

Comité del Programa y Presupuesto

Vigésima segunda sesión
Ginebra, 1 a 5 de septiembre de 2014

RESEÑA ANUAL DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN INTERNAS (DASI)

preparada por la Secretaría

1. De conformidad con el párrafo 25 de la Carta de Supervisión Interna, incumbe al Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas (DASI) presentar por escrito al Comité del Programa y Presupuesto un informe sobre la marcha de las actividades. En el informe se proporciona información sobre las principales actividades ejecutadas por la DASI entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014.

2. Se propone el siguiente párrafo de decisión.

3. *El Comité del Programa y Presupuesto tomó nota de la Reseña anual del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas (DASI) (documento WO/PBC/22/4).*

[Sigue la Reseña Anual del Director de la DASI]

ÍNDICE

SIGLAS	2
ANTECEDENTES	3
PLANIFICACIÓN, ESTÁNDARES Y NORMAS	3
PRINCIPALES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN INTERNA	5
INVESTIGACIONES DURANTE EL PERÍODO RESEÑADO	12
CASOS EN LOS QUE SE DENEGÓ INFORMACIÓN O ASISTENCIA	14
ESTADO DE APLICACIÓN DE ANTERIORES RECOMENDACIONES	14
EVALUACIÓN EXTERNA DE LA LABOR DE LA DASI	17
OTRAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	17
RECURSOS EN MATERIA DE SUPERVISIÓN	19

ANEXOS

- ANEXO I – Situación de las tareas de supervisión
- ANEXO II – Lista de informes de la DASI
- ANEXO III – Estadísticas sobre investigaciones
- ANEXO IV – Lista de recomendaciones de la DASI que no han sido aplicadas
- ANEXO V – Lista de actividades de la DASI en materia de consultoría y asesoramiento

SIGLAS

CCIS	Comisión Consultiva Independiente de Supervisión
CIG	Comité Intergubernamental sobre Propiedad Intelectual y Recursos Genéticos, Conocimientos Tradicionales y Folclore
DASI	División de Auditoría y Supervisión Internas
DCI	Dependencia Común de Inspección
DGRRHH	Departamento de Gestión de Recursos Humanos
IIA	Instituto de Auditores Internos
IOC	Carta de Supervisión Interna
NN.UU.	Naciones Unidas
PAE	Programa de Alineación Estratégica
PBC	Comité del Programa y Presupuesto
PCT	Tratado de Cooperación en materia de Patentes
P.I.	Propiedad Intelectual
PRI	Planificación de los recursos institucionales
RR.HH.	Recursos Humanos
T.I.	Tecnologías de la Información
UNEG	Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas

RESEÑA ANUAL DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN INTERNAS

1 de julio de 2013 a 30 de junio de 2014

ANTECEDENTES

1. La División de Auditoría y Supervisión Internas (DASI) de la OMPI tiene por cometido asegurar una supervisión interna de la OMPI efectiva e independiente, de conformidad con las disposiciones establecidas por los Estados miembros en la Carta de Supervisión Interna de la OMPI.
2. De conformidad con la Carta de Supervisión Interna de la OMPI, el Director de la DASI debe presentar a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS), con copia al Director General y al Auditor Externo, una reseña anual de las actividades emprendidas, incluida la orientación y el alcance de dichas actividades, el calendario de los trabajos emprendidos y los avances en la aplicación de las recomendaciones consideradas como prioritarias. Con esta reseña, que también se presenta a la Asamblea General, nuestros principales sectores interesados y el personal de la OMPI en general toman conocimiento de las actividades y de los informes de la DASI, así como de los obstáculos a los que se enfrenta en el cumplimiento de su mandato. Asimismo, la DASI presenta por escrito al Comité del Programa y Presupuesto (PBC) un informe de situación sobre los planes de trabajo anuales.

PLANIFICACIÓN, ESTÁNDARES Y NORMAS

3. Las actividades de la DASI incluyen la auditoría interna y la evaluación de los sistemas de control, los programas, los proyectos y los procedimientos operativos. La DASI supervisa y evalúa la idoneidad y eficacia de las normas de control que se aplican en la OMPI así como la utilización eficaz de los recursos. La DASI investiga además las denuncias de falta de conducta u otro tipo de faltas o irregularidades, entre otras, las siguientes: fraude y corrupción, despilfarro, abuso de las prerrogativas e inmunidades, abuso de autoridad y violación de las normas y reglamentos de la OMPI.
4. En sus actividades de auditoría, la DASI se rige por el Marco Internacional de Prácticas Profesionales del Instituto de Auditores Internos (IIA). Además, para su labor de investigación, la DASI se rige por las Directrices Uniformes para las Investigaciones, adoptadas en la Conferencia de Investigadores Internacionales, celebrada en 2009. Para las evaluaciones, la DASI se basa en normas internacionales del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (por sus siglas en inglés UNEG).
5. De conformidad con la Carta de Supervisión Interna de la OMPI, al elaborar su plan de trabajo la DASI consideró los factores siguientes: evaluación de riesgos, pertinencia, incidencia en los países, ciclo de supervisión, comentarios formulados por la Administración de la OMPI y comentarios de los Estados miembros. Además, la DASI tuvo en cuenta sus recursos disponibles.

6. La División de Auditoría y Supervisión Internas ha elaborado una metodología de evaluación de riesgos basada en el asesoramiento y la orientación proporcionados por el Instituto de Auditores Internos (IIA), así como en las prácticas aceptadas comúnmente para tales ejercicios. La DASI aplicó su metodología de evaluación de riesgos¹ con objeto de determinar el grado de cobertura necesario para la auditoría del bienio actual.
7. La DASI realiza también una labor concertada para incluir en su plan de supervisión esferas que están en consonancia con las prioridades en materia de políticas y programas de la OMPI en la medida en que figuran en documentos públicos o son transmitidas a la DASI. Esta se mantiene actualizada en cuanto a la orientación general de políticas mediante el examen de los documentos estratégicos y operativos, como los de la Asamblea General, del presupuesto por programas, de los comités permanentes, y las modificaciones del Estatuto y Reglamento del Personal, y otros documentos programáticos y de planificación. Asimismo, el Director de la DASI o sus suplentes participan en reuniones regulares y *ad hoc* que tienen lugar entre el personal directivo superior y el Director General o en reuniones personales periódicas con este último. Por medio de esos procesos, la DASI toma conciencia de las prioridades de los programas y de los objetivos generales de la Organización.
8. Al preparar su plan, la DASI tomó asimismo en consideración la labor efectuada por otros proveedores de garantías, como el Auditor Externo, la Dependencia Común de Inspección (DCI) o las evaluaciones encargadas por el Comité de Desarrollo y Propiedad Intelectual (CDIP). La coordinación con otros órganos de supervisión permite a la DASI velar por que exista una cobertura de supervisión adecuada y evitar la “fatiga de supervisión” en esferas que tienen ante sí múltiples actividades de supervisión, por ejemplo, la auditoría y la evaluación internas y externas.
9. En concordancia con lo dispuesto en la Carta de Supervisión Interna, la DASI tuvo en cuenta durante todo el proceso de planificación los comentarios de los Estados miembros, la CCIS, el Director General y la Administración.
10. Por último, en lo que respecta a las investigaciones, la DASI hizo todo lo posible por gestionar a su debido tiempo las demandas recibidas. Durante el período reseñado se han obtenido resultados muy satisfactorios a ese respecto, como se describe en la sección relativa a las “actividades de investigación”. Gracias a ello, la DASI pudo emprender una labor más proactiva en el ámbito de la prevención, la disuasión y la detección de fraudes.
11. Se transmitieron planes de supervisión para 2013 y 2014 a los directores de programas y se distribuyeron a todo el personal de la OMPI mediante la Intranet de la Organización. El plan para 2013, tras efectuar ajustes menores, se finalizó en el plazo previsto y conforme al presupuesto. Actualmente, se ejecuta el plan para 2014 que se expone en el Anexo I.

¹ Al combinar la probabilidad y la incidencia se obtienen los valores de riesgo. En 2011 se modificó el modelo de evaluación de riesgos mejorando las definiciones de probabilidad e incidencia, lo que se tradujo en una evaluación más minuciosa de los riesgos en la OMPI. La DASI definió nueve parámetros para calcular la probabilidad (el tiempo transcurrido desde el último informe de auditoría, los resultados de la auditoría, el riesgo inherente de la función institucional, las modificaciones de los procedimientos de gestión, el cambio en la Administración, la realidad financiera, las preocupaciones de la Administración/CCIS, los antecedentes de fraude, el carácter decisivo de la función (central/no central) y dos parámetros para calcular la incidencia (en términos financieros y de reputación). La DASI ha definido además otras cuatro categorías de medición (riesgo financiero, riesgos estratégicos, riesgos operativos, riesgos jurídicos y de observancia) que corresponden a las clasificaciones de riesgos.

PRINCIPALES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN INTERNA

12. La DASI informó acerca de las conclusiones en las siguientes esferas principales²: gestión de los programas y los proyectos mediante la asignación de tareas, proceso de generación de ingresos de los Sistemas de Madrid y La Haya, gestión de los recursos humanos, gestión de los actos oficiales, intercambio de conocimientos y seguridad de la información. De conformidad con lo dispuesto en la Carta de Supervisión Interna, los comentarios que figuran a continuación reflejan los resultados de la labor de supervisión efectuada durante el período.

13. La Administración ha tomado ya medidas en relación con los problemas expuestos. La Administración aborda todas las recomendaciones formuladas por la DASI mediante un plan que contiene las actividades propuestas, el personal que estará a cargo y el plazo de ejecución. Los planes de acción de la Administración se dan a conocer junto con los informes de la DASI o se analizan de forma pormenorizada a lo largo del mes posterior a la emisión del informe. La DASI y la Administración se reúnen de forma periódica para examinar el estado de aplicación de las recomendaciones pendientes.

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

14. La validación del Informe sobre el rendimiento de los programas³ y la auditoría de la gestión por resultados permitieron a la OMPI aprovechar los avances logrados en la gestión por resultados en la Organización.

