procesos y unos procedimientos que ayuden a garantizar que las personas que no son miembros del personal y el personal externo entreguen sin demora los equipos de TIC en el momento de su separación de la Organización. Además, ese Departamento podría introducir cambios oportunos en las funcionalidades pertinentes de la herramienta de gestión de servicios de tecnologías de la información (TI) que serían de utilidad para la Organización. Estos cambios implican configurar la herramienta para que proporcione datos e informes actuales e históricos completos, oportunos y precisos sobre el ciclo de vida completo de determinados equipos de TIC, como ordenadores portátiles y teléfonos móviles. Además, la concepción y la elaboración de controles compensatorios en relación con los equipos de TIC, como los teléfonos móviles, ayudaría a proporcionar cierta garantía razonable sobre la existencia, exactitud y exhaustividad del inventario de teléfonos móviles.

⁶ TeamMate+TM es un programa informático especializado en la gestión de auditorías que abarca, entre otras cosas, el universo de auditoría y la evaluación de los riesgos, la planificación de las actividades, los documentos de trabajo electrónicos y la gestión de las recomendaciones.

22. Por último, la DSI recomendó que la División de Infraestructura de Locales y el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones colaboren con las demás partes interesadas internas competentes, en particular con la Junta de Fiscalización de Bienes, a fin de elaborar un plan con plazos establecidos para la enajenación de los bienes inservibles y obsoletos, que se han ido acumulando gradualmente a lo largo de los años y que ocupan un valioso espacio en la Organización. La DSI formuló nueve recomendaciones en materia de gobernanza, estrategia, procesos de control interno y sistemas. Todas las recomendaciones fueron aceptadas por la Dirección y su aplicación está prevista para 2023.

AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL

23. La auditoría concluyó que el marco de la gestión del riesgo institucional de la OMPI se ajusta a las mejores prácticas, y que la estructura de gobernanza funciona en general de forma eficaz y eficiente. Además, el marco y las prácticas de gestión del riesgo institucional de la OMPI ocupan un lugar destacado en comparación con los de otras organizaciones.

24. Los procesos de gestión del riesgo institucional de la OMPI están bien establecidos y evolucionan positivamente. El equipo central de gestión de riesgos de la Oficina del Contralor ha aplicado medidas y emprendido acciones coherentes para apoyar la integración continua de la gestión de riesgos en la OMPI. La actualización del Manual de gestión de riesgos y controles internos de la OMPI plasmaría los detalles operativos de los actuales procesos de gestión de riesgos. Además, la OMPI necesita sensibilizar al personal sobre la Declaración de apetito de riesgo para aumentar la incorporación y la comprensión de la estrategia de gestión de riesgos de la Organización.

25. La DSI reconoció el avanzado nivel de la OMPI en lo que respecta a la aplicación de una herramienta de apoyo a la gestión de riesgos. Sin embargo, los comentarios remitidos por algunas partes interesadas pusieron de manifiesto problemas en cuanto a la facilidad de uso del sistema. Tener en cuenta los comentarios de los usuarios a la hora de introducir mejoras en la herramienta actual, junto con programas de formación adaptados, sería beneficioso para la gestión de riesgos de la Organización. La DSI también acogió con satisfacción la iniciativa de la Oficina del Contralor de implantar un sistema de autoevaluación de su nivel de desarrollo en materia de gestión de riesgos. Los resultados de la última autoevaluación son coherentes con las observaciones y conclusiones formuladas en el marco de esta auditoría.

26. La cultura del riesgo, aunque intangible, es un elemento fundamental de la gestión de riesgos. Al igual que la Oficina del Contralor, la DSI subraya la necesidad de seguir mejorando la cultura del riesgo de la OMPI. Además, la ampliación del alcance del Grupo de Gestión de Riesgos (GGR), en particular para que sus debates no solo se centren en la identificación de riesgos sino también de oportunidades, y un mayor conocimiento de los debates del GGR por parte de los responsables de los sectores, contribuiría en gran medida a marcar la pauta en materia de gestión de riesgos desde la cúpula y a mejorar el diálogo sobre los riesgos en toda la Organización.

27. La DSI formuló cuatro recomendaciones, aceptadas por la Dirección, y destacó nueve aspectos que deben tenerse en cuenta, que abarcan ámbitos como la visibilidad de la rendición de cuentas y los marcos de gestión de riesgos; la aplicación del apetito de riesgo en los niveles operativos; la incorporación continua de la gestión de riesgos; la visibilidad de los riesgos de los principales proyectos; y la puntualidad de las actualizaciones de la información sobre los riesgos. Las recomendaciones y los aspectos que deben tenerse en cuenta que se recogen en el presente informe contribuirán en conjunto a mejorar la puesta en práctica de la gestión de riesgos y el nivel de desarrollo de la cultura del riesgo en la OMPI.

AUDITORIA DEL PROYECTO DE PLATAFORMA DEL SISTEMA DE LA HAYA

28. La ejecución del proyecto de Plataforma del Sistema de La Haya se vio afectada negativamente por deficiencias en la planificación, la modificación del alcance, cambios en el presupuesto y en el calendario, una gestión financiera por debajo del nivel óptimo que contribuyó a rebasar el presupuesto, la falta de estrategias claras sobre aspectos críticos como la migración y transición de datos, y prácticas que no se ajustaban a la metodología de gestión de proyectos Prince 2. Asimismo, una estructura de gobernanza que creaba líneas jerárquicas paralelas de las que emanaban instrucciones de distintas fuentes impidió una comunicación eficaz, provocó el distanciamiento de algunos miembros del consejo y de otras partes interesadas, y afectó la colaboración y la rendición de cuentas.

29. Además, los recursos internos del Registro de La Haya carecían de las competencias y los conocimientos necesarios sobre la nueva solución, lo que creó una gran dependencia continua y costosa de proveedores externos, afectando así a la sostenibilidad. Aunque la acumulación de tecnología puede satisfacer las necesidades de La Haya, algunas tecnologías novedosas utilizadas en lugar de las opciones existentes se suman al panorama informático y afectan a la optimización de los costos, las economías de escala y la oportunidad de compartir recursos y herramientas.

30. La Oficina del Director General, en colaboración con el Sector de Marcas, Dibujos y Diseños y otras partes interesadas, debería adoptar medidas para consolidar la actual estructura informática y los recursos del Registro de La Haya con vistas a estabilizar las operaciones a largo plazo. Para ello, en la medida de lo posible, se debería proceder de manera prioritaria a internalizar los puestos técnicos clave, así como a utilizar los recursos internos de la Organización y a adoptar otras medidas para reducir la dependencia de proveedores externos y los elevados costos de mantenimiento y apoyo conexos en los que se incurre actualmente. Además, debe establecerse un plan de acción para el apoyo continuo, la consolidación de la plataforma y la mejora de la arquitectura del sistema informático de La Haya. El informe de auditoría formuló nueve recomendaciones en materia de gobernanza, controles internos, recursos, herramientas y sistemas, entre otros.

31. Para atender las principales recomendaciones formuladas en este informe, y como parte de la iniciativa de reorganizar los sistemas de TI en la OMPI, en febrero de 2023, tras la decisión adoptada por el director general, se transfirió la responsabilidad de los sistemas de TI que sustentan el Registro de La Haya al Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

AUDITORÍA DE LOS SERVICIOS DE CONTRATISTAS PARTICULARES Y AGENCIAS DE TRABAJO TEMPORAL

32. Los contratistas particulares y los trabajadores de agencias son recursos fundamentales no relativos a personal que apoyan la consecución de los objetivos estratégicos y resultados previstos de la Organización.

33. La DSI observó mejoras en la gestión de los flujos trabajo de los servicios de contratistas particulares. Basándose en los resultados de las pruebas, la auditoría observó un alto nivel de cumplimiento de la Política de la OMPI sobre contratistas particulares, incluidos los procesos y procedimientos conexos para su contratación y gestión. La orden de servicio sobre los servicios de contratistas particulares ha sido objeto dos revisiones desde 2019, lo que demuestra agilidad para responder a las necesidades de la Organización, al tiempo que garantiza que se respete el espíritu de la modalidad contractual de servicios de contratistas particulares. Además, la División de Adquisiciones y Viajes mantiene una página específica en la Intranet de la OMPI que proporciona información pertinente, orientaciones, plantillas y documentos conexos sobre los procesos relacionados con los servicios de contratistas particulares y la utilización de trabajadores de agencias.

34. Como parte de esta actividad, la DSI administró una encuesta a los responsables de los sectores, directores, jefes de esferas operativas y miembros del personal que participan en la planificación, solicitud, contratación y utilización de servicios de contratistas particulares y empresas de trabajo temporal. En general, los encuestados se mostraron satisfechos con el desempeño de los contratistas particulares y los trabajadores de agencias, en sus respectivas esferas operativas. En concreto, los encuestados, en un 62 % (respecto a los contratistas particulares) y en un 60 % (respecto a los trabajadores de agencias), expresaron un nivel de satisfacción del 85 % al 100 %. Los participantes en la encuesta también destacaron una serie de oportunidades para seguir mejorando la gestión de los contratistas particulares y trabajadores de agencias.
35. La gobernanza, la gestión de riesgos y los controles internos sobre la utilización de contratistas particulares y trabajadores de agencias pueden mejorarse aún más mediante la revisión y modificación de diversos elementos de los marcos actuales. Por ejemplo, la actualización de la escala de remuneración de los contratistas, la armonización de las condiciones generales de los contratos de servicios de contratistas particulares con las actuales políticas y prácticas de seguridad de la información en materia de asignación de equipos informáticos, y la incorporación, en los procedimientos operativos estándar, del proceso de evaluación para la contratación de exfuncionarios mediante contratos de servicios de contratistas particulares. Además, el actual marco de los servicios de contratistas particulares no contiene disposiciones referentes a la contratación de funcionarios o empleados públicos de los Estados miembros de la OMPI como contratistas particulares.
36. A medida que la Organización se esfuerza por avanzar hacia un conjunto de empleados más ágil, respaldado por recursos no relativos a personal, la política y los procedimientos conexos deben adaptarse y ajustarse a este enfoque centrado en la agilidad. Es beneficioso que la División de Adquisiciones y Viajes identifique e implique de forma proactiva a las esferas operativas que prevén un aumento del uso de recursos no relativos a personal, en particular de contratistas particulares y trabajadores de agencias, con el fin de armonizar mejor la estrategia de contratación con la Estrategia de Recursos Humanos, que prevé para los próximos años un aumento del uso de recursos no relativos a personal en la dinámica del conjunto de empleados.
37. Entre enero de 2015 y diciembre de 2021, 80 trabajadores de agencias prestaron servicios en la Organización durante dos años o más (algunos prestaron servicios en la misma esfera operativa, mientras que otros cambiaron de esfera operativa). En concreto, 30 prestaron servicios durante dos años, mientras que 50 lo hicieron durante más de dos años, y hasta seis años. A la mayoría se les contrató sobre todo para realizar tareas administrativas y genéricas y solo algunos realizaron tareas similares a las de los miembros del personal. Por esta razón, no está claro si la utilización de trabajadores de agencias durante periodos relativamente largos puede seguir interpretándose como una utilización destinada a satisfacer necesidades de "personal temporal". Por lo tanto, sería útil elaborar un marco de políticas general para los trabajadores de agencias que, entre otras cosas, aclare las condiciones existentes y consolide las directrices actuales.
38. Además, algunos participantes en la encuesta indicaron que, en algunos casos, los trabajadores de agencias desempeñan funciones genéricas similares a las que realizan los miembros del personal, pero con diferentes tipos de contrato y niveles de remuneración. Esto sugiere, entre otras cosas, que los trabajadores de agencias pueden poseer la experiencia necesaria, así como competencias transferibles y aplicables a funciones desempeñadas por miembros del personal y otro personal externo, por ejemplo, con contratos de servicios de contratistas particulares. La División de Supervisión Interna señala que, entre enero de 2018 y junio de 2022, 52 trabajadores de agencias fueron contratados posteriormente como miembros del personal, recursos no relativos a personal (becarios) y otro personal externo (contrato de servicios de contratistas particulares).

