



C(Extr.)/30/2
 ORIGINAL: Inglés
 FECHA: 16 de enero de 2013

UNIÓN INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS OBTENCIONES VEGETALES
 Ginebra

CONSEJO

**Trigésima sesión extraordinaria
 Ginebra, 22 de marzo de 2013**

APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Documento preparado por la Oficina de la Unión

1. La finalidad del presente documento es suministrar información sobre los documentos que se invitará a aprobar al Consejo en su trigésima sesión extraordinaria, que tendrá lugar en Ginebra el 22 de marzo de 2013.

- | | |
|----------------|---|
| UPOV/INF/4/3 | Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la UPOV (Revisión)
(documento C(Extr.)/30/2, Anexo) |
| UPOV/INF/15/2 | Orientación para los miembros de la UPOV sobre las obligaciones actuales y las notificaciones conexas y sobre el suministro de información para facilitar la cooperación (Revisión) (documento UPOV/INF/15/2 Draft 2) |
| UPOV/INF-EXN/4 | Lista de documentos UPOV/INF-EXN y fechas de última publicación (Revisión)
(documento UPOV/INF-EXN/4 Draft 1) |

UPOV/INF/4/3 Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la UPOV (Revisión)
 (documento C(Extr.)/30/2, Anexo)

2. El 21 de octubre de 2010, el Consejo adoptó el “Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la UPOV” (documento UPOV/INF/4/1), revisado posteriormente el 30 de marzo de 2012 (documento UPOV/INF/4/2). En el párrafo 2 del documento UPOV/INF/4/2 se señala que:

“2. A reserva de lo dispuesto en el Convenio Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales, que fue adoptado el 2 de diciembre de 1961 y revisado el 10 de noviembre de 1972, el 23 de octubre de 1978 y el 19 de marzo de 1991, y en el Acuerdo OMPI/UPOV, en el presente documento se recogen el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la UPOV, elaborados sobre la base del ‘Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI)’, aprobados por las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI en su cuadragésima tercera serie de reuniones, celebrada en Ginebra del 24 de septiembre al 3 de octubre de 2007 (documento A/43/13, párrafos 256 a 261), en vigor desde el 1 de enero de 2008 y modificados el 1 de octubre de 2009 y el 1 de enero de 2010, y que aquí se modifican conforme a lo siguiente:

- a) la aplicación del principio de ‘*mutatis mutandis*’;
- b) las excepciones y añadidos acordados por el Consejo de la UPOV y el Director General de la OMPI.”

3. Como consecuencia de las enmiendas introducidas en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) (http://www.wipo.int/about-wipo/es/pdf/wipo_financial_regulations.pdf), aprobadas en Ginebra el 9 de octubre de 2012, se invitará al Consejo a examinar las enmiendas propuestas para la revisión del documento UPOV/INF/4/2 "Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la UPOV", que se exponen en el Anexo del presente documento.

4. En la trigésima sesión extraordinaria del Consejo (véase el documento C(Extr.)/30/4), se presentará un informe sobre las conclusiones de la octogésima quinta sesión del Comité Consultivo, que se celebrará en Ginebra el 22 de marzo de 2013.

5. Se invita al Consejo a aprobar la revisión del documento UPOV/INF/4 "Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la UPOV" (documento UPOV/INF/4/3), sobre la base de las enmiendas introducidas en el documento UPOV/INF/4/2, según lo expuesto en el Anexo del presente documento.

UPOV/INF/15/2 Orientación para los miembros de la UPOV sobre las obligaciones actuales y las notificaciones conexas y sobre el suministro de información para facilitar la cooperación (Revisión) (documento UPOV/INF/15/2 Draft 2)

6. En su sexagésima sexta sesión, celebrada en Ginebra el 29 de octubre de 2012, el Comité Administrativo y Jurídico (CAJ) aprobó las propuestas de revisión del documento UPOV/INF/15/1 "Orientación para los miembros de la UPOV sobre las obligaciones actuales y las notificaciones conexas" y convino en que se presente a la aprobación del Consejo una versión revisada de ese documento (documento UPOV/INF/15/2 Draft 2) en su trigésima sesión extraordinaria.

