

## Comité del Programa y Presupuesto

**Vigesimonovena sesión**  
**Ginebra, 6 a 10 de mayo de 2019**

### MARCO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA OMPI

*preparado por la Secretaría*

#### INTRODUCCIÓN

1. El marco de rendición de cuentas de la OMPI (WO/PBC/22/12) de septiembre de 2014 reseñaba por primera vez los componentes que ofrecían garantías sobre el sistema de gobernanza y rendición de cuentas de la Organización a los Estados miembros, usuarios y otras partes interesadas. El marco de rendición de cuentas original y el presente marco actualizado se basan en el informe de la Dependencia Común de Inspección (DCI) titulado *Marcos de rendición de cuentas en el sistema de las Naciones Unidas* (JIU/REP/2011/5) y en los criterios que en él se definen. Todos los criterios del Informe de la DCI se han aplicado y todas las recomendaciones se han cumplido.

2. El concepto de rendición de cuentas se define en el párrafo 8 de la Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas (A/RES/64/259) como sigue:

*“La rendición de cuentas es la obligación que tienen la Secretaría y sus funcionarios de responder de todas las decisiones tomadas y las medidas adoptadas por ellos, y de responsabilizarse por cumplir sus compromisos, sin reserva ni excepción”.*

3. El marco de rendición de cuentas de la OMPI (en adelante, “el Marco”) se fundamenta en las mejores prácticas de los sectores público y privado, en particular el informe “Control Interno - Marco Integrado” del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO), como se prevé en las directrices de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) para las normas de control interno del sector público. El Marco incorpora también los cinco componentes del informe del COSO, a saber, el

entorno de control, la gestión de riesgos,<sup>1</sup> las actividades de control, la información y la comunicación y la supervisión. El Marco incluye además componentes relativos a la planificación y la ética.

4. El Marco se concreta también en el modelo de las tres líneas de defensa (TLOD).<sup>2</sup> Con arreglo a dicho modelo, los directores operativos se consideran la “primera línea” de defensa, es decir, los que deben asumir y gestionar los riesgos y efectuar los controles durante la fase de ejecución (*gestión del rendimiento y de los riesgos*). La “segunda línea” de defensa la conforman las *actividades de control*, creadas por la Dirección de la Organización para fortalecer y supervisar la primera línea de controles de defensa. Como parte de los *mecanismos de seguimiento, supervisión, reclamaciones y respuesta*, la División de Supervisión Interna (DSI) constituye la “tercera línea” de defensa, mientras que el auditor externo, la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS) y los órganos rectores de los Estados miembros refuerzan la función de supervisión.

5. Los componentes fundamentales de un sólido marco de rendición de cuentas definidos por la DCI son los siguientes: i) pacto político con los Estados miembros; ii) controles internos; y iii) mecanismos de reclamación y de respuesta. Esos tres componentes siguen estando representados en el Marco de rendición de cuentas en los componentes *Entorno de control*, *Actividades de control* y *Mecanismos de seguimiento, supervisión, reclamaciones y respuesta*, respectivamente.

6. Desde 2014, la OMPI ha puesto en marcha un programa de mejoras continuas en la esfera de la rendición de cuentas, perfeccionando el marco normativo y adoptando estrategias tecnológicas inspiradas en las prácticas más idóneas de la industria. En el presente documento, los subcomponentes que han sido objeto de mejoras significativas se destacan con el icono de mejora continua que aparece a la izquierda de este párrafo.



## MARCO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA OMPI

7. El marco de rendición de cuentas de la OMPI (véase el gráfico 1) reúne los diferentes elementos organizativos relativos a la rendición de cuentas en siete grandes grupos. En el modelo, se subrayan los cinco elementos del marco del informe del COSO.



- i) Componente 1. La *planificación por resultados* permite establecer planes bienales aprobados por los Estados miembros para la consecución de los resultados acordados para la Organización.
- ii) Componente 2. La *gestión del rendimiento y de los riesgos* permite a la Organización alcanzar los resultados previstos y asegurar la continuidad de sus actividades.
- iii) Componente 3. Los *mecanismos de seguimiento, supervisión, reclamaciones y respuesta* abarcan los procesos y las entidades que ofrecen garantías externas e internas a la Organización.
- iv) Componente 4. Las *actividades de control* representan un marco de control, de supervisión del cumplimiento y de validación de los controles y procesos de gestión del componente 3.

