

## Comité del Programa y Presupuesto

**Vigesimoséptima sesión**  
**Ginebra, 11 a 15 de septiembre de 2017**

### INFORME DEL AUDITOR EXTERNO

*preparado por el auditor externo*

1. El presente documento comprende los siguientes elementos:
  - i) El informe del auditor independiente, que contiene el dictamen del auditor externo acerca de los estados financieros de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) correspondientes al ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2016;
  - ii) El informe del auditor externo sobre el ejercicio de 2016 que se presenta a la quincuagésima séptima serie de reuniones de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI (también llamado “informe extenso”). Dicho informe contiene las principales recomendaciones del auditor externo dimanantes de las tres auditorías realizadas en el bienio 2016/17;
  - iii) Las respuestas de la Secretaría de la OMPI a las recomendaciones del auditor externo; y
  - iv) La Declaración sobre el control interno, firmada por el director general de la OMPI.
2. Se propone el siguiente párrafo de decisión.

*3. El Comité del Programa y Presupuesto (PBC) recomendó a la Asamblea General de la OMPI y a las demás Asambleas de los Estados miembros de la OMPI que tomen nota del Informe del auditor externo (documento WO/PBC/27/3).*

[Sigue el Informe del auditor externo]



## **INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE**

**A**

### **LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

#### **Dictamen**

Hemos realizado una auditoría de los estados financieros de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), que comprenden el estado de la situación financiera a 31 de diciembre de 2016 (estado I), el estado de rendimiento financiero (estado II), el estado de cambios en los activos netos (estado III), el estado de flujos de efectivo (estado IV), el estado comparativo de importes presupuestados y reales (estado V) para el último ejercicio, y las notas relativas a los estados financieros, incluidas las referidas a los principios contables pertinentes.

A nuestro juicio, los estados financieros presentan adecuadamente, en todos los aspectos esenciales, la situación financiera de la OMPI a 31 de diciembre de 2016 y su rendimiento financiero y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio concluido en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS).

#### **Fundamentación del dictamen**

Hemos llevado a cabo dicha auditoría ciéndonos a las Normas Internacionales de Auditoría (ISA). Las responsabilidades que nos atribuyen dichas normas figuran en la sección “Responsabilidad de los auditores de los estados financieros” de este informe. De conformidad con los requisitos éticos aplicables a la auditoría de los estados financieros, somos independientes de la OMPI y cumplimos el resto de exigencias de carácter ético que imponen dichos requisitos. Consideramos que las pruebas obtenidas son suficientes y adecuadas para fundamentar nuestra opinión en ellas.

#### **Información no contenida en los estados financieros o en el correspondiente informe de auditor**

La dirección de la OMPI prepara los contenidos relacionados con “otra información”, que comprende la información que figura en el informe financiero anual correspondiente al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2016, pero que no está incluida en los estados financieros ni en el correspondiente informe del auditor.

Nuestro dictamen sobre los estados financieros no abarca esa “otra información” y no extraemos ningún tipo de conclusiones ni ofrecemos garantía alguna al respecto.

En relación con nuestra auditoría de los estados financieros, nuestra responsabilidad es leer esa “otra información” y, al hacerlo, valorar si presenta incoherencias sustanciales respecto a los estados financieros o al conocimiento que hemos obtenido a partir de la auditoría, o si parece contener inexactitudes significativas. Si, sobre la base del trabajo que hemos realizado, llegamos a la conclusión de que esa “otra información” contiene inexactitudes significativas, estamos obligados a informar de ese hecho. No tenemos nada que señalar al respecto.

#### **Responsabilidades de la dirección de la OMPI y del personal con funciones de responsabilidad en la gobernanza de la Organización respecto a los estados financieros**

La dirección tiene la responsabilidad de preparar y presentar con imparcialidad los estados financieros de conformidad con las IPSAS y establecer las medidas de control interno que estime necesarias para posibilitar la preparación de unos estados financieros libres de inexactitudes significativas, sea por fraude o error.

Al preparar los estados financieros, compete a la dirección evaluar la viabilidad futura de la OMPI, revelar cuando proceda las cuestiones relacionadas con ese aspecto y utilizar una base contable de “entidad en funcionamiento”, salvo si la dirección prevé la liquidación de la Organización, el cese de operaciones o no dispone de otra alternativa realista.

El personal con funciones de responsabilidad en la dirección de la Organización tiene la responsabilidad de supervisar el proceso de elaboración de los informes financieros de la OMPI.

### **Responsabilidad de los auditores de los estados financieros**

Nuestros objetivos son que la auditoría ofrezca garantías razonables de que los estados financieros no contienen inexactitudes significativas, sea por fraude o error, y presentar un informe de auditoría que incluya nuestro dictamen. Si bien las garantías razonables de la auditoría ofrecen un nivel elevado de fiabilidad, no aseguran que una auditoría realizada de conformidad con las ISA detecte indefectiblemente la existencia de inexactitudes significativas. Estas pueden deberse a fraudes o errores, y se entiende que son significativas cuando, al considerarlas individualmente o en su conjunto, podría esperarse razonablemente que afectasen a las decisiones económicas tomadas por los usuarios de los estados financieros sobre la base de estos.

Al realizar una auditoría de conformidad con las ISA aplicamos nuestro juicio en tanto que especialistas y mantenemos un grado de escepticismo profesional a lo largo del examen. Además:

- Detectamos y evaluamos los riesgos de inexactitudes significativas en los estados financieros, sea por fraude o error; diseñamos y aplicamos procesos de auditoría para dar respuesta a esos riesgos; y recabamos pruebas suficientes y apropiadas para fundamentar nuestro dictamen. El riesgo de no detectar una inexactitud significativa derivada de un fraude es superior a de una exactitud significativa resultante de un error, pues los casos de fraude pueden ir acompañados de connivencia, falsificación, omisiones intencionales, consignaciones inexactas y actuaciones al margen de los controles internos.
- Adquirimos un nivel de comprensión de los sistemas de control interno pertinentes para la auditoría suficiente para poder diseñar unos procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar nuestra opinión acerca de la eficacia de los controles internos de la OMPI.
- Evaluamos si las normas contables empleadas son idóneas y si las estimaciones contables y las informaciones presentadas por la dirección son razonables.
- Nos pronunciamos acerca de si la dirección utiliza la base contable de “entidad en funcionamiento” adecuadamente y, sobre la base de las pruebas obtenidas en la auditoría, acerca de si existen inexactitudes significativas relativas a acontecimientos o condiciones que puedan arrojar serias dudas sobre la viabilidad de la Organización. Si entendemos que existen serias dudas, estamos obligados a señalar en el informe de auditoría las informaciones de los estados financieros que nos han llevado a extraer tal conclusión o, si dichas informaciones fuesen inadecuadas, a modificar nuestra opinión. Nuestras conclusiones se basan en las pruebas de auditoría obtenidas hasta la fecha del informe de auditoría. No obstante, es posible que futuros acontecimientos o condiciones puedan hacer inviable la Organización.
- Evaluamos en su conjunto la presentación, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluidas las notas, y valoramos si los estados financieros reflejan adecuadamente las transacciones llevadas a cabo y los acontecimientos ocurridos.

Comunicamos al personal con funciones de responsabilidad en la dirección de la Organización, entre otras cuestiones, la orientación y marco temporal previstos para la auditoría y las conclusiones destacadas de esta, entre ellas cualquier deficiencia significativa en los sistemas de control interno que detectemos durante la auditoría.

### **Informe sobre otros requisitos jurídicos y normativos**

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

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

(Firmado)

Shashi Kant Sharma  
Contralor y auditor general de la India  
Auditor externo  
Nueva Delhi (India)  
19 de junio de 2017



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

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

**Para solicitar información adicional,  
pueden ponerse en contacto con:**

**Sr. K. S. Subramanian  
Director general (Relaciones  
Internacionales)**

Oficina del Contralor y Auditor General de  
la India

9, Deen Dayal Upadhyay Marg  
Nueva Delhi (India) - 110124

Correo-e: [subramanianKS@cag.gov.in](mailto:subramanianKS@cag.gov.in)

**INFORME DEL AUDITOR  
EXTERNO**

**DIRIGIDO A LA 57ª SERIE DE  
REUNIONES DE LA ASAMBLEA  
GENERAL DE LA**

**ORGANIZACIÓN MUNDIAL  
DE LA PROPIEDAD  
INTELECTUAL**

**SOBRE EL EJERCICIO DE 2016**

## RESUMEN GENERAL

1. En el presente informe se recogen las conclusiones principales de la auditoría de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) correspondiente al ejercicio de 2016 llevada a cabo por el contralor y auditor general de la India. Se incluyen auditorías de los estados financieros de la OMPI, del rendimiento del Sistema de La Haya y de la conformidad de Otros servicios contractuales.
2. La auditoría de los estados financieros se llevó a cabo para estar en condiciones de emitir un dictamen sobre los estados financieros de la OMPI correspondientes al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2016. El objetivo de la auditoría de rendimiento fue evaluar si los sistemas y procesos del Sistema de La Haya resultaban adecuados para que este cumpliera su función de proporcionar servicios de P.I. de alta calidad a sus usuarios en las esferas de marcas y diseños. La auditoría de conformidad se realizó para valorar si las actividades de adquisición vinculadas a Otros servicios contractuales se ajustaban a la política y los procedimientos habituales de la OMPI en materia de adquisiciones y a las prácticas consideradas correctas en ese ámbito.
3. Tras haber llevado a cabo nuestra auditoría, soy de la opinión de que en los estados financieros del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2016 se presenta de manera fidedigna la situación financiera de la OMPI al 31 de diciembre de 2016 y su rendimiento financiero durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016. Por ende, emito un dictamen de auditoría sin reservas sobre los estados financieros de la OMPI correspondientes al ejercicio financiero concluido el 31 de diciembre de 2016.

### Gestión financiera

4. El superávit de la OMPI en 2016 fue de 32 millones de francos suizos, lo que supuso un incremento del 3,8% en comparación con el superávit de 2015. En el superávit de 2016, la Unión del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) representó un porcentaje del 114% (el 78% en 2015). Así pues, el principal factor que influyó en el superávit/déficit de la OMPI fue el superávit/déficit del rendimiento del PCT.
5. El total de ingresos de la OMPI aumentó un 1,5%, desde los 381,94 millones de francos suizos de 2015 hasta los 387,71 millones de francos suizos de 2016. La principal fuente de ingresos en 2016 fueron las tasas de la Unión del PCT, a las que correspondió el 75,5% del total de ingresos. En 2016, los ingresos procedentes de la Unión del PCT aumentaron un 5,8% con respecto a 2015.
6. En 2016, los gastos de la OMPI se situaron en 355,71 millones de francos suizos, observándose un aumento del 2% en comparación con el total de gastos de 2015, es decir, 348,67 millones de francos suizos. Reflejando la naturaleza de la labor realizada por la Organización, la porción mayor de gastos de la Organización en 2016 fueron los gastos de personal, que totalizaron 224,35 millones de francos suizos, lo que equivale al 63,1% del total de gastos. En 2016, los gastos de personal aumentaron un 3,7% respecto a 2015.
7. Al 31 de diciembre de 2016, la Organización contaba con unos activos netos de 311,28 millones de francos suizos, con un total de activos de 1027,23 millones de francos suizos y un total de pasivos de 715,95 millones de francos suizos. Los activos netos han aumentado a 311,28 millones de francos suizos a finales de 2016, lo que contrasta con los 279,06 millones de francos suizos de finales de 2015, debido al superávit de 32 millones de francos suizos de 2016.

### Cuestiones financieras

8. De acuerdo con la política de inversiones de la OMPI, el efectivo estratégico (largo plazo) representa los fondos asignados a la futura financiación de los pasivos por beneficios a los empleados tras la separación del servicio, entre ellos el seguro médico tras la separación del servicio. Al 31 de diciembre de 2016, el saldo total de estos fondos era de 108,6 millones de francos suizos, divididos en efectivo y equivalentes de efectivo (96,1 millones de francos suizos)

e inversiones (12,5 millones de francos suizos). Puesto que el efectivo estratégico se asigna a la futura financiación de los pasivos por seguro médico tras la separación del servicio y, por consiguiente, su uso está restringido, debería consignarse como efectivo sujeto a restricciones, como se hizo el año anterior. **Así pues, hemos recomendado que la OMPI consigne el efectivo estratégico como efectivo y equivalentes de efectivo sujetos a restricciones.**

9. Al examinar los anticipos al personal por subsidios de educación que estaban pendientes de pago al final de diciembre de 2016 (4,96 millones de francos suizos), observamos que 112.000 francos suizos llevaban más de un año pendientes de pago, a pesar de que a los miembros del personal se les exigía que presentasen su solicitud de abono dentro de los cuatro meses posteriores a la finalización del curso escolar o de la etapa de escolarización, si esta ocurriese con anterioridad. **Hemos recomendado que la OMPI adopte las medidas necesarias para ajustar/recuperar los anticipos al personal por subsidios de educación pendientes de pago en los plazos previstos.**

10. Según los principios contables pertinentes de la OMPI, el equipo se contabiliza como activo si su costo unitario es igual o superior a 5.000 francos suizos. Hemos observado que, aunque el costo unitario de 27 activos clasificados como mobiliario no superaba el umbral de 5.000 francos suizos, continuaban consignándose desde 2011 como activos fijos con un valor en libros bruto de 48.274 francos suizos, con una depreciación acumulada de 35.214 francos suizos al 31 de diciembre de 2016. **Hemos recomendado que la OMPI deprecie en su totalidad esos activos, de conformidad con su política contable.**

11. Al 31 de diciembre de 2016, la obligación por beneficios definidos derivada del seguro médico tras la separación del servicio de la OMPI ascendía a 320,89 millones de francos suizos. Sin embargo, solo se habían reconocido 154,35 millones de francos suizos, con lo cual faltaban por reconocer 166,54 millones de francos suizos. En vista del monto sustancial del pasivo no reconocido, es preciso que se formule lo antes posible una política de aplicación de la norma IPSAS 39, que reemplazará a la actual norma IPSAS 25. **Acogemos con satisfacción los pasos dados por la OMPI de cara a la aplicación de la nueva norma IPSAS 39 y alentamos a la Organización a adoptar dicha norma en los estados financieros anuales correspondientes al ejercicio que comienza el 1 de enero de 2017.**

### **Sistema de La Haya**

12. El objetivo fijado para la ampliación del Sistema de La Haya, consistente en alcanzar una cifra total de integrantes de 58 partes contratantes del Acta de Ginebra, solo se ha logrado parcialmente, pues en octubre de 2016 lo integraban únicamente 51 partes contratantes. **Hemos recomendado a la dirección que estudie la posibilidad de emplear una estrategia más focalizada para la ampliación del Sistema de La Haya mediante la incorporación de países en desarrollo y países menos adelantados utilizando la partida presupuestaria "Utilización más amplia y mejor del Sistema de La Haya".**

13. Hemos observado que de 7 indicadores de rendimiento correspondientes al bienio 2014/15, en 3 de ellos no se alcanzaron los objetivos fijados. **Hemos recomendado que la dirección estudie la posibilidad de establecer objetivos más realistas, que tengan en cuenta los factores ajenos a su control, para que puedan tratar de lograrse de manera activa.**

14. En ciertas iniciativas de creación de capacidad dependientes del Sistema de La Haya no se registró actividad. Consideramos que determinadas partes interesadas obtendrían mejores resultados si el Sistema de La Haya propusiese un programa de creación de capacidad diseñado específicamente para sus necesidades. **Así pues, hemos recomendado a la dirección que estudie la posibilidad de elaborar un plan de acción específico y bienal para la creación de capacidad en cuestiones relacionadas con el Sistema de La Haya destinado a otras partes interesadas y de integrarlo dentro del plan de creación de capacidad de la OMPI.**

15. El Reglamento Común no establece un marco temporal dentro del cual haya de completarse el examen de una solicitud. Hemos observado que en 2015 se tardó más en



procesar las solicitudes ordinarias que en el año anterior. **Por consiguiente, hemos recomendado a la dirección que estudie la posibilidad de establecer un marco temporal para el examen y la tramitación de solicitudes, así como medidas realistas para aplicar las disposiciones que regulan la retirada de una solicitud, de manera que se fomente la rendición de cuentas en el sistema y su agilización.**

16. En 2016, el número de solicitudes internacionales de registro denegadas aumentó considerablemente. Si bien la pronta actuación respecto a las decisiones de denegación recibidas se ha señalado como un ámbito de riesgo en el registro de riesgos, la cuestión en su conjunto —con su potencial repercusión negativa sobre la reputación de la Organización, de no remediarse—, no se considera un riesgo. **Por lo tanto, hemos recomendado a la dirección que estudie la posibilidad de señalar la cuestión de las decisiones de denegación por parte de las oficinas nacionales como un riesgo en su conjunto, a la luz de sus posibles repercusiones sobre la imagen del Sistema de La Haya y la Organización.**

17. A pesar de que se han registrado déficits de ingresos sustanciales a lo largo de los años, la estructura de tasas no se ha revisado desde hace más de 20 años. **Hemos recomendado a la dirección que estudie la posibilidad de diseñar con prontitud una estrategia viable para hacer que el Sistema de La Haya pueda autofinanciarse, y que valore la opción de presentar una propuesta a la Asamblea de la Unión de La Haya para que esta revise periódicamente su estructura de tasas actual.**

18. Hemos observado que el Sistema de La Haya no ha presentado en los últimos cinco años ninguna propuesta amplia de incorporación de personal en la que se detallen los requisitos para los puestos de niveles profesional y general. **Hemos recomendado a la dirección que estudie la posibilidad de dotarse de un plan que recoja las estrategias de gestión de los recursos humanos del Sistema de La Haya a corto, mediano y largo plazo, sobre la base de un examen de las carencias existentes y las necesidades futuras.**

19. Hemos observado que los objetivos del proyecto de modernización de las T.I. no se han logrado ocho años después de haber dado comienzo. **Hemos recomendado a la dirección que estudie la posibilidad de trazar una estrategia de T.I. a largo plazo en la cual se dispongan las mejoras necesarias, tales como un mayor grado de granularidad y mantenimiento.**

#### **Otros servicios contractuales**

20. En el caso de los procedimientos alternativos en materia de adquisiciones, hemos observado que cuando las excepciones se repiten pueden darse situaciones en que la OMPI se ve obligada a continuar con el mismo proveedor y no se beneficia de la competencia en el mercado. En esta línea, el Manual de Adquisiciones y la Orden de Servicio pertinente han de reforzarse prescribiendo un período máximo para las excepciones, tras el cual debería ser obligatorio revisarlas en su totalidad examinando la disponibilidad y condiciones en el mercado. **Así pues, hemos recomendado a la OMPI que acelere la revisión de la Orden de Servicio y del Manual de Adquisiciones y que se disponga el plazo máximo en los casos que sean excepciones a la vía de la licitación. La necesidad de ulteriores prórrogas se determinará mediante un adecuado sondeo del mercado.**

21. Hemos observado que, en la renovación de contratos por un período adicional, el precio acordado con tres contratistas se revisó al alza, lo cual no aparecía recogido ni en el proceso de solicitud de ofertas ni en los contratos firmados con dichos proveedores. Aun si conocemos las circunstancias excepcionales de ese caso en particular, considerados que a la hora de modificar contratos deben respetarse las condiciones de licitación previas estipuladas en el proceso de solicitud de ofertas. **Así pues, hemos recomendado que las modificaciones de contratos se hagan en estricta conformidad con la solicitud de ofertas y demás condiciones de licitación sin dar ventaja a una compañía en particular y fijando condiciones uniformes, sobre todo, en lo que respecta al precio.**

22. En un estudio comparativo entre las Condiciones Generales de los Contratos de la OMPI y documentos equivalentes de las Naciones Unidas y otros organismos de las Naciones Unidas,

hemos observado que algunas de las disposiciones presentes en estas dos últimas categorías no figuran en las Condiciones Generales de los Contratos de la OMPI. **Por consiguiente, hemos recomendado que la OMPI revise las condiciones generales y particulares de contratación y examine la posibilidad de incorporar cláusulas relativas a la no-renuncia de derechos, la divisibilidad del contrato, el trato más favorable, el trabajo infantil, la explotación sexual, el fraude o la corrupción.**

**23.** Al revisar el Plan de Compras para 2016, hemos observado que fueron objeto de exámenes de seguimiento 55 de los 105 proveedores estratégicos, y 5 de los 144 proveedores no estratégicos o esenciales. Hemos observado que a pesar de que se fijaron indicadores clave de rendimiento para los contratos, no se utilizaron eficazmente para evaluar el desempeño de los proveedores a la hora de renovar los contratos. Si bien la metodología de evaluación del desempeño de los proveedores —basada en sistemas de puntuación/formularios de renovación o prórroga de contratos— comenzó a aplicarse, no era lo suficientemente sólida como para capturar los parámetros específicos de desempeño. **Hemos recomendado que la OMPI negocie y acuerde criterios específicos de evaluación del desempeño a la hora de suscribir un contrato, y que ambas partes contratantes se comprometan a adoptar continuamente mejoras. Quizás resulte también conveniente que la evaluación del desempeño de los proveedores sea una parte integral de la evaluación de riesgos y de la planificación de contingencias para garantizar que los problemas se abordan en su fase inicial.**

**24.** Con respecto a la gestión de riesgos, hemos observado que, si bien el registro de riesgos abarca esferas amplias, no captura los riesgos específicos asociados a las diversas fases del proceso de adquisiciones y a la gestión de los contratos. No hemos observado que, para los dos próximos años (con carácter continuo), se esté llevando a cabo una identificación de las diferentes necesidades de cada división o sector, clasificadas en función de su prioridad o nivel de riesgo, ni que se vincule a cada contrato existente un plan de acción. **Por consiguiente, hemos recomendado que se refuerce la gestión de riesgos mediante la inclusión de medidas de mitigación de los riesgos concretos que se detecten gracias a la categorización, evaluación y ordenación por grado de prioridad de los riesgos. Conviene que, en el sistema de gestión de riesgos de la Organización, esos riesgos se adscriban a los requisitos de cada programa o división.**

**25.** Hemos observado que cuando se adjudican varios contratos en un único proceso de licitación, existe margen de negociación con los licitantes que obtuvieron una puntuación baja en los parámetros técnicos y alta en los de costo. **Hemos recomendado a la OMPI que cuando en una única licitación se adjudiquen contratos a varios proveedores, considere la posibilidad de explotar los parámetros técnicos o comerciales en las negociaciones a fin de obtener precios más competitivos.**

## **Introducción**

### **Alcance y enfoque de la auditoría**

1. Las auditorías de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) correspondientes a los ejercicios de 2012 a 2017 fueron encomendadas al contralor y auditor general de la India, por aprobación de la Asamblea General de la OMPI en su cuadragésimo período de sesiones (20º ordinario), celebrado del 26 de septiembre al 5 de octubre de 2011. El alcance de la auditoría guarda conformidad con el artículo 8.10 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera y los principios que se exponen en su Anexo.
2. La auditoría de la OMPI del ejercicio financiero de 2016 se llevó a cabo siguiendo un plan de auditoría concebido a partir del análisis de riesgos de la OMPI que efectuamos. Nuestro trabajo incluyó auditar los estados financieros de la OMPI, el Sistema de La Haya y Otros servicios contractuales. En los casos en que fue necesario, confiamos en la profesionalidad desplegada en los trabajos de la auditoría interna.
3. Las principales conclusiones de dichas auditorías se examinaron con la dirección, a la que le fueron transmitidas posteriormente por medio de cartas sobre asuntos de gestión. En el presente informe se recogen debidamente las conclusiones más significativas.