7. Se invita al Consejo a aprobar la revisión del documento UPOV/INF/15/2 "Orientación para los miembros de la UPOV sobre las obligaciones actuales y las notificaciones conexas y sobre el suministro de información para facilitar la cooperación" sobre la base del documento UPOV/INF/15/2 Draft 2.

UPOV/INF-EXN/4: Lista de documentos INF-EXN y fechas de última publicación (Revisión) (documento UPOV/INF-EXN/4 Draft 1)

8. Junto con los documentos de información que se invitará a aprobar al Consejo en su trigésima sesión extraordinaria, y de conformidad con el procedimiento para actualizar documentos aprobados previamente por el Consejo,¹ se propone aprobar el documento UPOV/INF-EXN/4 "Lista de documentos UPOV/INF-EXN y fechas de última publicación" sobre la base del documento UPOV/INF-EXN/4 Draft 1.

¹ En su octogésima primera sesión, el Comité Consultivo respaldó el siguiente procedimiento, si procede, para actualizar documentos aprobados previamente por el Consejo (véase el documento C(Extr.)/28/4 "Informe", párrafo 11):

i) presentar un documento del Consejo en el que se propongan modificaciones específicas del documento objeto de actualización sin presentar al Consejo el proyecto íntegro de documento revisado. Se invitará al Consejo a aprobar la versión revisada del documento sobre la base de las modificaciones específicas y la Oficina de la Unión preparará y publicará el documento revisado sobre esa base; y

ii) presentar al Consejo para su aprobación, conjuntamente con el documento del Consejo que contenga las modificaciones específicas del documento objeto de actualización, un documento de información, similar al documento 'Lista de documentos TGP y fechas de última publicación' (documento TGP/0/3) que contenga las referencias y fechas más recientes de los documentos de información (por ejemplo, las series de documentos INF y EXN)."

9. Se invita al Consejo a aprobar la revisión del documento UPOV/INF-EXN "Lista de documentos INF-EXN y fechas de última publicación (documento UPOV/INF-EXN/4) sobre la base del documento UPOV/INF-EXN/4 Draft 1.

[Sigue el Anexo]

DOCUMENTO UPOV/INF/4/3: REGLAMENTO FINANCIERO Y REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DE LA UPOV (REVISIÓN)

ENMIENDAS PROPUESTAS

(indicadas mediante la función de control de cambios)

Las notas de pie de página se conservarán en el documento publicado.

Las notas finales figuran a título de información para facilitar el examen de las presentes enmiendas y no se mantendrán en la versión definitiva del documento publicado.

2. A reserva de lo dispuesto en el Convenio Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales, que fue adoptado el 2 de diciembre de 1961 y revisado el 10 de noviembre de 1972, el 23 de octubre de 1978 y el 19 de marzo de 1991, y en el Acuerdo OMPI/UPOV, en el presente documento se recogen el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la UPOV, elaborados sobre la base del "Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI)", aprobados por las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI en su cuadragésima tercera serie de reuniones, celebrada en Ginebra del 24 de septiembre al 3 de octubre de 2007 (documento A/43/13, párrafos 256 a 261), en vigor desde el 1 de enero de 2008 y modificados el 1 de octubre de 2009, y el 1 de enero de 2010, el 1 de octubre de 2010, el 5 de octubre de 2011 y el 9 de octubre de 2012, y que aquí se modifican conforme a lo siguiente:

- a) la aplicación del principio de *mutatis mutandis*;
- b) las excepciones y añadidos acordados por el Consejo de la UPOV con el Director General de la OMPI.

El texto que figura destacado en el presente documento indica las enmiendas introducidas en relación con el texto del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI con arreglo a los apartados a) y b) anteriores.