15. La DASI realizó encuestas a los Estados miembros de la OMPI, los directores de programas de la OMPI, las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales. Los resultados de las encuestas situaron a la OMPI entre las organizaciones que han avanzado notablemente en la elaboración y aplicación del sistema de gestión por resultados.

16. Son dignos de elogio los avances logrados en la elaboración de un marco más eficaz de gestión por resultados (resultados previstos, indicadores de rendimiento, referencias y objetivos) y en el fortalecimiento de los conocimientos en el seno de la Organización sobre la aplicación de la gestión por resultados en la OMPI. El fruto de estos esfuerzos se puede ver en la mejora del proceso de planificación del trabajo y de la calidad de la documentación conexas. La elaboración de un marco oficial de rendición de cuentas para consolidar la estructura actual y mejorar la gobernanza institucional global se debe establecer como prioridad con miras a reforzar la gestión del desempeño. A la DASI le complace señalar que, en septiembre de 2014, se presentará a los Estados miembros la propuesta de un marco de rendición de cuentas.

17. Un panorama general/orientación anual sobre la gestión por resultados para los representantes de los Estados miembros es otra de las esferas que cabe mejorar. De modo análogo, se debería elaborar, e incorporar al programa de formación institucional de la OMPI, un plan de formación del personal basado en las necesidades de capacitación detectadas en relación con la gestión por resultados.

18. El proceso de validación puso de manifiesto que se ha avanzado en relación con los indicadores de rendimiento y los datos de rendimiento. Ahora bien, es posible trabajar más para proporcionar resultados pertinentes basados en las conclusiones y la incidencia y velar por que todos los indicadores de rendimiento tengan referencias adecuadas.

² La lista de los informes figura en el Anexo II.

³ Véase el documento WO/PBC/22/9.

EVALUACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS POR PAÍS

19. La evaluación independiente de la cartera de proyectos de Tailandia se centró en el análisis de 70 actividades que, desde 2007, comprendían los siguientes ámbitos: la Academia de la OMPI, las actividades de modernización institucional, el proyecto de la Agenda para el Desarrollo relativo a la propiedad intelectual (P.I.), el desarrollo de marcas de productos y el respaldo a los procesos de adhesión a los Sistemas de Madrid y La Haya. Se evaluó también el enfoque utilizado por la OMPI, la función de la Oficina Regional para Asia y el Pacífico y de las oficinas en el exterior, la coordinación y la posición estratégica de la OMPI en el país.

20. En los últimos seis años, en conjunto, 57 de las 70 actividades de la muestra contribuyeron al logro de los resultados previstos por la OMPI en cuanto a rendimiento. Las actividades de la OMPI han estado en consonancia con las necesidades regionales e institucionales del país y han impulsado las metas estratégicas de la Organización. La OMPI se ha situado en una posición destacada como agente de la P.I. en Tailandia, en especial en lo que atañe al Departamento de Propiedad Intelectual.

21. No obstante, se llegó a la conclusión de que no se ha dado prioridad a las actividades de los diversos programas puestos en marcha en Tailandia como parte de planes o marcos nacionales consolidados debido a que no se ha determinado a quién incumbe la responsabilidad de la planificación y el seguimiento unificados de las operaciones dentro del país. Las actividades de la OMPI no han contribuido de modo significativo al fortalecimiento de las capacidades al no haber habido una evaluación y planificación exhaustiva. No hubo un seguimiento sistemático de las repercusiones de las actividades con objeto de mantener la elevada calidad del servicio, y no fueron siempre sostenibles porque no había estrategias de salida, ni evaluación y planificación conjunta de las necesidades con asociados capaces de garantizar beneficios sostenibles a largo plazo.

GESTIÓN DE LOS FONDOS FIDUCIARIOS

22. Los recursos de la OMPI para llevar a cabo actividades de programación se cargan a su presupuesto bienal ordinario. Además, los recursos extrapresupuestarios se ponen a disposición de la OMPI por medio de acuerdos con países donantes para realizar actividades específicas en el ámbito de aplicación de su mandato. Estos acuerdos se recogen en su mayoría en memorandos de entendimiento, y los fondos son administrados mediante fondos fiduciarios⁴.

23. En el plano de las transacciones, se observó un alto grado de conformidad con los procedimientos establecidos en la OMPI para iniciar, aprobar y registrar transacciones relacionadas con los fondos fiduciarios. En la gestión y la administración de los fondos fiduciarios es necesaria una estrategia oficial relativa a los recursos extrapresupuestarios, incluidos dichos fondos, que permita armonizar mejor las actividades financiadas con fondos fiduciarios con los resultados previstos y los objetivos de los programas de toda la Organización. En esta estrategia se debe exponer además en qué contexto la OMPI y los donantes pueden alcanzar más eficazmente sus respectivos objetivos mediante la concertación de acuerdos relacionados con fondos fiduciarios.

24. Una definición clara de las funciones y responsabilidades de los programas, las oficinas en el exterior y las oficinas regionales de la OMPI fortalecerá la planificación, la ejecución y el seguimiento de las actividades financiadas con fondos fiduciarios, y la presentación de informes al respecto, y propiciará una gestión más eficaz de la relación con los donantes. Para ello se requiere también mayor coordinación y cooperación entre los programas de la OMPI que, conjuntamente, comportan la utilización de fondos y la gestión de los fondos fiduciarios.

⁴ Artículo 4.5 y Regla 104.1 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera.

PROGRAMA 1 (DERECHO DE PATENTES)

25. La DASI realizó su primera evaluación de la labor normativa de la OMPI. Esta tarea resultó muy difícil ante la inexistencia de evaluaciones similares efectuadas en otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, pese a la importancia de esta labor en el mandato de dichas organizaciones.

26. El programa 1 persigue el objetivo general de “elaborar de forma progresiva un derecho de patentes y una práctica en este ámbito a escala internacional equilibrados que sirva a los Estados miembros, a los usuarios y a la sociedad como un instrumento para fomentar la innovación y la transferencia de tecnología, en particular, en los países en desarrollo y en los países con economías en transición”. En el marco del programa 1 se llevan a cabo actividades en los siguientes ámbitos de trabajo: apoya los debates y las actividades del Comité Permanente sobre el Derecho de Patentes; presta asesoramiento legislativo y normativo a los Estados miembros; y colabora en la administración de tratados, como el Tratado de Budapest, el Convenio de París y el Tratado sobre el Derecho de Patentes (PLT).

27. En la evaluación se llegó a la conclusión de que el Programa 1 funcionaba de forma eficaz, logrando los resultados previstos gracias a una labor dedicada de muy buena calidad y encaminada a atender las necesidades de los destinatarios de los servicios. Pese a que el programa alcanzó todos los resultados fundamentales de acuerdo con el presupuesto por programas, avanzó muy poco hacia la consecución de su objetivo general, es decir, la elaboración progresiva de un derecho de patentes y una práctica en este ámbito a escala internacional que resulten equilibrados. En lo que respecta a la eficacia se consiguió la entrega a tiempo de productos de calidad. Se requiere una planificación, un seguimiento y un marco de resultados más exactos para realizar una evaluación más precisa de la eficacia, la pertinencia y la incidencia de los componentes del programa. El marco que figura en el presupuesto por programas para 2010/2011 tenía deficiencias importantes que fueron tratadas en documentos más recientes del presupuesto por programas.

PROCESO DE GENERACIÓN DE INGRESOS DE LOS SISTEMAS DE MADRID Y LA HAYA

28. El Sistema de Madrid para el Registro Internacional de Marcas facilita el registro de marcas (marcas de fábrica o de comercio y marcas de servicio). El Sistema de La Haya para el Registro Internacional de Dibujos y Modelos Industriales proporciona un mecanismo para registrar dibujos y modelos industriales en países y/o organizaciones intergubernamentales miembros del Arreglo de La Haya.

29. Estos sistemas ofrecen al propietario de una marca o de un dibujo y modelo industrial un medio para obtener protección en varios países presentando, sencillamente, una única solicitud ante la Oficina Internacional de la OMPI, en un solo idioma, y abonando un conjunto de tasas en una única divisa (francos suizos). El registro internacional tiene igual validez en cada uno de los países designados, como si la marca/dibujo y modelo hubiera sido registrada directamente en la oficina del país de que se trate, excepto cuando la oficina nacional de ese país deniega la protección.

30. Con objeto de que los Sistemas de Madrid y La Haya logren la meta estratégica consistente en la prestación de servicios mundiales de P.I. de calidad en lo que respecta a las marcas y los dibujos y modelos industriales, se ha de redactar una estrategia que sirva como hoja de ruta para definir claramente los objetivos institucionales y los medios para alcanzarlos a mediano y largo plazo. La Administración ha preparado y aprobado un documento de esa clase.

31. Se han de analizar la estructura de tasas y el procedimiento de pago actuales con objeto de establecer un procedimiento de pago más eficaz y una estructura de tasas efectiva para mantener la sostenibilidad financiera habida cuenta del aumento previsto de los miembros y de la expansión geográfica de ambos sistemas. La mejora de los procedimientos debe apuntar también a obtener y analizar más eficazmente el costo de las transacciones y aumentar la precisión de la fórmula del costo unitario.

32. El análisis minucioso de las necesidades en materia de personal, combinado con las capacidades y competencias requeridas para ambos sistemas, proporcionará a la Administración información valiosa para tomar decisiones fundamentadas y resolver las cuestiones de forma eficaz en un entorno de P.I. en constante evolución. A modo de ejemplo, la ampliación prevista del número de miembros se puede traducir en la necesidad de contratar personal con capacidades lingüísticas específicas.

33. Se observaron otras esferas que cabe mejorar, como las funciones de atención al cliente y control de calidad, en las que se incrementará la eficacia operativa si se definen y utilizan las herramientas adecuadas. Con objeto de aumentar la coherencia y la eficiencia, la primera medida consistirá en elaborar políticas y orientaciones para estos dos servicios.

34. Para finales de 2014 se prevé concluir el Proyecto de Modernización Informática que tiene por objeto mejorar los métodos en materia de T.I. utilizados en los Sistemas de Madrid y La Haya. La Administración debería llevar a cabo un examen del proyecto tras su ejecución.

EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL COMITÉ INTERGUBERNAMENTAL SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL Y RECURSOS GENÉTICOS, CONOCIMIENTOS TRADICIONALES Y FOLCLORE (CIG)

35. El objetivo principal de esta evaluación era valorar la eficacia de los servicios de apoyo que presta la Secretaría de la OMPI al CIG. En esta evaluación se observó en qué medida estos servicios habían satisfecho las necesidades del CIG, y las enseñanzas extraídas para aplicarlas a este y a otros procesos multilaterales.

36. A modo de conclusión, el 96% de los participantes consideraba que la OMPI había satisfecho las necesidades generales del CIG. Se determinó que la Secretaría había desempeñado su función eficazmente al aportar los conocimientos especializados necesarios. Se formularon recomendaciones prácticas sobre el Fondo de Contribuciones Voluntarias de la OMPI en lo que atañe a la comunicación y las publicaciones, los procedimientos de inscripción y el proceso de selección. Además, habida cuenta de la coyuntura actual de las negociaciones, algunos participantes sugirieron que la Secretaría adoptase un papel aún más dinámico.

GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: CESE DE MIEMBROS DEL PERSONAL, BENEFICIOS Y PRESTACIONES, Y RECOMPENSAS Y RECONOCIMIENTO

37. A raíz de la aplicación del programa de cese voluntario entre octubre de 2009 y junio de 2010 se produjo el cese de 87 miembros del personal que ocupaban puestos con cargo al presupuesto ordinario, con un costo total estimado de 22 millones de francos suizos. La propuesta del programa de cese voluntario, aprobada por los Estados miembros, consistía en que los puestos que quedaran libres se utilizarían para contratar expertos con determinadas capacidades y competencias, no disponibles en la Organización, como capacidad de gestión y competencias lingüísticas específicas, así como conocimientos especializados tecnológicos y en materia de P.I.

38. La Secretaría no se proponía sustituir a empleados con muchos años de servicio que habían sido regularizados, lo que conllevaría la reducción neta del número de empleados en nómina. Esto no sucedió. Ahora bien, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos explicó que, gracias a que los puestos vacantes a partir de la aplicación del programa de cese voluntario fueron ocupados por expertos con nuevas competencias y capacidades, se superaron las deficiencias en este ámbito, y ello contribuyó a reajustar las necesidades de la Organización, lo que se tradujo en la mejora de la productividad y de los niveles de ingresos.
39. En el examen del programa de cese voluntario y de cada uno de los acuerdos de cese se llegó a la conclusión de que el valor monetario de los programas de indemnización era inferior al costo de mantener a los miembros del personal en caso de que estos hubieran decidido seguir en sus puestos hasta la jubilación. No obstante, no se dio información detallada sobre los cálculos de los componentes de la indemnización adjuntos a varios acuerdos de cese, y no se expusieron con claridad dichos componentes y las excepciones previstas en el Estatuto y Reglamento del Personal. En varios casos, no se rellenaron de forma apropiada los formularios para el cese de los miembros del personal, y ninguno de los acuerdos de cese examinados contenía una cláusula en la que se les recordara sus obligaciones en lo que concierne a la confidencialidad de la información relativa a la OMPI, que sigue vigente tras su cese.
40. Se realizó una encuesta sobre el cese de mutuo acuerdo de miembros del personal de otras organizaciones internacionales. De los resultados resumidos de la encuesta se deduce que las prácticas de la OMPI en relación con el cese de mutuo acuerdo no eran muy diferentes de las prácticas de otras organizaciones internacionales.
41. La DASI realizó además la auditoría de las prestaciones y los subsidios del personal. Los costos de personal constituyen una parte importante del gasto total presupuestado de la OMPI (aproximadamente el 63,3% en el bienio 2012/2013). Además de los costos de nómina, los costos de personal incluyen otras prestaciones y subsidios, como el subsidio de educación, las vacaciones en el país de origen, la prestación por familiares a cargo, la prima de idiomas, la prima de asignación y el subsidio de alquiler, que administra el Servicio de Administración Operacional de Recursos Humanos.
42. Aunque este Servicio observa determinadas prácticas normalizadas de manera sistemática al gestionar los pedidos del personal, estas prácticas no están debidamente documentadas. Si se documentan totalmente y se recogen las prácticas usuales existentes en un manual de operaciones en materia de recursos humanos, la prestación de servicios será más homogénea y eficaz.
43. A partir del examen de las transacciones de la muestra se determinó algún grado de no conformidad con las disposiciones estipuladas en el Estatuto y Reglamento del Personal relacionadas con la tramitación del subsidio de educación, el subsidio de alquiler y la prestación por familiares a cargo. La plena conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal garantizará la eficacia de los controles internos especificados y limitará toda posible pérdida financiera de la Organización.
44. La DASI examinó además las transacciones relacionadas con las primas de asignación, los subsidios por gastos de representación, y las prestaciones por movilidad y condiciones de vida difíciles, y no se observó ninguna excepción.
45. Por último, la DASI colaboró con el Departamento de Gestión de Recursos Humanos en la evaluación del programa piloto de recompensas y reconocimiento. Este programa se propone reconocer y agradecer públicamente el desempeño sobresaliente, y reconocer y recompensar la actuación excepcional del personal y los equipos, a la vez que suscita el interés y la motivación de todos los empleados por lograr reconocimiento y recompensas similares en el futuro.

46. El programa de recompensas y reconocimiento está integrado por tres mecanismos: el reconocimiento informal por parte de los directores de forma periódica; el reconocimiento oficial mediante cartas de agradecimiento destinadas a las personas cuya actuación haya sido sobresaliente; y recompensas con valor monetario al desempeño de personas y equipos.

47. Los resultados de la primera fase de la evaluación revelaron que el programa de recompensas y reconocimiento debe proseguir con igual combinación de reconocimiento informal y recompensas oficiales para personas y equipos, tengan o no valor monetario. Será beneficioso para el programa otorgar más premios a los equipos que a las personas, y conceder más recompensas en especie (por ejemplo, cursos de formación, participación en misiones o acontecimientos específicos) que monetarias.

48. A largo plazo, se reconoce la necesidad de reflexionar acerca de otros elementos (además de los contemplados en el programa de recompensas y reconocimiento) que contribuyen a propiciar una cultura del rendimiento.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS

49. La Administración y el personal han dado pruebas de su empeño en establecer, mantener y mejorar el sistema de gestión de la seguridad de la información en la OMPI. Un logro fundamental es la certificación de la Organización Internacional de Normalización (ISO) obtenida para la protección de los sistemas de tecnologías de la información (T.I.) del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT).

50. Como resultado de la auditoría se formularon recomendaciones relacionadas con el aumento de los controles internos y la mejora de los procedimientos de gestión del registro exhaustivo de los riesgos para la seguridad de la información, un sistema centralizado de seguimiento de la vulnerabilidad en materia de T.I., el acceso compartido y el examen periódico de las actividades de administración del sistema, la desactivación de las cuentas de usuario del sistema automatizado de gestión de la información AIMS (PeopleSoft[®]) y los exámenes y los requisitos de seguridad de carácter oficial acordados con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos de las Naciones Unidas.

51. Se examinó un proyecto más específico de tecnologías de la información. El proyecto de ejecución en el ámbito de los recursos humanos es uno de los componentes importantes de la implantación de un sistema global de planificación de los recursos institucionales (PRI) en la OMPI. En el proceso de aplicación del sistema, una de las tareas decisivas es la conversión o migración de datos del antiguo sistema de recursos humanos (o sea SIGAGIP) al nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales (PeopleSoft[®]), que la DASI auditó durante el periodo reseñado.

52. Habida cuenta de que la auditoría se realizó de forma simultánea a las actividades del proyecto en curso, con objeto de mejorar la ejecución del proyecto, se proporcionó al equipo de gestión del proyecto información puntual sobre la elaboración y la aplicación de un plan de conciliación de datos sólido y una lista de verificación.

53. La ejecución de este proyecto de conversión ha sufrido demoras debido, sobre todo, a la gran cantidad de deficiencias en las pruebas de aceptación de los usuarios⁵ durante la fase de prueba. La causa principal ha sido la falta de participación anticipada de todos los departamentos existentes concernidos desde la fase inicial del proyecto. Se pueden atribuir algunas de las deficiencias de estas pruebas a una migración de datos incompleta o inexacta.

⁵ Las pruebas de aceptación de los usuarios suelen ser una de las últimas fases del proceso de pruebas en el proyecto de aplicación de un sistema, en el que los propios usuarios del sistema realizan las pruebas para garantizar que este sea capaz de gestionar las tareas en situaciones reales.

El análisis de las causas básicas de la demora del proyecto y de las deficiencias de las pruebas será muy beneficioso dado que las enseñanzas extraídas se pueden utilizar en fases posteriores del proyecto de aplicación en el ámbito de los recursos humanos.

INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS

54. La OMPI ha elaborado varias políticas, procesos y procedimientos útiles relacionados con el intercambio de conocimientos. Se ha avanzado en la aplicación del enfoque de “mancomunar esfuerzos” promovido por el Programa de Alineación Estratégica. Sin embargo, la aplicación de enfoques innovadores o pluridimensionales al intercambio de conocimientos no prevalece en toda la Organización, en particular en cuanto a la elaboración de estrategias o la planificación de misiones.

55. Si bien las actividades de difusión han impulsado una comprensión más generalizada de estas cuestiones en la OMPI, todavía se carece de un intercambio de información y conocimientos eficaz en todos los sectores. No se cuenta con herramientas y procedimientos coherentes en toda la Organización que faciliten la gestión del contenido y las funciones de mantenimiento de registros no están definidas claramente. El intercambio de conocimientos no es un elemento importante de la cultura institucional de la OMPI.

56. En los últimos años la OMPI ha elaborado y aplicado varios instrumentos y herramientas tecnológicos, incluidos el nuevo diseño del sitio web, la página wiki⁶, Intranet y la planificación de los recursos institucionales, que han tenido repercusiones positivas en el intercambio de información y conocimientos. Es necesario aplicar un enfoque estratégico con miras a la transformación digital y a una gestión de contenidos más eficaz para proporcionar mejores métodos de organización, acceso y utilización de datos y de información en la Organización.