39. Fueron 31 las personas contratadas inicialmente con contratos de servicios de contratistas particulares que, al término de su contrato inicial, se contrataron para cubrir puestos vacantes temporales o de duración determinada. Si bien la Organización no prohíbe el paso de una persona de un tipo de contrato externo a un contrato de funcionario y viceversa, cabe señalar, no obstante, que el marco actual no permite utilizar los contratos de servicios de contratistas particulares como periodo de prueba de corta duración en caso de que las personas sean contratadas posteriormente para cubrir un futuro puesto de funcionario. Además, existe el riesgo de que tal enfoque pueda percibirse como carente de transparencia y equidad.

40. La evaluación del desempeño de los contratistas particulares forma parte de la evaluación de la rentabilidad, el fomento de la responsabilidad y el seguimiento de la calidad de los aportes concretos y del rendimiento de los contratistas. La División de Supervisión Interna examinó una muestra aleatoria de 50 expedientes de contratos de servicios de contratistas particulares y halló 22 expedientes en los que faltaba el formulario de evaluación de la actuación profesional, no se había rellenado o se había recibido más de dos semanas después de la finalización del contrato. La falta de cumplimiento y los retrasos en la cumplimentación del formulario de evaluación de la actuación profesional, así como los recordatorios, seguimiento y rastreo por parte de la División de Adquisiciones y Viajes para garantizar que el formulario sea rellenado en el plazo estipulado, muestran una falta de motivación por parte de algunos administradores de contratos para cumplir con este requisito. De cara al futuro, la Organización puede considerar la posibilidad de vincular la realización puntual de las evaluaciones de la actualización profesional al uso futuro de contratos de servicios de contratistas particulares, y considerar la posibilidad de incluir estos aspectos de cumplimiento en el marco de las evaluaciones de la actuación profesional de los administradores de contratos que a menudo requieren los servicios de contratistas particulares.

41. El paso previsto a la plataforma en la nube Microsoft 365 como futura plataforma de gestión de contenidos y colaboración empresarial brinda a la División de Adquisiciones y Viajes la oportunidad de mejorar sus capacidades digitales e implantar una norma común para el archivo electrónico de los documentos relacionados con los contratos de servicios de contratistas particulares. La automatización de plantillas/formularios en papel normalizados y flujos de trabajo manuales, cuando sea pertinente y práctico, mejoraría los flujos de trabajo relacionados con los contratos de servicios de contratistas particulares y contribuiría aún más al cumplimiento de las órdenes de servicio pertinentes. Por último, el actual flujo de trabajo relativo a los servicios de contratistas particulares puede mejorarse estableciendo un acuerdo de prestación de servicios que, entre otras cosas, mida la eficiencia de la tramitación de las solicitudes procesables/denuncias y la emisión de contratos de servicios de contratistas particulares.

42. La DSI formuló 10 recomendaciones en materia de gobernanza, alineación estratégica, procesos de cumplimiento y control interno, formación y sistemas. La Dirección ha aceptado estas recomendaciones y tiene previsto aplicarlas a lo largo de 2023.

EXAMEN DE LA OFICINA DE LA OMPI EN EL JAPÓN (OOJ)

43. La DSI no encontró ningún problema significativo durante el examen de la OOJ. Sin embargo, destacó una serie de posibilidades para seguir mejorando la gestión de riesgos, la eficacia de los procesos de control interno, la gestión de la información y los recursos, y el cumplimiento. Entre otras cosas, actualizar el plan de continuidad de las operaciones, elaborar las directrices internas pertinentes, examinar el cumplimiento de la normativa local sobre protección de datos, completar la formación obligatoria, cumplir las órdenes de servicio pertinentes y mejorar la separación de funciones en la gestión de efectivo.

44. En general, la Oficina ha podido cumplir su mandato con la estructura actual. Sin embargo, la DSI opina que el actual enfoque en materia de recursos humanos puede que no

sea sostenible. Este enfoque no es óptimo debido, entre otras cosas, a la frecuente rotación del personal de la Oficina. Por ejemplo, entre 2012 y 2022, alrededor de 29 miembros del personal, incluidos trabajadores de agencias y contratistas particulares, han trabajado en la OOJ ocupando nueve puestos, de los cuales cinco con contratos de duración determinada, dos con contratos de servicios de contratistas particulares y dos con contratos de agencias. La DSI constató que la Oficina podría beneficiarse de nuevos tipos de contratos para estabilizar los recursos humanos y reforzar la ejecución y la memoria institucional. Además, la OOJ ha estado recurriendo a consultores para la ejecución de tareas ordinarias y recurrentes, en lugar de emplear estos recursos humanos para tareas de duración determinada o intermitentes, como prescribe la Política de la OMPI sobre contratistas particulares. Esto sugiere que sería beneficioso realizar una nueva evaluación sobre el tipo de recursos necesarios.

45. Hay margen para seguir mejorando el actual flujo de información y comunicación entre la OOJ y la sede, que no es óptimo, lo cual puede atribuirse en parte a la gran rotación de personal. Por ejemplo, se podría designar un coordinador local de gestión de la información, que se ocupara de garantizar que la información clave y los cambios en los procesos y herramientas sean plenamente comprendidos, integrados y oportunamente puestos en práctica por la Oficina, y que apoyara cualquier medida destinada a reforzar la memoria institucional y la coherencia.

46. La OOJ prepara el plan de trabajo del fondo fiduciario en colaboración con las partes interesadas pertinentes, incluida la Oficina Japonesa de Patentes, que posteriormente debe aprobar el plan. La DSI valora positivamente que las actividades del plan de trabajo se describan de forma detallada e incluyan una estimación de los costos, vínculos con el marco de resultados de la OMPI e indicadores de rendimiento pertinentes. Sin embargo, el proceso podría reforzarse aún más asociando metas de forma sistemática a dichos indicadores, ya que en la actualidad solo un pequeño número de indicadores de rendimiento cuenta con una meta. Además, la Oficina no analiza de forma sistemática y oportuna los resultados de la encuesta realizada tras las actividades, por lo que no se beneficia de las posibilidades de alerta temprana y aprendizaje que ofrece este mecanismo de información. Para la Oficina sería útil seguir reforzando la incorporación de la gestión de riesgos en la elaboración del plan de trabajo del fondo fiduciario del Japón.

47. La DSI formuló 10 recomendaciones en materia de gobernanza, gestión de actividades y recursos, procesos de control interno y gestión de riesgos e información. La Dirección ha iniciado el proceso de aplicación de estas recomendaciones, dos de las cuales ya se han aplicado durante el primer trimestre de 2023.

VALIDACIÓN DE LOS DATOS DE LAS SOLICITUDES DE REEMBOLSO RELATIVAS AL SEGURO MÉDICO PAGADERO TRAS LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO

48. A petición del auditor externo, la DSI llevó a cabo la validación⁷ de una muestra de datos de las solicitudes de reembolso relativas al seguro médico pagadero tras la separación del servicio sobre gastos efectuados en 2020 y entre enero y agosto de 2021, que correspondían a los datos comunicados al actuario para el cálculo de las cifras del pasivo en tal concepto consignado en los estados financieros de la OMPI. La DSI obtuvo los datos de las solicitudes de reembolso directamente de Cigna y realizó conciliaciones con las distintas fuentes internas de datos, en particular, el listado de afiliados al seguro médico pagadero tras la separación del servicio que mantiene el Departamento de Gestión de los Recursos Humanos (DGRRH) y el listado de pagos de primas facilitado por la División de Finanzas. Aunque las diferencias

⁷ Esta validación, que no es un ejercicio de aseguramiento completo, tiene por objeto comprobar el número, la exactitud y la validez correspondientes a una muestra de solicitudes de reembolso de la OMPI, al tiempo que se examina la información pertinente que permita suponer que Cigna ha adoptado medidas eficaces para garantizar la exactitud, la calidad, la integridad, la confidencialidad y la disponibilidad de los datos de las solicitudes de reembolso relativas al seguro médico pagadero tras la separación del servicio de la OMPI.

halladas durante las conciliaciones no fueron examinadas a fondo por falta de tiempo, la DSI señaló que podían obedecer, entre otras cosas, a diferencias en cuanto al periodo considerado debido a las fechas límite establecidas. Además, la DSI no consideró significativas estas diferencias monetarias (28 000 francos suizos y 27 000 francos suizos en el caso de las solicitudes de reembolso de 2020 y 2021, respectivamente) a efectos de la validación. El DGRRHH y la División de Finanzas proporcionaron explicaciones sobre las diferencias encontradas en el número de afiliados al seguro médico pagadero tras la separación del servicio, y la DSI consideró suficientes estas explicaciones y la información justificativa. En el futuro, el DGRRHH debería elaborar un informe de fin de año sobre el número de afiliados al seguro médico pagadero tras la separación del servicio para facilitar la conciliación y las futuras validaciones.

49. La DSI realizó procedimientos analíticos y pruebas de detalles para evaluar la existencia, el número, la exactitud y la integridad correspondientes a una muestra de 25 solicitudes de reembolso de afiliados al seguro médico pagadero tras la separación del servicio en 2020, y 27 solicitudes de este tipo en 2021. No se hallaron excepciones en 2020. La DSI halló una excepción en 2021 sobre un caso en que la DSI no pudo determinar la identidad de un dependiente que presentó una solicitud de reembolso de 175 francos suizos. Como procedimientos adicionales, la DSI amplió el tamaño de la muestra a diez solicitudes de reembolso adicionales en 2021, revisó las solicitudes de reembolso de 2020 del afiliado en cuestión y solicitó a Cigna que revisara las solicitudes de reembolso del afiliado correspondientes a 2018 (año de jubilación) y 2019. La labor de la DSI no halló excepciones adicionales, y el resultado posterior de la revisión y justificación de la excepción por parte de Cigna se consideró suficiente.

