

Comité del Programa y Presupuesto

Trigésima novena sesión
Ginebra, 16 a 20 de junio de 2025

INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE EL PLAN MULTIEMPLEADOR (PARA LA FINANCIACIÓN DEL PASIVO POR PRESTACIONES PAGADERAS A LOS EMPLEADOS)

documento preparado por la Secretaría

CONTEXTO

1. En los párrafos siguientes se presenta la cronología de los hechos que condujeron al establecimiento del plan multiempleador, con el fin de poner en contexto la presente actualización relativa a este punto del orden del día.
2. En su informe relativo a los estados financieros de la OMPI para 2020, el auditor externo incluyó una recomendación (2020([WO/PBC/33/5](#)#2(b))) para que se examinaran los riesgos y beneficios de designar formalmente las inversiones destinadas al seguro médico pagadero tras la separación del servicio como activos del plan a fin de mejorar la transparencia sobre el pasivo neto relativo al seguro médico tras la separación del servicio. Actualmente, en los estados financieros de la OMPI, el pasivo relativo al seguro médico pagadero tras la separación del servicio se presenta según el importe bruto calculado por el actuario. Desde 2013 se han reservado fondos para financiar ese pasivo, tal y como autorizaron las Asambleas de la OMPI. Si esos fondos cumplieran los requisitos para ser contabilizados como activo del plan, tal como se estipula en la norma IPSAS 39, la presentación de los estados financieros podría modificarse para presentar el pasivo relativo al seguro médico pagadero tras la separación del servicio sin contar la financiación acumulada. De este modo se reflejaría de forma más transparente y precisa la situación real del activo y el pasivo de la OMPI.
3. Tras los debates mantenidos en la sesión del Comité del Programa y Presupuesto (PBC) de octubre de 2021 sobre el punto 7 del orden del día, Informe del auditor externo (documento [WO/PBC/33/5](#)), el PBC recomendó a las Asambleas de la OMPI que, en lo que a cada una

concierno, tomaran nota de las recomendaciones que figuraban en el “Informe del auditor externo” (documento WO/PBC/33/5) sobre ese punto del orden del día:

“[...] que la OMPI: a) en consulta con los Estados miembros, [establezca] un nivel máximo de fondos asignados al pasivo relativo al seguro médico pagadero tras la separación del servicio; b) [examine] los riesgos y las ventajas de designar formalmente las inversiones de ese seguro como activos del plan a fin de mejorar la transparencia sobre el pasivo neto; c) [examine y estudie] con los Estados miembros las opciones para limitar el posible crecimiento futuro del pasivo correspondiente a ese seguro.”

4. En su sesión de julio de 2022, el PBC, tras examinar el documento sobre el plan de financiación para la gestión de los riesgos derivados de las prestaciones a largo plazo pagaderas a los empleados en la OMPI (documento [WO/PBC/34/14](#).) tomó la siguiente decisión:

El Comité del Programa y Presupuesto (PBC) recomienda a las Asambleas de la OMPI, cada una en lo que le concierne que:) i) adopten la propuesta de financiación relativa a las prestaciones a largo plazo de los empleados que figuran en el documento WO/PBC/34/14, a saber, que se aplique un cargo anual de hasta el 10 % de los costos de personal a partir del bienio 2024/25; ii) tomen nota de los riesgos y las ventajas de la designación formal de las inversiones para el seguro médico pagadero tras la separación del servicio como activos del plan específicos y solicite a la Secretaría que elabore un estudio más detallado sobre cómo crear una entidad separada para dicha designación, a fin de que presente las conclusiones en la 35.ª sesión del PBC; y iii) tomen nota de los esfuerzos que realiza la Comisión de Gestión del Seguro Colectivo del Personal de la OMPI para contener el aumento de los costos médicos reales y, por lo tanto, el aumento del pasivo relativo al seguro médico pagadero tras la separación del servicio.

5. En su sesión de mayo de 2023, el PBC, tras tomar nota de la información actualizada proporcionada verbalmente por la Secretaría sobre la cuestión de realizar un estudio sobre la creación de una entidad separada para el seguro médico pagadero tras la separación del servicio, tomó la siguiente decisión:

El Comité del Programa y Presupuesto (PBC):

- i) recordó que el PBC había solicitado a la Secretaría que elabore un estudio más detallado sobre cómo crear una entidad separada para la designación formal de las inversiones para el seguro médico pagadero tras la separación del servicio como activos del plan, a fin de que presente las conclusiones en la 35.ª sesión del PBC;*
- ii) tomó nota de la información actualizada proporcionada verbalmente por la Secretaría en el sentido de que hará falta más tiempo y consultas para el proceso de elaboración del estudio; y*
- iii) pidió a la Secretaría que presente el estudio en la 36.ª sesión del PBC.*

6. En su 36.ª sesión, el PBC examinó, en relación con el punto 11 del orden del día, un estudio sobre la creación de una entidad separada para el seguro médico pagadero tras la separación del servicio (documento [WO/PBC/36/9](#)). Tras el debate sobre este punto del orden del día, el PBC recomendó a las Asambleas de la OMPI, cada una en lo que le concierne, que tomaran nota de lo siguiente:

“El Comité del Programa y Presupuesto (PBC) tomó nota y debatió el contenido del Estudio sobre la creación de una entidad separada para el seguro médico pagadero tras la separación del servicio (ASHI) (documento WO/PBC/36/9) y proporcionó orientaciones a la Secretaría con el fin de tomar una decisión en la sesión del PBC de 2024.”

7. La Secretaría preparó el documento [WO/PBC/37/12](#) en respuesta a la orientación proporcionada por el PBC en su 36.^a sesión. La orientación del PBC incluía los requisitos para proporcionar información adicional sobre las consecuencias financieras, las implicaciones de incluir a la UPOV (y posiblemente a otras entidades) en un plan futuro, así como la repercusión en los acuerdos de salud actuales. El PBC pidió además que la Secretaría recabara la opinión de la CCIS, el Consejo del Personal de la OMPI y los jubilados de la OMPI. La respuesta a la orientación recibida consta en el documento [WO/PBC/37/12](#), en el que en primer lugar se explican las ventajas y los riesgos de presentar las inversiones del seguro médico pagadero tras la separación del servicio como activos del plan, expresión utilizada en la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) 39 (Prestaciones pagaderas a los empleados) para designar el activo mantenido por un fondo de prestaciones pagaderas a los empleados a largo plazo.