D. INGRESOS DIVERSOS

Artículo 3.13

Todos los ingresos, a excepción de:

- a) las contribuciones de los Estados **miembros de la UPOV**,
- b) las tasas que se obtienen por los servicios prestados por **la UPOV**,
- c) los reembolsos directos de gastos efectuados durante el ejercicio económico,
- d) los anticipos o depósitos acreditados en los fondos,
- e) los intereses o el rédito de inversiones,
- f)**
- g) los ingresos procedentes de la venta de publicaciones,

se clasificarán como ingresos diversos.

Compromisos imputables a las consignaciones de ejercicios económicos futuros

Regla 105.1

Con arreglo al artículo 5.7 *supra*, la facultad de aprobar compromisos de gastos imputables a ejercicios económicos futuros se delega en el Contralor **de la OMPI**. Este contabilizará asentará en los registros contables todos los compromisos de esa índole (regla 106.7), que constituirán las partidas de cargo prioritarias respecto de las consignaciones correspondientes, una vez aprobadas por el **Consejo**.

Establecimiento y modificación de obligaciones

Regla 105.8

- a) A excepción de la contratación de personal con cargo a una plantilla autorizada, de conformidad con lo que se establece en el programa y presupuesto, y las obligaciones consiguientes en virtud del Estatuto y el Reglamento del Personal, no podrá contraerse ninguna obligación, incluidos contratos, acuerdos u órdenes de compras, hasta tanto se hayan reservado créditos suficientes en las cuentas ("afectación"). Ello se hará mediante el asiento de los compromisos respecto de los cuales se asentarán las obligaciones. Los pagos o desembolsos pertinentes imputables a obligaciones debidamente asentadas se contabilizarán en calidad de gastos. Las obligaciones se contabilizarán asentarán en los registros contables como cantidades devengadas durante el plazo establecido en el artículo 5.3 si se han recibido los productos o se han prestado los servicios, hasta tanto se liquide o cancele la obligación de conformidad con el artículo 5.4.
- b) El Contralor de la OMPI podrá fijar un límite por debajo del cual no se requerirá la afectación.
- c) El Contralor de la OMPI establecerá procedimientos adecuados para los casos en que el costo de los productos o servicios de que se trate aumente por cualquier razón durante el lapso transcurrido entre el momento en que se contrajo una obligación y el momento de la tramitación del pago final.

Revisión, nueva imputación y cancelación de las obligaciones

Regla 105.9

- a) Las obligaciones pendientes deberán ser revisadas periódicamente por el Secretario General Adjunto. Si se determina que una obligación es válida, pero no puede liquidarse en el plazo establecido en el artículo 5.3, se aplicarán, según corresponda, las disposiciones del artículo 5.4. Las obligaciones que ya no se consideren válidas se cancelarán en ~~libros~~ los registros contables o se reducirán en consecuencia.
- b) Cuando, por alguna razón, una obligación asentada anteriormente en ~~libros~~ los registros contables se reduzca (pero no en razón de un pago) o se cancele, el funcionario certificador velará por que se efectúen los ajustes ~~contables~~ pertinentes en ~~libros~~ los registros contables.

Pagos a título agraciable

Artículo 5.10

El Secretario General podrá efectuar los pagos a título graciable que se consideren necesarios en interés de la UPOV, siempre que se incluya en los estados financieros anuales de la UPOV un estado contable resumido de estos pagos correspondiente al año civil. La cuantía total de estos pagos no excederá los 5.000 francos suizos en un ejercicio económico determinado.

Regla 105.11

Pueden efectuarse pagos a título graciable en los casos en que, aun cuando en opinión del jurista de la UPOV no exista al respecto una clara obligación jurídica por parte de la UPOV, exista una obligación moral tal que resulte conveniente, en interés de la UPOV. Deberá incluirse en los estados financieros anuales de la UPOV un estado resumido de todos los pagos a título graciable correspondiente al año civil. Todos los pagos a título graciable requieren la aprobación del Contralor de la OMPI, previa consulta con el Secretario General Adjunto.