<sup>1</sup> En este documento se utiliza la expresión “gestión de riesgos” en lugar de “evaluación de riesgos” usada en el informe del COSO, para poner de manifiesto el ciclo completo de la gestión de riesgos.

<sup>2</sup> *The Three Lines of Defense in Effective Risk Management and Control*, IIA Position Paper 2014.

- v) Componente 5. La *información y comunicación* permite registrar, clasificar y documentar las transacciones y los acontecimientos de forma fiable y precisa con el fin de facilitar una presentación de informes completa y transparente a las partes interesadas sobre las actividades de la Organización y el funcionamiento de sus controles.
- vi) Componente 6. Las *normas éticas y la integridad* establecen los valores y explicitan la importancia que la Organización otorga a la instauración de una cultura que se define en el Código de Ética Profesional de la OMPI, y se consolidan con políticas y procedimientos pertinentes.
- vii) Componente 7. El *entorno de control* define el mandato general de la Organización y su compromiso de consecución de resultados frente los Estados miembros, partes interesadas y usuarios de los servicios de la OMPI, junto con la estructura de gobernanza y los valores en los que se fundamentan todos los componentes anteriores.

# WIPO Accountability Framework

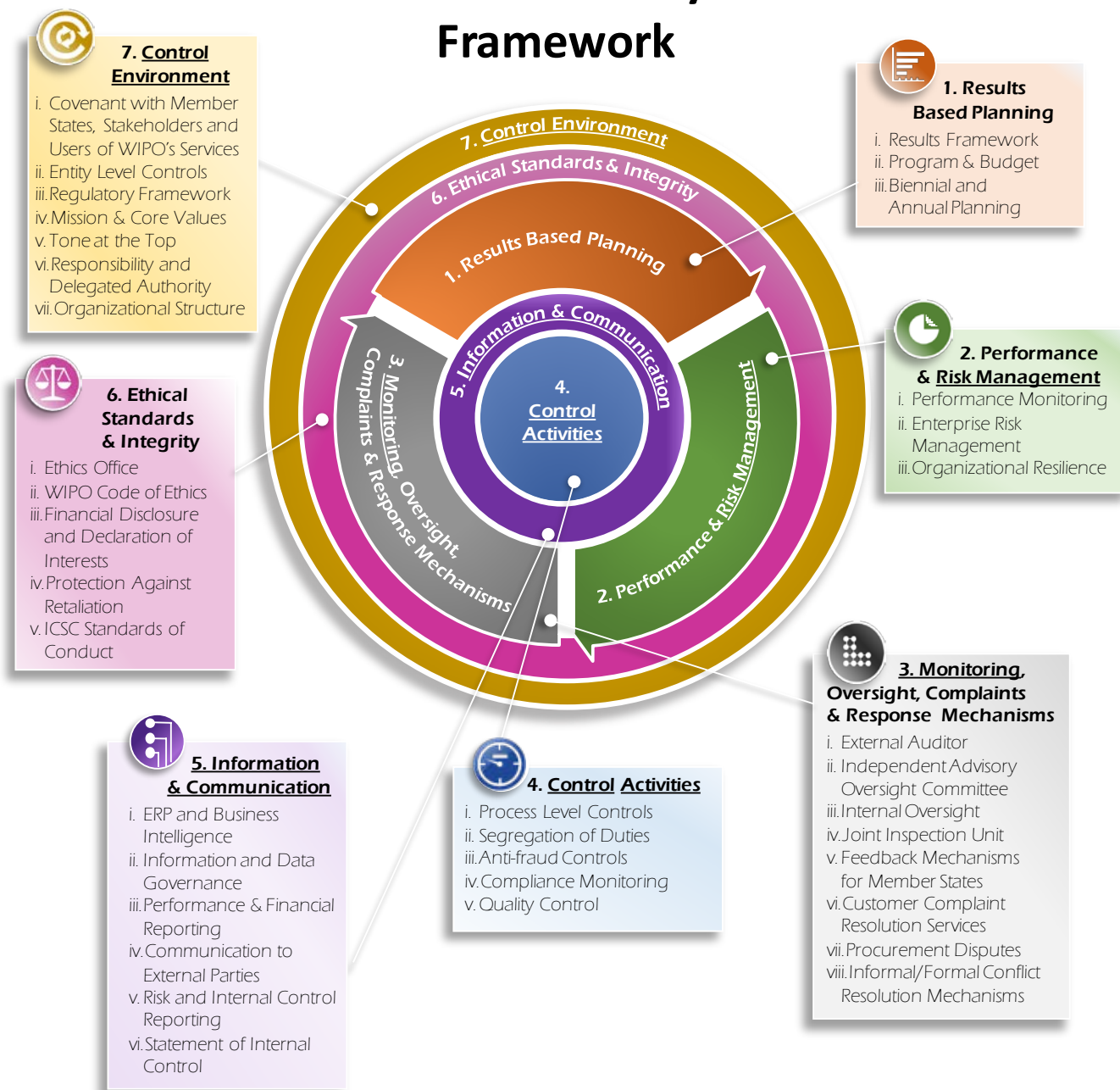


Gráfico 1: Marco de rendición de cuentas de la OMPI

## COMPONENTE 1 – PLANIFICACIÓN POR RESULTADOS



### 1. Planificación por resultados

- i. Marco de resultados
- ii. Programa y presupuesto
- iii. Planificación bienal y anual

8. El primer componente del Marco es el proceso de planificación por resultados.

9. El **Marco de resultados** de la OMPI, presentado en el presupuesto por programas de la Organización, comprende nueve objetivos estratégicos que se traducen en 38 resultados previstos. La contribución de los programas de la OMPI a los resultados previstos se determina mediante indicadores de desempeño, que tienen criterios de referencia y objetivos establecidos para el bienio.

10. Los Estados miembros aprueban el **presupuesto por programas** bienal que establece la manera en que se asignan los recursos a los programas para el logro de los resultados previstos. Las estrategias de aplicación y los riesgos están claramente definidos respecto de cada programa.

11. La **planificación bienal** se lleva a cabo a través del proceso de **planificación anual**, que se sustenta en el sistema de gestión del rendimiento institucional.