8. El PBC examinó el documento [WO/PBC/37/12](#) en el marco del punto 15 del orden del día, a saber, el estudio sobre la creación de una entidad separada para el seguro médico pagadero tras la separación del servicio. Tras el debate sobre este punto del orden del día, el PBC recomendó a las Asambleas de la OMPI, cada una en lo que le concierne, que tomaran nota de lo siguiente:

“El Comité del Programa y Presupuesto (PBC) recomendó a las Asambleas de la OMPI, cada una en lo que le concierne, que aprueben la propuesta de creación de un plan multiempleador que cumpla los requisitos de la norma IPSAS 39 con responsabilidad sobre los fondos reservados por las Asambleas de la OMPI y el Consejo de la UPOV para la financiación del pasivo por prestaciones pagaderas a los empleados como se indica en el documento WO/PBC/37/12.”

La Secretaría ha preparado el siguiente documento para proporcionar al PBC información actualizada sobre los progresos realizados en el establecimiento del plan multiempleador, aprobado por las Asambleas de la OMPI, cada una en lo que le concierne, en la sexagésima quinta serie de reuniones, en julio de 2024 (documento [A/65/6](#)).

ESTABLECIMIENTO DEL PLAN MULTIEMPLEADOR

9. Entre finales de 2024 y principios de 2025, se ha trabajado para establecer el plan multiempleador con fecha de entrada en vigor el 1 de abril de 2025. La publicación por el director general de la OMPI y el secretario general de la UPOV de la orden de servicio relativa al reglamento y el mandato del Comité Consultivo sobre el plan multiempleador, denominado Plan OMPI/UPOV de seguro médico tras la separación del servicio (plan de ASHI, por sus siglas en inglés), constituyó el punto de partida de la entidad. En la orden de servicio se establece el Reglamento del plan de ASHI de la OMPI/UPOV. En el Reglamento se contemplan la administración, las normas de procedimiento, los aspectos financieros y las disposiciones generales del plan de ASHI de la OMPI/UPOV. En la orden de servicio se establece también el mandato del Comité Consultivo OMPI/UPOV sobre el plan de ASHI. El Comité Consultivo tiene por finalidad asesorar al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV sobre la gestión y el funcionamiento del plan de ASHI.

10. El objetivo del plan de seguro médico de la OMPI/UPOV pagadero tras la separación del servicio (en adelante, «plan de ASHI, por su sigla en inglés) es administrar los recursos financieros proporcionados por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) y la

Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV) con el fin de financiar el pasivo de cada Organización relacionado con el seguro médico tras la separación del servicio (ASHI, por su sigla en inglés) proporcionado a los beneficiarios que reúnen los requisitos necesarios.

11. Con el establecimiento del plan de ASHI el 1 de abril de 2025, la Secretaría ha aplicado plenamente la decisión de las Asambleas de la OMPI relativa al establecimiento de un plan multiempleador que cumpla los requisitos de la norma IPSAS 39 con responsabilidad sobre los fondos reservados por las Asambleas de la OMPI y el Consejo de la UPOV para la financiación del pasivo por prestaciones pagaderas a los empleados, como se indica en el documento [WO/PBC/37/12](#).

GOBERNANZA

12. El PBC supervisará el plan multiempleador y, entre otras cosas, examinará la auditoría independiente de los estados financieros del plan, así como las informaciones presentadas en el informe financiero anual y los estados financieros de la OMPI. Los Estados miembros también estarán representados en el Comité Consultivo, y se reservarán dos puestos para los miembros del PBC.

13. El plan de ASHI también será objeto de auditoría anual por el auditor externo de la OMPI y podrá ser objeto de auditoría por la División de Supervisión Interna y de supervisión por la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS).

14. La gestión de los fondos reservados por las Asambleas de la OMPI y el Consejo de la UPOV para la financiación del pasivo por prestaciones pagaderas a los empleados se llevará a cabo con arreglo a la política de inversiones aprobada por las Asambleas y a las normas de gobernanza en materia de inversiones aplicables, tal como se especifica en dicha política y en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI.

15. La orden de servicio sobre el reglamento del plan de seguro médico de la OMPI/UPOV pagadero tras la separación del servicio y el mandato del Comité Consultivo figuran a título informativo en el Anexo del presente documento.

COMITÉ CONSULTIVO

16. El Comité Consultivo tiene por finalidad asesorar al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV sobre la gestión y el funcionamiento del plan de ASHI.

17. El Comité Consultivo está compuesto por ocho miembros, dos de los cuales son miembros de oficio, sin derecho a voto, que desempeñarán las funciones de presidente y presidente suplente.

18. De los seis miembros con derecho a voto, dos son miembros del Comité de Programa y Presupuesto de la OMPI nombrados por sus respectivos Grupos. Los dos primeros grupos en presentar candidaturas serán seleccionados por orden alfabético (en inglés), y rotarán cada dos años. En ningún momento podrán elegirse dos miembros del mismo grupo;

19. Concretamente, los dos primeros miembros del Comité serán designados por el Grupo Africano y el Grupo de Asia y el Pacífico y serán sustituidos, tras un mandato de dos años, por los dos miembros siguientes designados por los dos grupos siguientes, por orden alfabético.