### **Normas de auditoría**

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

### **Gestión financiera**

5. Para llevar a cabo la auditoría se estudiaron los estados financieros a fin de comprobar que no hubiera errores de contenido y si se cumplían los requisitos de las IPSAS. La OMPI adoptó las IPSAS en 2010 y en el curso de 2013 adoptó las Normas IPSAS 28, 29 y 30 relativas a los instrumentos financieros.

### **Dictamen de auditoría acerca de los estados financieros de 2016**

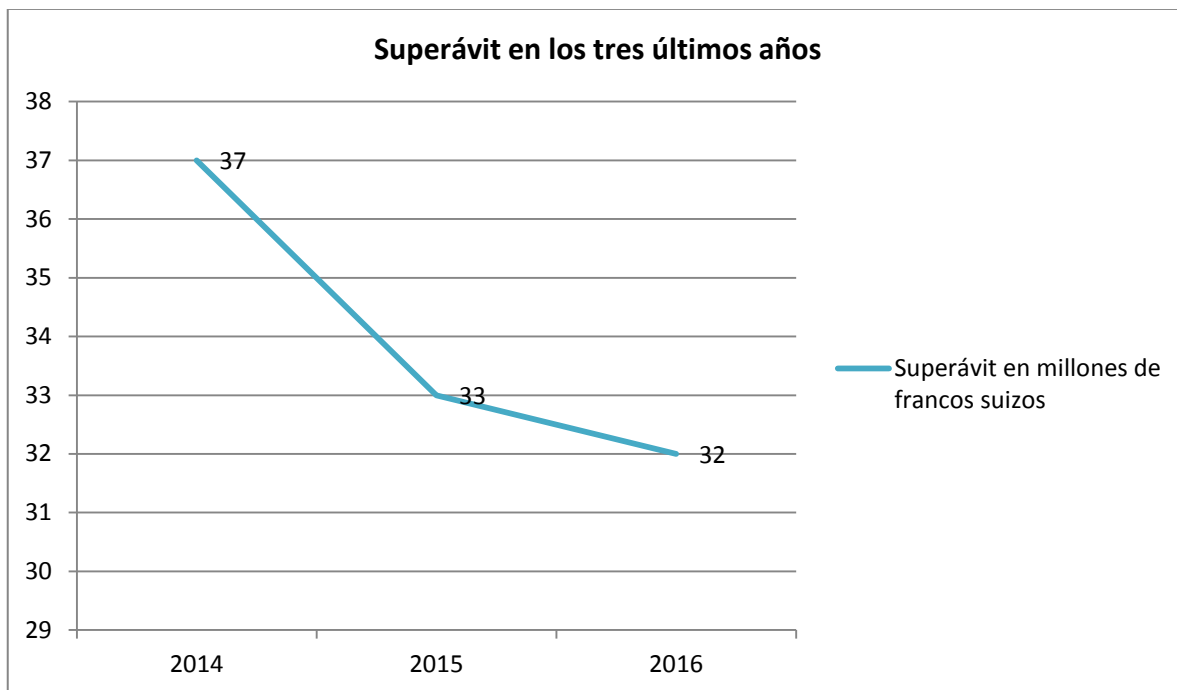
6. Según lo dispuesto en los mandatos del auditor externo, se me pide que emita un dictamen acerca de los estados financieros de la OMPI del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2016. La auditoría de los estados financieros correspondientes al ejercicio financiero de 2016 no reveló deficiencias ni errores que a mi entender sean sustanciales en cuanto a la exactitud, exhaustividad y validez de los estados financieros en su conjunto. Por ende, emito un dictamen de auditoría sin reservas sobre los estados financieros de la OMPI correspondientes al ejercicio financiero concluido el 31 de diciembre de 2016.

### **Principales indicadores financieros**

7. A continuación se exponen los principales indicadores financieros que merecen la atención de los Estados miembros:

### Excedente/déficit operativo

8. El excedente / déficit es la diferencia entre los ingresos y los gastos de la OMPI a lo largo del año. El superávit de la OMPI en 2016 fue de 32 millones de francos suizos, lo que supuso un descenso del 3,8% en comparación con el superávit de 2015. Sin embargo, respecto al superávit de 2014, el descenso es del 13,5%.



9. Hemos observado que el deterioro del rendimiento financiero en 2016 respecto a 2015 se debió principalmente a un incremento de 8,09 millones de francos suizos en gastos de personal. El aumento de los ingresos respecto a 2015 obedeció fundamentalmente a las actividades de la Unión del PCT, que representaron un 75,5% del total de ingresos de la OMPI en 2016.

## Análisis por segmentos

10. En el cuadro siguiente se muestran los ingresos, los gastos y el superávit/déficit por segmento:<sup>1</sup>:

(Importe en miles de francos suizos)

Año 2016						
Segmento	Uniones financiadas por contribuciones	Unión del PCT	Unión de Madrid	Unión de La Haya	Unión de Lisboa	Cuentas especiales
Ingresos	18.115	292.862	61.187	5.635	1.073	8.841
Gastos	17.574	256.349	61.204	10.509	1.236	8.841
Superávit/déficit	541	36.513	-17	-4.874	-163	0
Año 2015						
Ingresos	18.803	276.781	71.010	5.034	1.102	9.213
Gastos	17.107	250.945	62.811	7.011	1.586	9.213
Superávit/déficit	1.696	25.836	8.199	-1.977	-484	0
Año 2014						
Ingresos	18.817	281.318	57.285	3.927	764	8.069
Gastos	17.560	242.133	57.330	7.322	792	8.069
Superávit/déficit	1.257	39.185	-45	-3.395	-28	0
Año 2013						
Ingresos	19.277	261.181	58.456	4.531	1.308	6.858
Gastos	19.068	242.349	59.749	7.603	852	6.858
Superávit/déficit	209	18.832	-1.293	-3.072	456	0
Año 2012						
Ingresos	18.631	253.183	54.329	3.442	390	7.021
Gastos	18.414	232.104	56.159	6.854	734	7.021
Superávit/déficit	217	21.079	-1.830	-3.412	-344	0

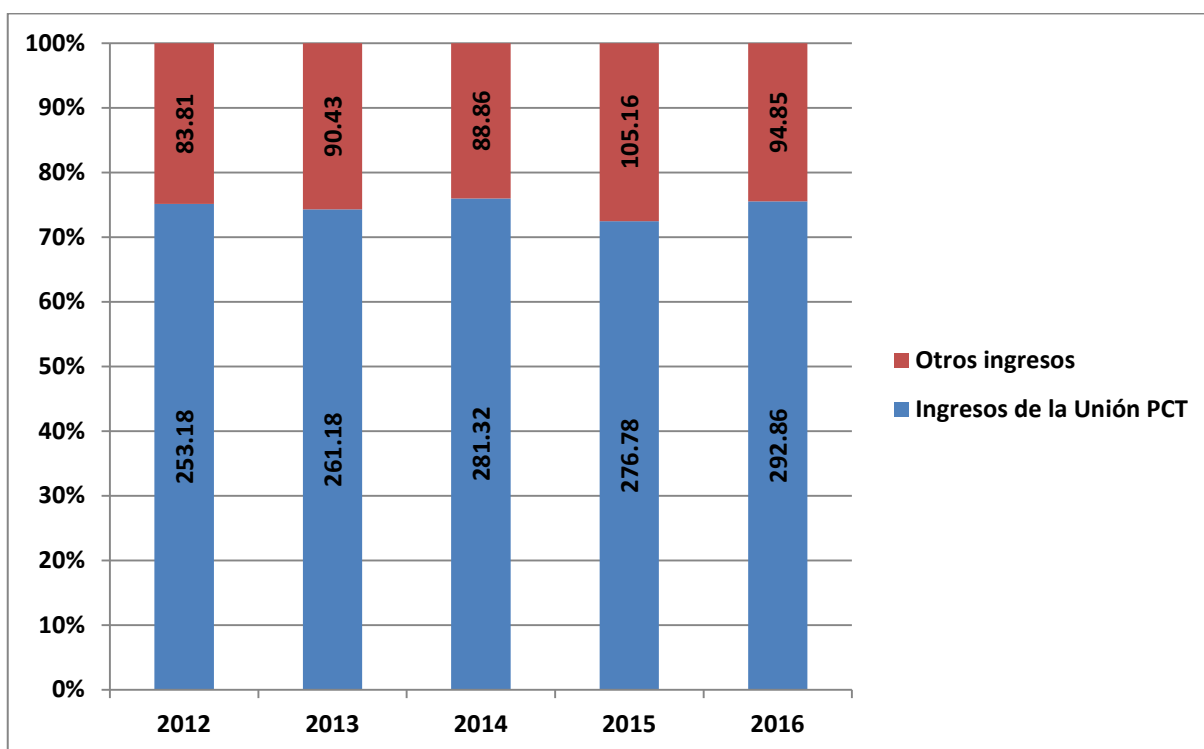
11. Hemos observado que, al margen de las uniones financiadas por contribuciones, la Unión del PCT fue el único segmento que registró un superávit en 2016; mientras que en 2015, dos segmentos (la Unión del PCT y la Unión de Madrid) fueron excedentarios. Además, el déficit de la Unión de La Haya en 2016 fue más del doble del registrado en 2015.
12. La Unión de Lisboa ha registrado déficits los últimos cinco años, salvo en 2013. Al 31 de diciembre de 2016, acumulaba un déficit de 1,17 millones de francos suizos. En 2015, la Asamblea General de la OMPI decidió que la Unión de Lisboa adoptaría todas las medidas posibles para eliminar el déficit previsto para el bienio 2016/17. De conformidad con el Artículo 11 3) iii) del Arreglo de Lisboa, la OMPI obtuvo más de un millón de francos suizos en subvenciones (compromisos) destinados a la Unión de Lisboa. De esa cantidad, a 31 de diciembre de 2016 se habían recibido 392.000 francos suizos, que se consignaron como contribuciones voluntarias.

## Ingresos

13. En el ejercicio 2016, la OMPI registró unos ingresos totales de 387,71 millones de francos suizos, superando en 5,77 millones de francos suizos (1,5%) los ingresos totales de 2015, que fueron de 381,94 millones de francos suizos.

<sup>1</sup> La información financiera por segmentos se facilita en un formato que representa a las distintas Uniones como segmentos que conforman la OMPI.

### Ingresos de la Unión del PCT comparados con Otros ingresos (en millones de francos suizos)



14. La principal fuente de ingresos en 2016 fueron las tasas de la Unión del PCT, a las que correspondió el 75,5% del total de ingresos. En 2016, los ingresos procedentes de la Unión del PCT aumentaron un 5,8% con respecto a 2015. En 2016 se realizaron 210.454 publicaciones, mientras que en 2015 fueron 200.928.
15. Los ingresos de la Unión de Madrid representaron la segunda mayor fuente de ingresos de la Organización, representando el 15,8% del total de ingresos. Los ingresos procedentes de las tasas del Sistema de Madrid aumentaron un 13,8% con respecto a 2015. Los ingresos procedentes de la Unión de La Haya aumentaron un 11,9% en 2016 con respecto al año precedente.
16. Los ingresos de 18,12 millones de francos suizos procedentes de las contribuciones obligatorias representan el 4,7% del total de ingresos, y los ingresos de 8,84 millones de francos suizos procedentes de las contribuciones voluntarias recibidas en la partida de cuentas especiales representan el 2,3% del total de ingresos.

### Gastos

17. El cuadro siguiente proporciona un desglose de los gastos de la OMPI en los dos últimos años:

(en millones de francos suizos)

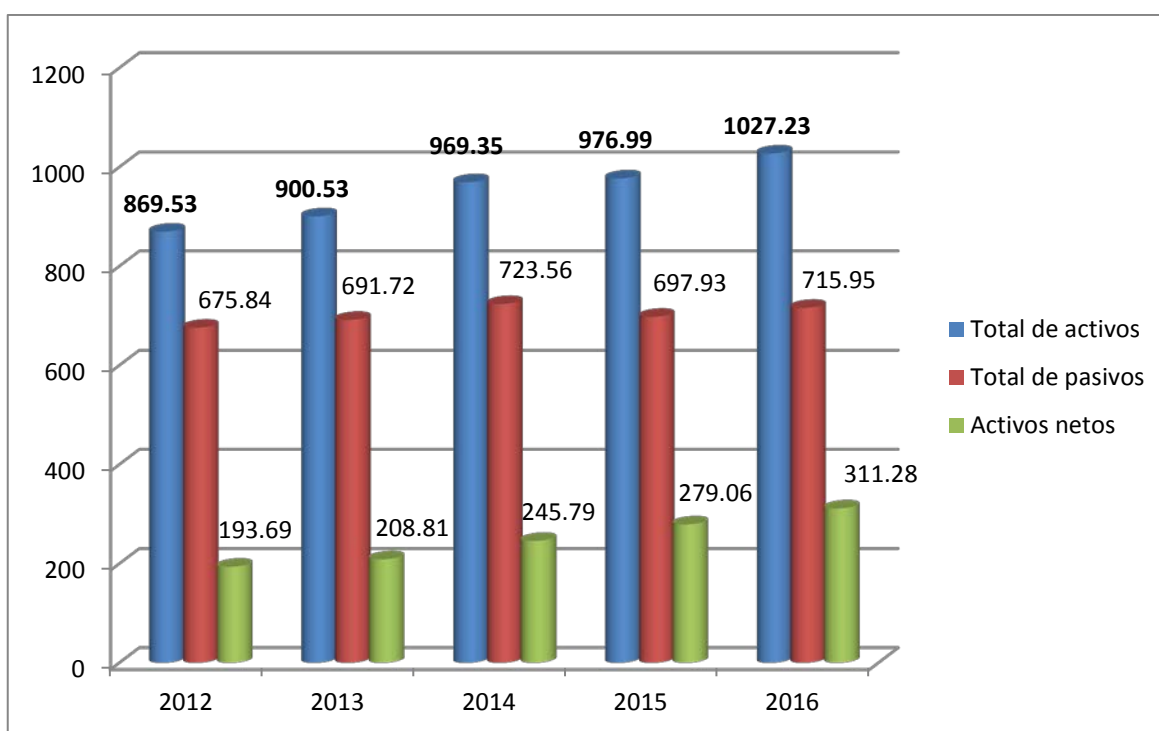
Desglose	2016	2015
Gastos de personal	224,35	216,26
Servicios contractuales	74,40	72,09
Gastos de operación	21,95	21,20
Viajes, formación y subvenciones conexas	15,81	17,39
Depreciación y costos financieros	13,73	14,16
Otros	5,47	7,56
<b>Total</b>	<b>355,71</b>	<b>348,66</b>

18. En 2016, los gastos de la OMPI se situaron en 355,71 millones de francos suizos, observándose un aumento del 2% en comparación con el total de gastos de 2015, es decir, 348,66 millones de francos suizos.
19. Reflejando la naturaleza de la labor realizada por la Organización, la porción mayor de gastos de la Organización en 2016 fueron los gastos de personal, que totalizaron 224,35 millones de francos suizos, lo que equivale al 63,1% del total de gastos. En 2016, los gastos de personal aumentaron 8,09 millones de francos suizos respecto a 2015.
20. Los servicios contractuales continuaron siendo el segundo gasto más importante de la OMPI en 2016, por un importe de 74,40 millones de francos suizos, lo que supuso un 20,9% del total de gastos. Los gastos de servicios contractuales han aumentado en un 3,2% en comparación con 2015.
21. Los gastos de operación de 2016 ascendieron a 21,95 millones de francos suizos, representando un 6,2% del total de gastos soportados por la OMPI. Los gastos de operación se redujeron en un 3,5% con respecto a 2015.
22. Los gastos de viajes y becas ascendieron a 15,81 millones de francos suizos en 2016 y suponen el 4,4% del total de gastos. Estos gastos han descendido un 9,1% con respecto al año 2015.

### Posición financiera

23. Al 31 de diciembre de 2016, la Organización contaba con unos activos netos de 311,28 millones de francos suizos, con un total de activos de 1.027,23 millones de francos suizos y un total de pasivos de 715,95 millones de francos suizos. Los activos netos han aumentado a 311,28 millones de francos suizos a finales de 2016, lo que contrasta con los 279,06 millones de francos suizos de finales de 2013, debido al superávit de 32 millones de francos suizos de 2016.

### Posición de los activos, pasivos y activos netos (en millones de francos suizos)



## **Ejecución del presupuesto**

24. La OMPI se encarga de elaborar el presupuesto bienal. El 14 de octubre de 2015, las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI aprobaron el presupuesto bienal de 707 millones de francos suizos para el período 2016-2017. Según el presupuesto anual formulado por la OMPI con arreglo a los requisitos de las IPSAS, el total de ingresos presupuestados para 2016 era de 373,28 millones de francos suizos. En el bienio, el total de ingresos reales fue de 384,68 millones de francos suizos, con lo que se superaron en 11,4 millones de francos suizos las estimaciones presupuestarias. El total de gastos fue de 322,18 millones de francos suizos, esto es, 28,19 millones de francos suizos menos que la estimación presupuestaria de 350,37 millones de francos suizos.

## **Mejoras introducidas en los estados financieros de 2016 como consecuencia de la auditoría externa**

25. Agradecemos los cambios y mejoras introducidos por la dirección de la OMPI en los estados financieros correspondientes al ejercicio que finalizó el 31 de diciembre de 2016, basándose en las observaciones del auditor externo. Estos cambios son los siguientes:
- i. Nota 2: los principios contables pertinentes han sido actualizados para señalar la metodología de valoración de las publicaciones de distribución gratuita, la metodología contable aplicada a los programas informáticos desarrollados dentro de la Organización y a las tasas percibidas por servicios de arbitraje y mediación.
  - ii. Nota 26 sobre instrumentos financieros: se ha modificado para actualizar las calificaciones crediticias y hacer mención de las políticas de gestión del riesgo cambiario.

## **Conclusiones de la auditoría**

### **Asuntos financieros**

#### **Clasificación del efectivo y los equivalentes de efectivo**

26. En la Nota 3 de los estados financieros de la OMPI al 31 de diciembre de 2016, el efectivo y los equivalentes de efectivo se clasifican en tres categorías: efectivo no sujeto a restricciones, efectivo sujeto a restricciones y efectivo estratégico. De acuerdo con la política de inversiones de la OMPI, el efectivo estratégico (largo plazo) representa los fondos asignados a la futura financiación de los pasivos por beneficios a los empleados tras la separación del servicio, entre ellos el seguro médico tras la separación del servicio. Al 31 de diciembre de 2016, el saldo total de estos fondos era de 108,6 millones de francos suizos, divididos en efectivo y equivalentes de efectivo (96,1 millones de francos suizos) e inversiones (12,5 millones de francos suizos).
27. Hemos observado que el efectivo estratégico se asigna a la futura financiación de los pasivos por seguro médico tras la separación del servicio y, por consiguiente, su uso está restringido. Así pues, debería consignarse como efectivo sujeto a restricciones, como se hizo el año anterior.
28. La OMPI señaló que la norma IPSAS 2 permite incluir el efectivo sujeto a restricciones en la rúbrica “efectivo y equivalentes de efectivo”. En vista de los arreglos relativos al efectivo estratégico, incluida su clasificación separada y los requisitos de liquidez que dicta la Política de Inversiones de la Organización, se estima más preciso consignarlo como elemento diferenciado, no perteneciente a los epígrafes “efectivo” o “inversiones”, y no se considera que el efectivo estratégico deba incluirse dentro del efectivo sujeto a restricciones. En enfoque actual permite a la OMPI clasificar con precisión sus fondos estratégicos sobre la base de los términos y plazos de las inversiones futuras que prevé realizar de conformidad con su política de inversiones y, al mismo tiempo, comunicar con exactitud la naturaleza y propósito de dichos fondos.



29. Consideramos que, puesto que los fondos han sido asignados a la futura financiación de los pasivos por beneficios a los empleados tras la separación del servicio, entre ellos el seguro médico tras la separación del servicio, la naturaleza de dichos fondos hace que deban clasificarse como “sujetos a restricciones”.

### **Recomendación 1**

#### **Conviene que la OMPI clasifique el efectivo estratégico como efectivo y equivalentes de efectivo sujetos a restricciones.**

30. La OMPI prefirió mantener sus prácticas actuales en materia de clasificación de activos.

### **Anticipos al personal por subsidios de educación**

31. En la Nota 5 de los estados financieros de 2016 se señala que los funcionarios internacionales que no viven en su país de origen tienen derecho a recibir un subsidio que cubre el 75,0% de los costos de educación por hijo a cargo hasta el cuarto curso de los estudios superiores, si bien como máximo hasta el final del año académico en que el hijo cumpla 25 años. De acuerdo con la orden de servicio de 26 de abril de 2016, los miembros del personal han de presentar su solicitud de abono dentro de los cuatro meses posteriores a la finalización del curso escolar o de la etapa de escolarización, si esta ocurriese con anterioridad.
32. Al examinar los anticipos al personal por subsidios de educación que estaban pendientes de pago al final de diciembre de 2016 (4,96 millones de francos suizos), observamos que 112.000 francos suizos llevaban más de un año pendientes de pago.
33. La OMPI respondió que esas cuestiones estaban pendientes porque el Departamento de Gestión de Recursos Humanos estaba a la espera de recibir información por parte del funcionario en cuestión. Una vez recibida esa información, se procedería a deducir la cantidad referida de su salario.

### **Recomendación 2**

#### **Se recomienda que la OMPI adopte las medidas oportunas para ajustar/recuperar los anticipos al personal por subsidios de educación pendientes de pago en los plazos previstos**

34. La OMPI aceptó la recomendación y señaló que se había fijado una fecha límite para el 30 de junio de 2017. Si el funcionario no se conformaba al requerimiento efectuado se procedería a la recuperación del subsidio de educación concedido, de acuerdo con la recomendación formulada.

### **Consignación de activos**

35. Según los principios contables pertinentes de la OMPI, el equipo (equipos de comunicación y de T.I., vehículos, y mobiliario y enseres) se contabiliza como activo si su costo es de 5.000 francos suizos o más por unidad; y se utiliza una vida útil de 10 años para calcular la depreciación de mobiliario y enseres.
36. Hemos observado que, aunque el costo unitario de 27 activos clasificados como mobiliario no superaba el umbral de 5.000 francos suizos, continuaban consignándose como activos fijos desde 2011 con un valor en libros bruto de 48.274 francos suizos y una depreciación acumulada de 35.214 francos suizos al 31 de diciembre de 2016.
37. El continuo reconocimiento de estos activos valorados en menos de 5.000 francos suizos, su depreciación y el no eliminarlos de las cuentas de la OMPI contraviene la política contable de la Organización. El valor en libros neto del equipo de la OMPI asciende, por consiguiente, a 13.060 francos suizos.