Comprobación material de la propiedad

Regla 105.33

Los funcionarios encargados de administrar la propiedad de la UPOV realizarán periódicamente un inventario del equipo no fungible, con el fin de velar por la exactitud de los registros contables correspondientes a los activos fijos.

Cuentas principales Registros contables

Artículo 6.1

El **Secretario General** llevará los registros contables que sean necesarios con fines de gestión, los protegerá contra todo daño y evitará su destrucción, el acceso no autorizado a ellos o su remoción. ~~El **Secretario General** preparará los estados financieros correspondientes a los dos años del ejercicio económico, en los que se dejará constancia de lo siguiente:~~

- a) ~~los ingresos y los gastos de todos los fondos.~~
- b) ~~el estado de la consignación, con inclusión de:~~
 - ~~i) las consignaciones presupuestarias iniciales;~~
 - ~~ii) ~~_____~~~~
 - ~~iii) ~~_____~~~~
 - ~~iv) los créditos, de haberlos, distintos de las consignaciones aprobadas por el Consejo;~~
 - ~~v) las sumas cargadas a esas consignaciones y a otros créditos.~~
- e) ~~el activo y el pasivo de la UPOV.~~

~~Asimismo, el **Secretario General** proporcionará cualquier otra información apropiada a los fines de exponer la situación financiera de la UPOV en un momento determinado.~~

Regla 106.1

~~En los registros contables se inscriben todas las operaciones financieras de la UPOV. El fin de esa inscripción es posibilitar la estimación de la situación financiera y el rendimiento de la UPOV en un momento determinado. La estructura de los registros contables está definida en el plan contable, cuyo establecimiento y mantenimiento compete al Contralor de la OMPI. Los registros contables se utilizan para establecer informes financieros. De conformidad con los artículos 6.1 y 6.2, las cuentas principales los registros contables de la UPOV incluirán registros detallados, completos y actualizados de los activos y pasivos de todos los fondos. Las cuentas principales Los registros contables serán las siguientes estarán constituidos por lo siguiente:~~

- a) ~~las cuentas del programa y presupuesto, en las que se asentarán:~~
 - ~~i) las consignaciones iniciales;~~
 - ~~ii) ~~_____~~~~
 - ~~iii) ~~_____~~~~
 - ~~iv) los créditos (salvo los correspondientes a la consignación aprobada por el Consejo);~~
 - ~~v) los gastos, incluidos los desembolsos y las cantidades devengadas;~~
 - ~~vi) los saldos de los créditos aprobados y las consignaciones.~~
- b) ~~las cuentas del libro mayor, donde se asentarán todo el efectivo en bancos, las inversiones, las cuentas por cobrar y otros activos, así como todas las cuentas por pagar y otros pasivos.~~
- c) ~~los fondos de reserva, fondos de operaciones y todos los fondos fiduciarios y otras cuentas especiales.~~

Normas de contabilidad y bases contables

Regla 106.3

~~Se mantendrán registros contables que sirvan para respaldar la preparación de informes financieros sobre bases contables diferentes, según las exigencias de la UPOV. El programa y presupuesto y la información conexas en el informe de gestión financiera se preparan sobre la base contable de acumulación (o devengado) modificada. Los estados financieros anuales se preparan sobre la base contable integral de acumulación (o devengado), de conformidad con las normas de contabilidad del Sistema de las Naciones Unidas. Salvo instrucción en contrario por parte del Contralor de la OMPI, o habida cuenta de las condiciones particulares que rijan el funcionamiento de un fondo fiduciario o una cuenta especial, todas las operaciones financieras se contabilizarán, en valores devengados, de conformidad con las normas de contabilidad del Sistema de las Naciones Unidas la demás información financiera se preparará sobre la base contable integral de acumulación (o devengado).~~

Moneda de los registros contables

Artículo 6.3

Los estados financieros anuales y el informe de gestión financiera de la UPOV estarán expresados en francos suizos. Ahora bien, los registros contables podrán estar expresados en la moneda o monedas que el Secretario General considere necesario.