20. El orden de representación de los Estados miembros en el Comité será el siguiente:

- 2025/2026 - Grupo Africano + Grupo de Asia y el Pacífico (1)
- 2027/2028 - CACEEC (1) + CEBS (1)
- 2029/2030 - China (1) + Grupo B (1)
- 2031/2032 - GRULAC (1) + Grupo Africano (1)
- 2033/2034 - Grupo de Asia y el Pacífico (1) + CACEEC (1)
- 2035/2036 - CEBS (1) + China (1)
- 2037/2038 - Grupo B (1) + GRULAC (1)

Esta secuencia continuaría a menos que se revisen o modifiquen la regla y los correspondientes párrafos del mandato para adoptar otra metodología de designación de los representantes de los Estados miembros en el Comité Consultivo sobre el plan de ASHI.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PLAN MULTIEMPLEADOR

21. Con el establecimiento de la entidad separada, los fondos necesarios para financiar el plan de ASHI cumplen los requisitos para su reconocimiento como activos del plan, y los estados financieros de la OMPI correspondientes al ejercicio que finaliza en 2025 presentarán el pasivo neto del ASHI, deduciendo los fondos acumulados por la Organización con tal fin.

22. Las repercusiones explicativas detalladas se presentaron al PBC en el documento [WO/PBC/37/12](#) y siguen siendo válidas al respecto.

23. La OMPI ha comunicado en la Nota 19 de su informe financiero y estados financieros anuales auditados un acontecimiento posterior que no implica ajustes: Acontecimientos posteriores a la fecha del informe (documento WO/PBC/39/6).

24. Se propone el siguiente párrafo de decisión:

25. El Comité del Programa y Presupuesto (PBC) tomó nota de la información actualizada sobre el establecimiento de un plan multiempleador que cumple los requisitos de la norma IPSAS 39 con responsabilidad sobre los fondos reservados por las Asambleas de la OMPI y el Consejo de la UPOV para la financiación del pasivo por prestaciones pagaderas a los empleados, que figura en el documento WO/PBC/39/7.

[Sigue el Anexo]

En el siguiente Anexo figura, a título informativo, el texto completo de la orden de servicio sobre el Reglamento del plan de seguro médico de la OMPI/UPOV pagadero tras la separación del servicio y el mandato del Comité Consultivo.



S

DISTRIBUCIÓN GENERAL
FECHA DE PUBLICACIÓN: 17 DE MARZO DE 2025
ORIGINAL: INGLÉS

Orden de servicio **N.º 01/2025**

Reglamento del plan de seguro médico de la OMPI/UPOV pagadero tras la separación del servicio y mandato del Comité Consultivo

1. La presente orden de servicio tiene por objeto el establecimiento del plan de seguro médico de la OMPI/UPOV pagadero tras la separación del servicio (en adelante, plan de “ASHI”, por su sigla en inglés).
- ./ 2. En la presente orden de servicio se establece el Reglamento del plan de ASHI de la OMPI/UPOV. En el Reglamento se contemplan la administración, las normas de procedimiento, los aspectos financieros y las disposiciones generales del plan de ASHI de la OMPI/UPOV. La presente orden de servicio contiene el texto completo del Reglamento del plan del ASHI, que entrará en vigor el 1 de abril de 2025.
- ./ 3. Asimismo, establece el mandato del Comité Consultivo OMPI/UPOV sobre el plan de ASHI. El Comité Consultivo tiene por finalidad asesorar al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV sobre la gestión y el funcionamiento del plan del plan de ASHI.
4. La presente orden de servicio entrará en vigor el 1 de abril de 2025.

[Firmado por Daren Tang,
director general]

[Siguen los Anexos]

Plan de seguro médico OMPI/UPOV

**pagadero tras la
separación del
servicio**

REGLAMENTO

En vigor a partir de abril de 2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
PARTE A: GOBERNANZA Y REGLAMENTO	5
PARTE B: FINANZAS	10
PARTE C: DISPOSICIONES GENERALES.....	12

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

1. El objetivo del plan de seguro médico de la OMPI/UPOV pagadero tras la separación del servicio (en adelante, «plan de ASHI, por su sigla en inglés) es administrar los recursos financieros proporcionados por los Estados miembros de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) y los miembros de la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV) con el fin de financiar el pasivo de cada Organización relacionado con el seguro médico tras la separación del servicio (ASHI, por su sigla en inglés) proporcionado a los beneficiarios que reúnan los requisitos necesarios. El ASHI reembolsa gran parte de los gastos cubiertos por el seguro médico tras la separación del servicio, que es opcional para los antiguos funcionarios de cada organización con derecho a una pensión de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (CCPPNU).

PARTICIPANTES EN EL PLAN

2. A los efectos del presente Reglamento, salvo indicación en contrario, se entenderá por “participante(s)”:
 - los antiguos funcionarios de la OMPI o de la UPOV que se separen del servicio estando afiliados al plan de seguro médico colectivo de la OMPI (que también se aplica a los funcionarios de la UPOV) tras al menos cinco años consecutivos de afiliación;
 - el/los supérstite(s) de dichos funcionarios, y
 - las personas a cargo de dichos antiguos funcionarios.
3. El ASHI solo está disponible para continuar la cobertura del seguro médico colectivo de la OMPI aplicable durante el periodo de servicio, sin interrupción tras producirse la separación del servicio.

NOTA

4. El presente documento contiene el texto completo del Reglamento del plan de ASHI, que entrará en vigor el 1 de abril de 2025. En caso de discrepancia entre las distintas versiones lingüísticas, prevalecerá la versión en inglés.
5. Las normas detalladas relativas a los criterios de aptitud de los participantes figuran en el Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI y en cualquier otro documento administrativo aplicable que pueda ser modificado periódicamente por el director general de la OMPI.
6. En el plan de seguro médico colectivo de la OMPI (versión vigente en 2021) publicado por la compañía de seguros figura información detallada sobre las prestaciones del seguro médico tras la separación del servicio que se ofrecen a los participantes, junto con los procedimientos para la presentación de solicitudes de reembolso. El plan vigente finalizará el 31 de diciembre de 2025 y será sustituido por un contrato con una compañía de seguros seleccionada de conformidad con las normas de contratación de la OMPI.