38. La OMPI manifestó que la aplicación prospectiva del nuevo umbral, en vigor desde el 1 de enero de 2011, se ajustaba a las exigencias de la norma IPSAS 3. Además, los beneficios que reportaría el cambio no compensaban sus costos.
39. Consideramos que la práctica contable referida no se ajusta a la norma IPSAS 3, que prescribe que los cambios en las políticas contables han de aplicarse con efectos retroactivos excepto si no es factible determinar las repercusiones específicas para el período en cuestión o el efecto acumulativo de los cambios.

### **Recomendación 3**

**Se recomienda que la OMPI deprecie en su totalidad los activos que figuren en su registro de activos con valores inferiores al umbral de 5.000 francos suizos, de conformidad con su política contable y las exigencias de las IPSAS.**

40. La OMPI aceptó analizar esos activos dentro del examen del equipo y mobiliario correspondiente a 2017.

### **Gestión de activos**

41. Observamos diferencias entre los resultados de la verificación física de activos y el módulo de gestión de activos, como se describe en los párrafos siguientes:
42. Como resultado de la verificación física realizada en noviembre de 2016 y de la consiguiente conciliación llevada a cabo por la OMPI, se detectó que faltaban 36 elementos. Observamos también que no se habían actualizado todavía en el módulo de gestión de activos la localización y el nombre del custodio o del encargado de la gestión de bienes. Asimismo, el módulo no disponía de una herramienta fiable de información institucional para generar informes de seguimiento y control de los activos.
43. La información proporcionada por la División de Infraestructura de Locales sobre el equipo utilizado (faxes, impresoras y computadoras) al 31 de diciembre de 2016 no coincidía con la que figuraba en la parte de equipo el módulo de gestión de activos.
44. La OMPI señaló que:
  - se llevaría a cabo un examen pormenorizado de todos los artículos antiguos, independientemente de su categoría, de manera que no figurasen en el módulo de gestión de activos elementos que habían dejado de utilizarse, a más tardar a finales del bienio 2016/17.
  - si los artículos faltantes no se encuentran antes del tercer trimestre de 2017 y no se detectan en dos verificaciones físicas consecutivas, se propondrán para ser eliminados antes del final de 2017, de manera que puedan realizarse los ajustes correspondientes en los libros de cuentas.
  - se espera que la actualización de los nombres de los custodios y los encargados de la gestión de bienes (en un campo separado del existente actualmente para los guardianes) en el módulo de gestión de activos del AIMS finalice a más tardar a finales de 2017. Además, las entradas separadas para guardianes y encargados de la gestión de bienes servirán como base para un sistema de búsqueda fiable que permitirá mejorar el seguimiento y control.

#### Recomendación 4

**Se recomienda realizar un examen de los artículos antiguos y faltantes, y ajustar los libros contables en consecuencia a más tardar a finales de 2017. Para esa misma fecha, se recomienda también haber actualizado el módulo para que se disponga de todas las informaciones y de un sistema de búsquedas fiable.**

45. La OMPI aceptó la recomendación.

#### Pasivos por seguro médico tras la separación del servicio

46. La norma IPSAS 25 prescribía qué método debía utilizarse para reflejar los aspectos contables de los beneficios a corto plazo y los beneficios tras la separación del servicio. En julio de 2016, la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB) publicó la norma IPSAS 39, que reemplazará la norma IPSAS 25, y elimina la utilización del método de la banda de fluctuación para fines de valoración. La IPSASB ha dispuesto que las entidades deberán utilizar la nueva norma en sus estados financieros para cualquier período posterior al 1 de enero de 2018, y se anima a los interesados a que adopten la norma antes de dicha fecha.
47. La OMPI tiene la obligación contractual de proporcionar beneficios médicos después de la separación del servicio a los miembros del personal mediante el pago de las primas del plan de seguro médico colectivo. Conforme al Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI, la Organización sufraga el 65% de la prima mensual de seguro médico. El valor presente de la obligación por beneficios definidos relativa al seguro médico posterior al empleo se determina utilizando el método de las unidades de crédito proyectadas, descontando los futuros desembolsos utilizando una tasa de descuento. Con arreglo a la norma IPSAS 25, la OMPI aplica el método de la banda de fluctuación al tratamiento contable de estas ganancias y pérdidas actuariales, lo que supone que no son reconocidas de inmediato en los estados financieros.
48. Al 31 de diciembre de 2016, las obligaciones por beneficios definidos de la OMPI correspondientes al pasivo por seguro médico tras la separación del servicio ascendían a 320,89 millones de francos suizos. Sin embargo, solo se consignaron pasivos por valor de 154,35 millones de francos suizos, lo que deja un monto no reconocido de 166,54 millones de francos suizos, que representa un incremento de 87,69 millones de francos suizos respecto al año precedente.
49. Habida cuenta de la magnitud del pasivo no reconocido y de su incremento, que podría afectar sustancialmente a los estados financieros, es preciso adoptar medidas lo antes posible para que se formule una política de aplicación de la norma IPSAS 39.
50. La OMPI señaló que, a raíz de la auditoría de 2016, ha solicitado a su actuario externo que prepare un análisis de las repercusiones contables de la norma IPSAS 39 y la eliminación del método de la banda de fluctuación en relación al pasivo por seguro médico tras la separación del servicio. En el análisis se utilizará el 1 de enero de 2017 como fecha de comienzo de la aplicación de la norma IPSAS 39.
51. Apreciamos las medidas adoptadas por la OMPI para aplicar la norma IPSAS 39 y alentamos a la Organización a aplicar la nueva norma en los estados financieros correspondientes al período iniciado el 1 de enero de 2017.

#### Recomendación 5

**Habida cuenta de la magnitud del pasivo no reconocido y de su incremento, que podría afectar sustancialmente a los estados financieros, conviene formular y ejecutar lo antes posible una política de aplicación de la norma IPSAS 39.**

52. La OMPI señaló que el proceso de análisis de las repercusiones de la norma IPSAS 39 y de formulación de una política de aplicación de la nueva norma está en curso.

## Sistema de La Haya

### Antecedentes

53. El Arreglo de La Haya relativo al Registro Internacional de Dibujos y Modelos Industriales, conocido también como Sistema de La Haya, proporciona un mecanismo que permite registrar un dibujo o modelo industrial en varios países mediante una única solicitud, presentada en un solo idioma, a través del pago de unas tasas únicas. El Sistema, que administra la OMPI, representa una solución empresarial práctica para el registro de hasta 100 dibujos o modelos industriales en más de 65 territorios mediante una única solicitud internacional.
54. El Arreglo de La Haya está constituido por tres tratados internacionales, cada uno de ellos independiente de los demás: el Acta de Londres de 1934, el Acta de La Haya de 1960 y el Acta de Ginebra de 1999. Un Estado puede decidir ser parte de una, dos o de las tres Actas. Estas han evolucionado para hacer más compatible el Sistema de La Haya con los sistemas de registro de numerosos países. La última de ellas, el Acta de Ginebra de 1999 presenta muchas características que demuestran esa voluntad de compatibilidad, como por ejemplo la apertura de la posibilidad de adhesión no solo a estados, sino también a organizaciones intergubernamentales, el diferimiento de la publicación hasta 30 meses, períodos de denegación de hasta 12 meses, duración de la protección de hasta 15 años, etc. El Acta más antigua, la de Londres de 1934, se ha derogado en 2016.
55. Como refleja el Presupuesto por programas para el bienio 2016/17, la OMPI pretende hacer del Sistema de La Haya la primera elección para el registro de dibujos y modelos industriales. Para lograrlo, la OMPI aumentará la sensibilización acerca del sistema de La Haya y promoverá una ampliación y mejora de su uso, mejorando al mismo tiempo la gestión, ante el aumento de la complejidad y del volumen de trabajo. Se tomarán medidas coordinadas que abordarán tres frentes: la visibilidad, el alcance geográfico y el desarrollo del sistema.

### Planificación y rendimiento

#### Utilización más amplia y mejor del Sistema de La Haya

56. Para el bienio 2014/15, el presupuesto y los gastos del Sistema de La Haya fueron los siguientes:

*(en miles de francos suizos)*

	<b>Presupuesto final tras las transferencias</b>	<b>Gastos</b>
Mayor y más eficaz utilización del Sistema de La Haya, entre otros por los países en desarrollo y los PMA	4.903 (67%)	4.510 (65%)
Mejora de la productividad y de la calidad de los servicios en las operaciones del sistema de La Haya	2.400 (33%)	2.399 (35%)
<b>Total</b>	<b>7.303</b>	<b>6.909</b>

*Las cifras que figuran entre paréntesis representan el porcentaje respecto al total de gastos.*

57. En la actualidad la OMPI cuenta con 189 Estados miembros, de los cuales solo 65 formaban parte del Sistema de La Haya a finales de 2015. Hemos observado que, aunque el 67% de los recursos presupuestarios se habían asignado a la utilización más amplia y mejor del Sistema de La Haya, no se habían alcanzado los objetivos anuales y bienales fijados en cuanto al número de solicitudes presentadas a través del Sistema de La Haya en el bienio 2014/15. Además, el Sistema de La Haya era utilizado sobre

todo por los miembros europeos –36 miembros de Europa, 15 de África, 11 de Asia, 2 de Norteamérica y 1 de América del Sur. Asimismo, observamos que:

- El objetivo de ampliación del Sistema para llegar a 58 partes contratantes del Acta de Ginebra solo se había logrado parcialmente, pues el número de adhesiones en octubre de 2016 era de 51.
  - En referencia al objetivo que se había fijado de que no quedase ningún país obligado únicamente por el Acta de La Haya de 1960, salvo la UE y la Organización Africana de la Propiedad Intelectual (OAPI), todavía había tres partes contratantes (además de la UE y la OAPI) obligadas por el Acta de 1960.
58. Hemos observado que los principales retos consignados por el Sistema de La Haya en el Plan Estratégico a Mediano Plazo para 2010-15 fueron: i) El Sistema de La Haya adolece de la falta de una composición realmente mundial. El Acta de Ginebra de 1999 fue introducida a los fines de subsanar ese fallo, incorporando varias características que pudieran adaptarse a los procedimientos nacionales de un mayor número de partes contratantes. ii) A medida que vaya ampliándose el alcance geográfico del Sistema de La Haya se pondrán en práctica por primera vez varias características del Acta de Ginebra que fueron introducidas para adaptarse a las prácticas de unos y otros países. El procedimiento internacional pasará así a ser más complejo, lo que puede desalentar a usuarios potenciales.
59. Para dar respuesta a esos retos, el Plan preveía estrategias como la realización de análisis periódicos sobre las estadísticas relativas a los dibujos y modelos industriales, a fin de detectar los países cuya posible adhesión podría beneficiar a un mayor número de usuarios potenciales, nacionales y extranjeros; la adopción de una perspectiva centrada en las partes contratantes, la simplificación del Sistema de La Haya, la consolidación del marco jurídico a fin de garantizar que el Reglamento Común y las Instrucciones Administrativas estuviesen en sintonía con las necesidades de los usuarios; o la continuación de la mejora de la seguridad y las herramientas inteligentes en el sistema electrónico de presentación de solicitudes y la ampliación de la oferta de servicios disponibles en línea, para compensar la creciente complejidad resultante de la ampliación geográfica.
60. En la matriz de partes contratantes preparada por la dirección, 21 países fueron clasificados en el grupo 1 (alta probabilidad de adhesión en 1 o 2 años) y 18 países en el grupo 2 (adhesión esperable en 3 a 5 años) en el año 2015. Sin embargo, de los 21 países del grupo 1, solo uno de ellos se adhirió en 2015. La matriz también indicaba que la adhesión de varios países se encontraba en espera, ya fuese porque se precisaba asesoría jurídica, porque se estaba procediendo a legislar o porque era necesario dotarse de legislación adecuada. Así pues, el objetivo de alcanzar una membresía de 60 partes contratantes en el Acta de Ginebra para finales del bienio 2016/17 parece difícil.
61. La dirección señaló que, con la adhesión de la República de Corea, el Japón y los Estados Unidos de América, el Sistema de La Haya resultaba más atractivo no solo para los usuarios extraeuropeos, sino también para nuevos grupos de usuarios dentro de Europa interesados en proteger sus dibujos y modelos industriales en esos países. El Sistema de La Haya se centraba en las potenciales partes contratantes cuya adhesión al Acta de Ginebra probablemente haría aumentar la utilización del Sistema o daría lugar a nuevas adhesiones. Se habían llevado a cabo procesos legislativos o diplomáticos concretos de cara a las adhesiones de Camboya, China, Madagascar, la Federación de Rusia, Israel y el Canadá. La dirección añadió que se habían acometido muchos cambios en la Reglamentación, el Reglamento Común, las Instrucciones Administrativas y el sistema electrónico de presentación de solicitudes para dotar al Sistema de robustez de manera que resultase más atractivo para nuevos participantes; a la vez que admitió las repercusiones negativas del retraso en la aplicación del Sistema de Información de los Registros Internacionales de Dibujos y Modelos (DIRIS – la nueva plataforma de T.I.) sobre la ampliación del Sistema.

62. Apreciamos que se hayan llevado a cabo muchas iniciativas en términos de talleres, seminarios, seminarios en línea, etc., así como visitas de estudio a diferentes partes del mundo. Sin embargo, la ampliación del Sistema de La Haya a países en desarrollo, países menos adelantados y otros países no europeos no avanzó significativamente.

### Recomendación 6

**Se recomienda que la dirección de la OMPI emplee una estrategia más focalizada para la ampliación del Sistema de La Haya mediante la incorporación de países en desarrollo y países menos adelantados utilizando la partida presupuestaria “Utilización más amplia y mejor del Sistema de La Haya”. Como parte de la estrategia se podría, por ejemplo, destacar sus puntos fuertes a través de la publicidad, realizar encuestas para recabar periódicamente la opinión de los usuarios de sus servicios y efectuar un análisis documentado de las sugerencias y opiniones de los usuarios.**

63. La dirección de la OMPI aceptó la recomendación.

### Objetivos de rendimiento

64. Hemos observado que el objetivo para la ampliación del Sistema de La Haya de contar con 58 partes contratantes en el Acta de Ginebra solo se logró parcialmente, pues en octubre de 2016 la cifra alcanzada era de 51 partes contratantes. En el Informe sobre el rendimiento de los programas en el bienio 2014/15, hemos observado que, de 7 indicadores de rendimiento, en 3 de ellos no se alcanzaron los objetivos fijados. De igual manera, los resultados también fueron inferiores a los objetivos que se habían establecido, como se refleja en el cuadro siguiente:

Indicador de rendimiento	Objetivos	Datos de rendimiento (reales)	Observaciones
Solicitudes y renovaciones bajo el Sistema de La Haya	Solicitudes en 2014: 4.004	Solicitudes en 2014: 2.924	No logrado
	Solicitudes en 2015: 4.941	Solicitudes en 2015: 4.111	No logrado
	Dibujos y modelos industriales en 2014: 17.519	Dibujos y modelos industriales en 2014: 14.441	No logrado
	Dibujos y modelos industriales en 2015: 21.636	Dibujos y modelos industriales en 2015: 16.435	No logrado
Predominio del Acta de Ginebra (1999) en el Sistema de La Haya	Ningún país obligado únicamente por el Acta de La Haya de 1960, salvo la UE y la (OAPI); recepción de todos los consentimientos de abolición del Acta de 1934 (cinco)	Tres partes contratantes no miembros de la UE y de la OAPI siguieron obligadas únicamente por el Acta de 1960.	Objetivo no alcanzado a finales de 2015. Objetivo de abolición del Acta de 1934 logrado recientemente.
Flexibilidad de los datos consignados en el Registro Internacional	Posibilidad de almacenar información detallada sobre los dibujos y modelos industriales	Se lograron avances en las elecciones de dibujos y modelos industriales, pero la aplicación estaba prevista para después de la conversión del principal sistema de T.I., algo que no había tenido lugar durante el bienio: DIRIS.	No logrado

65. Hemos observado que los objetivos en cuanto a número de solicitudes y dibujos y modelos industriales que se presentaron en 2014 y 2015 no se alcanzaron. Los resultados en 2015 fueron un 16,8% y un 24% inferiores a las cifras previstas para número de solicitudes y de dibujos y modelos industriales, respectivamente.
66. Para la dirección, la razón por la que no se lograron los objetivos de solicitudes y dibujos y modelos industriales fue la tardía adhesión de los Estados Unidos de América, la República de Corea y el Japón. La dirección también señaló que la promoción necesaria para conseguir nuevas adhesiones necesitaba tiempo y recursos, algo que a veces el Sistema de La Haya no podía controlar, pues dependía de la legislación nacional y de repentinas peticiones externas a las que la Oficina Internacional tenía que reaccionar. La dirección también manifestó que era esencial planificar con antelación los recursos humanos que se necesitaban y presupuestar su costo, pues la preparación de presupuestos precisaba de tiempo y la concesión de las partidas solicitadas estaba sujeta a restricciones.
67. Si bien apreciamos el importante trabajo realizado por la dirección de la OMPI para posibilitar una adhesión sencilla al Acta de 1999 de ciertos países muy activos en el ámbito de los registros, por ejemplo la República de Corea, el Japón y los Estados Unidos de América, los retrasos en sus respectivos procesos impidieron que sus adhesiones generasen los beneficios esperados en otros países que se habían seleccionado como objetivo.

#### **Recomendación 7**

**Se recomienda que la dirección de la OMPI establezca objetivos más realistas, que tengan en cuenta los factores ajenos a su control, para que puedan tratar de lograrse de manera activa incluso a pesar de las limitaciones de recursos.**

68. La dirección de la OMPI aceptó la recomendación.

#### **Fortalecimiento de capacidades**

69. En la Meta Estratégica III del Plan Estratégico a Mediano Plazo para 2010-15, "Facilitar el uso de la P.I. en aras del desarrollo", se había señalado el fortalecimiento de capacidades como una de las esferas prioritarias. En él se menciona que: "Previo solicitud, la OMPI proporcionará un apoyo adaptado en materia técnica, de formación y de creación y fortalecimiento de capacidades a una amplia gama de proyectos e iniciativas comunitarias, nacionales y regionales, con el propósito, entre otras cosas, de que se aplique efectivamente en los sistemas jurídicos nacionales y regionales los instrumentos internacionales que lleguen a adoptarse."
70. A tal efecto, la Academia de la OMPI desarrollará un importante papel en la formación y fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos, utilizando para ellos programas diseñados a medida y nuevos enfoques y metodologías, entre otras técnicas. Los programas regulares dirigidos a funcionarios gubernamentales, partes interesadas, académicos y demás profesionales, se complementarán con una amplia gama de programas destinados a ampliar el alcance de las actividades de creación de capacidad y mejorar su contenido. Entre estos programas cabe citar: el Programa de Cursos de Verano de la OMPI, dirigido a profesionales y licenciados jóvenes; la Red Mundial de Academias de P.I.; y el renovado Programa para Directivos, cuyo público objetivo son ejecutivos y emprendedores de pequeñas y medianas empresas (pymes).
71. En términos de iniciativas de fortalecimiento de capacidades, el Sistema de La Haya organizó, entre enero de 2014 y octubre de 2016, visitas de estudio, seminarios y seminarios relacionados con tres de sus actividades principales: i) ofrecer asistencia con objeto de mejorar la capacidad de las instituciones para proporcionar servicios de P.I.; ii) desempeñar un papel fundamental en la ejecución de actividades de formación y fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos; y iii) ofrecer programas

regulares dirigidos a funcionarios gubernamentales, partes interesadas, académicos y demás profesionales, complementados con una amplia gama de programas destinados a ampliar el alcance de las actividades de creación de capacidad y mejorar su contenido.

72. Hemos observado que no hubo actividad en algunos puntos, por ejemplo: i) la creación de academias de P.I. como instrumentos para descentralizar las iniciativas educativas y de formación; ii) el apoyo a las pymes y iii) las iniciativas específicas destinadas a reforzar la capacidad de las instituciones de apoyo y financiación de las pymes, para proporcionar un primer punto de ayuda a la hora de identificar, proteger, gestionar y extraer el potencial de los activos de P.I. En lo que concierne a la intensificación de los esfuerzos para apoyar las versiones adaptadas a cada país y traducidas a cada idioma de los recursos de información sobre gestión de la P.I. diseñados a medida para los emprendedores, las microempresas y las pymes, se proporcionó asistencia a las Oficinas del Japón, la República de Corea y China para que elaborasen y proporcionasen información dirigida a los usuarios sobre el Sistema de La Haya en sus respectivos idiomas oficiales. En lo referente a la formación de alianzas, redes y asociaciones, y a la utilización más eficaz de las tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC) para apoyar el fortalecimiento de capacidades, entre 2014 y 2016 se celebraron las cumbres anuales de OMPI-MARQUES, ECTA y AIPPI<sup>2</sup>.
73. Entendemos que la celebración de muchos de esos eventos incumbió a la OMPI en su conjunto, y no al Sistema de La Haya *per se*. Solo tres de los eventos mencionados se referían específicamente al Sistema de La Haya.
74. En referencia al plan de acción anual/bienal elaborado para el bienio 2014/15 en materia de fortalecimiento de capacidades/formación del personal interno, la dirección de la OMPI respondió que puesto que el Sistema de La Haya era el encargado de proporcionar competencias técnicas e información en esa esfera en concreto, era normal que las actividades de fortalecimiento de capacidades figurasen predominantemente en la planificación de otras unidades como las Oficinas de la Academia, que se encargaban de coordinar las respuestas a tales peticiones y decidir si solicitar o no los servicios del Registro de La Haya. Por lo general, aquellas informaban a este de las actividades previstas para el ejercicio o bienio siguiente, pero a lo largo del año se recibían solicitudes inesperadas.
75. Consideramos que un programa de fortalecimiento de capacidades diseñado a media por el Sistema de La Haya sería más útil para las partes interesadas.
76. La dirección de la OMPI aceptó las ventajas de dotarse en el futuro de un plan de actuación específico para las iniciativas de fortalecimientos de capacidades del Sistema de La Haya, sobre todo teniendo en cuenta el indicador “Mayor y más eficaz utilización”. Puntualizó, no obstante, que ese sería un objetivo a muy largo plazo, pues no era una de las funciones principales del Sistema de La Haya, y que las prioridades de este eran la ampliación geográfica, el proceso de estabilización y el desarrollo de una infraestructura de T.I. Además, para la elaboración del plan de fortalecimiento de capacidades sería preciso acometer profundos cambios culturales (la prestación de servicios de formación dejaría de hacerse como respuesta a una solicitud) y estructurales (habría que transferir recursos y atribuciones de otros Programas al Sistema de La Haya) en toda la Organización.

---

<sup>2</sup> MARQUES - Organización sin ánimo de lucro comprometida con la protección y la observancia de los derechos de P.I.; ECTA - Asociación de Marcas de las Comunidades Europeas y AIPPI - Asociación Internacional para la Protección de la Propiedad Intelectual.