50. La DSI también procuró recopilar y evaluar información pertinente sobre la eficacia y eficiencia de los controles establecidos por Cigna para abordar aspectos importantes sobre la exactitud y calidad de los datos, y la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. Sin embargo, la DSI ha tenido un acceso limitado a la documentación pertinente sobre los controles internos de Cigna, por lo que aplicó procedimientos alternativos y compensatorios, como entrevistas con las partes interesadas de Cigna, la administración de un cuestionario de autoevaluación del control a Cigna, la evaluación comparativa de la normalización y la certificación de la calidad pertinentes de Cigna, y la revisión de la información pertinente disponible en el sitio web de Cigna Corporation (Cigna Global) y los informes pertinentes a disposición del público. Basándose en los resultados colectivos subsiguientes, la DSI puede suponer razonablemente que los controles establecidos por Cigna para gestionar las solicitudes de reembolso relativas al seguro médico pagadero tras la separación del servicio de la OMPI se han establecido, garantizado y gestionado de forma eficaz y eficiente.

51. Por último, la verificación de la gestión del seguro médico pagadero tras la separación del servicio y del flujo de trabajo relativo al pago de primas en el seno de la OMPI, que se llevó a cabo por medio de entrevistas y visitas guiadas, no permitió encontrar ningún problema significativo en relación con el diseño y la aplicación de los controles en torno a la gestión del seguro médico pagadero tras la separación del servicio. La DSI no ha formulado ninguna recomendación formal en este informe.

VALIDACIÓN DEL INFORME SOBRE EL RENDIMIENTO DE LA OMPI DE 2020/21 (WPR)

52. La DSI llevó a cabo una validación independiente del WPR para el bienio 2020/21. Esta es la séptima validación que realiza la DSI desde 2008. Los objetivos de esta validación fueron los siguientes:

- a) verificar de forma independiente la fiabilidad y autenticidad de la información sobre el rendimiento contenida en el WPR de 2020/21; y

b) hacer un seguimiento de la situación de aplicación de las recomendaciones formuladas en el anterior informe de validación mediante pruebas documentales y confirmatorias.

53. El alcance de la iniciativa incluyó la evaluación de los datos correspondientes a un indicador de rendimiento de cada programa, seleccionado de forma aleatoria, según consta en el WPR de 2020/21. La validación incluyó asimismo las conclusiones generales sobre los avances realizados para mejorar el marco de gestión por resultados durante el bienio analizado. Se seleccionaron dos indicadores de rendimiento para el programa 20: un indicador relativo a las Oficinas en el exterior y otro relativo a las Relaciones exteriores y alianzas. Esto se hizo con el fin de tener en cuenta en mayor medida la presencia de las oficinas en el exterior en el alcance de la validación. Por lo tanto, el número de datos sobre el rendimiento examinados fue de 32 respecto de los 31 programas de la OMPI.

54. La DSI reconoció el esfuerzo realizado para mantener un nivel de ejecución relativamente alto, habida cuenta de las condiciones generadas por la pandemia de COVID-19. Si bien el resultado de la validación arroja cifras más bajas que las del bienio 2018/19, son solo ligeras disminuciones, lo que confirma el esfuerzo realizado durante unos períodos tan difíciles como 2020 y 2021. Así lo reflejan los resultados clave de este ejercicio de validación, que se resumen a continuación:

- a) en 2020/21, 30 datos sobre el rendimiento (94 %) recibieron validación como pertinentes y valiosos, en comparación con 31 (97 %) en el bienio 2018/19;
- b) 29 datos sobre el rendimiento (91 %) recibieron validación como suficientes y exhaustivos, en comparación con 30 (94 %) en 2018/19;
- c) 28 datos sobre el rendimiento (88 %) recibieron validación como recopilados con eficiencia y de fácil acceso, en comparación con 31 (97 %) en 2018/19;
- d) 28 datos sobre el rendimiento (88 %) recibieron validación como exactos y verificables, en comparación con 30 (94 %) en 2018/19;
- e) un total de 31 datos sobre el rendimiento (97 %) recibieron la validación de presentados puntualmente, un aumento en comparación con 30 (94 %) en 2018/19;
- f) 31 datos sobre el rendimiento (97 %) recibieron validación como claros y transparentes, en comparación con 30 (94 %) en 2018/19; y
- g) al igual que en 2018/19, en el bienio 2020/21 todos los datos sobre el rendimiento (32) fueron objeto de una autoevaluación relativa a la exactitud de la clave de colores.

55. La validación identificó un caso en el que no había datos disponibles debido, entre otras cosas, a las dificultades planteadas por la pandemia de COVID-19 y sus efectos en la formación y el fortalecimiento de capacidades, en particular en zonas con acceso inestable a Internet y otras tecnologías.

56. Un repaso general de los indicadores de rendimiento de los dos últimos bienios muestra que se ha producido un ligero aumento, pasando de 279 en 2018/19 a 288 en 2020/21. Durante 2020/21, el número de resultados previstos se mantuvo estable en 38, el mismo número que en 2018/19. La recomendación pendiente observada en la validación del informe de 2016/17 ya no es aplicable puesto que los indicadores de rendimiento en cuestión dejaron de utilizarse en el bienio 2022/23.

57. La DSI señala que el marco de resultados de la OMPI fue simplificado en el bienio 2022/23 para ajustarse al nuevo PEMP para 2022-2026. El PEMP define la visión y la

misión de la OMPI, que descansa sobre cuatro pilares estratégicos y los cimientos. El número de resultados previstos pasó de 38 a 16 y el de indicadores de rendimiento de 288 en el bienio 2020/21, a 77 en 2022/23. Este cambio influirá positivamente en el proceso de validación al reducir el ciclo y permitir que la DSI abarque todos los indicadores de rendimiento en dos bienios. En consecuencia, y debido a que esta es la última validación basada en el marco anterior, la DSI no realizó su examen habitual de la gestión por resultados en la OMPI a través de análisis y encuestas a directores, jefes interinos y otras personas responsables de informar sobre el rendimiento.

58. La DSI hizo una recomendación relativa a la adaptación del indicador de rendimiento a las prácticas actuales y la mejora de la recopilación de los datos pertinentes. La aplicación de esta recomendación está prevista para 2023.

EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS PERMANENTES DE LA OMPI

59. El objetivo de esta evaluación fue valorar la eficiencia y eficacia de la OMPI en la organización y gestión de los comités permanentes. Además, la evaluación proporcionó una plataforma en la que el personal de la OMPI y las partes interesadas pueden nutrirse de experiencias pasadas con el fin de incorporar las buenas prácticas de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

60. Las principales conclusiones del informe son las siguientes:

- a) en general, se reconoce que los directivos de la OMPI y sus equipos llevaron a cabo con éxito sus actividades logísticas y organizativas en apoyo de los comités permanentes;
- b) los comités permanentes han contribuido con éxito a las discusiones, los debates, la coordinación y la orientación pertinentes sobre asuntos relacionados con la PI, aunque los Estados miembros informaron de un progreso limitado en cuanto a la elaboración y finalización de tratados internacionales de PI;
- c) se identificaron buenas prácticas en los comités permanentes y en otras organizaciones de las Naciones Unidas en relación con los procesos y enfoques para avanzar en la agenda normativa, y se extrajeron enseñanzas al respecto;
- d) los Estados miembros identificaron actividades de apoyo que realiza la Secretaría de la OMPI que podrían optimizarse aún más para respaldar la preparación, la gestión y el seguimiento de la labor de los comités permanentes;
- e) los recursos a disposición de la Secretaría de la OMPI se utilizaron de forma eficiente y fueron en gran medida suficientes para satisfacer las necesidades de los comités permanentes; y
- f) entre los retos y factores que influyen en el trabajo de los comités permanentes destacan: el insuficiente seguimiento de los avances; las dificultades para garantizar la puntualidad de los documentos de trabajo; la utilización de procedimientos y prácticas que no están documentados; los problemas que plantea el formato híbrido para las reuniones; y las mejoras necesarias en las comunicaciones y la gestión del conocimiento.

61. Con arreglo a las conclusiones de la evaluación, las principales recomendaciones del informe son las siguientes:

- a) reiterar la finalidad de los comités permanentes;
- b) recopilar y armonizar los procedimientos de los comités permanentes, aclarando funciones y procedimientos;

- c) optimizar el papel de facilitador de la Secretaría de la OMPI en cuestiones clave para fomentar la cooperación y el intercambio antes, durante y después de las sesiones de los comités permanentes;
- d) reforzar las sinergias, la coherencia y la cohesión entre los comités permanentes mediante la identificación de enfoques comunes pertinentes y buenas prácticas para llevar a cabo las actividades;
- e) mejorar la comunicación y la divulgación introduciendo un enfoque de comunicación más proactivo con los Estados miembros y los observadores; y
- f) facilitar un espacio propicio para la autorreflexión y el aprendizaje en todos los comités permanentes a fin de promover el intercambio de experiencias y buenas prácticas.

62. La Dirección ha aceptado las seis recomendaciones formuladas en este informe, cuya aplicación requiere una colaboración intersectorial.

METASÍNTESIS DE LAS EVALUACIONES DE LAS DIVISIONES REGIONALES

63. Los principales objetivos de la metasíntesis de las evaluaciones de las divisiones regionales fueron examinar, analizar e integrar las conclusiones y las recomendaciones de las cinco evaluaciones ya concluidas de las divisiones regionales de la OMPI, con miras a formular recomendaciones transversales y sistémicas.

64. Las principales conclusiones del informe son las siguientes:

- a) Las divisiones regionales son una fuente imparcial y fidedigna de conocimientos sobre PI. En concreto:
 - i) tienen conocimientos sobre los contextos y socios regionales y nacionales;
 - ii) están comprometidas a idear métodos y enfoques para promover la PI en pro del desarrollo a escala regional y nacional; y
 - iii) responden ampliamente a las demandas de los Estados miembros.
- b) Dentro de los límites de sus recursos y capacidades, las divisiones regionales contribuyeron significativamente a los resultados de la Organización, en términos de sensibilización, fortalecimiento de capacidades, asistencia técnica e intercambio de conocimientos a través la cooperación Sur-Sur. Asimismo, contribuyeron a la formulación, validación y aplicación de estrategias nacionales de PI en los países en desarrollo.

65. Además de estos resultados positivos, se presentan a las divisiones regionales varios retos y oportunidades sistémicos, algunos de los cuales no pertenecen exclusivamente al ámbito de las divisiones regionales, pero repercuten en la pertinencia, eficacia y eficiencia de sus operaciones.