GESTIÓN DE LOS ACTOS OFICIALES

57. Si bien los actos oficiales⁷ constituyen un componente importante de las actividades de la OMPI y el medio que utiliza la Organización para alcanzar sus objetivos y los resultados previstos en consonancia con su sistema de gestión por resultados, actualmente la gestión de los actos oficiales no está plenamente integrada con otras herramientas y sistemas utilizados para apoyar la gestión por resultados en la OMPI. Debido a ello, los actos se gestionan fuera de la cadena de resultados en lugar de incluirlos en un sistema integrado.

58. Se deben perfeccionar las herramientas de planificación y ejecución de la OMPI existentes para mejorar la programación y la coordinación, y ha de haber mayor control en el examen trimestral de los planes de trabajo con objeto de evitar posibles casos de celebración de varios actos en un mismo lugar de forma simultánea.

59. Las solicitudes para celebrar actos oficiales y las autorizaciones de viajes que llegan con retraso suponen costos de viajes más elevados para la Organización puesto que se pierde la posibilidad de comprar billetes a precios más reducidos. Además, se podría ahorrar más recurriendo a los seminarios por Internet, y evitar así viajes del personal o de terceros para asistir a actos de menor envergadura en lugares donde se dispone de una tecnología eficaz. Se deben adoptar las medidas adecuadas para aumentar los beneficios de estos ahorros potenciales.

⁶ Se trata de un sitio web en el que toda persona puede añadir, borrar o modificar el contenido en colaboración con otras personas.

⁷ Orden de servicio N° 29/2013 relativa a los viajes oficiales y gastos conexos: en la OMPI se definen los actos oficiales como “todas las conferencias, seminarios, exposiciones, convenciones y asambleas que surjan de las asignaciones, deberes y obligaciones oficiales que conlleve la ejecución de los programas de la OMPI”,

INVESTIGACIONES DURANTE EL PERÍODO RESEÑADO

60. Desde 2008, la DASI ha efectuado un total de 127 investigaciones, 115 de las cuales se han dado por concluidas al 30 de junio de 2014. En el período reseñado, se registraron 26 nuevos casos y se dieron por concluidos 16 (en comparación con los 16 casos recibidos y los 28 dados por concluidos en el período anterior).

61. Entre los nuevos casos, tres se sometieron a la CCIS de conformidad con el párrafo 5 de la Carta de Supervisión Interna⁸. Como resultado de las recomendaciones formuladas por la CCIS, estos casos se remitieron a dependencias de investigación ajenas a la OMPI, dos a organizaciones de las Naciones Unidas y un caso a un contratista externo. Al 30 de junio de 2014, dos de los tres casos estaban todavía en la fase de evaluación preliminar.

62. En el momento de emitir el presente informe había un total de doce investigaciones en curso y, aparte de los casos que eran examinados por terceros, todos los demás, excepto dos, habían sido estudiados durante menos de tres meses. En dos casos se demoró el resultado de las investigaciones debido a la ausencia de las personas concernidas que gozaban de una licencia por enfermedad ampliada.

63. La duración media de la gestión de los casos concluidos en el período reseñado fue de tres meses, frente a los seis meses del período reseñado anterior.

64. El tipo de demandas recibidas en el período reseñado se expone en el siguiente cuadro. El carácter de estas demandas se mantiene en las categorías de hostigamiento, incumplimiento de las obligaciones de los funcionarios públicos internacionales y prácticas de los recursos humanos, que constituyen las tres primeras categorías de las denuncias de faltas de conducta.

Cuadro 1 – Tipo de demandas recibidas en el período reseñado

Categoría de la demanda/denuncia de conducta indebida	Total	%
Hostigamiento/discriminación/ abuso de autoridad	7	27%
Declaraciones, pronunciamientos y actividades incompatibles con las obligaciones de un funcionario público internacional	7	27%
Prácticas irregulares de RR.HH.	4	15%
Comunicación no autorizada de información	3	12%
Otras prácticas fraudulentas y corruptas (distintas del fraude relacionado con los beneficios y prestaciones)/Apropiación indebida o uso indebido de fondos y activos (distinta del uso indebido de recursos de TIC)	3	12%
Fraude: beneficios y prestaciones/proporcionar información falsa a la Organización	1	4%
Uso indebido de recursos de TIC	1	4%
Total	26	

⁸ Párrafo 5 de la Carta de Supervisión Interna de la OMPI: “[...] debiendo evitarse todo conflicto de interés. Todo conflicto de interés significativo y material se habrá de señalar a la CCIS, quien recomendará las medidas que considere necesarias con miras a mitigar y reducir los efectos no deseados de todo conflicto de interés. (...)”

65. Tres de los 26 nuevos casos registrados durante el periodo reseñado se remitieron a la DASI para que el Grupo de Examen de Reclamaciones efectuara la investigación, frente a un caso en el periodo anterior. Tres casos se transmitieron por la línea de atención telefónica dedicada a recibir información sobre faltas de conducta. Los demás casos se registraron a raíz de denuncias o peticiones presentadas por miembros del personal de la OMPI, ya sea a título individual o como representantes de la Administración.

66. De los 16 casos concluidos durante el periodo reseñado, cuatro (el 25%) se sometieron a una investigación completa, ya sea a raíz de una decisión tomada por el Director de la DASI sobre la base del resultado de la evaluación preliminar, o tras haber sido remitidos por el Grupo de Examen de Reclamaciones; la DASI no halló pruebas de conducta indebida por parte del supuesto responsable en ninguno de esos dos últimos casos. En los otros dos casos, la DASI llegó a la conclusión de que las denuncias de conducta indebida estaban fundamentadas; se emprendieron procedimientos disciplinarios y se despidió a los miembros del personal concernidos⁹.

67. Asimismo, las investigaciones emprendidas durante el período reseñado han permitido a la DASI extraer algunas enseñanzas. Se han publicado varios informes y recomendaciones sobre la participación de la Administración en la mejora de los sistemas, políticas y procedimientos existentes. Entre las cuestiones planteadas a la Administración cabe citar las actividades al margen de la Organización, los periodos de conservación de las grabaciones de videovigilancia, y el acceso a sitios web no autorizados, el conflicto de intereses y la determinación de los familiares a cargo.

68. En el cuadro y el gráfico que figuran en el Anexo III se ofrece más información estadística sobre las investigaciones.

69. Durante el período reseñado, la DASI, tras celebrar consultas exhaustivas, dio a conocer la Política de Investigación, que estaba pendiente desde agosto de 2010, así como la versión revisada del Manual de Procedimientos de Investigación. Basándose en las Directrices Uniformes para Investigaciones, aprobadas por la Conferencia de Investigadores Internacionales (en la que participaron organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales) la Política de Investigación y la versión revisada del Manual esclarecieron, entre otras cosas, las siguientes cuestiones:

- a) La obligación de los miembros del personal de comunicar cualquier clase de irregularidad;
- b) la confidencialidad de los procedimientos de investigación;
- c) El papel de las investigaciones en el sistema de justicia interna;
- d) Las dos fases de la investigación, tras una evaluación preliminar se determina si se realiza una investigación completa;
- e) El fortalecimiento de las debidas garantías procesales, brindando a las personas sometidas a investigación la posibilidad de recibir la asistencia de observadores, y la oportunidad de formular observaciones sobre los informes de investigación antes de ultimarlos; y
- f) El marco de plazos óptimos para las diversas fases de la investigación.

⁹ Los dos casos se referían al fraude en el reembolso de gastos médicos y a una infracción grave cometida en relación con el sistema de flexitime.

70. Durante el periodo reseñado también se puso en marcha una línea de atención telefónica y se anunció a todo el personal, para que informara sobre posibles faltas de conducta u otras faltas. Se trata de un formulario de presentación de informes en línea y un número de teléfono asignado a tal fin. A través de esta línea telefónica se recibieron siete informes de supuestas faltas de conducta, tres de los cuales se registraron formalmente como demandas.

71. Por último, la DASI llevó a cabo una evaluación de riesgos de fraude preliminar para analizar y valorar los riesgos de fraude en la OMPI y examinar los puntos fuertes y débiles de la gestión del riesgo de fraude en la Organización. A partir de la evaluación se formularon recomendaciones prácticas para mejorar la prevención y detección del fraude. La OMPI ha acordado: seguir considerando el fraude como un factor de riesgo que el personal y la Administración han de tener en cuenta de forma sistemática; aumentar la sensibilización en relación con el fraude mediante la formación, siempre que haya recursos suficientes, y también, de forma constante, fuera de los cursos de formación académica; y difundir los resultados del sistema de justicia interna tras las investigaciones que establezcan que ha habido fraude para fortalecer su capacidad como elemento disuasorio y reforzar una cultura de trato justo e igualitario.

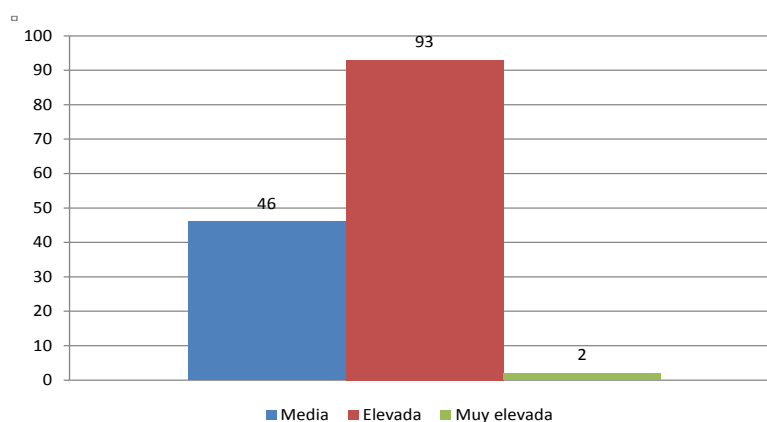
CASOS EN LOS QUE SE DENEGÓ INFORMACIÓN O ASISTENCIA

72. Conforme al párrafo 27.g) de la Carta de Supervisión Interna, se incluirá una reseña de los casos en los que se haya denegado información o asistencia al Director de la División en un proceso de supervisión en curso durante el periodo reseñado. No obstante, como se mencionó anteriormente, algunos miembros del personal se negaron a ser entrevistados por razones de salud –presentando certificados médicos *ad hoc*–, lo que ocasionó retrasos en las investigaciones.