## Recomendación 8

**Se recomienda que la dirección de la OMPI elabore un plan de acción específico y bienal para la creación de capacidad en cuestiones relacionadas con el Sistema de La Haya destinado a otras partes interesadas y lo integre dentro del plan de creación de capacidad de la OMPI coincidiendo con el presupuesto bienal.**

77. La dirección de la OMPI aceptó la recomendación.

## Prontitud en la tramitación de las solicitudes internacionales de registro de dibujos y modelos industriales

78. El Reglamento Común, dimanante del Acta de 1999 y el Acta de 1960 del Arreglo de La Haya, establece los términos y condiciones que gobiernan la presentación y la tramitación de las solicitudes. Una solicitud internacional puede presentarse directamente ante la Oficina Internacional a través de la plataforma electrónica de presentación de solicitudes o en formato papel. Una vez recibida, la Oficina Internacional examina la solicitud para verificar que se ajusta al marco jurídico del Sistema de La Haya. Si la solicitud es conforme a los requisitos, la Oficina Internacional la consigna en el Registro Internacional. Si se observa alguna disconformidad, la Oficina Internacional envía una “carta de irregularidades” al solicitante, en la que invita a dicha persona a realizar las correcciones necesarias en el plazo de tres meses, como se establece en las Reglas 14 1) y 14 3) del Reglamento Común. La respuesta del solicitante puede requerir un análisis adicional del examinador cuando sea recibida. Cuando las irregularidades no se subsanan en el plazo de tiempo referido (salvo las irregularidades contempladas en el Artículo 8 2) b) del Acta de 1999), se considerará que la solicitud internacional se ha retirado y la Oficina Internacional devolverá las tasas abonadas en relación con dicha solicitud, tras haber deducido la cantidad correspondiente a la tasa de base.
79. El Reglamento Común no establece un marco temporal dentro del cual haya de completarse el examen de una solicitud. Así pues, el tiempo empleado para examinar las solicitudes varía de un caso a otro. En los tres últimos años, los tiempos empleados para procesar las solicitudes han seguido el patrón siguiente:

Número de solicitudes ordinarias tramitadas						
Año	Menos de 1 semana	Entre 1 - 2 semanas	Entre 2 - 3 semanas	Entre 3 - 4 semanas	Más de 4 semanas	Total
2013	488 (30%)	719 (45%)	175 (11%)	69 (4%)	156 (10%)	1607
2014	778 (44%)	675 (38%)	157 (9%)	73 (4%)	85 (5%)	1768
2015	544 (25%)	933 (43%)	371 (17%)	140 (6%)	193 (9%)	2181

*Las cifras que figuran entre paréntesis representan los porcentajes con respecto al total.*

80. En el cuadro anterior se observa que el número de solicitudes ordinarias tramitadas en una semana descendió al 25% en 2015, respecto al 44% en 2014. Además, el número de solicitudes tramitadas en más de 4 semanas aumentó en 2015 respecto a 2014. Esto indica que la tramitación de las solicitudes ordinarias en 2015 ha llevado más tiempo que en 2014.
81. Hemos observado también que los tiempos de tramitación (desde la fecha de recepción a la fecha de registro) de las solicitudes que presentaban irregularidades eran muy superiores a los de las solicitudes ordinarias. En ese contexto, los análisis realizados sobre una muestra de 8203 solicitudes irregulares recibidas por la Oficina Internacional entre enero de 2014 y junio de 2016 para las cuales el tiempo de tramitación (desde la fecha de recepción a la fecha de registro) había sido superior a 120 días, nos han permitido desglosar los días totales atribuibles a las actividades de tramitación por

parte de la Oficina Internacional y el tiempo de respuesta de los solicitantes, como se refleja en el cuadro siguiente:

Particulares	Días de tramitación atribuibles al Sistema de La Haya (y no al solicitante) a la luz del análisis de una muestra de solicitudes irregulares para las que el tiempo transcurrido entre la fecha de recepción y la fecha de registro fue superior a 120 días.				
	21- 120	121-200	201-300	301-400	400-528
<b>N.º de solicitudes</b>	631	123	49	10	6
<b>Porcentaje</b>	77	15	6	1	1

82. También hemos analizado los datos de tiempo de tramitación (desde la etapa de recepción a la de registro) relativos a una muestra de 39 solicitudes que presentaban irregularidades. Hemos observado que, en 23 casos, los días empleados para llevar a cabo el primer examen tras la recepción de la solicitud por la Oficina Internacional oscilaron entre 22 y 453 días. Puesto que el examen realizado por la Oficina Internacional no conlleva labores sustanciales de verificación de los dibujos o modelos industriales, el tiempo empleado parece considerable, y puede repercutir negativamente en el grado de satisfacción de los usuarios del Sistema de La Haya y afectar al atractivo del Sistema. Así pues, consideramos que definir un marco temporal para el examen de las solicitudes internacionales aportaría más prontitud a su tramitación y reforzaría la rendición de cuentas.
83. De nuestro análisis también se desprende que, en 17 casos de 39 los solicitantes habían empleado entre 91 y 512 días para contestar a la “carta de irregularidades”. Así pues, la Oficina Internacional permitió que los solicitantes respondiesen a esa misiva una vez finalizado el plazo establecido de tres meses. Este enfoque laxo favorece a los solicitantes individuales, pero afecta negativamente a los plazos de tramitación de solicitudes, y es preciso aplicar de manera realista las disposiciones que regulan la retirada de las solicitudes.
84. La dirección de la OMPI manifestó que cuando la Oficina internacional proponía las correcciones necesarias, podía suceder que el examinador debiese realizar un análisis adicional. Las disposiciones existentes no obligaban a consignar todas las irregularidades en una única comunicación. A ese respecto, se habían recibido varias solicitudes que no podían considerarse serias, pues habían sido realizadas por personas que estaban únicamente jugando con el sistema electrónico de presentación de solicitudes. Para evitar esas situaciones, se modificaría la Regla 14 del Reglamento Común para posibilitar que la Oficina Internacional invitase al solicitante a abonar al menos la tasa de base para un dibujo o modelo industrial antes de proceder a su examen.

### Recomendación 9

- i. **Se recomienda que la dirección de la OMPI estudie la posibilidad de establecer un marco temporal para el examen y la tramitación de solicitudes por la Oficina Internacional a fin de reforzar la rendición de cuentas y la prontitud en el sistema.**
  - ii. **Se recomienda que la dirección de la OMPI aplique de manera realista las disposiciones para la retirada de una solicitud, a fin de no malgastar tiempo y recursos con solicitudes que no reúnen los requisitos mínimos.**
85. La dirección de la OMPI aceptó las recomendaciones.

## Denegación de las solicitudes de registro internacional de dibujos y modelos industriales

86. La Oficina Internacional no efectúa exámenes de fondo (por ejemplo, para comprobar la novedad del dibujo) y, por ello, no puede rechazar una solicitud basándose en motivos de fondo.
87. La decisión sobre la concesión de la protección sigue siendo prerrogativa de las oficinas nacionales y regionales, y los derechos están sujetos a la jurisdicción de la autoridad que concede la protección. Las oficinas designadas pueden denegar la concesión de la protección a un registro internacional si el registro es objeto de una oposición por parte de un tercero y si no reúne los criterios establecidos en la legislación nacional, como por ejemplo el de novedad.
88. En un estudio de las denegaciones recibidas por el Sistema de La Haya en los cuatro últimos años (2013 a octubre de 2016), se observan los resultados siguientes:

	2013	2014	2015	2016 (hasta el 31 de octubre)
<b>Número de denegaciones</b>	119	152	203	1506
<b>Número de solicitudes</b>	2990	2924	4111	n.d.

89. Hemos observado que:
- Entre 2013 y 2015, el número de denegaciones aumentó sustancialmente, casi un 71% en 2015 respecto a 2013 (de 119 a 203).
  - Entre 2015 y 2016 (hasta el 31 de octubre), el número de denegaciones aumentó en 1.303. Así, el incremento en 10 meses de 2016 fue de un 642% respecto a las cifras para todo 2015.
  - Entre 2011 y 2013, Egipto y Siria se situaron a la cabeza de los países que más denegaciones recibieron, con entre un 55% y un 70% del total de denegaciones. Sin embargo, con las adhesiones de la República de Corea, el Japón y los Estados Unidos de América en 2014 y 2015, en la actualidad estos tres países acumulan un 94% de denegaciones en 2016 (hasta octubre).
90. La dirección de la OMPI señaló que estaban al tanto de la seriedad del problema y que se estaban adoptando las medidas siguientes:
- El prestatario de servicios contractuales individuales en la Sección Jurídica estaba ya realizando un estudio para analizar las notificaciones de las denegaciones, en el que se incluiría un estudio comparativo sobre los motivos de denegaciones de la Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos de América (USPTO), la Oficina Japonesa de Patentes (JPO) y la Oficina de la Propiedad Intelectual de la República de Corea (KIPO). Una vez se detectasen y analizasen las posibles tendencias/idiosincrasias, se estudiarían las maneras de mitigar el riesgo de denegación por parte de esas Oficinas.
  - Tras amplias negociaciones con los representantes de la JPO, la KIPO, la USPTO, la Oficina Nacional de Propiedad Intelectual de Viet Nam, Rospatent y la Oficina Estatal de Propiedad Intelectual de China, y después de haber incorporado las aportaciones de otras oficinas de examen pertenecientes al Sistema de La Haya y de haber deliberado en la quinta reunión del Grupo de Trabajo de La Haya, en agosto de 2016 se publicaron unas Pautas<sup>3</sup> para apoyar a los usuarios del Sistema

<sup>3</sup> Pautas para la preparación y el suministro de reproducciones a fin de prevenir posibles denegaciones de la parte de las Oficinas de examen en razón de la divulgación insuficiente de un dibujo o modelo industrial.

de La Haya a mitigar el riesgo de denegaciones por parte de las oficinas de examen del Sistema.

91. La dirección del OMPI considera que, habida cuenta de las medidas referidas, podrán mitigar el aluvión de denegaciones en el futuro. Sin embargo, la dirección acepta que la Oficina Internacional podría “si bien no evitar, ayudar a prevenir las potenciales denegaciones debidas a cuestiones de fondo proporcionando pautas dentro de su muy limitada capacidad”.
92. Hemos observado que, si bien la pronta actuación respecto a las decisiones de denegación recibidas se ha señalado como un ámbito de riesgo en el registro de riesgos del programa (referencia de riesgo 31.0025.006), la cuestión en su conjunto — con su potencial repercusión negativa sobre la reputación de la organización, de no remediarse— aflora indirectamente en el riesgo de disminución de la facilidad de uso, ligada a la ampliación del Sistema (referencia de riesgo 31.0023.001, “El aumento de los requisitos específicos a cada país socava la utilidad del Sistema de La Haya”), pero no se ha señalado como riesgo independiente.

### Recomendación 10

- i. **Se recomienda que la dirección señale la cuestión de las decisiones de denegación por parte de las oficinas nacionales como un riesgo en su conjunto, a la luz de sus posibles repercusiones sobre la imagen del Sistema de La Haya y la Organización.**
- ii. **Se recomienda que la dirección adopte un papel sutil y proactivo – pues la influencia de la Organización en las denegaciones por cuestiones de fondo es limitada– en el problema, interesando a todas las partes en un diálogo constructivo para minimizar el aumento exponencial del número de denegaciones.**

93. La dirección aceptó las recomendaciones.

### Gestión financiera

94. En el siguiente cuadro figuran las cantidades relativas al Sistema de La Haya del presupuesto aprobado, el presupuesto tras las transferencias y el gasto correspondientes a los dos bienios 2014/15 y 2016/17:

*(en miles de francos suizos)*

Año	Componente	Presupuesto aprobado	Presupuesto tras las transferencias	Gasto
2014/15	Recursos de personal	6.242 (82%)	6.281 (86%)	6.079 (88%)
	Recursos no relativos a personal	1.346(18%)	1.022(14%)	831 (12%)
	<b>Total</b>	<b>7.587</b>	<b>7.302</b>	<b>6.909</b>
2016/17 (a 18 de octubre de 2016)	Recursos de personal	6.226 (82%)	7.171(85%)	2.542 (85%)
	Recursos no relativos a personal	1.346 (18%)	1.308 (15%)	434 (15%)
	<b>Total</b>	<b>7.572</b>	<b>8.479</b>	<b>2.976</b>

*Las cifras que figuran entre paréntesis representan los porcentajes con respecto al gasto total del año correspondiente.*

95. Durante el bienio 2014/15, el 88% de los recursos presupuestarios totales asignados al Sistema de La Haya se destinaron a recursos de personal. Ese porcentaje de recursos atribuidos a los gastos de personal fue un 23% y un 12% superior a los registrados en el PCT y los Sistemas de Madrid y Lisboa, respectivamente. Igualmente, durante los 10 primeros meses del bienio 2016/17, el 85% de los recursos presupuestarios se gastaron en recursos de personal, cifras superiores en un 26% y un 18% a las del PCT y los Sistemas de Madrid y Lisboa, respectivamente.
96. Esto indica que las dotaciones presupuestarias asignadas al Sistema de La Haya se han utilizado en gran parte para sufragar gastos de personal. Esa elevada proporción de gasto en recursos de personal puede dar lugar a repercusiones negativas sobre la asignación de recursos presupuestarios a otras rúbricas importantes para el logro de las metas fijadas en lo tocante a la expansión del Sistema. La ampliación geográfica a otras zonas del mundo, fuera de Europa, los Estados Unidos, el Japón o la OAPI puede verse afectada si no se dedican más fondos a recursos no relativos a personal y no se solucionan ciertos problemas sistémicos relacionados con los retrasos en la actualización de los sistemas de T.I.
97. La dirección respondió que el bajo gasto en recursos no relativos a personal se debía a retrasos en el desarrollo del nuevo sistema de T.I., pues los proyectos que dependían de su finalización no podían ponerse en marcha, y al hecho de que se hubiesen pospuesto una serie de iniciativas de promoción e información y de estudios jurídicos referentes a las nuevas adhesiones. Asimismo, se señaló que dado que varios miembros del personal se encontraban trabajando en el Registro de La Haya por traslados internos temporales o comisiones de servicio, se consideró redundante recurrir a la externalización, lo que contribuyó también a aumentar el desequilibrio entre los gastos relativos al personal y los ajenos a este.
98. Consideramos que debería haberse dado prioridad a la utilización de recursos no relativos a personal para alcanzar las metas de ampliación geográfica del Sistema de La Haya.

### **Recomendación 11**

**Se recomienda que la dirección corrija el desequilibrio en la asignación de recursos dedicando más fondos a gastos no relativos al personal, tales como iniciativas de T.I., de promoción o información, educación y comunicación, o del ámbito jurídico.**

99. La dirección aceptó la recomendación.

### **Déficits recurrentes**

100. Las tasas correspondientes a las solicitudes internacionales son la principal fuente de financiación del Sistema de La Haya, y representan en torno al 80% de los ingresos del Sistema. Hemos observado que las tasas son insuficientes para sufragar los gastos de la Unión de La Haya, como se desprende del cuadro que figura a continuación:

*(importe en miles de francos suizos)*

			<b>Déficit como porcentaje de los ingresos</b>	
<b>Año 2011</b>				
Ingresos				
Tasas	2.954	3.260	83,46	
Ingresos no procedentes de tasas	306			
Gasto		5.981		
<b>Déficit</b>		<b>2.721</b>		
<b>Año 2012</b>				
Ingresos				
Tasas	3.083	3.442	99,13	
Ingresos no procedentes de tasas	359			
Gasto		6.854		
<b>Déficit</b>		<b>3.412</b>		
<b>Año 2013</b>				
Ingresos				
Tasas	3.215	4.531	67,79	
Ingresos no procedentes de tasas	1.316			
Gasto		7.603		
<b>Déficit</b>		<b>3.072</b>		
<b>Año 2014</b>				
Ingresos				
Tasas	3.196	3.927	86,45	
Ingresos no procedentes de tasas	731			
Gasto		7.322		
<b>Déficit</b>		<b>3.395</b>		
<b>Año 2015</b>				
Ingresos				
Tasas	4.043	5.034	39,27	
Ingresos no procedentes de tasas	991			
Gasto		7.011		
<b>Déficit</b>		<b>1.977</b>		

101. Hemos observado que, durante los últimos cinco años, el déficit expresado como porcentaje de los ingresos ha seguido un patrón homogéneo. En 2015, la Unión de La Haya registró un déficit del 39,27% de sus ingresos, lo cual representó una gran mejora respecto al déficit del año anterior, que se situó en el 86,45% del total de ingresos correspondientes a 2014.
102. En la quinta reunión del Grupo de Trabajo sobre el Desarrollo Jurídico del Sistema de La Haya, la Oficina Internacional había propuesto un incremento en la tasa de base o que se introdujese una tasa de base dependiente de las designaciones efectuadas. En noviembre de 2015, el Grupo de Trabajo había decidido que la Oficina Internacional preparase –atendiendo a los comentarios e instrucciones del Grupo de Trabajo– una serie de escenarios detallados sobre los modelos de tarificación posibles, para que el Grupo de Trabajo pudiese valorarlos en su sexta reunión. No obstante, hemos observado que la Oficina Internacional no presentó al Grupo de Trabajo dicho modelo de tarificación en su sexta reunión y que, en su lugar, las deliberaciones se centraron en la modificación de la Regla 14 del Reglamento Común para garantizar que se abonase al menos la tasa de base correspondiente a un dibujo o modelo industrial antes de proceder a su examen oficial. Así pues, la tasa de base y la tasa de renovación no se han revisado en los últimos 20 años, aun cuando el Sistema de La Haya ha soportado pérdidas de manera continua y las proyecciones del Economista Jefe indican que, bajo

el modelo de tarificación actual, no se prevé la realización de un superávit en ninguno de los ejercicios desde la fecha hasta 2019.

103. La dirección respondió que, habida cuenta de la naturaleza altamente especulativa del ejercicio de revisión de las tasas, se decidió interrumpirlo hasta que el Sistema de La Haya se hubiese estabilizado. El Comité del Presupuesto por Programas prevé un déficit de 3,9 millones de francos suizos para la Unión de La Haya en el bienio 2016/17. La dirección temía que las deliberaciones sobre una revisión de las tasas de base generasen una innecesaria publicidad negativa que pudiese asustar a los nuevos usuarios potenciales. En cuanto a la afirmación de que las tasas no se habían revisado en los últimos 20 años, la dirección señaló que el Sistema de La Haya había perdido competitividad a raíz de la incorporación al ámbito de la P.I. de los diseños comunitarios no registrados en 2012 y los diseños comunitarios registrados en 2013, pues ambos sistemas ofrecían protección en la Unión Europea.
104. Si bien entendemos la complejidad de una realidad en constante cambio, consideramos que resulta imperativo formular lo antes posible una política/estrategia ejecutable que permita al Sistema de La Haya autofinanciarse y corregir sus actuales déficits.

### Recomendación 12

- i. **Se recomienda que la dirección formule lo antes posible una estrategia ejecutable que permita al Sistema de La Haya autofinanciarse y corregir sus actuales déficits.**
- ii. **Se recomienda que la dirección presente una propuesta a la Asamblea de la Unión de La Haya para que esta revise periódicamente su estructura de tasas actual, para incrementarlas gradualmente y así posibilitar la autofinanciación de la Unión de La Haya.**

105. La dirección aceptó las recomendaciones.

### Gestión de los recursos humanos

106. El Sistema de La Haya fue extraído del Sistema de Madrid-Lisboa-La Haya durante el bienio 2010/11. En la actualidad, dan servicio al Sistema de La Haya tres secciones funcionales: la Sección Jurídica, la Sección de Servicios de Operaciones y la Sección de Información y Promoción. En el cuadro que figura a continuación se muestra el número de miembros del personal con que contaba cada sección en los tres últimos años:

	2014		2015		2016	
	Permanente	No permanente	Permanente	No permanente	Permanente	No permanente
<b>Jurídica</b>	2		2	2	3	1
<b>Servicios de Operaciones</b>	5	1	5	3	6	4
<b>Información y Promoción</b>	4	1	4	1	4	1
<b>Sistema de La Haya</b>	11	2	11	6	13	6

107. En la OMPI, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos se encarga de manera centralizada de la selección de personal y de los traslados y las comisiones de servicio. Para evaluar las necesidades de cada rama funcional, la OMPI ha desarrollado unas

Pautas para la planificación de los recursos de personal, en las que se describe el proceso de planificación de las necesidades para cada bienio. Según establecen las Pautas, se espera del Sistema de La Haya que analice sus necesidades concretas, evalúe sus actuales capacidades tras haber realizado un “examen de carencias” y establezca previsiones sobre sus posibles necesidades de personal coincidiendo con la preparación del Presupuesto por programas para el bienio. En este documento se consignarán las partidas presupuestarias adecuadas y, de ser preciso, se adoptarán las medidas necesarias para subsanar las carencias previstas, siempre que la dirección lo considere oportuno.

108. Dado que el registro internacional de dibujos y modelos industriales está cada vez más regulado por el Acta de Ginebra, una de las principales preocupaciones de la organización ha sido desde siempre que, a medida que aumentase el número de miembros y una amplia variedad de países se adhiriesen al Sistema de La Haya, la diversidad de leyes y procedimientos para el registro de los dibujos y modelos industriales en los Estados miembros haría gradualmente que el Acta de Ginebra resultase demasiado compleja y poco manejable como para mantener su atractivo entre los usuarios. Así pues, una vez alcanzado ese punto, el aumento de la membresía, que es una de las metas fundamentales, podría ahogar el Sistema de La Haya. De hecho, en el único punto relativo a este programa que se ha consignado en el registro de riesgos se consideraba de vital importancia abordar esta cuestión:

“Los países que vienen de acceder al Sistema exigen que se tengan en cuenta los aspectos más relevantes de su legislación, lo que hace mermar la facilidad de utilización de este y lleva a los usuarios a presentar las solicitudes directamente a través de los agentes nacionales”

109. Hemos observado que, a pesar de que el punto anterior se señaló como riesgo de vital importancia, todavía no se ha abordado el problema de manera integral en un plazo de tiempo adecuado. Para escapar de ese círculo vicioso, resulta imperativo que el Sistema de La Haya continúe teniendo el bagaje jurídico necesario para solventar fácil y rápidamente las complejidades jurídicas y que vele por que el Sistema siga pudiendo incluir a nuevos Estados miembros sin que las cuestiones normativas se conviertan en un lastre para este.
110. La Sección Jurídica está examinando actualmente el conjunto de las labores jurídicas que se llevan a cabo en el Sistema de La Haya. Hemos observado que el personal de la Sección no ha aumentado en los tres últimos años y que muchos de esos empleados no son personal ordinario. De hecho, solo el titular de la Dirección de la Sección Jurídica y un miembro permanente del personal han sido los mismos a lo largo de todo el período. También hemos observado que el puesto de Jurista fue transferido a la Sección Jurídica en 2015. La persona transferida no estaba familiarizada con el Sistema de La Haya y no contaba con experiencia profesional relativa a los sistemas de registro internacional. Así pues, durante 2016 esa nueva incorporación tuvo que dedicarse a estudiar la terminología y la complejidad del Sistema, lo que impidió lograr las metas fijadas para el Sistema a muy corto plazo. Habida cuenta de la falta de armonización entre los marcos legislativos nacionales y regionales en materia de dibujos y modelos industriales y de la cada vez mayor complejidad del Sistema de La Haya, como se ha explicado anteriormente, sería idóneo que los candidatos a ocupar un puesto en la Sección Jurídica contasen con una serie de competencias técnicas muy específicas y con experiencia laborar en el ámbito de las solicitudes y procedimientos relativos a los dibujos y modelos industriales adquirida en el sector privado o en una Oficina nacional o regional.
111. La Sección de Información y Promoción del Sistema de La Haya se encarga de transmitir información a las partes interesadas sobre la utilidad y las ventajas del Sistema de La Haya y de dar respuesta a sus preguntas, así como de promocionar la utilidad de este entre los usuarios potenciales. Hemos observado que, a pesar de las importantes transformaciones que se avecinan a raíz de la reciente ampliación del



Sistema, la dotación de personal en la Sección no ha sufrido alteración alguna en los últimos tres años, desde 2014.