66. Con arreglo a las conclusiones de la evaluación, las principales recomendaciones del informe son las siguientes:

- a) reforzar la coherencia y consistencia de las prácticas de gestión, adoptar medidas para seguir mejorando las capacidades de los miembros del personal en materia de gestión de proyectos y aumentar la colaboración entre las divisiones regionales;
- b) definir y comunicar principios y servicios comunes a las partes interesadas, tanto internas como externas, para potenciar la colaboración; y

c) elaborar mecanismos y enfoques para establecer y mantener alianzas, y mejorar la forma de llegar a las partes interesadas no convencionales en los ecosistemas de PI regionales y nacionales.

67. A la fecha de preparación del informe, ya se han aplicado las dos primeras recomendaciones sobre el refuerzo de las prácticas de gestión y la definición y comunicación de principios comunes.

ACTIVIDADES INICIADAS A FINALES DE 2022

68. En 2022 se iniciaron las actividades siguientes, de las que se informará a lo largo de 2023.

AUDITORÍA-EVALUACIÓN DE LA OFICINA DEL CONSEJERO JURÍDICO

69. La finalidad de esta actividad combinada fue poner de relieve las oportunidades para seguir mejorando los procesos, sistemas y actividades de la Oficina del Consejero Jurídico mediante un aprendizaje adaptativo, que serviría para seguir apoyando tanto la consecución de los resultados previstos de la Oficina, como de los pilares estratégicos, la visión y la misión de la Organización. Los objetivos de esta actividad fueron los siguientes:

- a) examinar la gobernanza, la gestión de riesgos, el cumplimiento y la eficacia de los controles internos en la Oficina del Consejero Jurídico, así como la adecuación de las herramientas y sistemas utilizados para apoyar a la Oficina; y
- b) examinar los servicios prestados por la Oficina del Consejero Jurídico e identificar medidas prospectivas para mejorar los servicios internos y externos, teniendo en cuenta el nuevo contexto organizativo.

70. Los resultados de esta actividad combinada mostraron que los servicios de la Oficina del Consejero Jurídico son coherentes con su mandato y pertinentes para las orientaciones estratégicas de la Organización. En la práctica, contribuye a la creación de un entorno propicio para que la OMPI cumpla su mandato mediante la ejecución de su labor y el logro de los resultados previstos, en consonancia con los principios rectores de la Organización, como la profesionalidad, la objetividad, la fiabilidad y un razonamiento sólido y lógico; esto incluye responder adecuadamente a la creciente demanda, los riesgos emergentes y al cambio de las circunstancias.

71. El posicionamiento, los recursos y las capacidades de la Oficina del Consejero Jurídico son adecuados para llevar a cabo actividades y obtener resultados de forma eficaz y eficiente, lo que incluye la adopción y promoción de enfoques colaborativos en tres niveles: interno, intersectorial y externo. También cuenta con procesos adaptados para gestionar la información y los conocimientos, y mecanismos para garantizar que las funciones y responsabilidades de la Oficina estén claramente articuladas y se comprendan. Sin embargo, la Oficina podría sacar provecho de un sistema o proceso estructurado para gestionar los comentarios remitidos por las partes interesadas, y su único indicador de rendimiento no recoge la mayor parte de sus actividades y contribuciones a los resultados previstos de la OMPI. Aunque la Oficina del Consejero Jurídico comunica sus servicios y resultados a través de múltiples canales, hay partes interesadas que siguen sin tener claros los servicios y las contribuciones que presta a la Organización. También hay margen para mejorar en lo que respecta al aprendizaje interno, la coherencia y la memoria institucional.

72. Con vistas a mejorar la pertinencia, la eficacia y la eficiencia de la Oficina del Consejero Jurídico, y en particular con respecto a una mayor adaptación u orientación hacia un enfoque más centrado en el cliente, tal como se indica en el PEMP para 2022-2026, la DSI formuló dos recomendaciones, que la Dirección ha aceptado, en ámbitos como la gestión de los

comentarios de las partes interesadas y la mejora de la gestión de la información y los conocimientos.

AUDITORIA-EVALUACIÓN DE LAS OPERACIONES DEL PCT Y SUS RELACIONES CON LOS CLIENTES

73. Los objetivos de esta actividad son los siguientes:

- a) examinar la gobernanza y la estructura, la gestión de riesgos y el cumplimiento, así como la eficacia de los controles internos en los servicios del PCT;
- b) evaluar la adecuación y la eficacia de las herramientas y los sistemas utilizados para apoyar los servicios del PCT;
- c) verificar si la estrategia de gestión de las relaciones con los clientes se aplica eficazmente y se ajusta a los objetivos de rendimiento conexos del PCT, los resultados previstos y los pilares estratégicos pertinentes establecidos en el PEMP de la Organización; y
- d) identificar oportunidades para mejorar los servicios y las relaciones con los clientes mediante el aprendizaje adaptativo y las ciencias del comportamiento.

74. La actividad procurará, entre otras cosas, revisar la situación pasada y presente de los servicios con vistas a identificar posibles medidas y mejoras para seguir apoyando la consecución de los resultados previstos del PCT y los ámbitos pertinentes de los pilares estratégicos. Según el calendario previsto, esta actividad deberá concluir en el segundo trimestre de 2023.

AUDITORÍA SOBRE LA ELABORACIÓN DEL ÍNDICE MUNDIAL DE INNOVACIÓN (GII)

75. Los objetivos de esta actividad serán los siguientes:

- a) verificar si se han tomado medidas para garantizar una gobernanza, independencia, transparencia e integridad adecuadas en torno a la gestión y la elaboración del Índice Mundial de Innovación, incluida la gestión de cualquier posible conflicto de intereses; y
- b) ofrecer garantías razonables de que la Organización ha implantado una gestión de riesgos y unos controles eficientes y eficaces en torno a la exactitud, fiabilidad e integridad de los datos utilizados en la elaboración del Índice Mundial de Innovación, incluida la verificación de la validez y razonabilidad de las hipótesis y modelos utilizados.

76. Más específicamente, la auditoría verificará, entre otras cosas:

- a) la coherencia general de los métodos utilizados en el Índice Mundial de Innovación con respecto a los que aplica la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos/Investigación Conjunta. El Manual del Centro para la elaboración de indicadores compuestos - Pasos y métodos;
- b) la transparencia de los métodos y de la adquisición, el tratamiento y la inclusión de datos;
- c) la calidad de los datos;
- d) los métodos de integración de los datos, la composición de los modelos y la inclusión o exclusión de países; y

- e) el uso eficaz de los datos para presentar los resultados primordiales y los resúmenes y perfiles de los países.

77. Esta auditoría abarcará los datos utilizados para elaborar la edición de 2022 del informe del Índice Mundial de Innovación. Esta actividad la lleva a cabo la Sección de Auditoría Interna, con el apoyo de un experto externo en la materia. Según el calendario previsto, esta actividad deberá concluir en el segundo trimestre de 2023.

EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA EN RELACIÓN CON LAS EMPRESARIAS, FASE I.

78. La primera fase de esta tarea tenía por objeto identificar, describir, clasificar y seleccionar la cartera de proyectos, intervenciones y actividades que la OMPI ha llevado a cabo en los últimos cinco años para fomentar la actividad de las empresarias. Más concretamente, la Fase I de la evaluación permitió:

- a) recopilar conocimientos institucionales con base empírica mediante la compilación de todas las iniciativas de empresarias y la identificación de ámbitos que permitan mejorar su pertinencia estratégica, posicionamiento, coherencia y eficiencia; y
- b) sentar las bases y elaborar las teorías del cambio que permitan realizar las evaluaciones de la incidencia que se llevarán a cabo durante la Fase II de la tarea.

79. El equipo de evaluación recopiló información en el ámbito de toda la Organización sobre 120 intervenciones en relación con el fomento de la actividad de las empresarias, entre 2015 y 2022. Esta información se validó con las unidades operativas pertinentes de todos los sectores y sirvió de base para elaborar un inventario de las intervenciones. El análisis del inventario reveló que:

- a) el 93 % de las iniciativas de la OMPI en favor de las empresarias se centran en la sensibilización y la mejora de su capacidad para que comprendan mejor la importancia de la PI y su infrarrepresentación en esferas que exhiben una intensa actividad de patentamiento. Estas iniciativas ofrecieron a las empresarias la posibilidad de ampliar sus redes profesionales;
- b) todas las iniciativas de apoyo a las empresarias estaban en consonancia con los resultados previstos y los objetivos estratégicos de la OMPI; y
- c) la OMPI ha aumentado el número de intervenciones en favor de las empresarias, pasando de una en 2015 a 46 en 2022.

80. A lo largo de los años, el nivel de desarrollo de la OMPI ha aumentado, y el hecho de que el 73 % de sus iniciativas hayan sido clasificadas como sensibles a las cuestiones de género demuestra los excelentes progresos que ha realizado hasta la fecha. Sin embargo, la investigación documental inicial indica que es necesario mejorar el diseño y la aplicación de estas iniciativas para seguir respondiendo a las necesidades de las empresarias. En la Fase II de esta evaluación de la incidencia, se profundizará en esta cuestión, ya que se consultará a las partes interesadas nacionales, incluidos los beneficiarios finales, si las iniciativas comprendidas en la muestra respondían a sus necesidades y prioridades.

81. En los últimos tres años, la OMPI ha ido reorientando su labor hacia un enfoque basado en proyectos. En algunas ocasiones, no obstante, en algunas ocasiones este enfoque no se ha armonizado con los elementos de diseño y componentes previstos. Al dar prioridad a los proyectos en vez de a iniciativas puntuales y aisladas, la OMPI aumenta la probabilidad de generar resultados prácticos que tengan una incidencia positiva y un valor duradero para las personas, las empresas y el ecosistema de la PI en su conjunto.

82. Este inventario puso de manifiesto que no existía una fuente consolidada de información ni un intercambio sistemático de conocimientos sobre el número y el tipo de iniciativas, y dónde se desarrollan. Esta conclusión es importante porque plantea la cuestión de la coordinación de las iniciativas desde una perspectiva estratégica para contribuir a un objetivo general. Además, no disponer de un mecanismo de intercambio sistemático limita el intercambio de las buenas prácticas y enseñanzas extraídas entre las distintas iniciativas y la Organización en su conjunto.

83. Como resultado del inventario realizado para el análisis, se seleccionaron tres intervenciones que se incluirán en la Fase II de la evaluación de la incidencia con sus respectivas teorías del cambio:

- a) Programa de la OMPI de formación, mentoría y establecimiento de contactos en materia de propiedad intelectual para emprendedoras de pueblos indígenas y comunidades locales;
- b) iniciativa de la OMPI para el fortalecimiento del papel de las mujeres en relación con la innovación y el espíritu de empresa; y
- c) empresarias para la comercialización de cestas de Chobe: beneficiarias.