## COMPONENTE 2 – GESTIÓN DEL RENDIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS



### 2. Gestión del rendimiento y gestión de riesgos

- i. Supervisión del rendimiento
- ii. Gestión del riesgo institucional
- iii. Reacción y recuperación institucional

12. El segundo componente del Marco engloba la supervisión de la aplicación y el desempeño de los planes de trabajo anuales y del presupuesto por programas bienal.

13. La **supervisión del rendimiento** se lleva a cabo gracias a un conjunto de programas realizados a lo largo del periodo presupuestario que permiten a la Organización adoptar, si procede, medidas correctivas para hacer frente a cambios y necesidades imprevistos o a retrasos en el avance de los trabajos. El director general realiza evaluaciones de mitad de año y mitad de bienio de la aplicación de los planes de trabajo.

Junto con los controles de la gestión, la supervisión del desempeño representa la primera línea de defensa en el modelo TLOD, en la que los directores de programa se encargan de asegurar que el trabajo se lleve a cabo de acuerdo con los planes aprobados. El sistema de gestión de la actuación profesional y el perfeccionamiento del personal (PMSDS), que funciona desde 2009, establece objetivos de trabajo que contribuyen a la consecución de los resultados organizativos previstos para cada miembro del personal. El programa de recompensa y reconocimiento de la OMPI (RRP) define cuatro categorías de recompensas a la actuación profesional, a título individual y por equipos, que reflejan los valores fundamentales de la OMPI y pone de relieve el compromiso adquirido por la OMPI de reconocer las contribuciones más destacadas de los miembros del personal y de los equipos a la consecución de los objetivos de la Organización. En 2018 se concedió una recompensa adicional por "Buen desempeño institucional", en reconocimiento de la contribución del personal a los excelentes resultados de la Organización en el bienio anterior.



14. La **gestión del riesgo institucional** se lleva a cabo en todas las funciones de la Organización con el fin de asegurar que los resultados se logren según lo establecido en el Presupuesto por programas y de conformidad con el marco normativo y las normas éticas y de integridad de la Organización. Los Estados miembros definen el nivel aceptable de riesgo en la Declaración de apetito de riesgo de la OMPI y los procesos de gestión de riesgos de la



Secretaría se definen en la política de gestión de riesgos de la OMPI. Los procedimientos operativos estándar están documentados en el manual de gestión de riesgos y controles internos.