Regla 106.4

Salvo autorización por el Contralor de la OMPI, ~~todas las cuentas~~ los registros contables se mantendrán en francos suizos.

Contabilización del producto de la venta de bienes

Regla 106.6

~~El producto de la venta de bienes se acreditará como ingresos diversos salvo que:~~

~~a) — una junta de Fiscalización de Bienes de la OMPI haya recomendado que se aplique directamente a la compra de equipo de suministros de reposición (el saldo restante se acreditará a ingresos diversos);~~

~~b) — la entrega de un bien en parte del pago de otro no se considere venta, caso en el cual el valor del bien entregado se imputará al costo del bien nuevo;~~

~~c) — la práctica normal consista en obtener y utilizar determinado material o equipo en relación con un contrato y recuperarlo y venderlo ulteriormente;~~

~~d) — el producto de la venta de equipo sobrante será acreditado a las cuentas del proyecto pertinente, a condición de que no se haya cerrado el proyecto.~~

A los efectos de los estados financieros anuales preparados sobre la base contable integral de acumulación (o devengado), la ganancia o pérdida derivada de la baja en cuentas de activos fijos (equipo, edificios o activos inmateriales) se incluirá en el excedente o el déficit del estado de rendimiento financiero.

Contabilización de los compromisos de gastos en relación con futuros ejercicios económicos

Regla 106.7

~~Las obligaciones contraídas~~ Los compromisos contraídos con anterioridad al ejercicio económico a que correspondan de conformidad con el artículo 5.7 y la regla 105.1 se divulgarán en los estados financieros el informe de gestión financiera. A los efectos de los estados financieros anuales, los compromisos contractuales de capital para la adquisición de activos fijos y los compromisos contraídos en virtud de contratos de arrendamiento que venzan en años civiles futuros se divulgarán en las notas de los estados financieros.

Pérdidas de efectivo, cuentas por cobrar y bienes

Artículo 6.4

Tras una investigación completa, el Secretario General podrá autorizar que se pasen a pérdidas y ganancias las pérdidas de efectivo, mercancías y otros haberes, a condición de que se presente al Auditor Externo, junto con los estados financieros anuales, un listado de todas las sumas pasadas a pérdidas y ganancias correspondientes al ~~ejercicio económico~~ año civil.

Regla 106.8

a) Tras una investigación completa, el Contralor de la OMPI podrá recomendar al Secretario General que se autorice a pasar a pérdidas y ganancias las pérdidas de efectivo y el valor nominal de las cuentas y los efectos por cobrar considerados irrecuperables. A más tardar tres meses después de la finalización del ~~ejercicio económico~~ año civil, se presentará al Auditor Externo un estado resumido de las pérdidas de efectivo y efectos por cobrar.

b) En todos los casos, en la investigación se formulará una recomendación al Secretario General para que se determine la responsabilidad, de haberla, que incumba a todo funcionario de la UPOV en razón de la pérdida o pérdidas sufridas. Podrá exigirse a dichos funcionarios que restituyan a la UPOV los importes de las pérdidas, ya sea parcial o totalmente. Previa consulta con el Contralor de la OMPI, incumbirá al Secretario General el cometido de determinar todas las sumas que deban reclamarse a los funcionarios de resultados de las pérdidas.