84. La Fase II está prevista para el segundo trimestre de 2023.

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

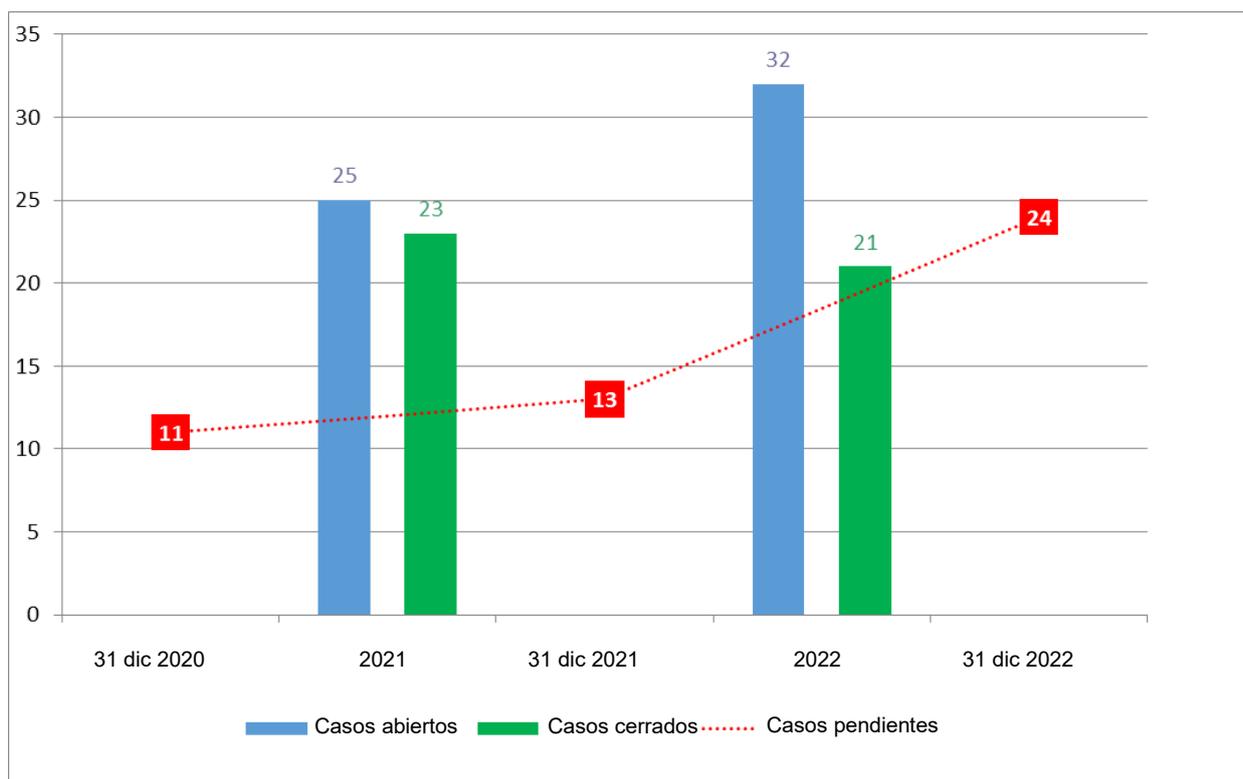
RESUMEN DE LOS CASOS

85. Durante el ejercicio en examen, se registraron 32 nuevos casos (lo que constituye un aumento del 28 % con respecto a 2021) y se cerraron 21. A 31 de diciembre de 2022, había 24 casos pendientes: seis de ellos en fase de evaluación preliminar, 10 en fase de investigación completa y ocho permanecían en suspenso (debido a la falta de disponibilidad de un participante en la investigación o en espera de la actuación de otra entidad). De los casos pendientes, 19 se abrieron en 2022, cuatro en 2021 y uno en 2020. A 31 de diciembre de 2022, el tiempo medio que se tardaba en llevar a cabo una investigación completa era de 171 días naturales⁸, lo que está dentro del plazo previsto de 6 meses⁹.

⁸ Se excluyen los casos que se encuentran en suspenso a la espera de la actuación de partes ajenas a la DSI o debido a la ausencia prolongada de miembros del personal que es necesario entrevistar.

⁹ Véase el párrafo 33 de la Política de Investigación.

Gráfico 1: Análisis comparativo del número de casos de investigación en 2021 y 2022



86. De los 32 casos abiertos durante el ejercicio en examen, uno fue remitido a la CCIS para que esta prestara asesoramiento al respecto, en consonancia con las disposiciones pertinentes de la Carta de Supervisión Interna¹⁰.

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

87. Con arreglo a la Carta de Supervisión Interna¹¹, el informe anual debería incorporar una descripción de los casos que han sido investigados y probados y la forma en que fueron saldados. En 2022, solo hubo un caso de investigación, relacionado con el hostigamiento en el lugar de trabajo, en el que se corroboró una de las alegaciones en particular. En ese caso, dado que el miembro del personal implicado había dimitido de sus funciones en la OMPI durante la investigación, se recomendó que los resultados de la investigación se conservaran en los archivos de la DGRHH para futuras consultas, si fuera necesario.

88. No se consideró que ninguno de los casos mencionados tuviera repercusiones financieras importantes para la Organización.

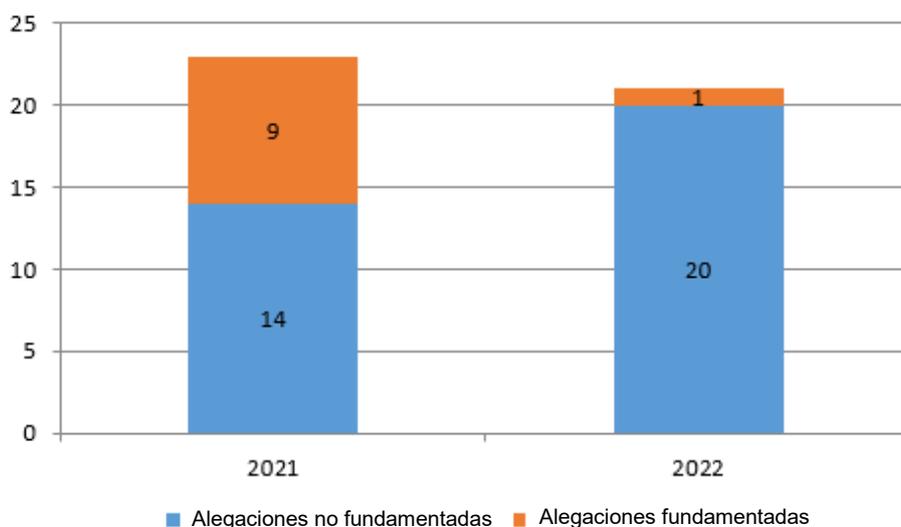
¹⁰ Véanse los párrafos 20, 21, 23, 24 y 25 de la Carta de Supervisión Interna.

¹¹ Véase el párrafo 48.b) de la Carta de Supervisión Interna.

Cuadro 1: Análisis de los casos recibidos en 2021 y 2022

	2021	2022
Abuso de posición o de estatus	0	2
Infracciones relacionadas con el horario de trabajo	6	2
Fraude o abuso relacionado con los beneficios y las prestaciones	0	2
Violación de la confidencialidad	2	3
Hostigamiento (no sexual), discriminación	3	6
Insubordinación y otros comportamientos inapropiados	2	1
Uso indebido de fondos y activos de la OMPI	2	0
Negligencia en el trabajo, obstrucción a operaciones de la OMPI	2	1
Otro tipo de incumplimiento de las normas de conducta de la administración pública internacional	1	2
Irregularidades relacionadas con adquisiciones	3	2
Irregularidades relacionadas con contrataciones	1	3
Represalias	1	1
Hostigamiento sexual	0	3
Irregularidad de un candidato a un puesto	0	1
Irregularidades de un proveedor u otra parte externa	2	3
Total	25	32

Gráfico 2: Casos cerrados en 2021 y 2022



INFORMES SOBRE LAS CONSECUENCIAS PARA LA DIRECCIÓN

89. Durante el ejercicio en examen, no se presentó ningún informe sobre las consecuencias para la Dirección relativo a las cuestiones sistémicas identificadas en el marco de las actividades de investigación.

LABOR CONSULTIVA Y DE ASESORAMIENTO EN MATERIA DE SUPERVISIÓN

90. Como parte de su labor de consultoría y asesoramiento, la DSI continuó prestando servicios, previa petición, en relación con documentos de política, evaluaciones, procesos operativos o el marco regulador, entre otros.

ASESORAMIENTO: DIVISIÓN PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE Y DIVISIÓN PARA ASIA Y EL PACÍFICO

91. Las divisiones regionales (América Latina y el Caribe y Asia y el Pacífico) se han fijado el objetivo de desarrollar una plataforma en línea de seguimiento y evaluación. Las divisiones solicitaron asesoramiento sobre el proceso de identificación, análisis y selección de las mejores opciones para alcanzar este objetivo. También solicitaron a la DSI que les orientara durante el desarrollo de la solución y la fase de pruebas, y durante el proceso iterativo de recopilación y análisis de datos.

92. Se presentaron a las divisiones regionales cinco opciones distintas de plataformas (internas). Se decidió que las divisiones adoptarían un enfoque iterativo para la selección y las pruebas de una plataforma a corto plazo, mientras que a mediano plazo se aplicaría una solución más global.

CONSULTORÍA: INTERVENCIÓN DE LAS CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO (TEORÍA DEL EMPUJONCITO) PARA AUMENTAR LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PI Y DESARROLLO:

93. En la Estrategia de Supervisión Interna 2022-2023 se reconoció que la lentitud en la aplicación de las recomendaciones constituye un riesgo clave que podría limitar los efectos de transformación previstos. Esta actividad de consultoría responde a los comentarios formulados por la CCIS y los Estados miembros sobre las recomendaciones abiertas.

94. El objetivo de esta actividad fue utilizar las ciencias del comportamiento para determinar los obstáculos, reducir los puntos de fricción y otros elementos contextuales, a fin de que los directivos apliquen oportunamente las recomendaciones recogidas en los informes de evaluación.

95. La consultoría constató que el tiempo medio que tardan en darse por cerradas las recomendaciones de evaluación en la OMPI es de 27 meses.

96. La consultoría identificó tres puntos de fricción en el proceso de elaboración de las recomendaciones de evaluación:

- a) el envío de la invitación a la reunión de fin de auditoría;
- b) la reunión de fin de auditoría con los clientes; y
- c) la presentación del informe para recabar comentarios de la parte evaluada.

97. Además, la consultoría identificó cinco puntos de fricción en el proceso de seguimiento de la aplicación de las recomendaciones:

- a) la designación de los responsables y la fijación de los plazos de las recomendaciones;
- b) la notificación emitida por el sistema a los directivos sobre los plazos y las recomendaciones;
- c) el envío de un memorando a la CCIS, la DG y al personal directivo superior, en el que se recogen las recomendaciones abiertas;

- d) las preguntas que plantean los directivos sobre la manera de dar por cerradas las recomendaciones; y
- e) la presentación de pruebas realizada por los directivos para dar por cerradas las recomendaciones.