112. Hemos observado que el Sistema de La Haya no ha presentado en los últimos cinco años ninguna propuesta amplia de incorporación de personal en la que se detallan los requisitos para los puestos de niveles profesional y general. Exceptuando la incorporación de 3 examinadores de la República de Corea, el Japón y los Estados Unidos por contratación temporal *ad hoc* y de 1 analista de negocio adjunto, en la Sección de Servicios de Operaciones, no se han producido cambios sustanciales en el personal de las Secciones en los 3 últimos años. Tras revisar el Plan de Acción Bienal sobre Recursos Humanos para 2014/15 y 2016/17, no hemos observado ninguna indicación de solicitud de aumento de personal, salvo 1 puesto de Jurista en la Sección Jurídica y 1 puesto de Examinador *ad hoc* en la Sección de Servicios de Operaciones. No figura documentada la realización de ningún examen de carencias a fin de identificar las brechas entre los recursos necesarios y los ya disponibles, como requieren las Pautas para la planificación de los recursos de personal.
113. En lo que respecta a la planificación anticipada del aumento de recursos humanos en el Sistema de La Haya, la dirección señaló que se había deliberado intensamente sobre esas cuestiones y que las conversaciones mantenidas se habían plasmado en marzo de 2016 en un documento titulado "Diseño organizativo de La Haya". Si bien ese documento no se había compartido con los auditores por estar todavía inacabado, la dirección subrayó que, en vista de los profundos cambios en el funcionamiento del Sistema derivados de la repentina ampliación de las jurisdicciones de examen, cualquier plan elaborado sobre la base de datos/volúmenes de trabajo anteriores tendría que ser revisado. La dirección explicó que la razón por la que se estaba gestionando la situación haciendo uso de personal no permanente como pasantes y becarios era que los Estados miembros habían solicitado que se realizase un conteo del número de integrantes de la plantilla y que no se aumentase la dotación de personal. La dirección informó de que la Sección de Información y Promoción no contaba con personal versado en cuestiones jurídicas y que nadie en la Sección Jurídica tenía experiencia práctica en aspectos materiales de derecho. El nivel de competencias en la Sección de Información y Promoción también era bajo.
114. A la luz de lo expuesto, consideramos que puesto que el Sistema de La Haya se extrajo del Sistema de Madrid-Lisboa-La Haya hace cinco años, es preciso realizar una evaluación integral de sus necesidades inmediatas y a mediano plazo.

### **Recomendación 13**

**Se recomienda que la dirección se dote de un plan que recoja las estrategias de gestión de los recursos humanos del Sistema de La Haya a corto, mediano y largo plazo, sobre la base de un examen de las carencias existentes y las necesidades futuras.**

115. La dirección aceptó la recomendación.

### **Servicios de apoyo a las tecnologías de la información**

116. La Oficina Internacional puso en marcha en 2008 el programa de modernización de las tecnologías de la información con el objetivo de reducir el riesgo de problemas de funcionamiento, aprovechar el pleno funcionamiento del Sistema de Información de los Registros Internacionales de Dibujos y Modelos (DIRIS) y reforzar la capacidad de determinados campos principales para registrar los números de serie del documento, la cual estaba a punto de alcanzar sus límites por causa del diseño original. El proyecto se combinó con otro proyecto, de mayor alcance, el Sistema de Información de los

Registros Internacionales – Madrid (MIRIS)<sup>4</sup>; ambos proyectos se ejecutaron en tres fases y estaba previsto que culminaran en el bienio de 2010 y 2011.

117. La suma aprobada para el proyecto ascendió a 13,804 millones de francos suizos (10,804 millones de francos suizos de la Asamblea de la Unión de Madrid, y 3 millones de francos suizos de la Asamblea de la Unión de La Haya). En julio de 2015 los gastos reales del proyecto ascendían a 13,527 millones de francos suizos, es decir, el 98% del presupuesto del proyecto.
118. La Fase I del proyecto había culminado en junio de 2013. Considerando los problemas encontrados en dicha fase, la OMPI decidió combinar las fases originales II y III. La fecha revisada de culminación de la nueva Fase II del Programa fue junio de 2014, pero una vez concluido el trámite de licitación, el proyecto DIRIS se dejó en suspenso, considerando la prevista próxima adhesión de nuevos Estados miembros al Arreglo de La Haya. Para atenuar el riesgo de problemas de funcionamiento, la OMPI decidió acometer dicho importante requisito funcional con recursos de desarrollo internos directamente dentro del DMAPS y reanudar la conversión técnica en una fecha posterior.
119. En la quinta reunión (diciembre de 2015) del Grupo de Trabajo sobre el Desarrollo Jurídico del Sistema de La Haya para el Registro Internacional de Dibujos y Modelos Industriales se previó que en agosto de 2016 se realizarían las pruebas finales y la puesta en servicio del DIRIS. Sin embargo, a la fecha (noviembre de 2016), el DIRIS no ha entrado en servicio.
120. La dirección señaló que, aunque el DIRIS, con la conversión preliminar del DMAPS, había sido entregado a la Oficina Internacional, se dejó en suspenso la conversión real del sistema DMAPS en la nueva plataforma informática debido a que no se contaba con recursos internos para realizar la puesta a prueba y la aceptación de los usuarios. La dirección añadió que, si bien los retrasos en la ejecución no acarrearán directamente sobrecostos, los módulos suplementarios para cumplir los requisitos del nuevo sistema obligarán a contar con más fondos.
121. Observamos que los objetivos de la parte que le corresponde al DIRIS en el proyecto general de modernización de las tecnologías de la información no se podían cumplir plenamente en lo que respecta a los requisitos del Sistema de La Haya, con lo cual persistiría la dependencia del vigente sistema DMAPS, que es limitado, incluso ocho años después del comienzo del proyecto. De ello se desprende asimismo que el diseño del DIRIS ya no podría atender las necesidades de los usuarios, que fueron formuladas hace ocho años. En consecuencia, hay que revisar si el DIRIS es la solución idónea y trazar una estrategia a largo plazo de tecnologías de la información en la cual se dispongan las mejoras que son necesarias, como el mayor grado de detalle y el mantenimiento.

#### **Recomendación 14**

**Se recomienda que la dirección considere la posibilidad de trazar una estrategia a largo plazo de tecnologías de la información en la cual se dispongan las mejoras necesarias, como el mayor grado de detalle y el mantenimiento. Convendría someter a revisión la utilidad del DIRIS, a la luz de las necesidades actuales de los usuarios.**

122. La dirección aceptó la recomendación.

#### **Atención al cliente**

123. En la Carta de Atención al Cliente (CAC) de la OMPI, de marzo de 2015, se promete que los clientes siempre “recibirán a tiempo asistencia seria, útil y profesional”. La CAC promete asimismo que cuando los clientes tienen un problema y exponen a la OMPI

---

<sup>4</sup> Entró en servicio en marzo de 2016.

sus opiniones y reclamaciones, eso brinda a la Organización la oportunidad de mejorar sus servicios, realizar periódicamente encuestas de satisfacción del cliente y comunicar las conclusiones a los clientes. Eso está en consonancia con la meta estratégica VIII de la OMPI, según el Plan Estratégico a Mediano Plazo (2010-2015).

124. El Sistema de La Haya carece de un sistema de valoración gracias al cual la comunidad internacional (oficinas nacionales, particulares, partes contratantes, etcétera) pueda hacer llegar sus opiniones y recomendaciones y, en consecuencia, se puedan disponer las medidas correctoras oportunas, en caso necesario. Además, a la fecha (noviembre de 2016) el Sistema de La Haya no contaba con una estrategia definida de atención al cliente, para mejorar la satisfacción del cliente.
125. El sistema de notificación de consultas de la OMPI (WINS) es la aplicación utilizada para registrar las diversas consultas que se reciben de los clientes: las llamadas telefónicas, los correos electrónicos y las preguntas que se formulan en el sitio web de la OMPI. A noviembre de 2016 el Sistema de La Haya no estaba integrado en el grupo de usuarios de WINS, aunque se estudiaba hacerlo.
126. La Sección de Información y Promoción del Sistema de La Haya atiende las llamadas telefónicas y los correos electrónicos que se dirigen al Sistema de La Haya. Desde 2013 se observa que aumentan las llamadas telefónicas y los correos electrónicos que recibe el sistema. Un empleado de una agencia de colocación se encargaba de atender las llamadas telefónicas de los usuarios. Para atender el mayor número de llamadas telefónicas se creó y habilitó en 2015 un número de teléfono especial. Sin embargo, a la fecha no se cuenta con un sistema que registre las llamadas telefónicas y correos electrónicos y permita determinar si las consultas son evacuadas prontamente, aunque se han adoptado medidas para incluir el Sistema de La Haya en el WINS en 2017, lo cual ayudará a mejorar la calidad de los servicios que presta la Sección de Información y Promoción.
127. La dirección señaló que en el Sistema de La Haya se habilitó un sistema para atender las llamadas telefónicas y los correos electrónicos. Los correos electrónicos que se reciben competen a un miembro del personal, quien los responde directamente o los remite a otros colegas de la Sección o a otras secciones de la OMPI para que lo hagan. Aunque se carece de un sistema de valoración de la calidad gracias al cual la comunidad internacional pueda expresar sus opiniones y dificultades, en 2012 se realizó una encuesta de satisfacción que arrojó conclusiones muy favorables.
128. Entendemos que la CAC de la OMPI gira fundamentalmente en torno a una relación que es exclusivamente individual del cliente con la dirección de la OMPI y no constituye una plataforma abierta en la que se puedan expresar las opiniones de la comunidad. Además, como el Sistema de La Haya es un sistema particular de la OMPI, sus procedimientos y complejidad son especiales. Entendemos que contar con una estrategia especial de atención al cliente y con un sistema de valoración de la calidad contribuirá a mejorar la satisfacción del cliente.

### **Recomendación 15**

**Se recomienda que la dirección considere la posibilidad de elaborar una estrategia de atención al cliente bien definida, la cual se apoye en un sistema electrónico de valoración de la calidad para atender las necesidades del Sistema de La Haya. Hasta que se cree el sistema, la dirección debería considerar la posibilidad de consultar periódicamente la opinión de los clientes, según se indica en la CAC, para proseguir la mejora de sus servicios.**

129. La dirección aceptó la recomendación.

## Otros servicios contractuales

### Antecedentes

130. Según la norma ISSAI 4000, la fiscalización del cumplimiento comprende los aspectos relativos a la regularidad (cumplimiento de los criterios formales, tales como leyes, regulaciones y convenios aplicables) y a la decencia (observancia de los principios generales que rigen una sana administración financiera y el comportamiento de los funcionarios públicos). En consecuencia, la auditoría de cumplimiento de “Otros servicios contractuales” tuvo por fin determinar si las actividades de adquisiciones correspondientes a “Otros servicios contractuales” se cumplían con arreglo a la política de adquisiciones de la OMPI, los procedimientos vigentes y de conformidad con las buenas prácticas de adquisiciones. Por ende, las conclusiones y las recomendaciones de la auditoría tienen por objeto las cuestiones relativas al incumplimiento de la política de adquisiciones de la OMPI, los procedimientos vigentes y la conformidad con las buenas prácticas de adquisiciones.
131. De los siete sectores en que se dividen los “Otros servicios contractuales”, fueron escogidos los cuatro grandes sectores siguientes. A continuación se indican los gastos correspondientes a cada uno de dichos cuatro sectores en concepto del trienio concluido el 31 de diciembre de 2016:

	<b>Gastos (en millones de francos suizos)</b>		
	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Compañías proveedoras de servicios de T.I.	20,86	22,94	20,31
Compañías proveedoras de servicios de traducción	24,51	25,52	26,51
Otras compañías proveedoras de servicios y otros organismos de las Naciones Unidas	64,47	51,75	44,97
Servicios del CICE	11,49	11,07	11,58
<b>Total</b>	<b>121,33</b>	<b>111,28</b>	<b>103,37</b>

132. De los 340 expedientes de adquisiciones de los años 2014 a 2016, se revisaron 209 contratos correspondientes a dichos cuatro sectores de “Otros servicios contractuales”.

### Procedimiento especial de adquisiciones

133. En la regla 105.18, leída junto con el artículo 34 de la orden de servicio 1/2014, se menciona que el alto funcionario encargado de adquisiciones, con el dictamen del Comité de Revisión de Contratos, cuando considere necesario dicho dictamen, podrá decidir que no redunde en interés de la Organización abrir un llamado formal o informal a licitación respecto de un determinado acto de adquisición en los diversos supuestos allí mencionados. El artículo 35 de la orden de servicio dispone que dicho alto funcionario deberá dejar constancia escrita de los motivos de la señalada excepción.
134. En el artículo citado se enuncian nueve situaciones particulares en las que el alto funcionario encargado de adquisiciones podrá recurrir a dicho procedimiento especial para la propuesta de compra. El número total de dichas compras fue 32, 38 y 47, respectivamente, en los años 2014, 2015 y 2016. Aunque dichas excepciones constituyen una parte sumamente escasa del total de órdenes de compra, se aprecia una evolución al alza, pues aumentaron el 46% entre 2014 y 2016. La OMPI atribuyó el aumento del número al hecho de que hubo un expediente de Cooperación con las Naciones Unidas en 2014, tres en 2015 y once en 2016. Se observó que las situaciones en las que se recurrió principalmente a la excepción guardaban relación

con el requisito de normalización que se dispone en el inciso b) del artículo 34 de la orden de servicio. Hubo 54 expedientes de dicha clase entre los 117 correspondientes al período de 2014 a 2016.

135. Se pudo apreciar asimismo que el alto funcionario encargado de adquisiciones no consideró necesario solicitar el dictamen del Comité de Revisión de Contratos en ninguno de los 117 expedientes correspondientes al período de 2014 a 2016 que tramitó por la vía del procedimiento especial.

#### **Excepción del artículo 34.b)**

136. En el artículo 34.b) de la orden de servicio 1/2014 se dispone que el funcionario encargado de adquisiciones, con el dictamen del Comité de Revisión de Contratos, cuando considere necesario dicho dictamen, podrá decidir que no redunda en interés de la Organización abrir un llamado formal o informal a licitación respecto de un determinado acto de adquisición cuando sea preciso normalizar el proveedor o el producto o servicio. En el párrafo 69 del Manual de Adquisiciones de la OMPI se menciona que se deberá aplicar el procedimiento de excepción en el caso de la necesidad de normalizar el proveedor o el requisito exclusivamente cuando dicha normalización limite la adquisición a un único proveedor. Si son varios los proveedores que pueden cumplir el requisito de normalización, la licitación para la adquisición del repuesto de una marca y número determinados deberá hacerse sin que haya variación en las características técnicas. Aunque en las normas y procedimientos de adquisiciones de la OMPI no se fija limitación alguna a la duración de la excepción, la División de Adquisiciones y Viajes ha recomendado al alto funcionario encargado de adquisiciones que limite a cinco años dicha clase de excepción. No obstante, cabe prorrogar esa autorización, siempre que se cumpla el procedimiento de diligencia debida y se aporte documentación justificativa suficiente.
137. Fueron examinados 54 expedientes de adquisiciones realizadas por el procedimiento de excepción del artículo 34.b) y nuestras observaciones se exponen en los siguientes párrafos.
138. Con respecto a la compra de equipo audiovisual, accesorios y servicios correspondientes de mantenimiento y apoyo, las compras se efectuaron por la vía de la excepción que fue conferida inicialmente en 2010 y prorrogada luego (en febrero de 2015 y noviembre de 2016) una vez expirado el plazo máximo de cinco años, a raíz de lo cual el contrato conservará eficacia hasta 2020.
139. Con respecto a la compra de Servicios de Gestión de Infraestructura de clave pública para el PCT, fue prorrogado el contrato (2003 y 2004) por razones de normalización. En diciembre de 2014 se concedió la excepción del artículo 34.b) para las compras directas con la misma compañía hasta finales de enero de 2016, en atención a que las prescripciones del PCT relativas al servicio prestado por la compañía se incorporaban a una solicitud de ofertas más amplia que estaba en preparación y la cual se preveía abrir en 2015. También en noviembre de 2015 se autorizó la excepción del artículo 34.b) para las compras directas con la misma compañía hasta finales de enero de 2018.
140. La OMPI señaló que, con respecto al equipo audiovisual, era imprescindible un único integrador de sistemas para integrar las distintas tecnologías y que se hizo un sondeo del mercado mediante la solicitud de información publicada en 2016. Las conclusiones confirmaron que aún no había firmas que pudieran competir con el equipo de Televisión y que, si bien en teoría, se podría encontrar un proveedor que propusiera equipos de otra marca, se entendió que dicha posibilidad no era la relación óptima entre precio y calidad para la OMPI. Por ende, se prorrogó cuatro años más la autorización inicial de normalización de un año en el entendido de que la División de Adquisiciones y Viajes continuaría auscultando el mercado en busca de nuevos proveedores.

141. En el caso de los Servicios de Gestión de Infraestructura de clave pública, la OMPI señaló que el servicio fue contratado inicialmente en 2003 y 2004 mediante una licitación formal. Fue normalizado y, por ende, quedó exonerado del llamado a licitación en 2007. En diciembre de 2014 y, debido a los cinco años del plazo máximo de normalización, el alto funcionario encargado de adquisiciones concedió otro año, pues estaba prevista una licitación más amplia. En noviembre de 2015 el alto funcionario encargado de adquisiciones prorrogó la autorización hasta enero de 2018 debido a, entre otras causas, las prescripciones de la Oficina Europea de Patentes, que eran ajenas a la voluntad de la OMPI. A comienzos de 2017 se decidió abrir un nuevo llamado a licitación aparte en el segundo trimestre de 2017 para determinar los servicios que podría ofrecer el mercado después de enero de 2018.
142. La OMPI agregó que, aunque la duración de los contratos era de cinco años en la mayoría de los casos, no había normas escritas que impidieran que, en los casos en los que no hubiera cambiado el mercado, el programa pudiera solicitar una nueva excepción y suscribir un nuevo contrato por otros cinco años. El procedimiento de diligencia debida cumplido por la División de Adquisiciones y Viajes no se basó exclusivamente en el precio de las ofertas, sino en el costo total de propiedad, el cual comprende el costo de cambiar la tecnología de toda la Organización.
143. Aunque reconocemos la necesidad de que la OMPI normalice determinados rubros, se entiende que la reiteración de las excepciones puede crear una situación de monopolio la cual dé pie a que la OMPI deba persistir con el mismo proveedor sin aprovechar las ventajas de la competencia del mercado.

#### **Excepción del artículo 34.d)**

144. En el inciso d), leído junto con el párrafo 71 del Manual de Adquisiciones, se dispone que cabe aplicar las excepciones del procedimiento de licitación si las ofertas de productos y servicios que sean idénticos se obtienen por la vía de concurso en un plazo prudencial y los precios y condiciones ofrecidos son competitivos. En el párrafo 72 del Manual de Adquisiciones se menciona que “Los antedichos productos y servicios deben haber sido objeto de un completo procedimiento de adquisición y el contrato original se deberá haber adjudicado antes de los 180 días previos a la adjudicación del nuevo contrato. Por lo general, con arreglo a la presente excepción no se adjudicarán más de tres contratos consecutivos al mismo proveedor en el plazo de seis meses. Si se prevén más adjudicaciones, la División de Adquisiciones y Viajes deberá formular un contrato marco para dichos bienes y servicios por la vía de un concurso”.
145. En la adquisición de servicios de seguros, la OMPI suscribió un contrato de seguro de accidente con un proveedor de servicios (L1) desde el 1 enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015 con la posibilidad de prórrogas anuales consecutivas. No obstante, debido al desempeño deficiente de L1, el contrato fue resuelto (septiembre de 2015) y se adjudicó al licitante que había quedado en segundo lugar (L2), con efectos desde el 1 de enero de 2016.
146. Observamos que el contrato adjudicado a L2 era del 1 de enero de 2016, un año después del contrato que fue adjudicado originalmente a L1 con un costo suplementario de 70.000 francos suizos. El nuevo contrato se adjudicó una vez transcurrido el plazo de más de 180 días desde la fecha de adjudicación del antiguo contrato y, por ende, no cumplía el plazo de 180 días que se dispone en el Manual de Adquisiciones.
147. La OMPI señaló que no se habían registrado novedades en el mercado en el ínterin y la División de Adquisiciones y Viajes y el Departamento de Gestión de Recursos Humanos entendieron que las conclusiones de la licitación se podían utilizar para seleccionar un segundo proveedor. La OMPI agregó que redundaba en beneficio de la Organización contratar rápidamente con el segundo proveedor seleccionado en vez

continuar exponiendo a la Organización a un desempeño deficiente seis meses más (plazo necesario para dicha clase de licitación).

148. Entendemos que, si la primera licitación se había culminado después de los 180 días previos a la adjudicación del contrato al segundo licitante, se tendría que haber realizado un sondeo del mercado.