Regla 106.9

a) Tras una investigación completa, el Contralor de la OMPI podrá recomendar al Secretario General que se autorice a pasar a pérdidas y ganancias las pérdidas de bienes de la UPOV y modificará el registro los registros contables a fin de que el saldo indicado refleje la realidad. A más tardar tres meses después de la finalización del ejercicio económico año civil, se entregará al Auditor Externo un estado resumido de las pérdidas de bienes no fungibles.

b) En todos los casos, en la investigación se formulará una recomendación al Secretario General para que se determine la responsabilidad, de haberla, que incumba a cualquiera de los funcionarios de la UPOV en razón de la o las pérdidas sufridas. Podrá exigirse a dichos funcionarios que restituyan a la UPOV los importes de las pérdidas, ya sea parcial o totalmente. Previa consulta con el Contralor de la OMPI, incumbirá al Secretario General el cometido de determinar todas las sumas que deban reclamarse a los funcionarios de resultados de las pérdidas.

Estados Informes financieros

Artículo 6.5¹

1) El Secretario General entregará al Auditor Externo los estados financieros anuales correspondientes a los dos años cada año civil del ejercicio económico a más tardar el 31 de marzo siguiente a la finalización de cada del año civil del ejercicio económico al que se refieren. Los estados financieros finales que abarquen los dos años del ejercicio económico serán entregados al Auditor Externo y a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión a más tardar el 30 de abril siguiente a la finalización del ejercicio económico.

2) En el plazo de los ocho meses posteriores al cierre de cada ejercicio económico año civil, el Secretario General someterá al Consejo el cierre de cuentas, los estados financieros anuales y el informe de auditoría emitido por el Auditor Externo.

3) El Consejo procederá a examinar las cuentas los estados financieros anuales, y si apreciase que el Secretario General no ha determinado correctamente la cuota de los gastos comunes² que corresponda a la UPOV, podrá señalar los ajustes que se consideren oportunos. En tal supuesto, previa consulta con el Comité de Coordinación de la OMPI, el Consejo establecerá la asignación definitiva.

4) El Consejo aprobará el cierre de cuentas los estados financieros anuales una vez cumplida la auditoría que se estipula en el artículo 24 del Convenio de 1961, el artículo 25 del Acta de 1978 y el artículo 29.6) del Acta de 1991.

Regla 106.11

a) Para todas las cuentas de la UPOV. Los estados financieros anuales al 31 de diciembre que abarquen cada uno de los años civiles del ejercicio económico se presentarán al Auditor Externo a más tardar el 31 de marzo del año siguiente a la finalización del año civil al que se refieren. Los estados financieros anuales incluirán todas las unidades operativas de la UPOV. Para esas mismas cuentas, los estados financieros definitivos, también al 31 de diciembre, que abarquen los dos años del ejercicio económico, se presentarán al Auditor Externo a más tardar el 30 de abril siguiente al fin del ejercicio económico. Se enviarán también copias de los estados financieros anuales al

² En los apartados 2) y 3) del artículo 2 del Acuerdo OMPI/UPOV (documento UPOV/INF/8) se establece que: "2) Cuando cualquiera de los servicios prestados por la OMPI tanto a la UPOV como a una o más de las Uniones administradas por la OMPI (denominados en adelante "servicios comunes"), o cuando cualquier gasto en que la OMPI incurra concierna a la UPOV y a una o más de las Uniones administradas por la OMPI (denominados en adelante los "gastos comunes"), los importes de la indemnización que deba pagar la UPOV a la OMPI serán establecidos en proporción al interés de la UPOV en dicho servicio o gasto." "3) El valor de cualquiera de los servicios prestados exclusivamente a la UPOV por la OMPI y la evaluación del interés de la UPOV en los servicios comunes y en los gastos comunes serán establecidos por el Consejo de la UPOV y por el Director General de la OMPI."