15. En el marco de la gestión del riesgo institucional, la OMPI se encarga de la gestión proactiva y continua de riesgos en materia de seguridad de la información, manteniendo con éxito la certificación de seguridad de la información ISO/IEC 27001<sup>3</sup> que cubre todos los sistemas mundiales de propiedad intelectual de la OMPI. La certificación es verificada cada año por organismos de certificación independientes. La OMPI también ha creado un Centro de Operaciones de Seguridad de la Información (ISOC, de sus siglas en inglés) que asegura un seguimiento las 24 horas/7 días de la semana, detecta los incidentes de seguridad de la información en el entorno TIC de la OMPI y responde a ellos mejorando la capacidad de detectar y contener rápidamente los incidentes de seguridad de la información. Las políticas y normas de seguridad de la información prevén directivas para la gestión segura de los activos de información de la OMPI. El personal también ha sido sensibilizado sobre los peligros en materia de seguridad y sobre los diferentes comportamientos aceptables a adoptar gracias al programa anual de educación y sensibilización sobre seguridad de la información.

16. De conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad de la ONU, la OMPI sigue ofreciendo servicios profesionales de gestión del riesgo en materia de seguridad y vigilancia en el cumplimiento de su obligación de proteger a los funcionarios y demás miembros del personal que trabajan en todos los sectores de actividad de la OMPI, incluso en entornos de alto riesgo si por razones de servicio ello fuese necesario. El Sistema de Gestión de la Seguridad de la OMPI existe desde 2008,<sup>4</sup> y ha sido elaborado tomando como guía el marco de rendición de cuentas del Sistema de Gestión de la Seguridad de la ONU.



17. La estrategia de la OMPI **de resiliencia institucional** determina y prioriza los procesos y las operaciones críticos de la Organización que han sido definidos por el Grupo de Gestión de Riesgos de la OMPI. La OMPI ha adoptado la política de la Secretaría de las Naciones Unidas sobre el sistema de gestión de la resiliencia institucional,<sup>5</sup> que es un marco común de gestión de emergencias aplicado en todas las organizaciones del sistema de la ONU.

### COMPONENTE 3 – MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, RECLAMACIONES Y RESPUESTA



#### 3. Mecanismos de seguimiento, supervisión, reclamaciones y respuesta

- i. Auditor externo
- ii. Comisión Consultiva Independiente de Supervisión
- iii. Supervisión interna
- iv. Dependencia Común de Inspección
- v. Mecanismos para recabar la opinión de los Estados miembros
- vi. Servicios de resolución de reclamaciones de los clientes
- vii. Controversias derivadas de las actividades de adquisición
- viii. Mecanismos informales y formales de resolución de conflictos

18. El tercer componente del Marco abarca mecanismos de seguimiento y supervisión y mecanismos bien asentados de reclamación y respuesta. La OMPI sigue mejorando su capacidad de respuesta a todas las partes interesadas, incluidos los Estados miembros, los usuarios de sus servicios y el público en general. Las estrategias de la OMPI incluyen el establecimiento de equipos especializados y cualificados de servicio al cliente que tienen la capacidad de dar respuestas precisas a preguntas generales y concretas, horarios de trabajo prolongados y cobertura lingüística mediante el uso de las oficinas de la OMPI en el exterior.

19. El **auditor externo** emite una opinión sobre los estados financieros de la OMPI y sobre el cumplimiento del marco normativo de la Organización.

20. La **Comisión Consultiva Independiente de Supervisión** (CCIS) es un órgano subsidiario de la Asamblea

<sup>3</sup> La Organización Internacional de Normalización (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC).

<sup>4</sup> A/46/11.

<sup>5</sup> CEB/2014/HLCM/17

General de la OMPI y del Comité del Programa y Presupuesto (PBC). Presta servicios de asesoramiento especializado independiente y asiste a la Asamblea General de la OMPI y al PBC en el desempeño de sus funciones de supervisión.