PARTE A: GOBERNANZA Y REGLAMENTO

COMITÉ CONSULTIVO

- A.1 El Comité Consultivo tiene por finalidad asesorar al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV sobre la gestión y el funcionamiento del plan del ASHI. En particular, incumbirá al Comité Consultivo:
- A.1.1 examinar el funcionamiento y la situación financiera del plan de ASHI, en particular, el nivel de las prestaciones y las contribuciones, de conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI y las disposiciones administrativas aplicables;
 - A.1.2 examinar la estabilidad financiera y la adecuación de las reservas financieras del plan de ASHI;
 - A.1.3 examinar el informe anual y los resultados generales del plan de ASHI;
 - A.1.4 examinar el presupuesto anual preparado por la Secretaría de la OMPI para los gastos que se imputarán directamente a los fondos gestionados por el plan de ASHI;
 - A.1.5 examinar las hipótesis en que se basan los informes actuariales y recomendar los cambios necesarios al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV;
 - A.1.6 analizar los informes de los auditores externos del plan de ASHI y recomendar las medidas oportunas en relación con las recomendaciones contenidas en el informe;
 - A.1.7 examinar todos los informes de auditoría interna que se le remitan y recomendar las medidas oportunas para la aplicación de cualquier recomendación relativa al plan de ASHI;
 - A.1.8 comprobar la aplicación de las recomendaciones de los informes de auditoría interna y externa sobre las cuentas del plan de ASHI;
 - A.1.9 Basándose en el asesoramiento de la Comisión Asesora sobre Inversiones de la OMPI, analizar la estrategia de inversión del plan de ASHI y comprobar anualmente su rendimiento;
 - A.1.10 suministrar información a la Comisión Asesora sobre Inversiones de la OMPI para contribuir al examen de las inversiones del plan de ASHI con arreglo al párrafo A.1.9 y a lo dispuesto en el mandato;
 - A.1.11 examinar y garantizar la idoneidad de la dirección y gestión del plan de ASHI por la Secretaría de la OMPI y evaluar sus resultados anuales;
 - A.1.12 En consulta con la Comisión de Gestión del Seguro Colectivo del Personal de la OMPI, mantenerse informado de la evolución de las mejores prácticas en los planes de seguro médico comparables;
 - A.1.13 En consulta con el contralor de la OMPI y el director del

Departamento de Gestión de Recursos Humanos de la OMPI, y conjuntamente con la Comisión de Gestión del Seguro Colectivo del Personal de la OMPI, recomendar la aplicación de medidas destinadas a establecer procedimientos eficaces y metódicos para la afiliación, el pago de las contribuciones y la prevención del fraude;

- A.1.14 En consulta con la Comisión de Gestión del Seguro Colectivo del Personal de la OMPI, asesorar al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV sobre la aplicación de medidas de contención de gastos;
- A.1.15 presentar un informe anual sobre las actividades realizadas por la Comisión Asesora al director general de la OMPI, al secretario general adjunto de la UPOV y al Consejo del Personal de la OMPI y facilitar un resumen a todos los participantes en el plan de seguro médico de la OMPI;
- A.1.16 proponer modificaciones al Reglamento del plan de ASHI para su aprobación por el director general de la OMPI y el secretario general adjunto de la UPOV; y
- A.1.17 examinar los objetivos y establecer principios rectores, así como un modelo de evaluación e indicadores para evaluar los resultados del Comité Consultivo.

A.2 El Comité Consultivo estará compuesto por:

- A.2.1 dos miembros del Comité del Programa y Presupuesto de la OMPI designados por sus respectivos Grupos. Los dos primeros grupos en presentar candidaturas serán seleccionados por orden alfabético (en inglés), y rotarán cada dos años.¹ En ningún momento podrán elegirse dos miembros del mismo grupo;
- A.2.2 dos funcionarios de la OMPI y/o de la UPOV, designados por el director general de la OMPI y el secretario general adjunto de la UPOV;
- A.2.3 un miembro designado por el Consejo del Personal de la OMPI, que deberá ser un funcionario en activo de la OMPI o de la UPOV que participe en el plan de seguro médico de la OMPI;
- A.2.4 un miembro que deberá ser un antiguo funcionario de la OMPI o de la UPOV afiliado al plan de ASHI, elegido por los antiguos funcionarios de la OMPI y de la UPOV afiliados al plan de ASHI;
- A.2.5 El subdirector general de la OMPI encargado del Sector de Administración, Finanzas y Gestión (de oficio, miembro sin derecho de voto) y el contralor de la OMPI (de oficio, miembro sin derecho de voto), para desempeñar las funciones de presidente y presidente suplente, respectivamente.

A.3 Con excepción de los miembros designados con arreglo al párrafo A.2.1, los miembros con derecho a voto ejercerán sus funciones durante un mandato renovable de dos años.

¹ Concretamente, los dos primeros miembros del Comité serán designados por el Grupo Africano y el Grupo de Asia y el Pacífico y serán sustituidos, tras un mandato de dos años, por los dos miembros siguientes designados por los dos grupos siguientes, por orden alfabético.

- A.4 Asesorarán al Comité Consultivo:
 - A.4.1 asesores externos designados por el director general de la OMPI y el secretario general adjunto de la UPOV; y
 - A.4.2 un jurista de la Oficina del Consejero Jurídico de la OMPI.
- A.5 Participarán en el Comité Consultivo como observadores de la UPOV:
 - A.5.1 Un representante de la UPOV designado por el secretario general adjunto de la UPOV; y
 - A.5.2 un representante de la UPOV designado por el Comité Consultivo de la UPOV.
- A.6 Por invitación del presidente, el director del Departamento de Gestión de Recursos Humanos de la OMPI, el director de la División de Supervisión Interna de la OMPI y/o el director de la División de Finanzas podrán asistir a las reuniones del Comité Consultivo para proporcionar información y asesoramiento en sus respectivos ámbitos de competencia.
- A.7 Los asesores externos del Comité Consultivo designados por el director general de la OMPI y el secretario general adjunto de la UPOV deberán contar con una sólida experiencia en planes de seguro de enfermedad (en particular, planes mutualistas). Los asesores externos no podrán ser empleados de la OMPI ni de la UPOV, ni podrán estar o haber estado afiliados al plan de ASHI. Los asesores externos no recibirán remuneración por asistir a las reuniones del Comité, pero tendrán derecho al reembolso de los gastos de viaje y otros gastos de asistencia a las reuniones con arreglo a la política de la OMPI a ese respecto.
- A.8 El subdirector general de la OMPI encargado del Sector de Administración, Finanzas y Gestión designará a un funcionario de la OMPI o de la UPOV para que ejerza las funciones de secretario del Comité Consultivo.
- A.9 Para su funcionamiento, el Comité Consultivo se regirá por el Reglamento que figura a continuación.