ESTADO DE APLICACIÓN DE ANTERIORES RECOMENDACIONES

73. Corresponde al Director General velar por que todas las recomendaciones formuladas por el Director de la DASI y otras entidades de supervisión sean atendidas sin demora, indicando las medidas adoptadas con respecto a las conclusiones y recomendaciones de cada informe¹⁰. El Director General delega esta labor en los directores de programa que están al frente de las distintas esferas operativas de la Organización¹¹. La aplicación de todas las recomendaciones en materia de supervisión por parte de los directores de programas de la OMPI está sujeta a un “seguimiento” periódico por parte de la DASI¹².

Gráfico 1 – Recomendaciones según la prioridad – 30 de junio de 2014



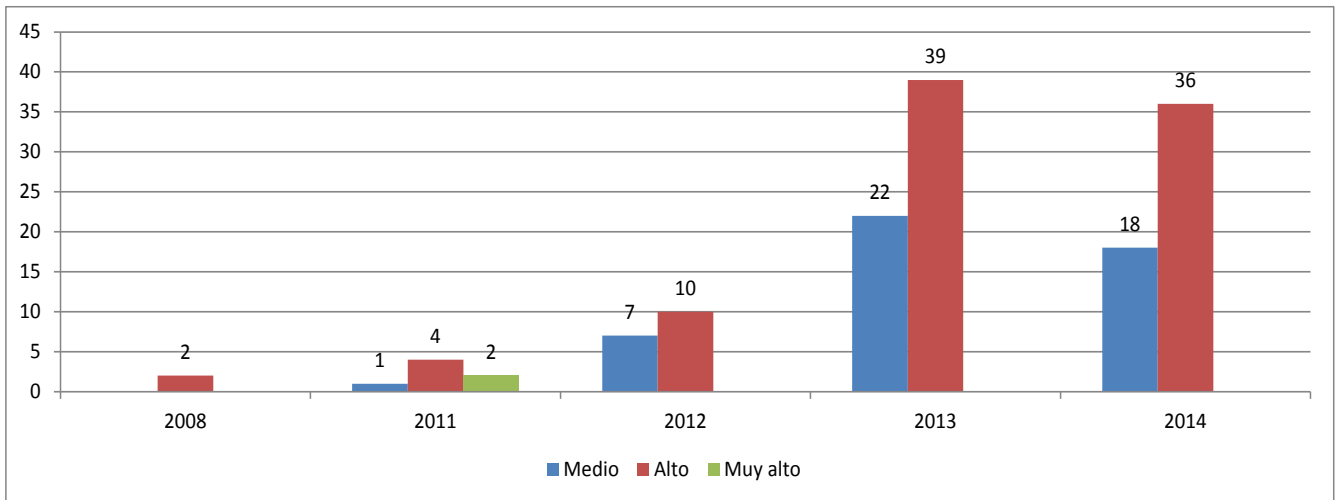
¹⁰ Párrafo 23 de la Carta de Supervisión Interna.

¹¹ Orden de servicio 16/2010, párrafo 7.

¹² Orden de servicio 16/2010, párrafo 3.

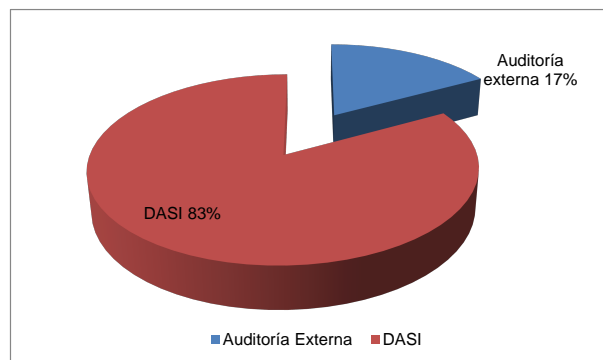
74. En el momento de redactar el presente informe, eran 141 las recomendaciones registradas como sometidas a su consideración por los directores de programa, entre las que figuran 95 en las que se abordan cuestiones de riesgo muy elevado (dos) y cuestiones de riesgo elevado (93). Las dos recomendaciones en las que se abordan cuestiones de riesgo muy elevado se refieren principalmente al control del acceso de las personas a los locales de la OMPI y la prevención del fraude en el procedimiento relativo a los países. Ocho (o el 8,4%) de las recomendaciones en las que se abordan cuestiones de riesgo elevado/muy elevado han estado pendientes de aplicación durante más de dos años (Gráfico 2).

Gráfico 2 – Evolución de las recomendaciones en materia de supervisión – 30 de junio de 2014



75. Desde la reseña anual de 2012¹³, en los informes de la DASI se utiliza el sistema de gestión de recomendaciones basado en Internet, TeamCentral[®]. Gracias a este programa informático, la DASI puede establecer un diálogo constante con los directores de programa y sus delegados en cuanto a la aplicación de las recomendaciones.

Gráfico 3 –Recomendaciones contenidas en TeamCentral[®] según la fuente – 30 de junio de 2014

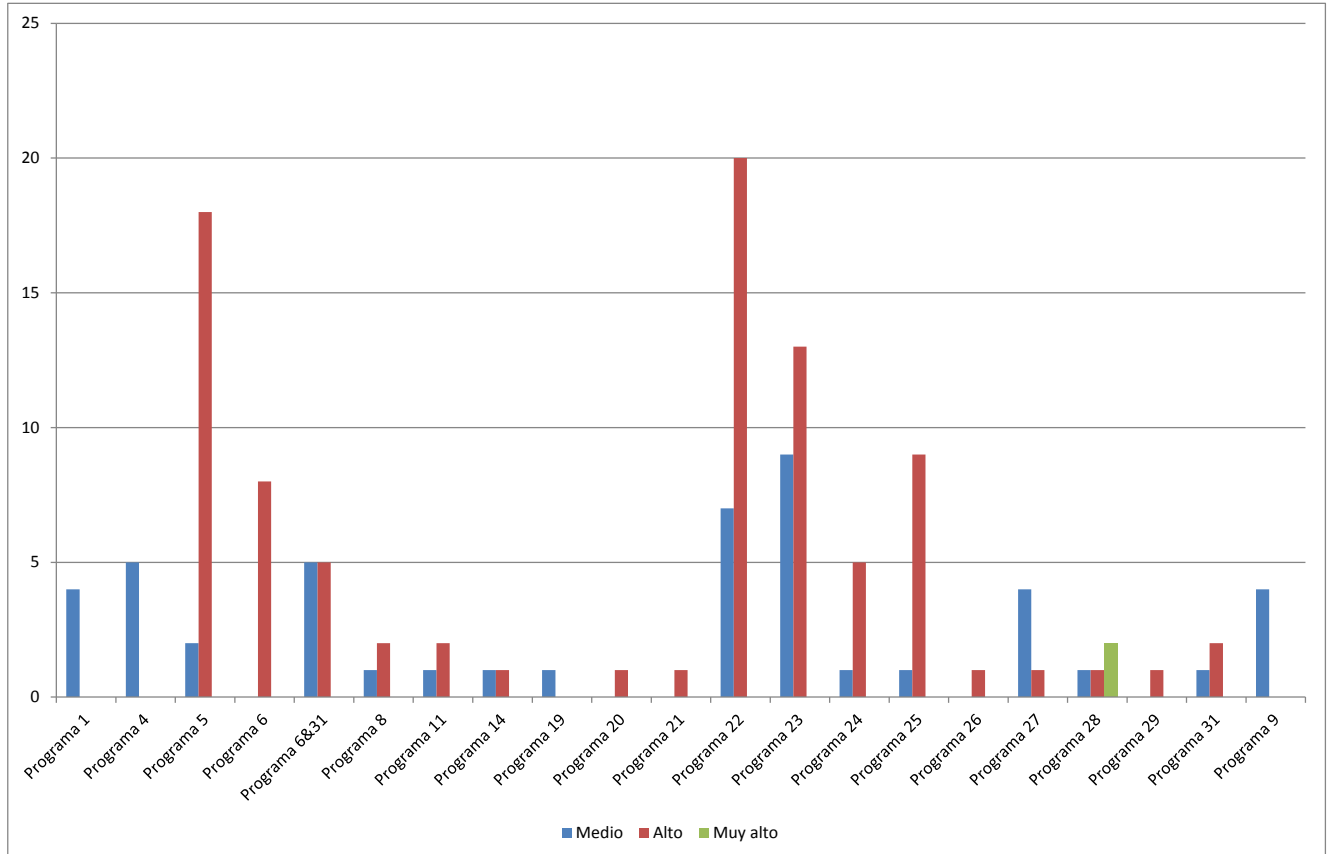


76. El Auditor Externo utiliza la misma herramienta para hacer el seguimiento de las recomendaciones formuladas por la auditoría externa. Este método único simplifica el proceso de seguimiento.

¹³ WO/GA/41/9

77. Como se muestra en el Gráfico 4, en los programas intersectoriales y de servicios de apoyo hay un número considerable de recomendaciones pendientes. De igual modo, los programas que han sido objeto de auditoría recientemente por la DASI y el Auditor Externo, como el PCT o los Sistemas de Madrid y La Haya, han de tener en cuenta una cantidad importante de recomendaciones pendientes de aplicación.

Gráfico 4 – Recomendaciones pendientes de aplicación por programa¹⁴



78. Conforme a lo dispuesto en la Carta de Supervisión Interna, la presente reseña anual debe ofrecer “la descripción de todas las recomendaciones que no hayan sido aprobadas por el Director General, junto con sus motivos para no hacerlo”. En el Anexo IV figura la recomendación que se dio por finalizada en el periodo reseñado, y que no fue aplicada, junto con las razones de no haberla aplicado.