21. La División de **Supervisión Interna (DSI)** es el órgano de supervisión interna independiente, que examina y evalúa, de forma independiente, los sistemas de control y los sistemas y procesos organizativos de la OMPI con el fin de evaluar el desempeño y el cumplimiento, así como determinar las mejores prácticas, con miras a evaluar la eficacia de la gestión de riesgos y de los controles internos, y formular recomendaciones de mejora. La DSI asegura el seguimiento de las recomendaciones formuladas por el auditor externo e informa sobre la aplicación de las mismas a los Estados miembros. La DSI representa la tercera línea de defensa del modelo TLOD y ofrece garantías y brinda asistencia a la Dirección respecto del cumplimiento efectivo de sus funciones y la consecución de los objetivos estratégicos y resultados previstos de la OMPI.



22. La **Dependencia Común de Inspección (DCI)** es el órgano de supervisión externa independiente del sistema de las Naciones Unidas encargado de realizar evaluaciones, inspecciones e investigaciones en todo el sistema. La Secretaría informa a los Estados miembros sobre la aplicación de las recomendaciones de la DCI destinadas a los órganos legislativos.

23. Los **mecanismos para recabar la opinión de los Estados miembros** comprenden instrumentos como las encuestas sobre las reuniones oficiales de la OMPI, el cuestionario sobre el Presupuesto por programas y los contactos directos con la Secretaría, mediante, entre otros medios, las consultas informales.

24. Los **servicios de resolución de reclamaciones de los clientes** se prestan principalmente a través del centro de atención al cliente. Los servicios de atención al cliente y de información telefónica garantizan el seguimiento y la tramitación de las reclamaciones presentadas.

25. Las **controversias** que puedan surgir en el marco de las actividades de **adquisición** se resuelven de conformidad con las condiciones contractuales pertinentes, incluidas las condiciones generales de los contratos de la OMPI para la adquisición de bienes y servicios.

26. Existen varios **mecanismos formales e informales de resolución de conflictos** a los que los funcionarios de la OMPI pueden acogerse.



- i) Entre los mecanismos informales de resolución de conflictos se encuentran: a) la Oficina del Mediador; b) el Departamento de Gestión de los Recursos Humanos (DGRH) o un supervisor de nivel superior; y c) cualquier otro mecanismo informal establecido por el director general. Cabe señalar que a principios de 2018, el Mediador creó una red de “personal de apoyo para la prevención de conflictos” cuya función consiste en orientar a los colegas que se enfrentan a situaciones delicadas en el trabajo. La OMPI también imparte sesiones de formación sobre gestión de conflictos para el personal y, en mayo de 2018, publicó la tercera edición de la guía para un entorno de trabajo respetuoso y armonioso. Asimismo, la Organización organiza talleres sobre diversidad, inclusión y prejuicios inconscientes. El Consejo del Personal es otra instancia a la que pueden recurrir los funcionarios para la representación de sus intereses.
- ii) La Oficina de Ética Profesional (véase el apartado *normas éticas e integridad*) también brinda orientación confidencial a los funcionarios sobre cuestiones que puedan plantearles dilemas éticos.

- iii) El Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI (véase el apartado *entorno de control*) prevé mecanismos formales que permiten impugnar decisiones administrativas. La Junta de Apelación de la OMPI es un órgano administrativo en el que participa el personal y que fue creado para asesorar al director general en los casos en que un miembro del personal, en activo o no, o el beneficiario reconocido de los derechos de un miembro del personal fallecido, apele contra una decisión administrativa. Una vez agotados todos los medios a los que pueda acogerse en virtud de las cláusulas 11.4 y 11.5 del Estatuto y Reglamento del Personal, el miembro del personal tendrá derecho a interponer recurso ante el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo (“el Tribunal”), de conformidad con las condiciones estipuladas en el Estatuto de dicho Tribunal.

## COMPONENTE 4 – ACTIVIDADES DE CONTROL



### 4. Actividades de control

- i. Controles en el nivel de proceso
- ii. Separación de funciones
- iii. Controles antifraude
- iv. Supervisión del cumplimiento
- v. Control de calidad

27. Las actividades de control se llevan a cabo en varios niveles de la Organización y tienen por objeto dar garantías razonables con respecto a la fiabilidad de la presentación de informes, la eficacia y eficiencia de las operaciones, la conformidad con las políticas, los reglamentos y las normas aplicables, y la salvaguardia de los recursos.



28. Los **controles en el nivel de proceso** son los procesos de control interno establecidos para atenuar los riesgos relacionados con los procesos esenciales.