REGLAMENTO

Comité Consultivo

Presidente y presidente suplente

- A.10 El subdirector general de la OMPI encargado del Sector de Administración, Finanzas y Gestión presidirá el Comité Consultivo. El contralor de la OMPI será su suplente. El suplente desempeñará las mismas funciones que el presidente cuando deba sustituirle.

Dirección de los debates

- A.11 La presencia (en persona o por videoconferencia) de cuatro miembros con derecho a voto constituirá el quórum del Comité. También se requerirá la presencia en cada reunión, como mínimo, de las siguientes personas: 1) el presidente o su suplente; 2) un representante de un Estado miembro; 3) un representante designado por el director general de la OMPI o el secretario general adjunto de la UPOV; y 4) un representante designado por el Consejo de Personal de la OMPI, o elegido de conformidad con el párrafo A.2.4 anterior.
- A.12 Antes de cada reunión, el secretario presentará a los miembros un proyecto de orden del día e información básica de interés.
- A.13 El Comité aprobará sus recomendaciones por consenso en la medida de lo posible. En caso de que no pueda alcanzarse el consenso, se harán constar en el informe las opiniones minoritarias. Los funcionarios de la Secretaría, los asesores externos y los observadores no participarán en la toma de decisiones ni en las votaciones.
- A.14 Si una decisión es contraria a una recomendación formulada por un asesor del Comité, se documentará la recomendación discrepante y se hará constar en el acta de la reunión.

Reuniones del Comité Consultivo

- A.15 El Comité se reunirá al menos dos veces al año en persona o por videoconferencia. Una de esas dos reuniones se celebrará con tiempo suficiente para examinar el proyecto de informe anual sobre el plan de ASHI correspondiente al año anterior. Las reuniones del Comité serán convocadas por el presidente o por su suplente.
- A.16 Las reuniones del Comité se celebrarán a puerta cerrada. Las actas y toda la correspondencia del Comité serán confidenciales y quedarán bajo la custodia del secretario del Comité.
- A.17 Sin perjuicio de lo anterior, en casos excepcionales, cuando el presidente lo considere necesario, podrá, por conducto del secretario, enviar propuestas por correo electrónico para su aprobación por los miembros con derecho a voto en una fecha determinada. Si alguno de los miembros con derecho a voto se opone a la aprobación de una propuesta de esa índole en la fecha especificada, se considerará que dicha propuesta no ha sido aprobada por el Comité Consultivo y, si el presidente así lo decide, se remitirá a una reunión del Comité Consultivo celebrada virtualmente o en persona, según lo dispuesto anteriormente, para su examen o para la elaboración de una versión revisada distribuida por correo electrónico. En ausencia de

objecciones por parte de los miembros con derecho a voto recibidas por correo electrónico antes de la fecha fijada, se considerará que la propuesta ha sido aprobada válidamente por el Comité Consultivo. El presidente, por conducto del secretario, informará de ello a los miembros del Comité por correo electrónico y esta comunicación se considerará la fecha de aprobación de la propuesta.

Secretaría

- A.18 Las actas de cada reunión del Comité serán redactadas en inglés por el secretario. Un primer borrador se distribuirá lo antes posible a todos los miembros y asesores del Comité, quienes notificarán al secretario cualquier comentario, adición o modificación en un plazo de dos semanas a partir de su recepción. El secretario tendrá en cuenta dichas observaciones, adiciones o modificaciones y preparará una versión definitiva de las actas, que será revisada y firmada por el presidente en nombre del Comité.
- A.19 El secretario enviará al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV las actas definitivas y aprobadas de cada reunión del Comité, incluidas las recomendaciones aprobadas en la reunión, destacando cualquier ámbito de preocupación y las medidas propuestas, si procede. Dicho resumen se enviará tan pronto como sea posible y normalmente en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de la reunión del Comité.

Disposiciones generales

- A.20 El presente Reglamento solo podrá ser modificado por decisión del director general de la OMPI y del secretario general adjunto de la UPOV. No obstante, con sujeción a lo dispuesto en el presente Reglamento, el Comité adoptará las normas de procedimiento que sean necesarias para el buen ejercicio de su labor.

PARTE B: FINANZAS

B.1 Los recursos financieros del plan de ASHI comprenden:

- B.1.1 El efectivo y las inversiones estratégicas que posea la OMPI al 31 de diciembre de 2024 y que se hayan establecido con el fin de financiar el pasivo de la OMPI en concepto de prestaciones al personal, incluido el ASHI, de conformidad con la política de la OMPI sobre inversiones aprobada por las Asambleas de la OMPI (documento A/57/11), y modificada por el Comité del Programa y Presupuesto (WO/PBC/30/12), y que las Asambleas de la OMPI pueden modificar oportunamente.

La División de Finanzas de la OMPI calculará la parte del efectivo y las inversiones estratégicas que posea la OMPI a 31 de diciembre de 2024 que sea atribuible al ASHI, basándose en el importe del pasivo de la OMPI relativo al ASHI como porcentaje del pasivo de la OMPI por prestaciones a largo plazo a los empleados, calculado por el actuario de la OMPI.