98. La consultoría recomendó el uso y la aplicación de los siguientes principios y técnicas correspondientes a la teoría del empujoncito utilizados en las ciencias del comportamiento:

- a) Utilizar tres principios de las ciencias del comportamiento al realizar la reunión de fin de auditoría con los clientes:
 - i) principio de “manifestar la intención de aplicación”: pedir a los directivos que establezcan un plan claro que describa cuándo y cómo actuarán en función de las recomendaciones;
 - ii) principio de “sellar un compromiso”: pedir a los directivos que se comprometan activamente a adoptar las medidas necesarias para aplicar las recomendaciones; y
 - iii) principio de “poner un pie en la puerta”: pedir a los directivos que cumplan una pequeña parte de la aplicación de las recomendaciones antes de adoptar las medidas principales. De este modo, habrá más probabilidades de que acepten ulteriormente las exigencias más importantes.
- b) Utilizar tres principios de las ciencias del comportamiento a la hora de redactar y comunicarse con los directivos (mensajes de la reunión de fin de la auditoría y correos de seguimiento):
 - i) principio de “contenido predeterminado”: incluir el comportamiento que se desea obtener por parte del directivo como contenido predeterminado del mensaje;
 - ii) principio de “llevar ventaja”: rellenar con ejemplos los espacios en blanco previstos en los mensajes; y
 - iii) principio de “personalización”: adaptar la comunicación a cada directivo utilizando su nombre y palabras claves específicas adaptadas al contexto.
- c) Utilizar tres principios de las ciencias del comportamiento en los avisos generados automáticamente y dirigidos a las personas responsables de la aplicación de las recomendaciones, que son difundidos oportunamente en los momentos clave del ciclo de aplicación de las recomendaciones:
 - i) principio de “normas sociales”: hacer saber a los directivos de qué manera se comportan sus homólogos (directivos) respecto al cierre de las recomendaciones;
 - ii) principio de “rendimiento relativo”: proporcionar información sobre el comportamiento de los directivos en relación con el de sus homólogos; y
 - iii) principio de “destaque”: dejar claro lo que los directivos lograrán mediante la adopción de medidas directas.

ANÁLISIS DE TRANSACCIONES DE CONTRATACIÓN SELECCIONADAS MEDIANTE AUDITORÍA CONTINUA

99. La DSI publicó un memorando sobre el análisis de determinadas transacciones relacionadas con las adquisiciones utilizando el análisis de datos en el marco de la auditoría continua. Entre las esferas abordadas figuran:

- a) umbrales de contratación: incumplimiento derivado de la simplificación de los procedimientos de contratación que se concreta en la celebración de contratos por un valor cercano a los umbrales de contratación a fin de evitar un proceso de contratación más estricto y complejo;
- b) duplicación de proveedores: riesgo de fraude por recurrir a proveedores “duplicados” con números de cuenta bancaria idénticos;
- c) proveedores con fichas de registro incompletas: riesgo de fraude por recurrir a proveedores “ficticios” que no tienen ficha de registro o cuya ficha contiene información incompleta o inhabitual;
- d) órdenes de compra a proveedores inactivos o bloqueados: riesgo de incumplimiento, emisión de órdenes de compra a proveedores inactivos o bloqueados;
- e) transacciones con proveedores sin orden de compra: riesgo de incumplimiento, transacciones con proveedores de más de 1 000 francos suizos sin orden de compra; y
- f) casillas de correo declaradas como domicilio oficial: colaboración con proveedores que tienen una casilla de correo como dirección oficial. Estos proveedores suelen asociarse a un mayor riesgo de fraude y se les considera menos fiables.

100. La DSI no formula recomendaciones formales derivadas de sus actividades en el marco de la auditoría continua. No obstante, las conclusiones se analizan con las partes interesadas internas pertinentes y, en un ciclo de auditoría continua posterior, se verifican las medidas correctivas adoptadas.

METODOLOGÍA ACTUALIZADA DE LA DSI PARA LA VALIDACIÓN DEL INFORME SOBRE EL RENDIMIENTO DE LA OMPI

101. El objetivo de esta consultoría fue examinar los supuestos de la metodología de validación y su eficacia, así como la pertinencia respecto de los objetivos actuales de la Organización, el nivel de desarrollo del sistema de gestión por resultados y los avances metodológicos más recientes en la materia, teniendo en cuenta el PEMP para 2022-26. Se ha publicado la metodología revisada.

102. Algunos de los cambios clave de la metodología revisada son:

- a) el 50 % de los 77 indicadores de rendimiento y datos sobre el rendimiento relacionados se validarán al final del primer bienio y la otra mitad al finalizar el bienio siguiente. Con este criterio, todos los indicadores se validarán cada dos bienios, lo que aumentará aún más el nivel de aseguramiento que se ofrece a los Estados miembros;
- b) la metodología prevé la utilización de datos como indicador de calidad. Recopilar, analizar y garantizar la calidad de los datos son pasos clave para el éxito de la actividad y el avance estratégico; y
- c) la metodología comprende las cinco dimensiones de validación siguientes:

- i) pertinencia: se centra en la forma en que la Organización satisface las necesidades de los usuarios y su adecuación al PEMP;
- ii) fiabilidad y exactitud: el grado de precisión de la medida para el uso previsto, y si se adapta a los cambios;
- iii) accesibilidad y claridad: se refiere al grado de facilidad con que los usuarios pueden conocer la información, encontrarla, visualizarla e importarla a su entorno de trabajo;
- iv) coherencia y comparabilidad: se refiere al modo en que los datos sobre el rendimiento pueden combinarse y compararse de forma fiable con otros datos sobre el rendimiento en un marco analítico amplio a lo largo del tiempo; y
- v) Colaboración interfuncional e intercambio de conocimientos: la colaboración y el aprendizaje interfuncionales se refieren a la unión de fuerzas del personal para resolver problemas, implantar procesos, desarrollar innovaciones, identificar mejoras y potenciar el conocimiento y el intercambio institucional entre distintas unidades operativas y sectores.

103. La DSI aplicará esta nueva metodología durante el próximo ejercicio de validación del WPR en 2024.

CASOS EN LOS QUE SE DENEGÓ INFORMACIÓN O ASISTENCIA

104. De conformidad con el párrafo 48.g) de la Carta de Supervisión Interna, el director de la DSI habrá de notificar los casos en los que se haya denegado a la DSI el acceso a los registros, los miembros del personal o los locales de la OMPI durante el ejercicio en examen.

105. La DSI informó de que durante el ejercicio en examen no se había producido ningún caso de los descritos en el párrafo 48.g) de la Carta de Supervisión Interna.

ESTADO DE APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA SUPERVISIÓN

106. Incumbe al director general velar por que se atiendan con prontitud todas las recomendaciones formuladas por el director de la DSI y otros órganos de supervisión, indicando las medidas adoptadas en relación con determinados resultados y recomendaciones¹². El director general delega esta labor en los responsables de los sectores y otros miembros del personal directivo superior competentes que están al frente de las distintas esferas operativas de la Organización¹³. La aplicación de todas las recomendaciones derivadas de la supervisión es objeto de un seguimiento periódico por parte de la DSI¹⁴.

107. La DSI gestiona y presenta los informes sobre las recomendaciones utilizando el sistema TeamMate+, que permite un diálogo interactivo con la Dirección para hacer un seguimiento eficaz de la aplicación de las recomendaciones abiertas.

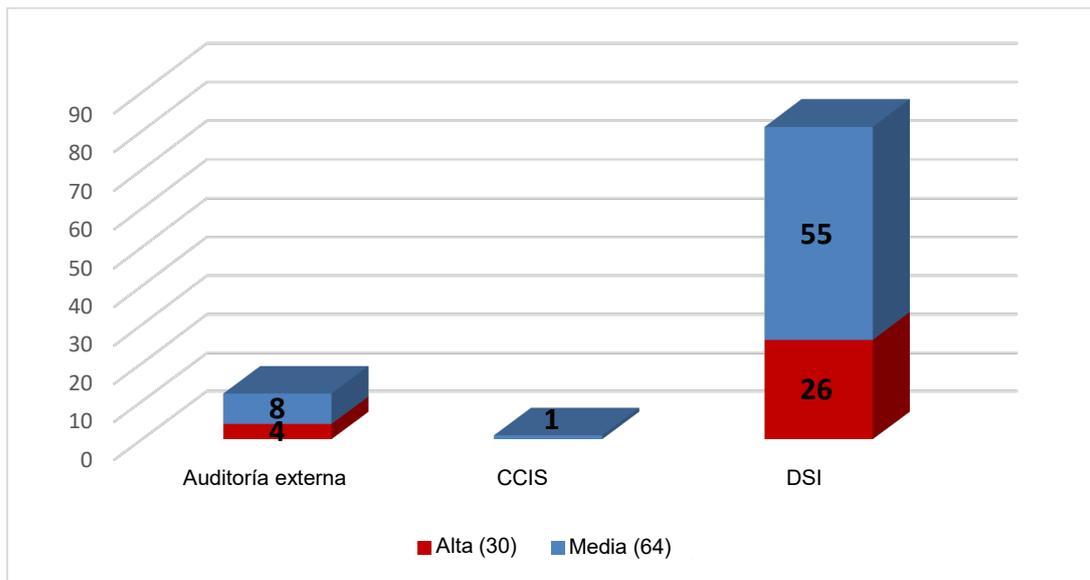
108. A fecha del presente informe, hay 94 recomendaciones abiertas, 30 ellas de prioridad alta y 64 de prioridad media. Las recomendaciones de la DSI constituyen el 86 % de todas las recomendaciones abiertas derivadas de la supervisión.

¹² Véase el párrafo 45 de la Carta de Supervisión Interna.

¹³ Véase el párrafo 7 de la orden de servicio 16/2010.

¹⁴ Véase el párrafo 8 de la orden de servicio 16/2010.

Gráfico 3: Número de recomendaciones abiertas, por programa y por prioridad (94)



109. Entre enero y diciembre de 2022, se añadieron 52 nuevas recomendaciones de la DSI derivadas de seis informes de auditoría y cinco informes de evaluación. Una recomendación de la CCIS¹⁵ destinada a la Oficina de Ética Profesional, sigue pendiente y actualmente está en curso de aplicación.

110. En 2022, se incorporaron al sistema de gestión de recomendaciones tres recomendaciones del informe del auditor externo. Durante el ejercicio en examen, se dieron por cerradas 13 recomendaciones de la auditoría externa y 73 recomendaciones de la DSI. El cuadro 2, que figura a continuación, reseña el movimiento de recomendaciones por origen, entre enero y diciembre de 2022.