29. La **separación de funciones**, que se aplica sistemáticamente, permite reducir la posibilidad de actuaciones fraudulentas, malintencionadas o involuntariamente erróneas. Se ha puesto en marcha un módulo del sistema de planificación de los recursos institucionales (PRI) que asegura que esas funciones se definan y asignen en consonancia con la autoridad delegada (*entorno de control*).



30. Los **controles antifraude** de la OMPI tienen por objeto detectar e impedir el fraude. La hoja de ruta, en curso de aplicación, establece las mejoras que se han de aportar al marco de lucha contra el fraude de la OMPI a lo largo de tres bienios. La política de lucha contra el fraude describe la actuación que se espera del personal de la OMPI, en particular en lo que respecta a la denuncia del fraude. Se ha creado un programa de formación destinado a sensibilizar a todo el personal sobre el fraude y sobre la conducta que se debe adoptar ante posibles actividades fraudulentas. Se realiza una evaluación periódica completa del riesgo de fraude con el fin de identificar, atenuar y controlar adecuadamente los riesgos de fraude.

31. La **supervisión del cumplimiento** está cargo de la segunda línea de defensa y se lleva a cabo generalmente mediante el uso del sistema de inteligencia institucional, que permite automatizar esa función. Las excepciones se notifican según proceda. Además, el oficial jefe de Verificación de la Oficina del Consejero Jurídico tiene la misión específica de asegurar que las actividades de asistencia técnica u otras actividades de proyecto realizadas por la OMPI en los países sujetos a sanciones de la ONU no vulneren en modo alguno el régimen de sanciones de la ONU.

32. Las actividades de **control de calidad** se llevan a cabo en toda la Organización y se aplican a todas sus actividades.



## COMPONENTE 5 – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



### 5. Información y comunicación

- i. Planificación de los recursos institucionales e Inteligencia institucional
- ii. Gobernanza de la información y de los datos
- iii. Informes sobre el rendimiento y las finanzas
- iv. Comunicación con las partes externas
- v. Informe sobre riesgos y controles internos
- vi. Declaración de control interno

33. El componente de *información y comunicación* describe los sistemas actuales para documentar e informar sobre cuestiones operativas, financieras y no financieras, y de cumplimiento. La forma y el plazo en que se proporciona esa información son fundamentales para asegurar que el personal pueda desempeñar sus funciones de forma eficaz.

34. En 2004 se puso en marcha un sistema limitado de planificación de los recursos institucionales (**PRI**) que abarcaba las finanzas, y al que se añadieron las adquisiciones en 2010. Entre 2011 y 2018, tras la aprobación de los Estados miembros, se expandió

considerablemente ese sistema con una cartera de proyectos que incluía un conjunto completo de soluciones organizativas, entre las que figuraban la gestión del rendimiento institucional, la gestión del riesgo institucional y un sistema de planificación de los recursos institucionales mejorado que integra la gestión de los recursos humanos en la gestión financiera. La **inteligencia institucional**, que es un módulo del sistema de planificación de los recursos institucionales, ofrece cada vez más datos a la Dirección para facilitar la adopción oportuna y transparente de decisiones.

35. La **gobernanza de la información y de los datos** se ha venido reforzando considerablemente, reflejando así la importancia que otorga la OMPI a esa esfera. La política de gestión de datos maestros define el método relativo a la gestión de los datos críticos y ofrece un único punto de referencia autorizado que está integrado en la arquitectura institucional. La política de clasificación y tratamiento de la información, que se acompaña de directrices detalladas, garantiza una comprensión común de los niveles de confidencialidad de la información.

36. La OMPI publica cada año el Informe de Rendimiento de la OMPI, que proporciona información a los Estados miembros sobre el **rendimiento y las finanzas** de la Organización para su información y consideración. El diálogo sobre el rendimiento impulsado por los Estados Miembros y facilitado por los informes de la Secretaría, brinda la oportunidad de extraer enseñanzas sobre la ejecución en un período determinado y de mejorar la planificación y ejecución en períodos ulteriores, fomentando así una cultura de mejora continua del rendimiento y aprendizaje. Los estados financieros se preparan y auditan cada año de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la Organización y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). También se publican informes bienales y anuales sobre los recursos humanos, así como sobre las actividades de la Oficina de Ética Profesional, la Oficina del Mediador, la Junta de Apelación de la OMPI y el Grupo Consultivo Mixto.