¹⁴ Programa 1 Derecho de patentes, Programa 4 Conocimientos tradicionales, expresiones culturales tradicionales y recursos genéticos, Programa 5 Sistema del PCT, Programa 6 Sistemas de Madrid y de Lisboa, Programa 8 Coordinación de la Agenda para el Desarrollo, Programa 9 Países africanos, árabes, de América Latina y el Caribe, de Asia y el Pacífico y países menos adelantados, Programa 11 Academia de la OMPI, Programa 14 Servicios de acceso a la información y a los conocimientos, Programa 19 Comunicaciones, Programa 20 Relaciones exteriores, alianzas y oficinas en el exterior, Programa 21 Gestión ejecutiva, Programa 22 Gestión de programas y recursos, Programa 23 Gestión y desarrollo de los recursos humanos, Programa 24 Servicios de apoyo general, Programa 25 Tecnologías de la información y de las comunicaciones, Programa 26 Supervisión Interna, Programa 27 Servicios de conferencias y lingüísticos, Programa 28 Seguridad y vigilancia, Programa 29 Nueva sala de conferencias, Programa 31 Sistema de La Haya.

EVALUACIÓN EXTERNA DE LA LABOR DE LA DASÍ

79. De conformidad con la Carta de Supervisión Interna y las normas internacionales, la DASÍ pidió a expertos externos que evaluaran sus funciones de evaluación y auditoría interna.

80. El Instituto de Auditores Internos realizó la evaluación de la función de auditoría interna y llegó a la conclusión de que la DASÍ se ajusta en general a las normas, al código de ética profesional y a la definición de auditoría interna. En el manual de evaluación de la calidad del Instituto de Auditores Internos se propone una escala de tres calificaciones: “conforme en general,” “conformidad parcial” y “no conforme”. “Conforme en general” es la más alta calificación y significa que los asesores han determinado que las estructuras, las políticas y los procedimientos de la actividad pertinentes, así como los procedimientos utilizados para aplicarlos, cumplen con las exigencias estipuladas en las normas, el código de ética profesional o la definición de auditoría interna en todos los aspectos esenciales.

81. Un experto externo acreditado realizó la valoración de la función de evaluación y llegó a la conclusión de que, globalmente, la función de evaluación de la DASÍ se ajusta en general a las normas y las reglas del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas. En el examen se señala que algunas esferas específicas tienen una conformidad parcial, y que la DASÍ ha de examinarlas para reforzar su conformidad con dichas normas y reglas, y contribuir al desempeño de la función de evaluación. Aunque las deficiencias estimadas de la conformidad, ya sea contempladas de forma individual o colectiva, no amenazan la integridad fundamental de la función de evaluación, justifican la toma de medidas en cada una de las esferas evaluadas de independencia, credibilidad y utilidad.

82. Los asesores formularon recomendaciones encaminadas a la mejora constante de la labor de la DASÍ al servicio de la Organización. La DASÍ preparó un plan de acción para aplicar las recomendaciones¹⁵.

OTRAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

LABOR CONSULTIVA Y DE ASESORAMIENTO

83. Además de su labor normal de supervisión y en concordancia con lo dispuesto en la Carta de Supervisión Interna, la DASÍ presta asesoramiento de dos formas. En primer lugar, al participar en calidad de observador en varios comités (Comité de Inversiones de la OMPI y Comité de Contratos *Ad hoc* para la Nueva Sala de Conferencias). En segundo lugar, prestando asesoramiento previa petición sobre el marco reglamentario o los documentos de política enumerados en el Anexo V.

COMISIÓN CONSULTIVA INDEPENDIENTE DE SUPERVISIÓN DE LA OMPI

84. La CCIS ha invitado periódicamente a la DASÍ a asistir a sus reuniones trimestrales para que responda a preguntas concretas sobre la labor y el funcionamiento de la División. En el período reseñado se celebraron las sesiones 30ª a 33ª de la CCIS.

85. La DASÍ se ha beneficiado del asesoramiento y la orientación de la CCIS, tal y como se indica en los informes de ésta última¹⁶.

¹⁵ Puede consultar ambos informes y los planes de acción de la Administración en la página de la DASÍ en el sitio web de la OMPI.

¹⁶ WO/IAOC/30/2, WO/IAOC/31/2, WO/IAOC/32/2 y WO/IAOC/33/2.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

86. Con objeto de comprender mejor las expectativas de los colegas y recibir sus comentarios sobre la labor de supervisión, desde enero de 2012, la DASI realiza, de forma sistemática, encuestas de satisfacción. Gracias a esas encuestas la DASI puede determinar en qué aspectos puede mejorar su labor.

87. Se realizaron nueve encuestas dirigidas a los organismos auditados y evaluados durante el periodo reseñado. El porcentaje de satisfacción en las encuestas fue de alrededor del 82%. La valoración más positiva correspondía a los equipos que “*se comportaban de manera objetiva, profesional y cortés*”, que contó con un índice de satisfacción del 95%. El indicador medio más bajo se registró al evaluar si “*la DASI tenía en cuenta las sugerencias (de la Administración) relacionadas con esferas de auditoría/evaluación*”, que contó con un índice de satisfacción del 66%.

88. Los comentarios que a su vez han enviado las dependencias que han sido objeto de auditoría/evaluación ayudan a la DASI a detectar las carencias y a trabajar para aplicar medidas correctivas. Con objeto de valorar además los efectos a mitad de periodo de la labor de supervisión, la DASI comenzó en 2014 a realizar encuestas de satisfacción un año después de llevar a cabo el trabajo asignado para medir los resultados y los beneficios derivados de la aplicación de las recomendaciones. No obstante, en el momento de elaborar este informe, se habían recibido muy pocas respuestas como para poder evaluar de forma fiable los efectos de la labor de evaluación en opinión de los interesados.

EL AUDITOR EXTERNO

89. Se han mantenido los excelentes lazos profesionales y de cooperación y coordinación que existen con el Auditor Externo, con el que se han celebrado reuniones periódicas para poner en común información sobre cuestiones relativas a la auditoría, el control interno y la gestión de riesgos. El Auditor Externo y la DASI han compartido estrategias, planes anuales e informes concretos con el fin de velar por que exista una cobertura de supervisión eficiente y evitar posibles duplicaciones innecesarias de la labor.

EL MEDIADOR Y LA OFICINA DE ÉTICA PROFESIONAL

90. Durante el período reseñado, el Director de la DASI se reunió regularmente con el Mediador y la Oficina de Ética Profesional, tal como se contempla en la Carta de Supervisión Interna, a los fines de garantizar una buena coordinación y evitar la duplicación de actividades. El intercambio de opiniones y los debates han sido sumamente útiles y han servido para garantizar que tanto la DASI, el Mediador y la Oficina de Ética Profesional desarrollen con eficacia sus respectivos mandatos independientes.

ESTABLECIMIENTO DE VÍNCULOS CON OTRAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN

91. En la Carta de Supervisión Interna figuran disposiciones específicas sobre la participación en las distintas redes oficiales de las Naciones Unidas sobre funciones de supervisión. La DASI reconoce el valor y la importancia de establecer relaciones con sus homólogos. Durante el período reseñado, la DASI siguió colaborando activa y fructíferamente y creando redes con otras organizaciones y entidades de las Naciones Unidas. En particular, la DASI participó en:

- a) la cuadragésima tercera reunión anual de Representantes de Servicios de Auditoría Interna de las Naciones Unidas, que tuvo lugar en Roma en septiembre de 2013. La DASI dirige la labor relativa al análisis comparado;

- b) la decimocuarta Conferencia de Investigadores Internos, celebrada en Túnez en septiembre de 2013;
- c) la reunión anual del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas celebrada en abril de 2014 en Bangkok. Durante el periodo reseñado, la DASI fue miembro del Grupo de Trabajo del UNEG sobre normas y evaluación de actividades normativas; y
- d) el establecimiento del Grupo de jefes de investigaciones de las organizaciones de las Naciones Unidas. El mandato del grupo es fortalecer las prácticas de investigación y el profesionalismo ofreciendo un foro para el desarrollo de políticas y procedimientos; promover y apoyar la independencia, la colaboración y las posiciones profesionales comunes de sus miembros para añadir valor a sus organizaciones, e intercambiar información y proporcionar asesoramiento, cuando proceda, a los miembros del grupo y a los foros de las NN.UU.

92. En abril de 2014, la DASI fue anfitriona de la reunión de los jefes de servicios de auditoría interna de organizaciones internacionales con sede en Europa, que se celebró en la OMPI. Asistieron más de 50 participantes en representación de 35 organizaciones. Hubo debates de fondo sobre la auditoría de la gobernanza, el modelo de las tres líneas de defensa en la gestión de riesgos y el control interno eficaces, la auditoría del rendimiento, y debates de orden interno sobre las actividades de formación conjuntas y el análisis comparado basados en las encuestas de la red mundial de información de auditoría (Global Audit Information Network-GAIN) del Instituto de Auditores Internos.

ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A COLEGAS DE LA ORGANIZACIÓN

93. Para explicar y promover mejor sus actividades, la DASI emprendió varias iniciativas de divulgación dirigidas a sus colegas:
- a) la DASI sigue figurando en el programa de sesiones de iniciación organizadas para los nuevos miembros del personal;
 - b) se enviaron mensajes de correo electrónico a todo el personal cuando se inauguró la línea de atención telefónica para informar sobre faltas de conducta y se dio a conocer la Política de Investigación; y
 - c) la DASI lanzó un boletín que se publicará dos veces al año.

RECURSOS EN MATERIA DE SUPERVISIÓN

94. En la Carta de Supervisión Interna se insta expresamente al Director de la DASI a pronunciarse sobre la idoneidad de los recursos asignados a la supervisión interna en el seno de la Organización.

PRESUPUESTO Y PERSONAL

95. En el pasado, la cuestión de la plantilla de la DASI ha constituido un problema puesto que había un número insuficiente de puestos o recursos para consultores externos y una gran cantidad de vacantes. Desde 2012, se ha establecido un número de puestos adecuado, y se cuenta con 11 miembros del personal. A partir del bienio 2012/2013, ha habido suficientes recursos destinados a subcontratar los servicios de expertos para colaborar en la labor de supervisión. En lo que atañe a las vacantes, se ocuparon los puestos vacantes en el bienio 2012/2013. Sin embargo, en los seis primeros meses de 2014, estaba vacante el puesto de Jefe de la Sección de Investigaciones ya que el anterior titular del cargo pasó a ocupar otro puesto. Esta vacante se cubrirá el 1 de julio de 2014.