#### **Excepción del artículo 34.e)**

149. En el artículo 34.e) se menciona que el alto funcionario encargado de adquisiciones, con el dictamen del Comité de Revisión de Contratos, cuando considere necesario dicho dictamen, podrá decidir que no redunde en interés de la Organización abrir un llamado formal o informal a licitación respecto de un determinado acto de adquisición cuando, en el período prudencial previo, no haya producido resultados satisfactorios el llamado formal a licitación para productos y servicios idénticos. Para las compras de la plataforma informática del sistema de gestión de contenidos institucionales, el alto funcionario encargado de adquisiciones autorizó (octubre de 2015) la compra directa a un determinado proveedor en ejercicio de las facultades discrecionales que le confieren las disposiciones de los incisos b) y e) del artículo 34. Los motivos para no llamar a licitación fueron:
- Según el resultado de licitaciones anteriores, la competencia se habría restringido exclusivamente a dos proveedores, que son contratistas de la OMPI hace más de diez años.
  - La abultada cantidad de inversiones efectuadas por la OMPI en ambas soluciones podría haber afectado la comparación objetiva de las proposiciones económicas.
  - La recomendación formulada por una sociedad de consultoría externa en el sentido de proseguir con uno de los dos proveedores podría haber influido en la valoración de las ofertas recibidas.
150. Se remitió una solicitud de información a ambos proveedores. De acuerdo con la valoración de los resultados de la solicitud de información y la recomendación del Departamento de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones se adjudicó el contrato al proveedor X. A raíz de las negociaciones el costo inicial de 1,7 millones de francos suizos propuesto por el proveedor X por un plazo de tres años se redujo a 700.000 francos suizos pagaderos de una sola vez y a un costo promedio de unos 256.000 francos suizos anuales en concepto de mantenimiento. De ello resultaron 1,47 millones de francos suizos en un período de tres años, la cual aún era una suma notablemente más abultada que el costo de 860.000 francos suizos propuesto por el otro proveedor.
151. Observamos que el anterior llamado a licitación se hizo en 2012, lo cual es más que los seis meses que se disponen en el párrafo 74 del Manual de Adquisiciones para ejercitar la facultad del artículo 34.e). Además, constatamos que se tomó la decisión de no realizar una licitación oficial debido a que una empresa consultora había recomendado que la adjudicación se efectuara a favor del proveedor X, lo cual habría entorpecido todo análisis objetivo de la licitación, pero, al mismo tiempo, al adjudicar el contrato al proveedor X se barajó esa misma recomendación. Como hubo una notable diferencia en el precio de ambos proveedores, no nos convence cómo se pudo considerar que el precio de la adjudicación cumplía en lo esencial el requisito de “precio aceptable” que se establece en el párrafo 64 del Manual de Adquisiciones.
152. La OMPI consideró que el precio obtenido era aceptable, pues se ajustaba al mercado y se basaba en el análisis del costo total de propiedad. Se señaló que la licitación anterior llamada en 2012 para dichas compras no arrojó resultados satisfactorios. En 2015 la sociedad de consultoría aconsejó que se escogiera al proveedor X porque era la mejor solución para la OMPI. No obstante, la División de Adquisiciones y Viajes y el Departamento de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones decidieron consultar a los dos contratistas acreditados mediante una solicitud de

información para hacerse una idea más clara de las soluciones propuestas de modo que el Departamento de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones pudiera realizar una valoración más justa. No habría sido posible realizar una solicitud de ofertas normal, puesto que la OMPI ya había comprado licencias a ambas compañías y, por ende, la comparación de las proposiciones económicas no habría sido equitativa.

153. La OMPI señaló que ya rige la norma con arreglo a la cual la normalización no puede exceder de cinco años. No obstante, si el mercado lo justifica, no se prohíbe otorgar nuevas prórrogas, a condición de que la División de Adquisiciones y Viajes cumpla el examen de diligencia debida del mercado. La OMPI recogería dicha norma en el Manual de Adquisiciones y propuso revisar el párrafo 72 del Manual de Adquisiciones, habida cuenta de que la norma de los 180 días no es útil para todos los servicios y mercancías.
154. Por último, la OMPI ya había propuesto a la División de Supervisión Interna (DSI) realizar modificaciones del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, las cuales fueron examinadas por dicha División y elevadas a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS) para contar con el dictamen de Comité de Revisión de Contratos en lo que respecta a los principales supuestos de excepción.

### Recomendación 16

**Se recomienda que la OMPI acelere la revisión de la orden de servicio y del Manual de Adquisiciones y que se fije el plazo máximo en los casos que sean excepciones a la vía de la licitación. La necesidad de ulteriores prórrogas se determinará mediante un adecuado sondeo del mercado. Se recomienda que la OMPI considere asimismo la posibilidad de solicitar las recomendaciones del Comité de Revisión de Contratos antes de la autorización del alto funcionario encargado de adquisiciones.**

155. La OMPI aceptó la recomendación, pues está en consonancia con las modificaciones ya propuestas, las cuales se exponen precedentemente en el párrafo 154.

### Modificación del contrato

156. En el artículo 43 de la orden de servicio 1/2014, leído junto con el párrafo 234 del Manual de Adquisiciones, se menciona que la propuesta de modificación, renovación o prórroga, de un contrato vigente deberá ser elevada por el director de programa a la División de Adquisiciones y Viajes para su examen y autorización. La División de Adquisiciones y Viajes procederá con el dictamen del Comité de Revisión de Contratos, cuando así se solicite o sea preciso.
157. Al realizar comprobaciones, observamos que, en el caso de un contrato de prestación de servicios de traducción para el PCT en la combinación de japonés a inglés, una vez concluida una licitación internacional abierta, se había adjudicado contratos a nueve firmas. Cinco firmas recibieron un contrato de cinco años de duración y a las restantes cuatro firmas se otorgó un plazo de prueba de un año con la opción de prorrogar el contrato en las mismas condiciones por otro año con un máximo de cinco años.
158. En la cláusula 7 de la solicitud de ofertas se disponía, entre otras cosas, que el precio permanecería fijo durante todo el plazo del contrato (cinco años). En el contrato suscrito con los cuatro contratistas también se estipulaba que las tarifas no variarían durante el plazo inicial y durante la prórroga del contrato. Dichos contratos fueron revisados al expirar el plazo de prueba de un año, que concluía el 31 de agosto de 2016, y el 12 de septiembre de 2016 se modificaron tres contratos iniciales. No se prorrogó el contrato de un contratista.
159. Observamos que, si bien los contratos fueron prorrogados por un plazo de cuatro años después del 31 de agosto de 2016, el precio pagadero a los tres contratistas fue revisado al alza para los informes de patentabilidad por razones de la fluctuación de



tipo de cambio del yen con relación al franco suizo. Dicha modificación de aislar a los tres contratistas de la fluctuación de la divisa era contraria a las cláusulas del contrato.

160. La OMPI adujo que esas tres compañías carecían de experiencia de trabajar con la OMPI y habían pactado bajar el precio ofertado durante las negociaciones. Una vez culminado el plazo de prueba, informaron que no era posible sostener el precio negociado debido a la revalorización del yen con relación al franco suizo y al volumen de trabajo asignado por la OMPI. El PCT no podía permitirse el lujo de perder dichos contratos, pues ello causaría grandes trastornos a su labor. Tras la negociación, no varió el saldo económico general de los contratos iniciales y la Organización no debe hacer frente a costos suplementarios.
161. Si bien entendemos las circunstancias excepcionales de dicho caso particular, opinamos que, aunque se modifique el contrato, es preciso respetar las condiciones anteriores, entre ellas, la solicitud de ofertas.

### **Recomendación 17**

**La modificación de los contratos se hará en estricta conformidad con la solicitud de ofertas y demás condiciones de licitación sin dar ventaja a una compañía en particular y fijando condiciones uniformes, sobre todo, en lo que respecta al precio.**

162. La OMPI estuvo de acuerdo con el principio de que se deberán respetar las condiciones de la solicitud de ofertas y, por ende, se procurará disponer en los documentos de licitación, cuando corresponda, la posibilidad de revisar el precio (de conformidad con los usos comerciales) de mutuo consentimiento de las partes para velar por la equidad y la transparencia.

### **Prórroga del contrato cuando expira el plazo de cinco años**

163. El Grupo Encargado de las Actividades de Adquisición, que está formado por la OIT, la OMS, la UIT y la OMPI, publicó un llamado a licitación internacional para escoger una compañía que se encargara de dar cursos de idiomas al personal de la OMPI. Una vez concluida la licitación, la OMPI pactó un contrato el 2 de septiembre de 2011 con un proveedor de servicios para dar cursos de idiomas al personal de la OMPI por un valor total de 318.000 francos suizos.
164. El plazo del contrato se fijó en tres años y se podía prorrogar dos años más. El plazo inicial del contrato se prorrogó dos años, desde el 1 de junio de 2014 hasta el 31 de agosto de 2016, y se acordó una nueva prórroga hasta el 31 de agosto de 2018 con las mismas estipulaciones.
165. La OMPI señaló que la decisión de prorrogar el contrato se acordó con otros miembros del Grupo Encargado de las Actividades de Adquisición tras haber analizado exhaustivamente las necesidades de las organizaciones a la fecha y las condiciones del mercado. Los precios ofertados en la etapa de licitación por el volumen total eran sumamente competitivos y era posible que si, en ese momento, se hubiera repetido la licitación, el precio habría aumentado. No obstante, según las observaciones formuladas por el Comité de Revisión de Contratos en 2016, la División de Adquisiciones y Viajes elaboró una política clara en lo que respecta a la renovación y prórroga de los contratos y se habían agregado algunos idiomas al formulario de documentos de la licitación, al nuevo módulo de contratos, así como al Manual de Adquisiciones. La política había obtenido la autorización necesaria y también fue respaldada por el Comité de Revisión de Contratos.
166. Un contrato correspondiente al proyecto de modernización informática MAPS/D Mapas se suscribió inicialmente por dos años (2012) con la opción de prorrogarlo anualmente tres veces y con una duración máxima de cinco años. Observamos que el contrato ha sido prorrogado 18 meses después de enero de 2017, tras obtener las recomendaciones del Comité de Revisión de Contratos.

167. La OMPI señaló que la prórroga tras el plazo de cinco años siempre se había considerado excepcional y que la División de Adquisiciones y Viajes respaldó la propuesta del programa exclusivamente después de haber examinado detenidamente las necesidades del programa y ejecutado un análisis del mercado.
168. Entendemos que, si se prorroga el contrato por plazo indeterminado, la OMPI perdería una ventaja competitiva en mercados que cambian de un día al otro. El Comité de Revisión de Contratos en sus reuniones celebradas en junio y julio de 2015 también había manifestado su preocupación por la prórroga tras el plazo de cinco años sin llamar a nueva licitación. Proponemos que se proceda a modificar las órdenes de servicio y el Manual de Adquisiciones y que se fije el plazo máximo de duración del contrato.

### Recomendación 18

**Se recomienda que la OMPI modifique las órdenes de servicio y el Manual de Adquisiciones y que se fije un plazo máximo de duración del contrato y asimismo se establezcan las salvaguardas necesarias para el otorgamiento de prórrogas tras la preceptiva revisión.**

169. La OMPI aceptó la recomendación y señaló que dicha práctica ya fue puesta en vigor.

### Condiciones generales de contratación

170. La OMPI ha elaborado condiciones generales de contratación para la prestación de bienes y servicios, las cuales constituyen parte inseparable del contrato que la OMPI suscribe con cada contratista.
171. Gracias a un estudio comparado de las condiciones generales de contratación de la OMPI con las que establecen las Naciones Unidas y otros organismos de las Naciones Unidas, observamos que sería posible reforzar las condiciones generales vigentes y las cláusulas particulares de los contratos que suscribe la OMPI, si se recogieran en ellos los siguientes pactos:
- a) **No-renuncia de derechos:** La circunstancia de que una parte no haga ejercicio de un derecho no constituirá renuncia a ese derecho ni a la acción correspondiente.
  - b) **Divisibilidad del contrato:** La nulidad o imposibilidad de ejecución de una cláusula que no sea de naturaleza esencial no afectará a las demás estipulaciones del contrato.
  - c) **Trato más favorable:** En los casos de adquisición centralizada y en los contratos relacionados con la cooperación internacional, el contratista deberá notificar de inmediato a la OMPI en el caso de que se estipulen condiciones contractuales más favorables con las Naciones Unidas o cualquiera de sus organismos sitios en Ginebra.
  - d) **Trabajo infantil:** El contratista debe dejar constancia escrita de que se compromete a abstenerse de servirse del trabajo infantil.
  - e) **Explotación sexual:** El contratista debe dejar constancia escrita de que todos sus empleados se abstendrán de cometer actos de explotación sexual.
  - f) **Fraude o corrupción:** El contratista debe dejar constancia escrita de que se abstendrá de cometer actos de corrupción, fraude, colusión y coerción en el procedimiento de licitación y durante la ejecución del contrato.

## Recomendación 19

**Se recomienda que la OMPI revise las vigentes condiciones generales de contratación y las cláusulas particulares de los contratos que se suscriben y examine la posibilidad de recoger pactos de no-renuncia de derechos, divisibilidad del contrato, trato más favorable, trabajo infantil, explotación sexual, y fraude o corrupción.**

172. La División de Adquisiciones y Viajes convino en revisar las condiciones generales de contratación de la OMPI y las cláusulas particulares de los contratos y, en consulta con la Oficina del Consejero Jurídico y en atención a los riesgos que corre la OMPI, examinaría la posibilidad de recoger en dichos documentos las estipulaciones propuestas.

### Gestión del desempeño de los proveedores

173. La fiscalización del desempeño de los proveedores incluye tanto la valoración del desempeño de los proveedores como la fiscalización de todos los contratos con el fin de elucidar si la calidad, el precio, la contraprestación y el servicio son conformes a lo pactado y si se han respetado las disposiciones en vigor. La OMPI utiliza el concepto de valoración del desempeño de los proveedores en contextos como los siguientes:
- un aspecto de la opinión sobre el proveedor cuando el respectivo proveedor concursa para la prórroga de un contrato vigente
  - parte inseparable de la función de gestión de contratos
174. En el artículo 13.1 del Manual de Adquisiciones se dispone que el solicitante tiene la obligación de velar por la ejecución y control del cumplimiento del contrato para que la entrega o la prestación del servicio o el suministro de los bienes en cuestión sea conforme con lo pactado en el contrato. Siempre que sea posible, el desempeño del proveedor será valorado con arreglo a los indicadores fundamentales de desempeño, que se estipulan en los documentos de licitación y en el contrato.
175. El solicitante y el oficial de adquisiciones deberán reunirse periódicamente con el proveedor para examinar su desempeño. Cuando el solicitante o el oficial de adquisiciones aprecien diferencias notables entre el desempeño previsto y el real, deberán disponer medidas correctivas, si fuere posible. Habrá que elucidar con el proveedor la causa del problema, acordar una solución y comprobar que sea aplicada. En el párrafo 229 se dispone que se alienta al director de programa y al gestor del contrato a aplicar la cláusula de comprobación del contrato, cuando esta exista, para hacer que la conducta del proveedor se ajuste al pliego de prescripciones de la licitación.
176. Al realizar comprobaciones de los requisitos relativos a la gestión del desempeño de los proveedores, observamos lo siguiente:

### Clasificación de los proveedores a los efectos de la valoración del desempeño

177. La OMPI dividió a los proveedores en estratégicos, no estratégicos y esenciales y adoptó diferentes mecanismos para cada categoría de proveedores. La OMPI informó que en el plan de adquisiciones se da cuenta de la fiscalización realizada de la valoración del desempeño. Los indicadores fundamentales de desempeño se establecen en el pliego de condiciones de la licitación y se recogen en los contratos y la fiscalización se lleva a cabo determinando el desempeño con relación a los indicadores fundamentales que se han estipulado. Se fiscalizó el desempeño de los proveedores considerados “estratégicos”<sup>5</sup> y que se enuncian en el plan de adquisiciones. Dicho mecanismo había sido puesto en vigor en 2015 con carácter experimental y se había aplicado de forma más periódica en 2016.

---

<sup>5</sup> Se denomina “proveedor estratégico” al que cumple una función muy importante para la actividad de un programa y que debe ser objeto de revisión una o dos veces por año.

178. Observamos que, si bien la OMPI dividió a los proveedores en estratégicos, no estratégicos y esenciales, la distinción no se basó en parámetros precisos, lo cual podría repercutir en la valoración del desempeño, pues los mecanismos adoptados fueron diferentes para cada categoría de proveedores.

### **Desempeño de los principales proveedores**

179. Al revisar el plan de adquisiciones de 2016, observamos que, de 276 proveedores, fueron considerados estratégicos 105, esenciales, 27 y no estratégicos y no esenciales, 144. Se revisaron exclusivamente 55 de los 105 proveedores estratégicos, lo cual constituyó el 52% de los proveedores estratégicos y el 20% del número total de proveedores. De los 144 expedientes de proveedores no estratégicos y no esenciales, se revisó el desempeño exclusivamente en cinco casos. Por consiguiente, no fue fiscalizado el desempeño del 78% del total de proveedores.
180. Observamos que los oficiales de la División de Adquisiciones y Viajes no fiscalizan necesariamente el desempeño de los principales proveedores en lo que respecta a su crecimiento, cuota de mercado y solvencia de modo que la organización pueda estar al corriente de la posición que ocupan en el ramo los proveedores importantes. Particularmente, en el caso de los proveedores fundamentales, era importante mantener reuniones periódicas, de carácter práctico y estratégico, para dar respaldo a la relación y explorar futuras oportunidades comerciales.
181. La OMPI señaló que dicho principio esencial se aplicaba para algunos proveedores estratégicos, particularmente en la traducción, pero que se le daría carácter general en los doce meses siguientes. Se puso en vigor un plan de formación con el fin de lograr una mayor preparación y capacidad en toda la Organización. Agregaron que el valor pecuniario de los contratos estratégicos que efectivamente se fiscalizaron representaban alrededor del 50% de los gastos totales de la Organización y el 87% del valor correspondiente a los contratos estratégicos.

### **Indicadores fundamentales del desempeño**

182. Al realizar comprobaciones de la prórroga de contratos, observamos que, si bien los indicadores fundamentales del desempeño figuraban estipulados en los contratos que se indican seguidamente, en la práctica, a la hora de prorrogar el contrato, no se utilizaron para determinar la valoración del desempeño de los proveedores:
183. El 15 de diciembre de 2012 se suscribió un contrato de servicios de consultoría de tecnologías de la información para la plataforma AIMS (Sistema de gestión de la información administrativa) de la OMPI con fecha de comienzo el 1 de enero de 2013, por un plazo de un año y prorrogable anualmente un máximo de cinco años. Durante la prórroga del contrato al cabo de un año, se examinó el desempeño del proveedor con arreglo a tres indicadores fundamentales del desempeño estipulados en el contrato. El gestor del contrato expuso explícitamente las siguientes recomendaciones a propósito de dos de los tres indicadores fundamentales:
- i. Indicador fundamental del desempeño “Calidad general de la obra entregada”: “se entendió que fue muy deficiente la administración de las actividades que no se realizaban en el sede y se apreció también la falta de procedimientos en lo que respecta a los permisos de trabajo y la administración general”.
  - ii. Indicador fundamental del desempeño “Prestación en fecha de los servicios de recursos humanos”: “el proveedor tardó mucho tiempo en cumplir lo pactado, mucho más que los demás competidores.”
184. Pese al desempeño deficiente a juzgar por ambos parámetros, se entendió que el desempeño del proveedor era “satisfactorio” y le fue adjudicada la calificación de tres, sobre un máximo de cinco, y el contrato fue prorrogado.
185. La OMPI señaló que dicho contrato comenzó en 2012, cuando ni siquiera se había formalizado el proceso de gestión del desempeño de los proveedores; la calificación

de tres se aplicaba exclusivamente a algunos de los indicadores fundamentales del desempeño y correspondía a “desempeño satisfactorio”, lo cual no justificaba que no se prorrogara el contrato. Además, puesto que no había norma alguna por la cual no se autorizara a prorrogar el contrato por debajo de determinada calificación, se entendió que no constituía un problema de “falta de desempeño”.

186. Opinamos que la calificación de tres acordada a los dos indicadores fundamentales del desempeño no se correspondía con las observaciones desfavorables del gestor del contrato. Por otra parte, como se juzgó que era deficiente el desempeño del proveedor atendiendo a dos de los tres indicadores fundamentales del desempeño que fueron considerados, carecía de justificación la nota de “desempeño satisfactorio” para prorrogar el contrato. Aunque no se hubiera establecido una norma que indicara que no se debe prorrogar el contrato por debajo de determinada calificación, en la orden de servicio N.º 1/2014 se dispone que el gestor del contrato deberá notificar a la División de Adquisiciones y Viajes las anomalías que se aprecien en el cumplimiento del contrato.
187. En otro caso se formalizó un contrato con una empresa con efectos el 1 de agosto de 2012 para la prestación de servicios de planificación de los recursos institucionales de recursos humanos (ERP HR). La labor del contratista se juzgó con arreglo a los criterios de calidad, costo, plazo y eficiencia. Observamos que, pese a los reiterados ejemplos de desempeño deficiente imputables al contratista, le fue prorrogado el contrato.
188. Durante la valoración del desempeño del contratista correspondiente al período del 1 de julio de 2014 hasta el 30 de junio de 2015, pese al retraso señalado durante el examen de los indicadores fundamentales del desempeño, el desempeño se calificó de satisfactorio y se prorrogó el contrato por otro plazo, desde el 1 de junio de 2014 al 31 de julio de 2015. La calificación del proveedor efectuada con arreglo a los indicadores fundamentales del desempeño para el período del 1 de enero de 2015 hasta el 30 de junio de 2015 osciló de uno a dos para los cuatro parámetros establecidos en el indicador fundamental del desempeño, pese a lo cual el contrato fue prorrogado por otro plazo, hasta el 31 de julio de 2017. No se brindó una respuesta especial acerca de dicha cuestión.
189. Además, se apreció que los indicadores fundamentales del desempeño correspondientes a cinco contratos eran subjetivos y genéricos. La OMPI estuvo de acuerdo con ello.
190. Observamos que la falta de parámetros precisos y cuantificables con respecto a los indicadores fundamentales del desempeño y a la valoración del sistema de calificación revelaba la falta de determinación de las prioridades estratégicas. Debido a dichas deficiencias, no era posible establecer y comunicar que las metas de desempeño estipuladas en el contrato eran prioridades estratégicas. Ambas partes desconocían a ciencia cierta lo que se debería hacer tras la adjudicación del contrato. En el supuesto de que el proveedor incumpliese de forma reiterada lo pactado en el contrato (y que no respondiese a las observaciones), en el contrato no se estipulaban medidas de subsanación ni planes de urgencia. Las medidas, objetivos y metas empleados para fiscalizar el desempeño de los proveedores no reflejaban los que habían sido acordados a la hora de suscribir el contrato. Por esa causa no nos fue posible elucidar el compromiso de ambas partes en lo que respecta a la mejora permanente al inicio del contrato.

## **Carácter genérico del sistema de medición y del formulario de solicitud de prórroga del contrato**

191. En 2015, para los contratos estratégicos, la División de Adquisiciones y Viajes estableció un sistema de medición para llevar un registro del desempeño de los proveedores. En 2016, y para fiscalizar de forma más sistemática los contratos y los proveedores que no son estratégicos, la División de Adquisiciones y Viajes había elaborado un formulario de solicitud de prórroga del contrato, gracias al cual los directores de programa y los gestores de contrato podían dejar constancia del desempeño de los proveedores a la hora de prorrogar el contrato. El sistema de medición fue el método formal adoptado para valorar todos los contratos estratégicos y todos los demás contratos, mientras que con el formulario de prórroga del contrato se juzgaba el desempeño de los proveedores.
192. Observamos que el método de valorar el desempeño de los proveedores recurriendo al sistema de medición y al formulario de solicitud de prórroga del contrato carecía de la idoneidad suficiente para dejar constancia de los parámetros de desempeño en cada caso en particular. Era de carácter genérico y se adoptó un mismo modelo para valorar el desempeño de proveedores cuyo contrato presentaba diferencias en lo que respecta a la naturaleza y al volumen. La información relativa al desempeño de los proveedores y la fiscalización del contrato no eran acordes con las prioridades estratégicas del contrato. Por otra parte, no se recogían en el mecanismo de valoración del desempeño indicadores fundamentales como el promedio de funcionamiento entre fallos; la entrega puntual; las reclamaciones de garantía; la calidad del servicio (con arreglo a las condiciones de servicio estipuladas); el tiempo de respuesta de la atención al cliente; la entrega en fecha con arreglo a los plazos pactados; la gestión de la relación y de la cuenta; la accesibilidad, agilidad y diligencia del gestor de cuenta; el mantenimiento o la rebaja de los costos; y las condiciones de pago.