37. La **comunicación con las partes externas**, que es amplia y completa, trasciende la mera presentación reglamentaria de informes a los Estados miembros. La OMPI ofrece amplia información a sus Estados miembros, a las partes interesadas y a los usuarios de sus servicios a través de su sitio de Internet, así como a través de varios otros canales.

38. Los **informes sobre riesgos y controles internos** se ponen a disposición del Grupo de Gestión de Riesgos, el equipo directivo superior y otros funcionarios de la OMPI, en función de las necesidades, mediante, entre otras cosas, los informes de inteligencia institucional, que ofrecen información actualizada que facilita la adopción de las decisiones de gestión.

39. Cada año, los directores de programa firman una Carta de Manifestaciones de la Dirección en la que confirman el cumplimiento de los controles internos dentro de sus



atribuciones delegadas, que da lugar a la firma por el Director General de la **Declaración de control interno**. Este proceso se sustenta en informes bien documentados a los principales oficiales firmantes de la Carta sobre los controles en el nivel de entidad y de proceso implantados en la OMPI.

## COMPONENTE 6 – NORMAS ÉTICAS E INTEGRIDAD



### 6. Normas éticas e integridad

- i. Oficina de Ética Profesional
- ii. Código de Ética Profesional de la OMPI
- iii. Divulgación financiera y declaración de intereses
- iv. Protección contra las represalias
- v. Normas de conducta de la Comisión de la Administración Pública Internacional

40. La **Oficina de Ética Profesional** existe desde 2010 y la OMPI cuenta además con una serie de políticas relativas a la aceptación de obsequios y favores. La oficial jefa de Ética Profesional desempeña sus funciones de forma independiente y se encarga de la elaboración de normas y políticas, de las actividades de divulgación, de la creación e impartición de cursos de formación sobre la ética profesional; del asesoramiento al personal y de la aplicación de las políticas. La OMPI también ha establecido un Código de conducta para el personal que participa en actividades de adquisición, un Código de conducta para los proveedores y una política de sanciones para los proveedores.

41. La conducta y las acciones del personal de la OMPI deben cumplir en toda circunstancia las normas más rigurosas de ética profesional, tal como lo establece el

**Código de Ética Profesional de la OMPI**. Se imparte formación en materia de ética profesional a todo el personal.



42. La política de la OMPI de **divulgación financiera y declaración de intereses** tiene por objeto promover la transparencia y la rendición de cuentas, reforzar la confianza pública interna y externa en la integridad de la Organización y prestar asistencia a la Organización en la gestión del riesgo de existencia -o percepción de existencia- de conflictos de intereses mediante la divulgación, la mitigación y la prevención. Exige que el personal de determinadas categorías y funciones presente una declaración de situación financiera y una declaración de interés y/o una declaración de conformidad con las IPSAS.



43. La política de **protección contra las represalias** por denuncias de casos de conducta indebida y por la cooperación con auditorías o investigaciones debidamente autorizadas constituye el marco general de protección del personal que coopera en una actividad de supervisión, o de las personas que presentan una denuncia de buena fe de conductas indebidas que, de confirmarse, serían claramente perjudiciales para los intereses, las actividades o la gobernanza de la Organización.



44. Las **normas de conducta** de la Comisión de la Administración Pública Internacional (**CAPI**) se aplican al personal de la OMPI. Dichas normas establecen la obligación de cumplir las normas más rigurosas de conducta ética, acordes con los principios de lealtad, integridad, imparcialidad, discreción, rendición de cuentas personal y respeto a los demás, y de revelar y gestionar cualquier conflicto de intereses real, aparente o potencial. La OMPI ha adoptado una política de tolerancia cero frente a toda forma de discriminación o acoso, incluidos el acoso sexual o de género, así como los malos tratos físicos o verbales en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo.

## COMPONENTE 7 – ENTORNO DE CONTROL



### 7. Entorno de control

- i. Pacto con los Estados miembros, las partes interesadas y los usuarios de los servicios de la OMPI
- ii. Controles en el nivel de entidad
- iii. Marco normativo
- iv. Misión y valores fundamentales
- v. Actitud en los niveles superiores
- vi. Responsabilidad y autoridad delegada
- vii. Estructura organizativa

45. El entorno de control determina la actitud imperante en la organización y condiciona la conciencia de sus funcionarios hacia los controles. Es el fundamento de todos los demás componentes del sistema de control interno y asegura la disciplina y estructura.