96. Para el cumplimiento de su mandato, el nivel de recursos actual, el 0,75% del presupuesto de la OMPI y el 0,88% del personal de la Organización, es bajo comparado con algunos niveles, como los recomendados en los informes de la DCI para funciones de supervisión¹⁷. No obstante, el nivel de recursos ha permitido a la DASI abarcar las esferas que definió como prioritarias en sus planes de trabajo. La auditoría ha comprendido esferas de riesgo muy elevado, en el bienio 2012/2013 se han hecho realidad los informes de evaluación independiente de la DASI, y el número de casos objeto de investigación está bajo control. Todo parece indicar que el nivel de recursos es el apropiado en el contexto actual en el que la Organización ha avanzado mucho en cuanto a los controles internos y la gestión de riesgos, sin modificar de forma significativa, por el momento, sus metas estratégicas y su modelo operativo.

Cuadro 2- Presupuesto 2012 de la DASI y gastos después de las transferencias¹⁸

	Presupuesto aprobado 2012/13	Presupuesto después de las transferencias 2012/13	Gastos en 2012/13	Índice de utilización (%)
Recursos de personal	4.250	3.987	3.987	100%
Recursos no relativos al personal	800	805	699	87%
TOTAL	5.050	4.792	4.687	98%

97. Durante el período reseñado se recurrió a la subcontratación de expertos para efectuar varias actividades de supervisión. Esto fue especialmente valioso para la labor relacionada con las evaluaciones y las auditorías e investigaciones especializadas.

FORMACIÓN

98. Como elemento esencial para el perfeccionamiento profesional continuo y conforme a su política en materia de formación, la DASI vela por que cada miembro del personal posea y mejore los conocimientos, las capacidades y las competencias necesarias para desempeñar las funciones que le corresponden, de modo que el trabajo de supervisión ejecutado sea cada vez de mayor calidad. Los miembros del personal de la DASI recibieron formación durante el período reseñado sobre prevención y detección de fraudes, evaluación del desarrollo, gestión de riesgos, Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS), el marco del COSO¹⁹, programas informáticos de extracción de datos, evaluación de la calidad, redacción de informes y PeopleSoft®.

[Siguen los Anexos]

¹⁷ - JIU/REP/2006/2, Carencias en la supervisión dentro del sistema de las Naciones Unidas, que formula esa recomendación para organizaciones cuyos recursos totales van de 250 a 800 millones de dólares EE.UU. y destina entre el 0,60% y el 0,90% a gastos de supervisión interna;

- JIU/REP/2010/5, La función de auditoría en el sistema de las Naciones Unidas, que recomienda una cantidad de 6 a 10 auditores (incluso sin contar a los investigadores o evaluadores) para la OMPI; y

- JIU/REP/2011/7, La función de investigación en el sistema de las Naciones Unidas.

¹⁸ Fuente: Informe sobre el rendimiento de los programas al 31 de diciembre de 2013, las cifras corresponden a miles de francos suizos. Las asignaciones correspondientes al personal se efectúan anualmente.

¹⁹ El marco de control interno elaborado por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras (COSO) de la Comisión Treadway: *American Accounting Association (AAA)*, *American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)*, *Financial Executives International (FEI)*, Instituto de Auditores Internos, y *National Association of Accountants* (actualmente denominado *Institute of Management Accountants [IMA]*).

Situación de las tareas de supervisión en 2013

Plan	Sector	Situación
Evaluación de programas: Programa 1 Innovación y derecho de patentes	Innovación y Tecnología	
Segunda evaluación de la cartera de proyectos de Tailandia (selección basada en la existencia de una estrategia en materia de P.I.)	Desarrollo o Cuestiones Mundiales	
Evaluación de los servicios de la Secretaría en cuanto a la organización de las reuniones del Comité Intergubernamental sobre Propiedad Intelectual y Recursos Genéticos, Conocimientos Tradicionales y Folclore (CIG) de la OMPI	Cuestiones Mundiales	
Examen de las obligaciones de pago	Administración y Gestión	
Auditoría de la seguridad de la información	Administración y Gestión	
Examen del proceso de generación de ingresos de los Sistemas de Madrid y La Haya	Marcas y Diseños	
Examen de la gestión del cese de miembros del personal	Recursos Humanos	
Examen de la iniciativa del Programa de Alineación Estratégica: fortalecer la gestión por resultados	Varios	
Examen de los principales proyectos relativos al desarrollo (que pueden incluir también los fondos fiduciarios).	Desarrollo o Cuestiones Mundiales	
Fraudes relacionados con beneficios y prestaciones/ proporcionar información falsa a la Organización (3 casos)	No procede	
Uso indebido de recursos de TIC (ningún caso)	No procede	
Declaraciones, pronunciamientos y actividades incompatibles con las obligaciones de los funcionarios públicos internacionales (3 casos)	No procede	
Hostigamiento/discriminación/ abuso de autoridad (5 casos)	No procede	
Comunicación no autorizada de información (3 casos)	No procede	
Prácticas irregulares de RR.HH. (4 casos)	No procede	
Asuntos varios (1 caso)	No procede	
Evaluación de riesgos de fraude	Varios	
Política de Investigación y Manual de Procedimientos de Investigación	Varios	
Contratación de servicios de asesoramiento y consultoría	Varios	
Establecimiento de redes con otros organismos	DASI	
Comisión Consultiva Independiente de Supervisión	DASI	
Otras actividades indirectas	DASI	
Seguimiento de las recomendaciones en curso	Todos	
Formación	DASI	
Evaluación de la gestión de conocimientos en la OMPI	Varios	
Evaluación de la meta estratégica - Cooperación internacional para fomentar el respeto por la P.I.	Cuestiones Mundiales	Traspasada a 2014 Sustituida por la evaluación del CIG en 2013
Examen de la Gestión de la Continuidad de las Operaciones	Varios	Traspasada a 2014 para tener en cuenta el pedido de la Administración

Código:

	En curso
	Finalizada
	No iniciada

Situación de las tareas de supervisión en 2014 (hasta el 30 de junio de 2014)

Plan	Sector	Status
Evaluación de la meta estratégica VI: Cooperación internacional para fomentar el respeto por la P.I.	Cuestiones Mundiales	
Evaluación del intercambio de conocimientos en la OMPI	Varios	
Evaluación externa de la función de evaluación de la DASI ¹	DASI	
Evaluación de programas: Programa 30 Pequeñas y medianas empresas	Innovación y Tecnología	
Primera fase de evaluación del programa piloto de recompensas y reconocimiento - 2013 (elaborado conjuntamente con el DGRRHH)	DGRRHH	
Evaluación de la cartera de proyectos por país (país del GRULAC)	Desarrollo	
Validación del informe sobre el rendimiento de los programas de 2012-2013	Todos OMPI	
Beneficios y prestaciones del personal	DGRRHH	
Gestión de los acontecimientos	Todos OMPI	
Evaluación externa de la función de auditoría interna de la DASI ¹	DASI	
Examen de la Gestión de la Continuidad de las Operaciones	Varios	
Gestión de activos	Todos OMPI	
Academia de la OMPI	Desarrollo	
Auditoría de la seguridad de la información	Administración y Gestión	
Examen de la gestión del cese de miembros del personal	Recursos humanos	
Examen de la iniciativa del Programa de Alineación Estratégica: fortalecer la gestión por resultados	Varios	
Declaraciones, pronunciamientos y actividades incompatibles con las obligaciones de un funcionario público internacional (4 casos)	No procede	
Comunicación no autorizada de información (2 casos)	No procede	
Prácticas irregulares de RR.HH. (1 caso)	No procede	
Hostigamiento/discriminación/ abuso de autoridad (4 casos)	No procede	
Uso indebido de recursos de TIC (1 caso)	No procede	
Otras prácticas fraudulentas y corruptas (distintas del fraude relacionado con los beneficios y prestaciones)/Apropiación indebida o uso indebido de fondos y activos (distinta del uso indebido de recursos de TIC) - 2 casos	No procede	
Evaluación de riesgos de fraude	Varios	
Contratación de servicios de asesoramiento y consultoría	Varios	
Establecimiento de redes con otros organismos	DASI	
Comisión Consultiva Independiente de Supervisión	DASI	
Otras actividades indirectas	DASI	
Seguimiento de las recomendaciones en curso	Todos	
Formación	DASI	

Código:

	En curso
	Finalizada
	No iniciada

[Sigue el Anexo II]

¹ Este trabajo fue llevado a cabo por consultores externos, se sometió a la DASI a una evaluación externa.