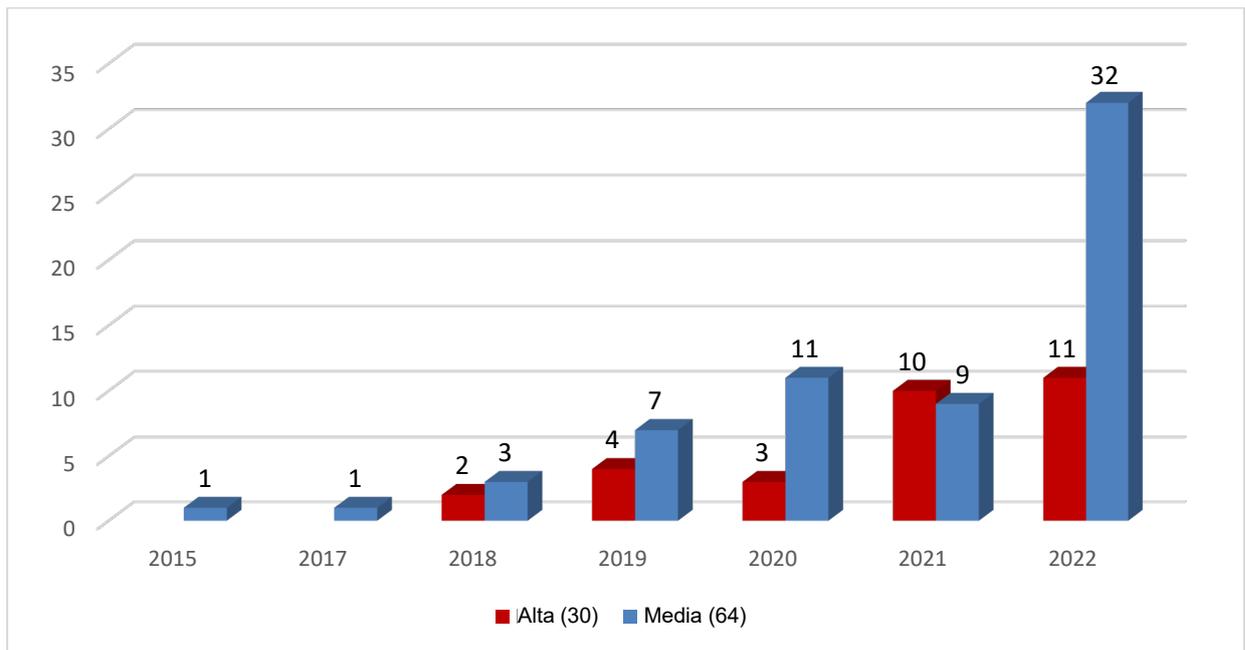
Cuadro 2: Movimiento de las recomendaciones entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022

Origen	Abiertas a 1 de enero de 2022	Añadidas durante el período reseñado	Cerradas durante el período reseñado	Abiertas a 31 de diciembre de 2022
DSI	102	52	73	81
Auditor externo	22	3	13	12
CCIS	1	0	0	1
Total	125	55	86	94

111. En el gráfico que figura a continuación se resume la evolución de las recomendaciones abiertas, a 31 de diciembre de 2022.

¹⁵ WO/PBC/30/14, 18 de junio de 2019.

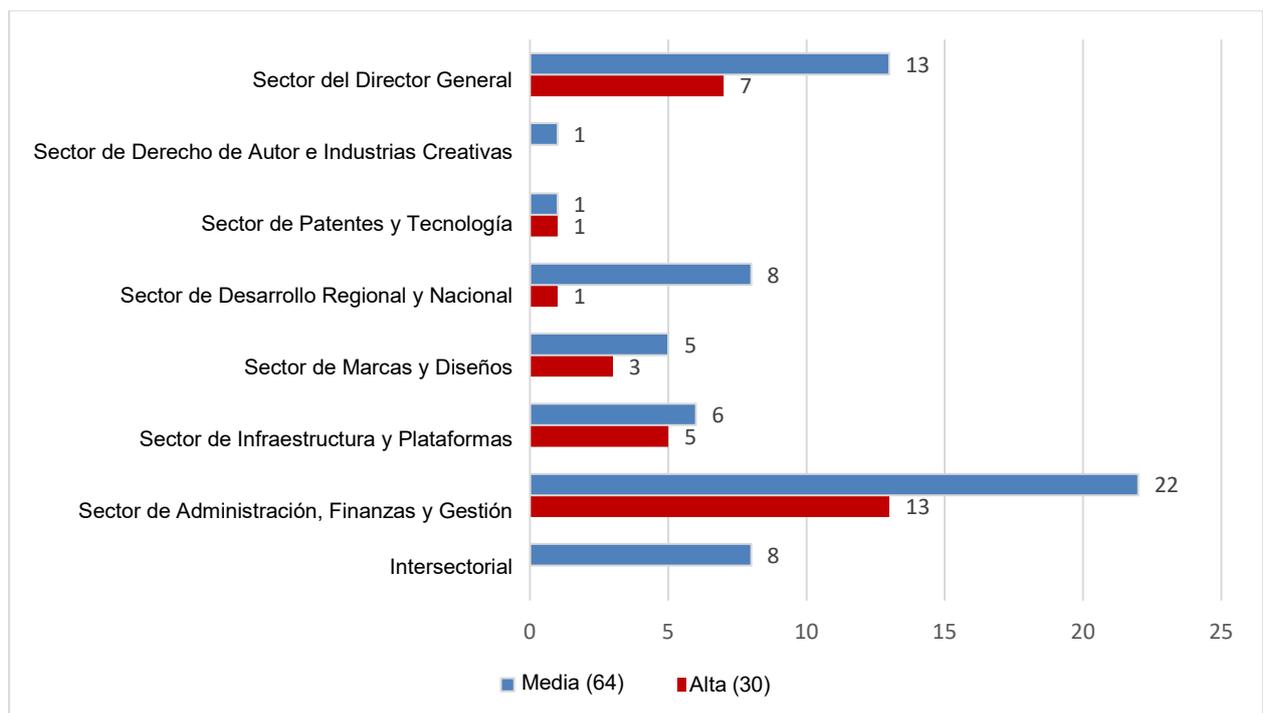
Gráfico 4: Evolución de las recomendaciones abiertas derivadas de la supervisión, por prioridad (94)



112. El número de recomendaciones pendientes formuladas entre 2013 y 2016 se redujo de seis a una durante el ejercicio en examen. Además, la única recomendación pendiente de 2015 se dio por cerrada en enero de 2023. La aplicación de la recomendación pendiente de 2017 está prevista para 2023. La DSI reconoce el apoyo continuo de la CCIS y del director general, así como las nuevas iniciativas adoptadas por la Oficina del Contralor, con miras a promover la participación de la Dirección a fin de reducir el número de recomendaciones pendientes.

113. Se ilustran a continuación las recomendaciones abiertas a 31 de diciembre de 2022, por sector de la OMPI y por prioridad:

Gráfico 5: Número de recomendaciones por sector y por prioridad (94)



114. El Sector del Director General y el Sector de Administración, Finanzas y Gestión representan el 67 % de las 30 recomendaciones de alta prioridad en la fecha del informe.

COOPERACIÓN CON ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN EXTERNOS

LA COMISIÓN CONSULTIVA INDEPENDIENTE DE SUPERVISIÓN (CCIS)

115. La DSI ha asistido con regularidad a las reuniones de la CCIS, durante las cuales ha presentado informes sobre la aplicación del plan de supervisión interna, ha examinado los resultados de supervisión y otros aspectos relacionados con su labor y funcionamiento, y ha solicitado el asesoramiento de la CCIS. En el período abarcado por el presente informe, se celebraron cuatro reuniones (de la 64.^a a la 67.^a) de la CCIS.

EL AUDITOR EXTERNO

116. La DSI mantuvo buenas relaciones de trabajo con el auditor externo, con el que se reunió periódicamente para abordar cuestiones relacionadas con la auditoría, el control interno y la gestión de riesgos. El auditor externo y la DSI compartieron estrategias, planes anuales e informes específicos con el fin de que el alcance de la supervisión garantice su eficacia, evitando al mismo tiempo la posible duplicación de tareas y la fatiga de supervisión. La DSI se mantuvo en contacto estrecho con el auditor externo durante la planificación y la posterior ejecución de las actividades de 2022, además de facilitar datos al auditor externo según fuera necesario. Por ejemplo, en 2022 y, a petición del auditor externo, la DSI llevó a cabo una validación de las solicitudes de seguro médico pagadero tras la separación del servicio para respaldar la evaluación del pasivo en este concepto consignado en los estados financieros de la Organización a diciembre de 2021. Además, la DSI llevó a cabo una primera auditoría operativa de una oficina de la OMPI en el exterior, a raíz de una recomendación dirigida a la DSI en el Informe del Auditor Externo correspondiente al ejercicio 2019.

117. Por último, la DSI está en proceso de aplicar la recomendación formulada por el auditor externo en su informe para el ejercicio de 2020¹⁶ en virtud de la cual se emite un dictamen anual sobre la gobernanza, la gestión de riesgos y el marco de control de la OMPI. Está previsto que esta recomendación se aplique totalmente a finales de 2024.

COOPERACIÓN CON LA OFICINA DE MEDIACIÓN Y LA OFICINA DE ÉTICA PROFESIONAL

118. Durante el ejercicio en examen, el director de la DSI se reunió periódicamente con el mediador y la oficial jefa de Ética Profesional a fin de garantizar una buena coordinación y apoyo mutuo.

OTRAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN

PROYECTO DE ANÁLISIS DE DATOS

119. La DSI ha culminado un proyecto de análisis de datos que ha mejorado la capacidad de la División para llevar a cabo actividades de auditoría continua. En 2022, la DSI publicó un memorando sobre el análisis de determinadas transacciones relacionadas con las adquisiciones utilizando el análisis de datos en el marco de la auditoría continua. La DSI seguirá realizando evaluaciones periódicas basadas en análisis de datos sobre el cumplimiento y la eficacia operativa de los controles clave, para seguir mejorando su proceso de aseguramiento.

¹⁶ (WO/PBC/33/5) Informe del auditor externo para el ejercicio 2020 con motivo de la 62.^a serie de reuniones de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI (también conocido como el “informe largo”)

ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

120. Como parte de la labor que realiza la DSI para explicar y promover mejor la función de supervisión interna, la División siguió en contacto con sus colegas de la OMPI mediante la presentación de ponencias para los nuevos empleados en los cursos de iniciación, el boletín de noticias de la DSI, el tablero de control de la DSI y la presentación de ponencias a la Dirección y a los responsables de los sectores, según las necesidades.