### **Recomendación 20**

- i. **Se recomienda que la División de Adquisiciones y Viajes negocie y estipule criterios de desempeño idóneos a la hora de otorgar el contrato y que dichas medidas, junto con el compromiso de mejora permanente, sean claras para todas las partes interesadas.**
  193. La OMPI está de acuerdo en que eso es una práctica óptima que será puesta en vigor en los doce meses próximos exclusivamente para los proveedores estratégicos, con la salvedad de que, en algunos ejemplos, será preciso revisar los indicadores fundamentales del desempeño a lo largo de la vida del contrato. La OMPI agregó que los siguientes puntos se podrán encarar en el futuro inmediato (12 a 18 meses):
    - Inclusión de los indicadores fundamentales del desempeño en el contrato de los proveedores estratégicos, con la posibilidad de revisión a lo largo de la vida del contrato. Eso se reflejará en el Manual de Adquisiciones.
    - Inclusión en el Manual de Adquisiciones de una definición mejor de proveedores “estratégicos”.
    - Redacción de directrices de gestión de contratos en las cuales se recoja asimismo el concepto de intervención inmediata en los supuestos de desempeño insuficiente y de desempeño deficiente.
- ii. **Se recomienda que la OMPI disponga que los directores de programas, los gestores de contratos y los demás funcionarios a quienes compete la gestión de contratos con posterioridad a la adjudicación posean formación y autorización suficientes para que puedan cumplir con eficacia su cometido.**
  194. La OMPI estuvo de acuerdo con la recomendación y señaló que se ha puesto en marcha una iniciativa para que en 2017 los gestores de contratos y los funcionarios de

adquisiciones reciban formación especial en gestión del desempeño de los proveedores.

- iii. **Se recomienda que el desempeño de los proveedores sea parte inseparable de la valoración del riesgo y de los planes de urgencia con el fin de que se puedan atacar los problemas en la etapa inicial. Además, gracias al concepto de intervención inmediata en lo que respecta al desempeño de los proveedores, la organización podrá elaborar a tiempo soluciones para asegurar la continuidad del suministro y trazar eficaces planes de urgencia.**

195. La OMPI señaló que dicho principio esencial se recogerá en las directrices dadas a los gestores de contratos y que será objeto de revisión durante los planes de adquisiciones.

### Gestión de riesgos

196. En el Manual de Adquisiciones se dispone que a la hora de trazar la estrategia de adquisiciones se deberá tener en cuenta el mandato de la Organización en lo que respecta a la orientación estratégica, así como su cartera de adquisiciones y la disponibilidad de recursos. Por otra parte, el propósito de analizar la cartera de adquisiciones es trazar un cuadro completo de las necesidades del programa. Según el Manual de Adquisiciones, el perfil de adquisiciones se deberá “completar” con un análisis de riesgos que elucide los riesgos más importantes e indique las medidas que se deban adoptar para mitigar dichos riesgos y asegurar los bienes y servicios.
197. Las conclusiones de dicho análisis deberían facilitar la elaboración de una tabla de las distintas necesidades de cada división o sector interno, clasificadas por prioridad o gravedad del riesgo. Además, y a consecuencia de ello, para cada contrato vigente habría que elaborar un plan de acción correspondiente a los dos años siguientes y revisarlo periódicamente.
198. Cada programa de la OMPI debe llevar un registro de riesgos, que se almacena en el sistema de gestión del riesgo institucional de la OMPI. Con respecto a ello, preguntamos si se hacían estudios de riesgos con arreglo al Manual de Adquisiciones y si se habían dispuesto estudios de riesgos junto con los controles internos para mitigar dichos riesgos en las diversas etapas de la adquisición.
199. En el registro de riesgos de la División de Adquisiciones y Viajes, que se extrae del sistema de gestión del riesgo institucional, observamos que, si bien el registro de riesgos cubría los rubros más importantes, no se daba cuenta de los riesgos particulares correspondientes a las distintas fases de las adquisiciones y de la gestión de los contratos. No había constancia de las diferentes necesidades de cada división y sector interno, clasificadas por prioridad o gravedad del riesgo, ni se había elaborado en consecuencia para cada contrato vigente un plan de acción correspondiente a los dos años siguientes, con la obligación de revisarlo periódicamente. Puesto que no se establecían expresamente medidas de mitigación, no quedaba claro la forma en la que la OMPI pensaba prever el riesgo de interrupción del suministro y encarar la complejidad de la relación con los proveedores.
200. Nos interesamos por el estado del régimen de sanciones vigente para mitigar los riesgos de interrupción del suministro con respecto a los proveedores que habían cometido en el pasado distintos actos de fraude y corrupción. Observamos que dicho régimen estaba en marcha.
201. La OMPI señaló que, aunque ya se habían estudiado los riesgos y se habían registrado en el plan de adquisiciones para clasificar a los proveedores y se habían gestionado en las diferentes fases del procedimiento de adquisiciones, dichos riesgos no se asentaban por separado en el sistema de gestión del riesgo institucional. La OMPI propuso la medida de que cada programa debería registrar en su sistema de gestión del riesgo institucional el riesgo de aprovisionamiento que se estipula en el plan de adquisiciones.

202. La respuesta de la OMPI de que los riesgos ya fueron determinados y gestionados en las diferentes fases del procedimiento de adquisiciones corresponde al procedimiento inicial de determinación del riesgo y no se puede equiparar con todo el propio concepto de gestión de riesgos, pues las medidas paliativas del riesgo no figuran en el registro de riesgos.

### **Recomendación 21**

**Se recomienda reforzar la gestión de riesgos incluyendo medidas destinadas a mitigar los riesgos que se determinen a raíz de la categorización, valoración y priorización de los riesgos. Se deberá elaborar un cuadro de riesgos que sea acorde con los requisitos de cada programa y división y el cual se alojará en el sistema de gestión del riesgo institucional en cumplimiento de los párrafos 29 y 30 del Manual de Adquisiciones de la OMPI.**

203. La OMPI estuvo de acuerdo con la recomendación en principio y señaló que se procederá a revisar el Manual de Adquisiciones para que las directrices recogidas en él se ajusten a la política y al marco de gestión de riesgos de la OMPI.

### **Relación óptima entre precio y calidad**

204. Uno de los principios generales que cabe tener debidamente en cuenta según la regla 5.11 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera es la “relación óptima entre precio y calidad”. Dichos principios generales también se enuncian en la orden de servicio N.º 1/2014, la cual entró en vigor el 1 de septiembre de 2014.
205. En el párrafo 6 del Manual de Adquisiciones de 2014 se establece que la relación óptima entre precio y calidad es la selección de una oferta que presente la óptima combinación de factores, como la cantidad, calidad, respeto de los plazos y costo total de propiedad necesarios y otros parámetros, como las necesidades de carácter social, medioambiental y otras de importancia estratégica. La relación óptima entre precio y calidad no significa necesariamente el precio más bajo, sino que representa el mejor rendimiento de la inversión, tomando en consideración los criterios de valoración.
206. El Manual de Adquisiciones contiene disposiciones relativas a las negociaciones y, entre otras, se menciona que, al final del trámite de valoración y una vez que el órgano competente haya formulado la recomendación, tendrá lugar la negociación con los proveedores recomendados, y si se juzga necesario, la División de Adquisiciones y Viajes llevará dicha negociación junto con los representantes del programa respectivo.
207. Realizamos comprobaciones de ocho contratos (un contrato de tecnologías de la información y siete contratos de traducción) en los cuales la OMPI había escogido a más de proveedor de servicios en un único procedimiento de licitación. Observamos que en cuatro contratos, en los que había nueve proveedores, se adjudicó el contrato a un proveedor cuya proposición técnica era inferior y por un precio más caro que el del proveedor cuya proposición técnica quedó en primer lugar.
208. Opinamos que, en los casos en los que se adjudicaron contratos a varios proveedores por la vía de un único procedimiento de licitación, había margen para negociar más con los licitantes que tenían bajo puntaje desde el punto de vista técnico y con un alto puntaje desde la perspectiva del costo.

### **Recomendación 22**

**En los casos en los que se escogen varios proveedores con un único procedimiento de licitación, se recomienda que la OMPI considere la posibilidad de aprovechar las negociaciones y juegue con los parámetros relativos a la proposición técnica y a la proposición económica para conseguir precios más competitivos.**



209. La OMPI estuvo de acuerdo con la recomendación, considerando que ya es parte de la práctica de adquisiciones en vigor, y señaló que se reflejará en la revisión del Manual de Adquisiciones.

### Disposiciones correspondientes a la documentación

210. Con arreglo al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, todos los actos de adquisición se regirán por documentación escrita. Por otra parte, según el último Informe de medidas relativas a los riesgos de los programas de la OMPI, la revisión del marco reglamentario de adquisiciones tiene el carácter de riesgo prioritario y se explica que la mejora de la documentación actual era necesaria para fijar con más claridad la rendición de cuentas y la delegación, particularmente en lo que respecta a la actividad de gestión de contratos con posterioridad a la adjudicación.
211. Al realizar comprobaciones, no nos fue posible averiguar el cumplimiento de distintas disposiciones del Manual de Adquisiciones debido a la falta de documentación, según lo que se expone en párrafos posteriores.
212. En el Manual de Adquisiciones se dispone que el asesor jurídico de la División de Adquisiciones y Viajes deberá validar el contrato definitivo antes de que se proponga para la firma. Por la falta de documentos acreditativos no pudimos determinar si el asesor jurídico de la División de Adquisiciones y Viajes validó los contratos definitivos.
213. La OMPI señaló que se trata de un procedimiento interno que se documenta la mayoría de las veces. El Manual de Adquisiciones establece que dicha validación tiene lugar, pero no indica que se deba hacer por escrito. Además, dicho requisito de validación se ha reducido con el tiempo, pues desde la publicación del Manual de Adquisiciones, se pusieron en vigor formularios de contratos. Entendemos que la OMPI deberá revisar en consecuencia el Manual de Adquisiciones.
214. El Manual de Adquisiciones también dispone que es preciso acreditar el pago anticipado y exige la autorización del Contralor antes de que el oficial de adquisiciones lo pueda incluir en un contrato y, si es acordado, será preciso documentar todos los motivos. Para las sumas de importe elevado, los proveedores que reciben un pago anticipado deben ofrecer garantías, como una garantía bancaria.
215. Observamos que no había documentos que acreditaran que estaban justificados pagos anticipados que oscilaban de 40.000 dólares a 1,2 millones de francos suizos en cuatro casos y que se había solicitado la previa autorización del Contralor.
216. La OMPI señaló que dichos contratos tenían por objeto licencias o mantenimiento de tecnologías de la información, en los cuales los usos comerciales prescriben el pago adelantado. Como las licencias se suelen descargar el día de la compra, también se podría poner en entredicho la noción de “anticipo”. En consecuencia, no hubo que solicitar la previa autorización del Contralor.

### Recomendación 23

**Se recomienda que en el Manual de Adquisiciones de la OMPI se definan con claridad los distintos actos de adquisición que sea preciso documentar con arreglo al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera.**

217. La OMPI estuvo de acuerdo con la recomendación y aceptó la propuesta de mejora.

### Pruebas de traducción

218. En la adquisición de servicios de traducción que hace el PCT para traducir resúmenes, informes de patentabilidad y otros documentos del PCT, hay que aprobar la prueba de traducción que acredita la capacidad técnica del licitante.
219. Los documentos de licitación establecen, entre otras cosas, que los licitantes deben designar un único traductor para hacer ambas pruebas y dos traductores que harán una sola prueba cada uno. No es preciso que hagan la prueba todos los traductores

que sean objeto del contrato. Por otra parte, la calidad de la traducción es un criterio importante, pues se le adjudica notable peso a la hora de valorar las prescripciones técnicas de la licitación.

220. Efectuamos una comprobación de dos contratos (subscritos por el servicio de traducción del PCT en el período de 2014 a 2016). Resultó que nueve compañías pasaron la prueba en la adquisición de servicios de traducción para la combinación de japonés a inglés. En sus proposiciones dichas compañías habían dado una lista de traductores, que comprendía a los traductores de plantilla y a los traductores y revisores independientes que estaban bajo su autoridad, los cuales oscilaban de cinco a cuarenta. Pudimos apreciar que dos compañías que superaron las condiciones técnicas mínimas quedaron fuera de la licitación, pues no alcanzaron la calificación mínima en las pruebas de traducción. Por otra parte, uno de los licitantes ganadores no pudo acreditar un desempeño satisfactorio cuando concluyó el plazo de prueba de un año, y no se prorrogó su contrato. En otra solicitud de ofertas relativa a la adquisición de servicios de traducción para traducir del chino al inglés, no se apreció dicha anomalía y el número de personal indicado por los licitantes osciló de 10 a 60.
221. Opinamos que las pruebas deben ser de carácter más amplio de modo que puedan ser representativas de la capacidad técnica del licitante.
222. La OMPI señaló que la carga de trabajo de probar a más traductores sería desproporcionada en relación con el beneficio. Se señaló, además, que, en realidad, el PCT no probaba a los propios traductores, sino que ponía a prueba la capacidad de la agencia para cumplir con el encargo de traducción, lo cual comprende la comprobación, la revisión y la selección del traductor apropiado.
223. Entendemos que poner a prueba la capacidad de la agencia para cumplir con ingentes encargos de traducción por la simple vía de probar la capacidad de un único traductor en los casos de agencias que cuentan con un elevado número de empleados no es representativa de la capacidad de la agencia.

#### **Recomendación 24**

**Se recomienda que la OMPI considere la posibilidad de hacer que la valoración de los traductores sea más representativa de la capacidad técnica de los licitantes a la hora de examinar las ofertas, teniendo en cuenta otros factores, como el costo de examinar a más traductores.**

224. Para la OMPI las pruebas de traducción tienen carácter eliminatorio y resultan sumamente eficaces para indicar determinar no son capaces de ejecutar la labor. Encargar a las agencias grandes volúmenes de trabajo es la vía más eficaz de valorar en profundidad a cada agencia y así se hace durante el plazo de valoración. No obstante, la OMPI considerará nuevamente el método de puesta a prueba con el fin de que sea más representativo.

#### **Casos de fraude y presunto fraude**

225. Un análisis de la información sobre fraudes y presuntos fraudes proporcionada por la oficina del director de la División de Auditoría y Supervisión Internas señala que en 2016 se registraron 10 nuevos casos de fraude o presunto fraude y que se dieron por concluidos 14 casos. Al 31 de diciembre de 2016 ascendía a cuatro el número de expedientes abiertos de fraude o presunto fraude.

**Examen de las medidas de la dirección en relación con las recomendaciones anteriores**

226. La situación de la aplicación por parte de la OMPI de las recomendaciones del auditor externo (auditoría financiera) se adjunta en el Anexo del presente informe.

**Información divulgada por la dirección – Anulación de pérdidas de efectivo, cuentas por cobrar y bienes**

227. La dirección informó de que, de acuerdo con la regla 106.8 del artículo 6.4 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, la Organización había registrado las siguientes pérdidas a lo largo del ejercicio que concluyó el 31 de diciembre de 2016:

- Durante 2016 se anularon en los libros cuentas por cobrar cuyo importe ascendía a 741 francos suizos. Eso correspondía a cuatro facturas pendientes que databan de 2015, correspondientes a actividades de Marcas; y
- Otras pequeñas pérdidas registradas a lo largo del año alcanzaron un total de 19.584,20 francos suizos, principalmente en concepto de cuentas por cobrar.

(Firmado)

Shashi Kant Sharma  
Contralor y auditor general de la India  
Auditor externo  
Nueva Delhi (India)  
19 de junio de 2017

**Anexo**

**Estado de aplicación por parte de la OMPI de las recomendaciones del auditor externo**

Auditoría	Recomendación	Respuesta de la dirección	Observaciones
Auditoría financiera	Se recomienda que la OMPI agilice el proceso de conciliación de las solicitudes pendientes ante las autoridades fiscales de los EE.UU.	La solicitud correspondiente a 2015 fue presentada en octubre de 2016. El saldo pendiente, incluida la presente solicitud, ascendía a tres millones de dólares. El 15 de noviembre de 2016 se celebró una videoconferencia para examinar la revisión de la TRA en el futuro. Los EE.UU. buscan armonizar los acuerdos con todos los organismos de las Naciones Unidas, previéndose que serán puestos en vigor en 2017. De esa forma se normalizará lo que se reembolsa y lo que no se reembolsa, los elementos que forman los ingresos de la institución, el primer y el último ingreso, cómo se comprueban, etcétera	<b>Labor en curso</b>
Auditoría financiera	Se recomienda que la OMPI haga constar los datos de los activos patrimoniales, incluidas las obras de arte, en las notas de los estados financieros y adopte medidas para reforzar los sistemas de seguridad a fin de impedir nuevas pérdidas de tales activos.	Prosigue el examen del proyecto del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB) relativo a los activos patrimoniales. En abril de 2017 el IPSASB publicó un documento de consulta y se fijó en el 30 de septiembre de 2017 el término del plazo para recibir observaciones. En el documento de	<b>Labor en curso</b>

		<p>consulta se expone que los activos patrimoniales se podrían recoger en el estado de la situación financiera, si cumplen los criterios de reconocimiento de activos. No obstante, ello obligaría a probar que habría beneficios económicos o potencial de servicio en el futuro. En el documento de consulta no se proponen requisitos de presentación especiales.</p>	
<p>Auditoría financiera</p>	<p>Se recomienda que la dirección sopesa la elaboración y aplicación de una política de gestión de tesorería y efectivo apropiada, en la que se incluyan los préstamos, a los fines de mejorar la gestión financiera.</p>	<p>En la primavera de 2014 consultores de tesorería elaboraron un conjunto de políticas de tesorería, en la cual figuraban directrices correspondientes a las inversiones, pero no a la gestión de efectivo. Pocos días después de la entrega de dicho conjunto de políticas, cambió la relación de la OMPI con la Administración Federal de Finanzas, a raíz de lo cual quedó anticuada la política de inversiones. Se emprendieron entonces labores para formular una nueva política de inversiones, las cuales culminaron con la autorización de dicha política por los Estados miembros en el otoño de 2015. Dicho cambio de la relación también hizo preciso actualizar la</p>	<p><b>Labor en curso</b></p>

		<p>política de riesgo de contraparte recogida en el conjunto de políticas de tesorería. Además, Finanzas quería revisar otros capítulos del conjunto de políticas y aceptó que era necesario preparar una política de gestión de efectivo para completar el señalado conjunto de políticas. Dicha labor ha estado a la espera de que se contratase un tesorero. Tras la llegada de dicha persona en junio de 2016 se puso en marcha la labor correspondiente a la política de riesgo de contraparte.</p>	
<p>Auditoría financiera</p>	<p>Los servicios financieros deberían examinar y poner al día el marco de gestión de riesgos en vigor con el fin de realizar registros de riesgo y controles internos adecuados en los departamentos en los que no se realizan o sólo se realizan parcialmente.</p>	<p>Con la ayuda de un especialista, se han revisado todos los mapas de procesos correspondientes a los procesos de Finanzas y se han adaptado a la estructura y el formato de los procesos normalizados. Además, se han determinado todos los controles internos y han sido registrados en la aplicación de gestión del riesgo institucional de la Organización. La fase siguiente de la iniciativa implicará verificar que todos los controles internos están vinculados a riesgos registrados en la aplicación. La División de Finanzas seguirá revisando y actualizando</p>	<p><b>Labor en curso</b></p>

		<p>periódicamente los procesos y controles conexos.</p> <p>Se ha adelantado notablemente la labor de precisar y registrar los controles internos. A los fines del cierre del ejercicio, en el primer trimestre de 2017 se cumplirá una autovaloración de todos los controles en el plano de las entidades. El paso siguiente será examinar y valorar los procesos de control.</p>	
Auditoría financiera 2015	Se recomienda que la OMPI se dote de un mecanismo detallado para conciliar los ingresos derivados de las tasas de presentación internacional de las solicitudes PCT en un año determinado con el importe correspondiente a las solicitudes PCT publicadas en ese año.	Ha sido elaborado un minucioso mecanismo de conciliación.	<b>Aplicada</b>
Auditoría financiera 2015	Se recomienda que la OMPI se dote de indicadores y criterios idóneos para sopesar la necesidad de llevar a cabo una revaloración de las propiedades, la planta y el equipo cada año.	Se han formulado orientaciones en dicho capítulo, inclusive criterios e indicadores para determinar si es preciso llevar a cabo una actualización de la valoración justa.	<b>Aplicada</b>
Auditoría financiera 2015	Al 31 de diciembre de 2015 había en uso activos totalmente amortizados por un valor contable bruto de 10,31 millones de francos suizos. La utilización de esos activos implica que poseen valor económico para la Organización y que es	En la reunión celebrada en octubre de 2016 el Grupo de Trabajo sobre Normas de Contabilidad de las Naciones Unidas aprobó la revisión de los criterios de determinación de la vida útil del equipo. En 2016 la OMPI	<b>Labor en curso</b>

	<p>posible que la vida útil de algunos activos se haya subestimado sustancialmente. Es preciso revisar la vida útil de los activos para dar una imagen fiel y contar con un cálculo prudencial de su vida útil.</p>	<p>adelantó notablemente la labor de puesta al día de los elementos del módulo de Gestión de Activos. En 2017 se proseguirá la labor de actualizar el estado del equipo de la Organización. Una vez culminada dicha labor, se encarará la cuestión de la vida útil apropiada del equipo con arreglo a los nuevos criterios en esa materia establecidos por el Grupo de Trabajo sobre Normas de Contabilidad de las Naciones Unidas.</p>	
<p>Auditoría financiera 2015</p>	<p>Se recomienda que la OMPI se dote de una política oficial documentada sobre la cancelación de las cantidades que la Organización no pueda devolver a los solicitantes.</p>	<p>Se concluyó la política documentada.</p>	<p><b>Aplicada</b></p>



## RESPUESTAS DE LA ADMINISTRACIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL AUDITOR EXTERNO

### Recomendación 1

*Conviene que la OMPI clasifique el efectivo estratégico como efectivo y equivalentes de efectivo sujetos a restricciones.*

### Respuesta

En vista de los arreglos relativos al efectivo estratégico, incluida su clasificación separada y los requisitos de liquidez que dicta la Política de Inversiones de la Organización, se estima más preciso consignarlo como elemento diferenciado, no perteneciente a los epígrafes “efectivo” o “inversiones”. Por ende, la OMPI señaló que prefirió mantener sus prácticas actuales en materia de clasificación de efectivo e inversiones.