46. El **pacto con los Estados miembros, las partes interesadas y los usuarios de los servicios de la OMPI** constituye el elemento más significativo del entorno de control. El Convenio de la OMPI establece y define el mandato de la Organización y, junto con los 25

otros tratados que administra la OMPI, constituye la base jurídica de los servicios prestados en materia de protección de la PI, de los sistemas mundiales de protección y clasificación. Otros acuerdos con organizaciones internacionales como las Naciones Unidas y la Organización Mundial del Comercio constituyen el fundamento para la cooperación con dichas organizaciones.

47. Los **controles a nivel de la entidad** se inscriben en el marco del sistema de gestión del riesgo institucional y se refieren a las medidas adoptadas para ofrecer garantías respecto de la buena gobernanza organizativa.

48. El **marco normativo** incluye el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, el Estatuto y Reglamento del Personal y las publicaciones administrativas. El Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera rigen la ejecución de las actividades y la gestión financiera de la OMPI. El Estatuto y Reglamento del Personal incorpora las condiciones fundamentales de servicio y los derechos, deberes y obligaciones básicos de los miembros del personal. También abarca los principios generales de la gestión de los recursos humanos. Las publicaciones administrativas pueden ser de carácter normativo o informativo, según proceda. Por regla general, las órdenes de servicio tienen carácter vinculante y abordan una amplia gama de cuestiones, mientras que las circulares informativas y otras publicaciones administrativas, en principio, informan al personal sobre asuntos de interés general y proporcionan orientación sobre las políticas y prácticas establecidas. Todos estos documentos pueden consultarse en el sistema Intranet de la Secretaría.

49. La **misión** de la OMPI es llevar la iniciativa en el desarrollo de un sistema internacional de PI equilibrado y eficaz, que permita la innovación y la creatividad en beneficio de todos. Con objeto de promover los valores y competencias fundamentales, se llevó a cabo en 2017 un exhaustivo examen interno de los valores fundamentales de la OMPI y de su marco de competencias. Como resultado de ese proceso, los **valores fundamentales** de la Organización se han reformulado como "Modelar el futuro", "Actuar con responsabilidad", "Ofrecer excelencia" y "Trabajar como uno solo", valores que contribuyen a fomentar una cultura de rendición de cuentas.

50. El equipo directivo superior se encarga de asistir al director general en su labor de asegurar que la **actitud en los niveles superiores** conlleva el mensaje de que la ejecución rigurosa de los controles internos es fundamental para la Organización, que las deficiencias detectadas en los controles internos se resolverán adecuadamente y que los mecanismos de mejora continua del sistema de controles internos funcionan correctamente.

51. El Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera también prevén una delegación de autoridad que permite a la Organización alcanzar sus resultados previstos de forma eficaz y ordenada. La cultura de rendición de cuentas es el resultado de los procesos de **responsabilidad y autoridad delegada** que también forman parte del sistema de planificación de los recursos institucionales de la Organización.



52. La **estructura organizativa** permite asegurar que cada miembro del personal comprenda que se le ha asignado a un programa determinado teniendo en cuenta las necesidades de recursos del programa y en función de su experiencia y competencias. Un requisito fundamental para que el personal rinda cuentas de su trabajo es la disponibilidad de descripciones de puestos actualizadas. El Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI exige que todos los puestos cuenten con una descripción exacta y actualizada. Las políticas de contratación y las restricciones en el período posterior al empleo se establecen sobre la base del Estatuto y Reglamento del Personal y de las prácticas comunes del sistema de las Naciones Unidas.

53. Se propone el siguiente párrafo de decisión.

*54. El Comité del Programa y Presupuesto recomendó a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI y de las Uniones que, en lo que a cada una concierna, aprueben el marco de rendición de cuentas de la OMPI con sus siete componentes: i) planificación por resultados; ii) gestión del rendimiento y de los riesgos; iii) mecanismos de seguimiento, supervisión, reclamaciones y respuesta; iv) actividades de control; v) información y comunicación; vi) normas éticas e integridad; y vii) entorno de control.*

[Fin del documento]