- B.1.2 El efectivo y las inversiones estratégicas que posea la UPOV al 31 de diciembre de 2024 que se hayan establecido con el fin de financiar el pasivo de la UPOV por el ASHI de conformidad con el documento CC/91/3 del Comité Consultivo de la UPOV “Financiación de las prestaciones a largo plazo para los empleados”.
- B.1.3 Los ingresos contabilizados por la OMPI a partir del 1 de enero de 2025 sobre la parte correspondiente a la OMPI del efectivo y las inversiones estratégicas para financiar el pasivo de la OMPI en concepto del ASHI.
- B.1.4 Los ingresos contabilizados por la UPOV a partir de 1 de enero de 2025 sobre la parte correspondiente a la UPOV del efectivo y las inversiones estratégicas para financiar el pasivo de la UPOV en concepto del ASHI.
- B.1.5 El importe neto resultante cada trimestre de la diferencia entre el porcentaje de los costos de personal establecido por las Asambleas de la OMPI con el fin de financiar el ASHI, una vez deducido el total de los gastos reales de ASHI en que haya incurrido la OMPI cada trimestre durante el mismo ejercicio financiero. Además, la parte de cualquier importe previsto en el presupuesto bienal de la OMPI como elemento adicional de financiación de las prestaciones a largo plazo de los empleados, calculada de conformidad con la metodología indicada en el apartado B.1.1 anterior.
- B.1.6 El importe neto resultante cada año de la diferencia entre el porcentaje de los costos de personal establecido por el Consejo de la UPOV con el fin de financiar el ASHI una vez deducido el total de los gastos reales de ASHI en que haya incurrido la UPOV cada año durante el mismo ejercicio financiero.

- B.2 De conformidad con la norma 39 de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS), “Beneficios a los empleados”, párrafos 32 a 39, se considera que el plan de ASHI es un plan

multiempleador. Los activos del plan:

- a) son propiedad del propio plan de ASHI, que es jurídicamente independiente de la OMPI y la UPOV y que sirve únicamente para pagar o financiar el ASHI; y
- b) no están a disposición de los acreedores de la OMPI ni de la UPOV (ni siquiera en caso de quiebra), y no pueden ser devueltos ni a la OMPI ni a la UPOV, salvo en los siguientes casos:
 - i) que los activos restantes del fondo sean suficientes para cubrir todas las prestaciones del ASHI, según determine un estudio de gestión de activos y pasivos realizado por un actuario independiente designado por el director general de la OMPI y el secretario general adjunto de la UPOV, previa consulta con el comité consultivo establecido en virtud de la parte A del presente Reglamento; o
 - ii) que los activos sean devueltos a la OMPI o a la UPOV para reembolsar a una u otra organización o a ambas organizaciones los fondos adelantados por cuenta del plan de ASHI a petición de a) el contralor de la OMPI, para los fondos ya abonados por la OMPI, o b) el secretario general adjunto de la UPOV, para los fondos ya abonados por la UPOV.

B.3 Incumbirán a la Secretaría de la OMPI las siguientes tareas:

- B.3.1 elaborar informes trimestrales sobre ingresos y gastos y un análisis anual de los gastos que sirvan de base para la gestión del plan de ASHI y para el Comité Consultivo;
- B.3.2 realizar cálculos por separado de la parte de los fondos que el plan de ASHI mantiene en nombre de cada una de las organizaciones participantes (OMPI y UPOV) sobre la base de la metodología definida en los apartados B.1.1 y B.1.2;
- B.3.3 una vez por año, elaborar un conjunto completo de estados financieros para el plan de ASHI, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). Los estados serán auditados por el auditor externo de la OMPI;
- B.3.4 contratar a un actuario independiente para que elabore un estudio de gestión de activos y pasivos que se utilizará para determinar el nivel adecuado de financiación de las prestaciones del ASHI de cada organización; Los resultados del estudio de gestión de activos y pasivos se darán a conocer en el informe anual del plan de ASHI del año en que se realice el estudio mencionado;
- B.3.5 invertir los activos financieros del plan de ASHI de conformidad con las decisiones de las Asambleas de la OMPI sobre la base de la metodología definida en los apartados B.1.1 y B.1.2 anteriores.

PARTE C: DISPOSICIONES GENERALES

DISOLUCIÓN

- C.1 Las propuestas de disolución del plan de ASHI deberán ser examinadas en primer lugar por el Comité Consultivo y enviadas al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV para que den su conformidad y, a continuación, se someterán a las Asambleas de la OMPI y el Consejo de la UPOV para decisión.
- C.2 Si se decide dar por terminado el plan de ASHI, el Comité Consultivo deberá, en primer lugar, examinar las disposiciones para preservar el derecho de los antiguos funcionarios a mantener la cobertura, incluida la transferencia del fondo de reserva constituido a tal efecto. A continuación, formulará propuestas al director general de la OMPI, al secretario general adjunto de la UPOV y los funcionarios actuales y antiguos funcionarios para la liquidación de los activos restantes.
- C.3 Corresponderá a cada organización asumir el riesgo actuarial relativo al costo definitivo de las prestaciones ya devengadas al final de cada ejercicio en cuestión.

Mandato

Comité Consultivo del plan de seguro médico de la OMPI/UPOV pagadero tras la separación del servicio

I. Contexto

1. De conformidad con la recomendación contenida en el documento WO/PBC/37/12, adoptada por el Comité del Programa y Presupuesto en su 37.^a sesión, en junio de 2024, y aprobada por las Asambleas de la OMPI (documento A/65/11) en su 65.^a serie de reuniones, en julio de 2024, y tras la aprobación del Comité Consultivo de la UPOV en su 101.^a sesión, en octubre de 2023, la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) y la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV) han establecido el plan de seguro médico tras la separación del servicio (plan de "ASHI", por su sigla en inglés). El Reglamento del plan de ASHI, publicado por el director general de la OMPI el 1 de abril de 2025, prevé la creación de un Comité Consultivo cuyas responsabilidades se explican con detalle en la sección relativa a las funciones que figura más adelante.
2. El objetivo del plan de ASHI es administrar los recursos financieros proporcionados por los Estados miembros de la OMPI y los miembros de la UPOV con el fin de financiar el pasivo de cada organización correspondiente al seguro médico tras la separación del servicio (ASHI) proporcionado a los participantes que reúnan los requisitos. El ASHI reembolsa gran parte de los gastos cubiertos por el seguro médico tras la separación del servicio, que es facultativo para los antiguos funcionarios de cada organización con derecho a una pensión de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (en lo sucesivo, la «CCPPNU»).
3. Todas las inversiones del plan de ASHI serán efectuadas y gestionadas por instituciones financieras reconocidas, de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, y la política sobre inversiones aprobada por las Asambleas de la OMPI. El subdirector general de la OMPI encargado del Sector de Administración, Finanzas y Gestión, en su calidad de presidente del Comité Consultivo, velará por que se consulten a dicho comité todas las cuestiones que entren en su ámbito de competencia, tal como se establece en las secciones III y V.