Comité Consultivo. Si el Contralor de la OMPI lo considera necesario, se prepararán estados financieros adicionales.

b) En los estados financieros anuales que se presenten al Auditor Externo ~~en relación con todas las cuentas~~ se incluirán:

i) un estado de la situación financiera; ingresos y gastos y cambios en los saldos de las reservas y los fondos;

ii) un estado de rendimiento financiero; un estado de los activos, pasivos y saldos de las reservas y los fondos;

iii) un estado de los cambios en los activos netos; un estado del flujo de caja;

iv) un estado de flujos de efectivo; los demás estados que sean necesarios;

v) un estado comparativo de importes presupuestados y reales; notas relativas a los estados financieros.

vi) notas, incluido un resumen de los principios contables pertinentes y demás notas explicativas.

Se considerará que los incisos i) a v), supra, constituyen los estados financieros principales.

Artículo 6.6

1) Dentro de los seis meses siguientes al final de cada ejercicio económico, el **Secretario General** preparará el informe de gestión financiera correspondiente a dicho ejercicio económico. En ese informe estará incluida la información siguiente: los estados financieros correspondientes a ese ejercicio económico, el estado de los ingresos y gastos reales correspondientes al ejercicio económico objeto del informe, sobre la misma base que el presupuesto aprobado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6.1, un informe sobre las inversiones y un estado de las contribuciones de los miembros de la UPOV.

a) un estado de los ingresos y gastos presupuestados y reales correspondientes al ejercicio económico objeto del informe, sobre la misma base contable que el presupuesto aprobado;

b) los ingresos y los gastos de todos los fondos;

c) el estado de las consignaciones, con inclusión de:

i) las consignaciones presupuestarias iniciales;

ii)

iii)

iv) los créditos, de haberlos, cuando no se trate de las consignaciones aprobadas por el Consejo;

v) las sumas cargadas a esas consignaciones y a otros créditos;

d) los estados financieros principales correspondientes al ejercicio económico, preparados sobre la misma base contable que los estados financieros anuales;

e) un informe sobre las inversiones, y;

f) un estado de las contribuciones de los miembros de la UPOV.

2) Asimismo, el Secretario General proporcionará cualquier otra información apropiada a los fines de exponer la situación financiera de la UPOV en un momento determinado.

Artículo 6.7

Una vez realizados la auditoria anual y el examen por el Consejo, los estados financieros anuales, ~~el informe de gestión financiera~~ y el informe del Auditor Externo serán transmitidos a los miembros de la UPOV interesados. Cada dos años, tras la finalización del bienio, el informe de gestión financiera también será transmitido a todos los miembros de la UPOV interesados.

Conservación de los registros

Regla 106.13

Los registros contables estarán respaldados por y demás documentos financieros y registros de bienes, así como ~~todos los otros comprobantes~~, que serán conservados debidamente archivados durante un período fijado junto con el Auditor Externo, tras lo cual, y según lo disponga el Contralor de la OMPI, podrán ser destruidos.

Presentación de informes

Artículo 8.10

El Auditor Externo emitirá un dictamen sobre los estados financieros anuales correspondientes a cada año civil del ejercicio económico ~~y publicará un informe sobre la auditoría de los estados financieros correspondientes al ejercicio económico~~, en el que quedará incluida toda información que estime necesaria respecto de las cuestiones mencionadas en el artículo 8.5 y en el anexo del presente Reglamento mencionado en el artículo 8.4.

Artículo 8.11

Los informes del Auditor Externo sobre los estados financieros anuales, junto con los informes de otras auditorías y con los estados financieros anuales auditados, serán transmitidos al Consejo por conducto del Comité Consultivo, de conformidad con las instrucciones que haya dado el Consejo. El Comité Consultivo examinará los estados financieros anuales y los informes de auditoría y los transmitirá al Consejo con las observaciones y recomendaciones que estime oportunas.

[Fin del documento]

ⁱ El artículo 6.6 se refiere al informe de gestión financiera y el artículo 6.5 a los estados financieros anuales. En aras de la coherencia, las disposiciones de los párrafos 2), 3) y 4) del artículo 6.6 del documento UPOV/INF/4/2 se han trasladado al artículo 6.5.