VÍNCULOS CON OTROS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

121. En la Carta de Supervisión Interna se establecen disposiciones específicas¹⁷ sobre el establecimiento de contactos y vínculos de cooperación con los servicios de supervisión interna de otros organismos del sistema de las Naciones Unidas y de instituciones financieras multilaterales. La DSI reconoce el valor y la importancia de entablar relaciones con sus homólogos. Durante el ejercicio en examen, la DSI siguió colaborando de forma activa y fecunda y estableciendo vínculos con otras organizaciones y entidades del sistema de las Naciones Unidas. En concreto:

- a) la DSI asistió a la Asamblea General Anual del UNEG en enero de 2022, lideró el Comité Ejecutivo del UNEG y participó activamente en la ejecución del plan de trabajo anual del UNEG;
- b) la DSI asistió con regularidad a los seminarios web de los Representantes de Servicios de Auditoría Interna de las Naciones Unidas (UNRIAS) y participó en la 14.^a reunión del UNRIAS y la 51.^a reunión del UNRIAS celebrada en Viena, en septiembre de 2022;
- c) la DSI asistió a la 22.^a de la CII en junio de 2022 organizada por el Banco Europeo de Inversiones (BEI) en Luxemburgo; y
- d) atendiendo un pedido, la DSI realizó una investigación por cuenta de otro organismo de las Naciones Unidas, como ya lo había hecho en el pasado.

PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA DSI

122. El programa de aseguramiento y mejoramiento de la calidad de la DSI está concebido para proporcionar una garantía razonable a las diversas partes interesadas¹⁸ de que las actividades de supervisión se realizan de conformidad con la Carta de Supervisión Interna y las respectivas normas y prácticas profesionales de cada función, se llevan a cabo de manera eficaz y son percibidas por las partes interesadas como un valor añadido y una mejora continua. Las esferas que se indican a continuación están comprendidas en el Programa de Aseguramiento y Mejoramiento de la Calidad.

INDEPENDENCIA OPERACIONAL DE LA DSI

123. La Carta de Supervisión Interna exige¹⁹ que el director de la DSI confirme la independencia orgánica con que se lleva a cabo la función de supervisión interna y proporcione información acerca del alcance de las actividades de supervisión interna y de la adecuación de los recursos a los fines previstos.

124. Durante el ejercicio en examen, no se presentó ninguna situación o actividad que pudiera considerarse como una amenaza para la independencia operacional de la DSI. No hubo ninguna interferencia real o percibida en el trabajo de la DSI. La DSI decidió sobre el alcance

¹⁷ Véase el párrafo 28.g) de la Carta de Supervisión Interna.

¹⁸ Las principales partes interesadas son el director general, los directivos de la OMPI, la CCIS, los Estados miembros, el auditor externo y el público en general.

¹⁹ Véase el párrafo 48.i) de la Carta de Supervisión Interna.

de sus propias actividades de supervisión, teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos y las observaciones y sugerencias de la Dirección de la OMPI, la CCIS y los Estados miembros, según correspondiera.

CONTROL CONTINUO E INDICADORES CLAVE DE RENDIMIENTO

125. El control continuo del rendimiento de la actividad de supervisión se refiere a la supervisión, la revisión y la medición diarias de la actividad de auditoría interna que se incorpora a las políticas, los manuales y los procedimientos rutinarios de la DSI. Se utiliza un sistema de gestión de auditorías (TeamMate+) para mantener actualizados los manuales y procedimientos, incluida la presentación de documentos justificativos, la materialización de las revisiones y aprobaciones, y el seguimiento de las recomendaciones y la presentación de informes al respecto.

126. Asimismo, la DSI ha establecido varios indicadores de rendimiento para medir la eficacia, la eficiencia y la pertinencia de las actividades de supervisión. Entre ellos se incluyen, el plazo medio para la finalización de las actividades de supervisión, la percepción de la Dirección sobre la labor de la DSI, y el grado de aceptación y pertinencia de las recomendaciones de la DSI. En el cuadro siguiente se resumen los resultados.

Cuadro 3: Indicadores de rendimiento de la DSI en 2022

Indicador de rendimiento	Meta	Resultados
Sin interferencia de las principales partes interesadas, y grado de independencia percibido por estas	No interferencia	No se observaron interferencias durante el ejercicio en examen
Plazo medio para la finalización de las actividades	Auditoría interna: 4 meses	4,1 meses
	Evaluaciones 6 meses	6,1 meses
	Investigaciones: 6 meses	5,7 meses
Porcentaje de partes interesadas internas que consideran que las recomendaciones de la DSI son SMART ²⁰	80 %	83 % de los directivos consideran que las recomendaciones de la DSI son SMART
Porcentaje de partes interesadas internas que consideran que la labor de supervisión es pertinente	80 %	80 % de las personas encuestadas consideran que la labor de supervisión es pertinente
Número de recomendaciones derivadas de la supervisión aceptadas	90 %	100 % de las recomendaciones de la DSI aceptadas

127. Los indicadores siguen mostrando un alto grado de aceptación sobre la pertinencia de la labor de la DSI y de las recomendaciones formuladas. El plazo medio para la finalización de las actividades se mantiene próximo al objetivo, ya que la DSI sigue ajustando sus procesos de trabajo a las actuales prácticas de trabajo híbridas (teletrabajo y presencial) de la Organización. No hubo ninguna interferencia real o percibida respecto de la labor de la DSI.

²⁰ SMART: Específica, medible, realizable, pertinente y sujeta a plazo

RECURSOS DE SUPERVISIÓN

PRESUPUESTO Y PERSONAL

128. Para el desempeño de su mandato, se ha dotado a la DSI de un presupuesto para 2022 de 2 715 millones de francos suizos, lo que representa el 0,69 % del presupuesto de la OMPI para el mismo periodo.

129. Al 31 de diciembre de 2022, el proceso de contratación para el puesto vacante de oficial principal de investigaciones había finalizado y el titular asumió sus funciones en marzo de 2023. Se utilizaron recursos no relativos al personal, según las necesidades, para hacer frente al volumen de trabajo durante el periodo en que el puesto permaneció vacante.

130. En términos generales, la dotación de recursos humanos y financieros ha permitido a la DSI cubrir eficazmente las esferas de alta prioridad definidas en su plan de trabajo para 2022. La utilización de recursos no relativos a personal, y la coordinación de las actividades de supervisión con el auditor externo, así como la utilización eficaz de las herramientas de TI contribuyeron a lograr una mayor eficiencia y eficacia en la cobertura de las esferas de riesgo.

Cuadro 4: Presupuesto y gastos de la DSI²¹ y recursos de personal²² en 2022

	Presupuesto aprobado para 2022 (CHF)	2022 Gastos (CHF)	Índice de utilización (%)
Recursos de personal	2 451 200	2 342 545	96 %
Recursos no relativos a personal	263 807	158 931	60 %
Total	2 715 007	2.501 476	92 %



FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DEL PERSONAL

131. El perfeccionamiento profesional continuo del personal de la DSI es esencial para mantener su capacidad de cumplir y apoyar eficazmente a la Organización. De conformidad con la política de formación de la OMPI, la DSI prepara un plan de formación anual para que los miembros del personal asistan a distintas actividades de formación a fin de adquirir nuevos conocimientos, aptitudes técnicas y otras competencias, con miras a aumentar su eficiencia y eficacia operativas en la realización de las tareas de supervisión. En promedio, cada miembro del personal de la DSI participó en 10 jornadas de formación en 2022.

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

132. La DSI siguió solicitando comentarios a los colegas de las unidades organizativas de la OMPI auditadas/evaluadas, mediante encuestas de satisfacción del cliente después de cada tarea, con el fin de recabar comentarios de colegas sobre la labor de supervisión y analizarlos. A finales de 2022, del análisis consolidado de los resultados de las encuestas se desprende un índice de satisfacción del 85 %.²³

²¹ Fuente: Inteligencia institucional de la OMPI; cifras en francos suizos.

²² A finales de año, el gráfico relativo a los puestos no incluye el puesto de oficial principal de investigaciones. El titular asumió sus funciones en marzo de 2023, tras el proceso de contratación que tuvo lugar durante el último trimestre de 2022.

²³ En 2022, hubo ocho encuestados.

133. Los resultados de las encuestas realizadas al menos un año después de finalizadas las tareas, que se utilizan para evaluar la incidencia de la labor de supervisión, arrojaron un índice satisfacción medio del 77 %.²⁴ Los demás comentarios enviados por las dependencias auditadas/evaluadas a través de encuestas ayudaron a la DSI a detectar las carencias y a adoptar medidas correctivas. La DSI procurará seguir mejorando la incidencia de su labor de supervisión.

EVALUACIÓN PERIÓDICA INTERNA Y EXTERNA

134. Cada función de la DSI realiza autoevaluaciones bienales y/o evaluaciones externas quinquenales para determinar si las funciones de la DSI se están llevando a cabo de manera eficaz y eficiente, y de conformidad con las normas pertinentes, las prácticas profesionales y el código de ética correspondiente. Los elementos del programa de calidad de la DSI se recogen en los manuales, las directrices y los procedimientos operativos pertinentes. Los resultados de las evaluaciones externas de cada función de la DSI se incluyeron en el informe anual de 2020 y las recomendaciones correspondientes se están aplicando. Las próximas evaluaciones externas están previstas para 2024-2025, y la próxima autoevaluación bienal de la función de auditoría interna, que abarcará los años 2021 y 2022, se realizará en 2023.

[Sigue el Anexo]

²⁴ En 2022, hubo seis encuestados.

ANEXO - Lista de informes de la DSI

Informes de la DSI publicados entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022	Ref.
Auditoría de la gestión de activos, suministros y material	IA 2021-04
Auditoría de la gestión del riesgo institucional	IA 2021-01
Auditoría del proyecto de Plataforma del Sistema de La Haya	IA 2021-02
Auditoría de los servicios de contratistas particulares y agencias de trabajo temporal	IA 2022-01
Examen de la Oficina de la OMPI en el Japón	IA 2022-02
Validación de los datos de las solicitudes de reembolso relativas al seguro médico pagadero tras la separación del servicio	IA 2022-06
Validación del Informe sobre el rendimiento de la OMPI de 2020/21	VALID 2022-01
Evaluación de los comités permanentes de la OMPI	EVAL 2020-02
Metasíntesis de las evaluaciones de las divisiones regionales	EVAL 2021-04
Metodología actualizada de la DSI para la validación del Informe sobre el rendimiento de la OMPI	EVAL 2021-06
Memorando sobre el análisis de determinadas transacciones mediante auditoría continua	CA 2022-01
Informes de la DSI publicados a principios de 2023	
Informe sobre las consecuencias para la Dirección de las obligaciones de los miembros del personal relativas a la residencia en el lugar de destino	MIR 2022-10
Auditoría-evaluación de la Oficina del Consejero Jurídico	IA 2022-04
Auditoría-evaluación de las operaciones del PCT y sus relaciones con los clientes	IA 2022-05
Evaluación de la incidencia en relación con las empresarias (Fase I)	EVAL 2022-03
Intervención de las ciencias del comportamiento (teoría del empujoncito) para aumentar la aplicación de las recomendaciones de la evaluación en los programas de PI y desarrollo.	EVAL 2022-04

[Fin del Anexo y del documento]