II. Ámbito de aplicación

4. El Comité Consultivo tiene por finalidad asesorar al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV sobre la gestión y el funcionamiento del plan del plan de ASHI.

III. Funciones del Comité Consultivo

El Comité Consultivo ejercerá las siguientes funciones:

- A. examinar el funcionamiento y la situación financiera del plan de ASHI, en particular el nivel de las prestaciones y las contribuciones, de conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI y las disposiciones administrativas aplicables;
- B. examinar la estabilidad financiera y la adecuación de las reservas financieras del plan de ASHI;
- C. examinar el informe anual y los resultados generales del plan de ASHI;

- D. examinar el presupuesto anual preparado por la Secretaría de la OMPI para los gastos que se imputarán directamente a los fondos gestionados por el plan de ASHI;
- E. examinar las hipótesis en que se basan los informes actuariales y recomendar los cambios necesarios al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV;
- F. analizar los informes de los auditores externos del plan de ASHI y recomendar las medidas oportunas en relación con las recomendaciones contenidas en el informe;
- G. examinar todos los informes de auditoría interna que se le remitan y recomendar las medidas oportunas para la aplicación de cualquier recomendación relativa al plan de ASHI;
- H. comprobar la aplicación de las recomendaciones de los informes de auditoría interna y externa sobre las cuentas del plan de ASHI;
- I. Basándose en el asesoramiento de la Comisión Asesora sobre Inversiones de la OMPI, analizar la estrategia de inversión del plan de ASHI y comprobar anualmente su rendimiento;
- J. suministrar información a la Comisión Asesora sobre Inversiones de la OMPI para contribuir al examen de las inversiones del plan de ASHI con arreglo al párrafo A.1.9 y a lo dispuesto en el mandato;
- K. examinar y garantizar la idoneidad de la dirección y gestión del plan de ASHI por la Secretaría de la OMPI y evaluar sus resultados anuales;
- L. En consulta con la Comisión de Gestión del Seguro Colectivo del Personal de la OMPI, mantenerse informado de la evolución de las mejores prácticas en los planes de seguro médico comparables;
- M. En consulta con el contralor de la OMPI y el director del Departamento de Gestión de Recursos Humanos de la OMPI, y conjuntamente con la Comisión de Gestión del Seguro Colectivo del Personal de la OMPI, recomendar la aplicación de medidas destinadas a establecer procedimientos eficaces y metódicos para la afiliación, el pago de las contribuciones y la prevención del fraude;
- N. En consulta con la Comisión de Gestión del Seguro Colectivo del Personal de la OMPI, asesorar al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV sobre la aplicación de medidas de contención de gastos;
- O. presentar un informe anual sobre las actividades realizadas por la Comisión Asesora al director general de la OMPI, al secretario general adjunto de la UPOV y al Consejo del Personal de la OMPI y facilitar un resumen a todos los participantes en el plan de seguro médico de la OMPI;
- P. proponer modificaciones al Reglamento del plan de ASHI para su aprobación por el director general de la OMPI y el secretario general adjunto de la UPOV; y
- Q. examinar los objetivos y establecer principios rectores, así como un

modelo de evaluación e indicadores para evaluar los resultados del Comité Consultivo.

IV. Indicadores de actuación

5. El Comité Consultivo establecerá indicadores y llevará a cabo una autoevaluación cada dos años, calificando su actuación general en las funciones antes mencionadas.

V. Presentación de informes

6. El contralor de la OMPI podrá presentar recomendaciones sobre cuestiones operativas específicas directamente al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV, por conducto del subdirector general encargado del Sector de Administración, Finanzas y Gestión, En tales casos, se informará posteriormente de la decisión al Comité Consultivo.

VI. Composición del Comité Consultivo

7. El Comité Consultivo estará compuesto por:
 - a. dos miembros del Comité del Programa y Presupuesto de la OMPI designados por sus respectivos Grupos. Los dos primeros grupos en presentar candidaturas serán seleccionados por orden alfabético (en inglés), y rotarán cada dos años. En ningún momento podrán elegirse dos miembros del mismo grupo.²
 - b. dos funcionarios de la OMPI y/o de la UPOV, designados por el director general de la OMPI y el secretario general adjunto de la UPOV, según proceda;
 - c. un miembro designado por el Consejo del Personal de la OMPI, que deberá ser un funcionario en activo de la OMPI o de la UPOV que participe en el plan de seguro médico de la OMPI;
 - d. un miembro que deberá ser un antiguo funcionario de la OMPI o de la UPOV afiliado al plan de ASHI, elegido por los antiguos funcionarios de la OMPI y de la UPOV afiliados al plan de ASHI;
 - e. El subdirector general de la OMPI encargado del Sector de Administración, Finanzas y Gestión (de oficio, miembro sin derecho de voto) y el contralor de la OMPI (de oficio, miembro sin derecho de voto), para desempeñar las funciones de presidente y presidente suplente, respectivamente.