**Lista de informes de la DASI
1 de julio de 2013 a 30 de junio de 2014**

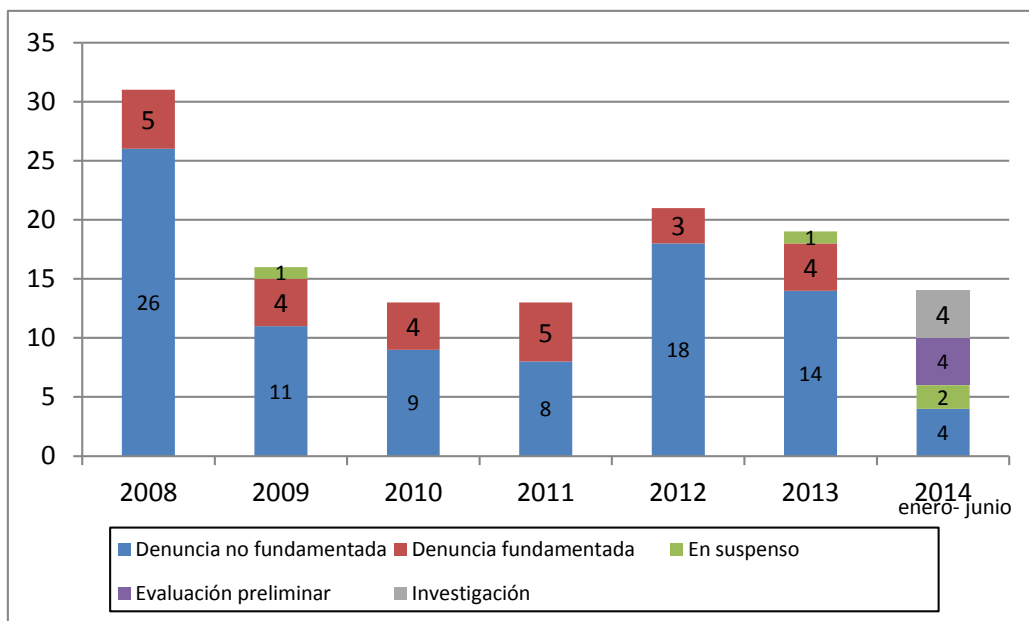
Auditoría de la seguridad de la información en la OMPI	IA 2013-01
Auditoría de los Sistemas de Madrid y La Haya (proceso de generación de ingresos)	IA 2013-02
Auditoría de la gestión del cese de miembros del personal	IA 2013-03
Auditoría de la migración de datos al nuevo sistema de gestión de los recursos humanos	IA 2013-04
Auditoría de la gestión por resultados	IA 2013-05
Auditoría de los fondos fiduciarios administrados por la OMPI	IA 2013-06
Auditoría de la gestión de los beneficios y las prestaciones del personal	IA 2014-01
Auditoría de la gestión de los actos oficiales	IA 2014-02
Validación del informe sobre el rendimiento de los programas	VALID 2014-01
Evaluación del Programa 1 (Derecho de patentes)	EVAL 2012-03
Evaluación de los servicios de apoyo al Comité Intergubernamental sobre Propiedad Intelectual y Recursos Genéticos, Conocimientos Tradicionales y Folclore (CIG)	EVAL 2013-03
Evaluación de la cartera de proyectos de Tailandia	EVAL 2013-05
Evaluación del intercambio de conocimientos en la OMPI	EVAL 2014-01
Programa piloto de recompensas y reconocimiento - 2013 (elaborado conjuntamente con el DGRRHH)	EVAL 2014-06
Informe de la evaluación de riesgos de fraude	FRA 2014-01
26 investigaciones registradas	
16 investigaciones dadas por concluidas, que representan durante el período reseñado 12 informes de evaluación preliminar, cuatro informes de investigación, siete informes de implicación de la Administración y un informe <i>ad hoc</i> .	

[Sigue el Anexo III]

ESTADÍSTICAS SOBRE INVESTIGACIONES

En el período comprendido entre marzo de 2008 (cuando se creó la Sección de investigaciones) y el 30 de junio de 2014 (fin del período reseñado), la DASI ha registrado un total de 127 investigaciones y ha dado por concluidas 115 de ellas. En el siguiente cuadro se muestran los resultados de las investigaciones concluidas (denuncias fundamentadas o no) desde 2008 hasta 2013, y la situación de las 12 investigaciones en curso al 30 de junio de 2014 (en suspenso, en fase de evaluación preliminar, en fase de investigación).

Gráfico 5– Situación de las investigaciones por año hasta el 30 de junio de 2014



En el siguiente cuadro se indica el tipo de denuncias recibidas desde 2010.

Cuadro 3 – Investigaciones según categoría de la denuncia por año

Categoría	Cómputo de la situación		Año					Total general
	2010	2011	2012	2013	2014			
Fraude: beneficios y prestaciones/proporcionar información falsa a la Organización	23%	23%	19%	16%	0%	16%		
Hostigamiento/discriminación/ abuso de autoridad	15%	0%	14%	26%	29%	18%		
Prácticas irregulares de RR.HH.	15%	15%	24%	21%	7%	18%		
Uso indebido de recursos de TIC	23%	8%	5%	0%	7%	8%		
Otras prácticas fraudulentas y corruptas (distintas del fraude relacionado con los beneficios y prestaciones)/Apropiación indebida o uso indebido de fondos y activos (distinta del uso indebido de recursos de TIC)	8%	31%	5%	5%	14%	11%		
Declaraciones, pronunciamientos y actividades incompatibles con las obligaciones de un funcionario público internacional	15%	15%	19%	16%	29%	19%		
Comunicación no autorizada de información	0%	8%	14%	16%	14%	11%		
Total general	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

[Sigue el Anexo IV]

LISTA DE RECOMENDACIONES DE LA DASI QUE NO HAN SIDO APLICADAS

Nº	Referencias	Descripción de la recomendación	Explicación (Secretaría)
1.	Recomendación 9 de la Dependencia Común de Inspección Examen de la gestión y la administración en la OMPI: Presupuesto, supervisión y cuestiones conexas (JIU/REP/2005/1)	El Director General debería disponer que se ponga fin a la transferencia de miembros del personal con sus puestos	<p><u>Contexto institucional y modificaciones de las estrategias de gestión pertinentes desde 2005</u></p> <p>Los sistemas de registro internacional de la OMPI (PCT, Sistemas de Madrid y La Haya) han experimentado un crecimiento constante acompañado de modificaciones en el panorama geográfico de la demanda (en el PCT) y de una automatización y modernización notables de las actividades de tramitación (examen, traducción y atención al cliente). Estas modificaciones han conllevado la necesidad de armonizar las capacidades existentes, y adquirir nuevas, para velar por que la Oficina Internacional tenga la capacidad de atender las demandas de solicitantes y sectores interesados, incluidas las oficinas de P.I. Para ello es necesaria la gestión dinámica del conjunto de los empleados con objeto de garantizar que siga siendo acorde a los fines previstos, comprendida la readaptación de los empleados actuales, la contratación de expertos con nuevas capacidades cuando sea necesario (prevista y aprobada en el presupuesto por programas) y, en algunos casos, la reasignación de empleados a los programas respetando los parámetros establecidos en el Estatuto y Reglamento del Personal. Gracias a estas estrategias, la OMPI ha podido atravesar una crisis económica mundial grave, que tuvo efectos en los ingresos de la Organización durante el periodo 2009/2011, pero sin consecuencias negativas para el personal.</p> <p>El fortalecimiento de la gestión por resultados de la OMPI, como parte de su Programa de Alineación Estratégica, ha arraigado firmemente el enfoque basado en los resultados en los planes de trabajo, la estructura orgánica y las estrategias de planificación de los recursos humanos. Así se asegura que los recursos asignados a los programas estén en consonancia con los resultados previstos que han de lograrse, según lo que aprueben los Estados miembros en el presupuesto por programas, y tengan debidamente en cuenta las estrategias relacionadas con la ejecución de programas, como la contratación idónea, las medidas destinadas a fomentar la eficacia en función de los costos y las mejoras de la productividad. Recientemente, la institucionalización del enfoque basado en los resultados para orientar las decisiones sobre la distribución de los recursos humanos se ha seguido consolidando tras la difusión de una serie de directrices para la administración de los puestos.</p> <p>En su documento titulado Examen de la gestión y la administración en la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (JIU/REP/2014/2, párrafo 53) la DCI reconoció que la OMPI había adoptado medidas para mejorar la coherencia de su estructura interna y alinearla con sus actividades y metas estratégicas. Los Inspectores señalaron además que respaldaban “los objetivos de esa reestructuración, ya que el modelo operativo de la OMPI exigía una supervisión estrecha de las esferas en las que el nivel de actividad aumenta o desciende, con el fin de adaptar la estructura en consecuencia y reasignar a los funcionarios en función de las necesidades”.</p> <p><u>Conclusión</u></p> <p>Habida cuenta de las amplias modificaciones de los enfoques y las estrategias de gestión que han tenido lugar en la OMPI desde 2005, y de la exigencia de adaptar su estructura institucional en función de sus necesidades de funcionamiento, como lo reconoce la DCI en el Examen de la gestión y la administración en la OMPI, de 2014, queda sin efecto la recomendación pendiente surgida del examen de la gestión y la administración llevado a cabo por la DCI en 2004, en el sentido de que se pusiera fin a la transferencia de miembros del personal con sus puestos.</p>

Nº	Referencias	Descripción de la recomendación	Explicación (Secretaría)
			La transferencia de recursos humanos con sus puestos tendrá lugar dentro del marco reglamentario (Reglamento y Reglamentación Financieros, y Estatuto y Reglamento del Personal) y únicamente si las necesidades de funcionamiento lo justifican o bajo otras circunstancias excepcionales. En septiembre de 2014, el Director General someterá al Comité de Coordinación de la OMPI la propuesta de modificar el Estatuto y Reglamento del Personal, añadiendo una nueva disposición (nueva Regla 4.3.1) a tal efecto.

[Sigue el Anexo V]

LISTA DE ACTIVIDADES DE LA DASI EN MATERIA DE CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO

1. Políticas de seguridad de la información
2. Política de divulgación financiera
3. Sistema de justicia interna, y revisión del Estatuto y Reglamento del Personal
4. Iniciativa de integridad institucional
5. Entorno laboral respetuoso
6. Manual sobre riesgos de la OMPI
7. Actividades al margen de la Organización
8. Revisión de la política de protección de los denunciantes de irregularidades
9. Solución extrajudicial de controversias no relacionadas con el personal
10. Estrategia de TIC
11. Responsabilidad financiera
12. Órdenes de servicio sobre el nuevo sistema de justicia interna
13. Evaluación y recomendaciones relacionadas con la formación en materia de ética profesional en la OMPI
14. Orden de servicio sobre los contratos marco de recursos no relativos al personal
15. Práctica de divulgación de documentos
16. Orden de servicio sobre la responsabilidad financiera
17. Programa de rendición de cuentas y transparencia de las Naciones Unidas
18. Dispositivos móviles de comunicación
19. Política relativa a la difusión de información confidencial al público
20. Política de gestión de riesgos y controles internos
21. Preguntas de los Estados miembros sobre la política de protección de los denunciantes de irregularidades
22. Estatuto y Reglamento del Personal
23. Examen de recompensas y reconocimiento del Departamento de Gestión de Recursos Humanos
24. Marco de rendición de cuentas
25. Política y plan de acción en materia de género
26. Orden de servicio sobre la Junta de Fiscalización de Bienes

[Fin del Anexo V y del documento]