### Recomendación 2

*Se recomienda que la OMPI adopte las medidas oportunas para ajustar/recuperar los anticipos al personal por subsidios de educación pendientes de pago en los plazos previstos.*

### Respuesta

La OMPI aceptó la recomendación y señaló que se había fijado una fecha límite para el 30 de junio de 2017. Si el funcionario no se conformaba al requerimiento efectuado se procedería a la recuperación del subsidio de educación concedido, de acuerdo con la recomendación formulada

### Recomendación 3

*Se recomienda que la OMPI deprecie en su totalidad los activos que figuren en su registro de activos con valores inferiores al umbral de 5.000 francos suizos, de conformidad con su política contable y las exigencias de las IPSAS.*

### Respuesta

La OMPI manifestó que la aplicación prospectiva del nuevo umbral, en vigor desde el 1 de enero de 2011, se ajustaba a las exigencias de la norma IPSAS 3. De todos modos, la OMPI aceptó analizar esos activos dentro del examen del equipo y mobiliario correspondiente a 2017.

### Recomendación 4

*Se recomienda realizar un examen de los artículos antiguos y faltantes, y ajustar los libros contables en consecuencia a más tardar a finales de 2017. Para esa misma fecha, se recomienda también haber actualizado el módulo para que se disponga de todas las informaciones y de un sistema de búsquedas fiable.*

### Respuesta

La OMPI aceptó la recomendación. La OMPI señaló que eso obligará a mejorar el módulo de gestión de activos del AIMS y el correspondiente apoyo de T.I.

### Recomendación 5

*Habida cuenta de la magnitud del pasivo no reconocido y de su incremento, que podría afectar sustancialmente a los estados financieros, conviene formular y ejecutar lo antes posible una política de aplicación de la norma IPSAS 39.*

## **Respuesta**

La OMPI señaló que está en curso el proceso de análisis de las repercusiones de la norma IPSAS 39 y de formulación de una política de aplicación de la nueva norma.

## **Recomendación 6**

*Se recomienda que la dirección de la OMPI emplee una estrategia más focalizada para la ampliación del Sistema de La Haya mediante la incorporación de países en desarrollo y países menos adelantados utilizando la partida presupuestaria "Utilización más amplia y mejor del Sistema de La Haya". Como parte de la estrategia se podría, por ejemplo, destacar sus puntos fuertes a través de la publicidad, realizar encuestas para recabar periódicamente la opinión de los usuarios de sus servicios y efectuar un análisis documentado de las sugerencias y opiniones de los usuarios.*

## **Respuesta**

La OMPI aceptó la recomendación.

## **Recomendación 7**

*Se recomienda que la dirección de la OMPI establezca objetivos más realistas, que tengan en cuenta los factores ajenos a su control, para que puedan tratar de lograrse de manera activa incluso a pesar de las limitaciones de recursos.*

## **Respuesta**

La OMPI aceptó la recomendación.

## **Recomendación 8**

*Se recomienda que la dirección de la OMPI elabore un plan de acción específico y bienal para la creación de capacidad en cuestiones relacionadas con el Sistema de La Haya destinado a otras partes interesadas y lo integre dentro del plan de creación de capacidad de la OMPI coincidiendo con el presupuesto bienal.*

## **Respuesta**

La OMPI aceptó la recomendación.

## **Recomendación 9**

*I. Se recomienda que la dirección de la OMPI estudie la posibilidad de establecer un marco temporal para el examen y la tramitación de solicitudes por la Oficina Internacional a fin de reforzar la rendición de cuentas y la prontitud en el sistema.*

*II. Se recomienda que la dirección de la OMPI aplique de manera realista las disposiciones para la retirada de una solicitud, a fin de no malgastar tiempo y recursos con solicitudes que no reúnen los requisitos mínimos.*

## **Respuesta**

La OMPI aceptó las recomendaciones.

### **Recomendación 10**

*I. Se recomienda que la dirección señale la cuestión de las decisiones de denegación por parte de las oficinas nacionales como un riesgo en su conjunto, a la luz de sus posibles repercusiones sobre la imagen del Sistema de La Haya y la Organización.*

*II. Se recomienda que la dirección adopte un papel sutil y proactivo – pues la influencia de la Organización en las denegaciones por cuestiones de fondo es limitada– en el problema, interesando a todas las partes en un diálogo constructivo para minimizar el aumento exponencial del número de denegaciones.*

### **Respuesta**

La OMPI aceptó las recomendaciones.

### **Recomendación 11**

*Se recomienda que la dirección corrija el desequilibrio en la asignación de recursos dedicando más fondos a gastos no relativos al personal, tales como iniciativas de T.I., de promoción o información, educación y comunicación, o del ámbito jurídico.*

### **Respuesta**

La OMPI aceptó la recomendación.

### **Recomendación 12**

*I. Se recomienda que la dirección formule lo antes posible una estrategia ejecutable que permita al Sistema de La Haya autofinanciarse y corregir sus actuales déficits.*

*II. Se recomienda que la dirección presente una propuesta a la Asamblea de la Unión de La Haya para que esta revise periódicamente su estructura de tasas actual, para incrementarlas gradualmente y así posibilitar la autofinanciación de la Unión de La Haya.*

### **Respuesta**

La OMPI aceptó las recomendaciones.

### **Recomendación 13**

*Se recomienda que la dirección se dote de un plan que recoja las estrategias de gestión de los recursos humanos del Sistema de La Haya a corto, mediano y largo plazo, sobre la base de un examen de las carencias existentes y las necesidades futuras.*

### **Respuesta**

La OMPI aceptó la recomendación.

### **Recomendación 14**

*Se recomienda que la dirección considere la posibilidad de trazar una estrategia a largo plazo de tecnologías de la información en la cual se dispongan las mejoras necesarias, como el mayor grado de detalle y el mantenimiento. Convendría someter a revisión la utilidad del DIRIS, a la luz de las necesidades actuales de los usuarios.*

### **Respuesta**

La OMPI aceptó la recomendación.

### **Recomendación 15**

*Se recomienda que la dirección considere la posibilidad de elaborar una estrategia de atención al cliente bien definida, la cual se apoye en un sistema electrónico de valoración de la calidad para atender las necesidades del Sistema de La Haya. Hasta que se cree el sistema, la dirección debería considerar la posibilidad de consultar periódicamente la opinión de los clientes, según se indica en la CAC, para proseguir la mejora de sus servicios.*

### **Respuesta**

La OMPI aceptó la recomendación.

### **Recomendación 16**

*Se recomienda que la OMPI acelere la revisión de la orden de servicio y del Manual de Adquisiciones y que se fije el plazo máximo en los casos que sean excepciones a la vía de la licitación. La necesidad de ulteriores prórrogas se determinará mediante un adecuado sondeo del mercado. Se recomienda que la OMPI considere asimismo la posibilidad de solicitar las recomendaciones del Comité de Revisión de Contratos antes de la autorización del alto funcionario encargado de adquisiciones.*

### **Respuesta**

La OMPI aceptó la recomendación, pues está en consonancia con las modificaciones ya propuestas. La OMPI señaló que se procederá a modificar la orden de servicio y el Manual de Adquisiciones y se incluirán en ellos las disposiciones pertinentes con el fin de aclarar que el plazo máximo de cinco años se fijará dependiendo del estado en el que se encuentra el mercado y de la evolución de la tecnología. Para las ulteriores prórrogas, se explicó que la División de Adquisiciones y Viajes aplicará el procedimiento de diligencia debida para determinar si el estado del mercado y la evolución de la tecnología justifican dichas prórrogas. Tras la revisión del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI y la consiguiente revisión de la orden de servicio y el Manual de Adquisiciones, la División de Adquisiciones y Viajes solicitará el dictamen del Comité de Revisión de Contratos para las adquisiciones que se tramiten por la vía del procedimiento especial y que excedan de la suma de 150.000 francos suizos. Dichas medidas se deberán culminar, a más tardar, el 31 de diciembre de 2017.

### **Recomendación 17**

*La modificación de los contratos se hará en estricta conformidad con la solicitud de ofertas y demás condiciones de licitación sin dar ventaja a una compañía en particular y fijando condiciones uniformes, sobre todo, en lo que respecta al precio.*

### **Respuesta**

La OMPI se mostró de acuerdo con el principio de que se deberán respetar las condiciones de la solicitud de ofertas. Por consiguiente, se señaló que, cuando corresponda, se establecerá en los documentos de licitación la posibilidad de revisar el precio (de conformidad con los usos comerciales) de mutuo consentimiento de las partes para velar por la equidad y la transparencia. Los formularios de licitación se modificarán en consecuencia, a más tardar, el 30 de septiembre de 2017.

### **Recomendación 18**

*Se recomienda que la OMPI modifique las órdenes de servicio y el Manual de Adquisiciones y que se fije un plazo máximo de duración del contrato y asimismo se establezcan las salvaguardas necesarias para el otorgamiento de prórrogas tras la preceptiva revisión.*

## Respuesta

La OMPI aceptó la recomendación y señaló que dicha práctica ya estaba en vigor. La revisión de la orden de servicio y el Manual de Adquisiciones se deberá culminar, a más tardar, el 31 de diciembre de 2017.

## Recomendación 19

*Se recomienda que la OMPI revise las vigentes condiciones generales de contratación y las cláusulas particulares de los contratos que se subscriben y examine la posibilidad de recoger pactos de no-renuncia de derechos, divisibilidad del contrato, trato más favorable, trabajo infantil, explotación sexual, y fraude o corrupción.*

## Respuesta

La OMPI convino en que la División de Adquisiciones y Viajes revisaría las condiciones generales de contratación de la OMPI y las cláusulas particulares de los contratos y que, en consulta con la Oficina del Consejero Jurídico y en atención a los riesgos que corre la OMPI, se examinaría la posibilidad de recoger en dichos documentos las estipulaciones propuestas. De conformidad con la recomendación, la División de Adquisiciones y Viajes examinará con la Oficina del Consejero Jurídico, a más tardar, el 31 de octubre de 2017, la revisión de las condiciones generales de contratación.

## Recomendación 20

*I. Se recomienda que la División de Adquisiciones y Viajes negocie y estipule criterios de desempeño idóneos a la hora de otorgar el contrato y que dichas medidas, junto con el compromiso de mejora permanente, sean claras para todas las partes interesadas.*

*II. Se recomienda que la OMPI disponga que los directores de programas, los gestores de contratos y los demás funcionarios a quienes compete la gestión de contratos con posterioridad a la adjudicación posean formación y autorización suficientes para que puedan cumplir con eficacia su cometido.*

*III. Se recomienda que el desempeño de los proveedores sea parte inseparable de la valoración del riesgo y de los planes de urgencia con el fin de que se puedan atacar los problemas en la etapa inicial. Además, gracias al concepto de intervención inmediata en lo que respecta al desempeño de los proveedores, la organización podrá elaborar a tiempo soluciones para asegurar la continuidad del suministro y trazar eficaces planes de urgencia.*

## Respuesta

I. La OMPI convino en que la recomendación es una práctica óptima que sería puesta en vigor en los doce meses próximos exclusivamente para los proveedores estratégicos, con la salvedad de que, en algunos ejemplos, será preciso revisar los indicadores fundamentales del desempeño a lo largo de la vida del contrato. La OMPI agregó que los siguientes puntos se podrán encarar en el futuro inmediato (12 a 18 meses):

- Inclusión de los indicadores fundamentales del desempeño en el contrato de los proveedores estratégicos, con la posibilidad de revisión a lo largo de la vida del contrato. Eso se reflejará en el Manual de Adquisiciones. La revisión del Manual de Adquisiciones se deberá culminar, a más tardar, el 31 de diciembre de 2017.
- Inclusión en el Manual de Adquisiciones de una definición mejor de proveedores “estratégicos”. La revisión del Manual de Adquisiciones se deberá culminar, a más tardar, el 31 de diciembre de 2017.

- Redacción de directrices de gestión de contratos en las cuales se recoja asimismo el concepto de intervención inmediata en los supuestos de desempeño insuficiente y de desempeño deficiente. Las directrices se deberán publicar en la intranet de la OMPI, a más tardar, el 31 de octubre de 2017.

II. La OMPI estuvo de acuerdo con la recomendación y señaló que se ha puesto en marcha una iniciativa para que en 2017 los gestores de contratos y los funcionarios de adquisiciones reciban formación especial en gestión del desempeño de los proveedores. La formación en gestión de contratos se deberá culminar, a más tardar, el primer trimestre de 2018.

III. La OMPI señaló que dicho principio esencial se recogerá en las directrices dadas a los gestores de contratos y que será objeto de revisión durante los planes de adquisiciones en diciembre de 2017.

### **Recomendación 21**

*Se recomienda reforzar la gestión de riesgos incluyendo medidas destinadas a mitigar los riesgos que se determinen a raíz de la categorización, valoración y priorización de los riesgos. Se deberá elaborar un cuadro de riesgos que sea acorde con los requisitos de cada programa y división y el cual se alojará en el sistema de gestión del riesgo institucional en cumplimiento de los párrafos 29 y 30 del Manual de Adquisiciones de la OMPI.*

### **Respuesta**

La OMPI estuvo de acuerdo con la recomendación en principio y señaló que se procederá a revisar el Manual de Adquisiciones para que las directrices recogidas en él se ajusten a la política y al marco de gestión de riesgos de la OMPI.

### **Recomendación 22**

*En los casos en los que se escogen varios proveedores con un único procedimiento de licitación, se recomienda que la OMPI considere la posibilidad de aprovechar las negociaciones y juegue con los parámetros relativos a la proposición técnica y a la proposición económica para conseguir precios más competitivos.*

### **Respuesta**

La OMPI estuvo de acuerdo con la recomendación, considerando que ya es parte de la práctica de adquisiciones en vigor, y señaló que se reflejará en la revisión del Manual de Adquisiciones. La revisión del Manual de Adquisiciones se deberá culminar, a más tardar, el 31 de diciembre de 2017.

### **Recomendación 23**

*Se recomienda que en el Manual de Adquisiciones de la OMPI se definan con claridad los distintos actos de adquisición que sea preciso documentar con arreglo al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera.*

### **Respuesta**

La OMPI estuvo de acuerdo con la recomendación y aceptó la propuesta de mejora. La revisión del Manual de Adquisiciones se deberá culminar, a más tardar, el 31 de diciembre de 2017.

#### **Recomendación 24**

*Se recomienda que la OMPI considere la posibilidad de hacer que la valoración de los traductores sea más representativa de la capacidad técnica de los licitantes a la hora de examinar las ofertas, teniendo en cuenta otros factores, como el costo de examinar a más traductores.*

#### **Respuesta**

Para la OMPI las pruebas de traducción tienen carácter eliminatorio y resultan sumamente eficaces para indicar determinar no son capaces de ejecutar la labor. Encargar a las agencias grandes volúmenes de trabajo es la vía más eficaz de valorar en profundidad a cada agencia y así se hace durante el plazo de valoración. No obstante, la OMPI señaló que considerará nuevamente el método de puesta a prueba con el fin de que sea más representativo (a más tardar, en diciembre de 2017).

## **Declaración sobre el control interno relativo a 2016**

### **Ámbito de responsabilidad**

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

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

### **Propósito del sistema de control interno**

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

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

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

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

La presente declaración sobre los procesos de control interno de la OMPI, tal como se describen anteriormente, se aplica al ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2016, y hasta la fecha de aprobación de los estados financieros de la Organización para 2016.

### **Gestión de riesgos y marco de control**

La gestión de riesgos se ha integrado plenamente en la planificación del trabajo bienal y anual, y el marco normativo por el que se rige la OMPI recoge pormenorizadamente el marco de gestión de riesgos y controles internos de la Organización. Los riesgos se establecen y precisan con claridad en el Presupuesto por Programas para cada programa, y el Informe sobre el rendimiento de los programas que se presenta a los Estados miembros con periodicidad bienal incluye ahora el examen de la evolución y consecuencias de dichos riesgos para el logro de los resultados previstos correspondientes a cada programa. Se hacen informes periódicos correspondientes a los riesgos fundamentales que corren el programa y la Organización, a la cartera de riesgos generales de la Organización y, asimismo, al panorama de riesgos del orden internacional, los cuales son presentados al Grupo de Gestión de Riesgos, que yo presido.



La misión del Grupo de Gestión de Riesgos es fomentar en el seno de la OMPI una cultura de gestión financiera y de los riesgos responsable y eficaz, y aprobar la estrategia de gestión de riesgos de la Organización. El Grupo examina y supervisa la situación financiera de la OMPI y los riesgos que pueden suponer una mayor amenaza para el logro de los resultados previstos de la Organización. El Grupo de Gestión de Riesgos propone un nivel de apetito de riesgo adecuado para la Organización, que debe ser refrendado por los Estados miembros.

En el marco general de gestión de riesgos de la Organización, la OMPI también se encarga de anticiparse a los riesgos que corre la seguridad de la información y para ello mantiene la certificación correspondiente a la norma ISO/IEC 27001, la cual es otorgada por institutos certificadores independientes. En la actualidad, la certificación de la norma ISO 27001 comprende a todos los sistemas mundiales de P.I. y al Centro de Arbitraje y Mediación de la OMPI. Además, para gestionar los riesgos que conllevan los proveedores de servicios externos que manejan la información de la OMPI se formuló una política de seguridad de los proveedores de servicios con arreglo a la cual se examinan y gestionan los riesgos que corre la información y que son imputables a los proveedores externos desde el momento de la adquisición hasta la conclusión del servicio.

Al Grupo de Gestión de Riesgos compete asimismo fiscalizar la eficacia de los controles financieros internos y los controles internos de la Organización, y también fiscalizar y autorizar el contenido de la presente Declaración concerniente a los controles internos y a la gestión de riesgos. Se cumplió una autovaloración y un control interno de los controles en el plano de las entidades a los efectos de los informes correspondientes al presente ejercicio el cual sirvió para sustentar y reforzar la garantía que prestan los funcionarios clave de la OMPI con la firma de las respectivas cartas de manifestaciones.

La labor permanente de revisión y seguimiento del marco normativo de la Organización para ponerlo íntegramente al día y que se adecue a las necesidades de la Organización se ha traducido en la necesaria revisión del Estatuto y Reglamento del Personal y del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, a lo largo de 2016. De forma periódica se revisan y actualizan las políticas y procedimientos correspondientes a la gestión y control de los procedimientos administrativos correspondientes a gestión financiera, contratación, viajes y recursos humanos con el fin de que se ajusten plenamente al Estatuto y Reglamento del Personal y al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera.

La OMPI cuenta con controles del fraude en el ámbito de toda la Organización los cuales se ajustan a las buenas prácticas y las normas internacionales correspondientes y se basan en estudios de los riesgos, que incluyen el riesgo de fraude. Existen en la Organización procedimientos y procesos especiales de prevención, detección, respuesta y reunión de datos en lo que respecta al fraude, y ello constituye el marco general de gobernanza de la OMPI en la esfera de la represión del fraude.

La nueva Política de Inversiones fue autorizada por las Asambleas en 2015 y su ejecución comenzó en 2016 y sigue en curso. Dicha labor es revisada y supervisada por la Comisión Asesora sobre Inversiones a lo largo del ejercicio. Han sido designados asesores de inversiones independientes, quienes prestan asistencia a la labor de la Comisión Asesora sobre Inversiones. La situación de liquidez de la OMPI siguió siendo sólida durante todo el año 2016.

El marco normativo de la OMPI establece los controles apropiados de los actos de adquisición, entre ellos, el requisito, en los supuestos pertinentes, del dictamen que el Comité de Revisión de Contratos comunicará al alto funcionario encargado de adquisiciones, quien, a su vez, toma la decisión definitiva en lo que respecta al acto de adquisición con arreglo a los reglamentos y normas. Los controles internos de las adquisiciones son revisados de forma periódica y se actualizan según sea necesario. Con respecto a ello, a lo largo de 2016 se reforzó el código de conducta del personal que interviene en los actos de adquisición.

## Examen de la eficacia

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

- El equipo directivo superior, en particular los directores generales adjuntos y los subdirectores generales, que desempeñan funciones importantes y son responsables del logro de los resultados previstos, el rendimiento, las actividades de sus respectivas divisiones y los recursos que se les ha confiado. El principal medio de información son las reuniones periódicas organizadas por el equipo directivo superior.
- La garantía que me brindan las cartas de manifestaciones firmadas por funcionarios clave de la OMPI. En tales cartas dichos funcionarios reconocen la responsabilidad que les compete respecto de la existencia y el mantenimiento, en el seno de los programas, de sistemas eficaces y un mecanismo general de control interno destinado a señalar y/o detectar los casos de fraude y errores graves.
- El Grupo de Gestión de Riesgos;
- La oficial jefa de Ética Profesional, que proporciona asesoramiento confidencial y recomendaciones a la Organización y al personal sobre ética y normas de conducta, y promueve la sensibilización en materia de ética y conducta responsable en la gestión de los casos relativos a denuncias de comportamiento poco ético, incluidos los casos de conflicto de interés.
- La División de Supervisión Interna (DSI), en cuyos informes de auditoría interna, evaluaciones y servicios de asesoramiento me baso, y que también presenta informes a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS). Estos informes proporcionan información independiente y objetiva sobre la adecuación y eficacia del sistema de controles internos de la Organización, y las funciones conexas de supervisión.
- La Comisión supervisa el proceso de auditoría verificando que desde la dirección de la OMPI se aplican las recomendaciones de la auditoría y se adoptan medidas oportunas, eficaces y adecuadas para hacerlas efectivas. Como resultado de esa supervisión, la CCIS comunica a los Estados miembros las implicaciones de las recomendaciones y observaciones, si procede, y resalta la importancia de cuestiones concretas cuando lo estima oportuno. En último lugar, la CCIS informa periódicamente de sus trabajos a los Estados miembros y presenta informes cada año al Comité del Programa y Presupuesto (PBC) y a la Asamblea General.
- La Dependencia Común de Inspección (DCI) del Sistema de las Naciones Unidas,
- El auditor externo, cuyos comentarios son sometidos al PBC y a la Asamblea General, y
- Las observaciones de los órganos rectores.

## Conclusión

Un sistema eficaz de control interno, por bien diseñado que esté, tiene limitaciones inherentes, incluida la posibilidad de eludirlo y, por tanto, sólo puede ofrecer una garantía razonable.

Además, la evolución de las condiciones puede incidir en la eficacia del control interno a lo largo del tiempo.

En tanto que director general me aseguro de que al fijar las pautas desde los niveles jerárquicos superiores se envíe un mensaje claro de que los controles internos son indispensables para la Organización y me comprometo a atajar cualquier deficiencia que se detecte en los controles internos a lo largo del año y a garantizar el perfeccionamiento permanente del sistema de controles internos.

Sobre la base de lo anteriormente mencionado, puedo afirmar, según mi saber y entender y la información de la que dispongo, que no existe ninguna deficiencia fundamental que pudiera impedir la emisión de un dictamen sin reservas por parte del auditor externo sobre los estados financieros de la Organización, ni tampoco existen cuestiones importantes derivadas de éstos que sería necesario exponer en el presente documento respecto del ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2016.



Francis Gurry  
Director general