² Concretamente, los dos primeros miembros del Comité serán designados por el Grupo Africano y el Grupo de Asia y el Pacífico y serán sustituidos, tras un mandato de dos años, por los dos miembros siguientes designados por los dos grupos siguientes, por orden alfabético. El orden de representación de los Estados miembros en el Comité será el siguiente:

2025/2026 - Grupo Africano + Grupo de Asia y el Pacífico 2027/2028 - Grupo de Países de Asia Central, el Cáucaso y Europa Oriental + Grupo de Estados de Europa Central y el Báltico
2029/2030 - China + Grupo B 2031/2032 - GRULAC + Grupo Africano 2033/2034 - Grupo de Asia y el Pacífico + Grupo de Países de Asia Central, el Cáucaso y Europa Oriental
2035/2036 - Grupo de Estados de Europa Central y el Báltico + China
2037/2038 - Grupo B + GRULAC

8. El antiguo funcionario representado en el Comité Consultivo tendrá derecho a reclamar los gastos incurridos por la asistencia a las reuniones del Comité de conformidad con la política de reembolso de gastos de la OMPI.
9. El presidente del Comité Consultivo podrá invitar a cualquier otro funcionario a asistir a las reuniones del Comité si lo considera necesario. Los miembros del Comité que deseen invitar a otros funcionarios deberán consultar al presidente y obtener su aprobación antes de la reunión.
 - a) Asesorarán al Comité Consultivo:
 - i. consultores externos designados por el director general de la OMPI y el secretario general adjunto de la UPOV; y
 - ii. un jurista de la Oficina del Consejero Jurídico de la OMPI.
 - b) Participarán en el Comité Consultivo como observadores:
 - i. un representante de la UPOV designado por el secretario general adjunto de la UPOV; y
 - ii. un representante de la UPOV designado por el Comité Consultivo de la UPOV.
 - c) Por invitación del presidente, el director del Departamento de Gestión de Recursos Humanos de la OMPI, el director de la División de Supervisión Interna de la OMPI y/o el director de la División de Finanzas podrán asistir a las reuniones del Comité Consultivo para proporcionar información y asesoramiento en sus respectivos ámbitos de competencia.

VII. Secretaría

10. El subdirector general de la OMPI encargado del Sector de Administración, Finanzas y Gestión designará a un secretario del Comité Consultivo, que se encargará de la preparación de los documentos de trabajo, la logística de las reuniones, la presentación de los puntos del orden del día y la redacción de las actas de la reunión.

VIII. Examen regular

11. Las funciones del Comité Consultivo deberán ser objeto de examen cada vez que el director general de la OMPI introduzca modificaciones en el Reglamento del plan de ASHI.

IX. Funcionamiento y procedimientos

A. Presidente y presidente suplente

El subdirector general de la OMPI encargado del Sector de Administración, Finanzas y Gestión presidirá el Comité Consultivo. El contralor de la OMPI será su suplente. El suplente desempeñará las mismas funciones que el presidente cuando deba sustituirle.

B. Dirección de los debates

La presencia (en persona o por videoconferencia) de cuatro miembros con derecho a voto constituirá el quórum del Comité. También se requerirá la presencia en cada reunión, como mínimo, de las siguientes personas: 1) el presidente o su suplente; 2) un

representante de un Estado miembro; 3) un representante designado por el director general de la OMPI o el secretario general adjunto de la UPOV; y 4) un representante designado por el Consejo de Personal de la OMPI, o elegido de conformidad con la Sección VI, párrafo 7.d) anterior.

Antes de cada reunión, el secretario presentará a los miembros un proyecto de orden del día e información básica de interés.

El Comité aprobará sus recomendaciones por consenso en la medida de lo posible. En caso de que no pueda alcanzarse el consenso, se harán constar en el informe las opiniones minoritarias. Los funcionarios de la Secretaría, los asesores externos y los observadores no participarán en la toma de decisiones ni en las votaciones.

Si una decisión es contraria a una recomendación formulada por un asesor del Comité, se documentará la recomendación discrepante y se hará constar en el acta de la reunión.

C. Reuniones del Comité Consultivo

El Comité se reunirá al menos dos veces al año en persona o por videoconferencia. Una de esas dos reuniones se celebrará con tiempo suficiente para examinar el proyecto de informe anual sobre el plan de ASHI correspondiente al año anterior. Las reuniones del Comité serán convocadas por el presidente o por su suplente.

Las reuniones del Comité se celebrarán a puerta cerrada. Las actas y toda la correspondencia del Comité serán confidenciales y quedarán bajo la custodia del secretario del Comité.

Sin perjuicio de lo anterior, en casos excepcionales, cuando el presidente lo considere necesario, podrá, por conducto del secretario, enviar propuestas por correo electrónico para su aprobación por los miembros con derecho a voto en una fecha determinada. Si alguno de los miembros con derecho a voto se opone a la aprobación de una propuesta de esa índole en la fecha especificada, se considerará que dicha propuesta no ha sido aprobada por el Comité Consultivo y, si el presidente así lo decide, se remitirá a una reunión del Comité Consultivo celebrada virtualmente o en persona, según lo dispuesto anteriormente, para su examen o para la elaboración de una versión revisada distribuida por correo electrónico.

En ausencia de objeciones por parte de los miembros con derecho a voto recibidas por correo electrónico antes de la fecha fijada, se considerará que la propuesta ha sido aprobada válidamente por el Comité Consultivo. El presidente, por conducto del secretario, informará de ello a los miembros del Comité por correo electrónico y esta comunicación se considerará la fecha de aprobación de la propuesta.

D. Secretaría

Las actas de cada reunión del Comité serán redactadas en inglés por el secretario. Un primer borrador se distribuirá lo antes posible a todos los miembros y asesores del Comité, quienes notificarán al secretario cualquier comentario, adición o modificación en un plazo de dos semanas a partir de su recepción. El secretario tendrá en cuenta dichas observaciones, adiciones o modificaciones y preparará una versión definitiva de las actas, que será revisada y firmada por el presidente en nombre del Comité.

El secretario enviará al director general de la OMPI y al secretario general adjunto de la UPOV las actas definitivas y aprobadas de cada reunión del Comité, incluidas las recomendaciones aprobadas en la reunión, destacando cualquier ámbito de preocupación

y las medidas propuestas, si procede. Dicho resumen se enviará tan pronto como sea posible y normalmente en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de la reunión del Comité.

E. Disposiciones generales

El presente Reglamento del ASHI solo podrá ser modificado por decisión del director general de la OMPI y del secretario general adjunto de la UPOV. No obstante, con sujeción a lo dispuesto en el presente Reglamento, el Comité adoptará las normas de procedimiento que sean necesarias para el buen ejercicio de su labor.

[Fin del Anexo y del documento]