



C(Extr.)/32/4

ORIGINAL: Inglés

FECHA: 17 de febrero de 2015

# UNIÓN INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS OBTENCIONES VEGETALES

Ginebra

## CONSEJO

### Trigésima segunda sesión extraordinaria Ginebra, 27 de marzo de 2015

#### APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

*Documento preparado por la Oficina de la Unión*

*Descargo de responsabilidad: el presente documento no constituye un documento de política u orientación de la UPOV*

1. La finalidad del presente documento es suministrar información sobre los documentos que se invitará a aprobar al Consejo en su trigésima segunda sesión extraordinaria, que tendrá lugar en Ginebra el 27 de marzo de 2013.

- |                |   |
|----------------|---|
| UPOV/INF/4/4   | Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la UPOV (Revisión) (documento C(Extr.)/32/4)   |
| UPOV/INF/15/3  | 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/15/3 Draft 2) |
| UPOV/INF-EXN/7 | Lista de documentos INF-EXN y fecha de última publicación (documento UPOV/INF-EXN/7 Draft 1)  |

UPOV/INF/4/4 Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la UPOV (Revisión) (documento C(Extr.)/32/4, 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/4/3 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, 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*"; y
- b) las excepciones y añadidos acordados por el Consejo de la UPOV y el Director General de 19/02/2015 la OMPI."

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

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](http://www.wipo.int/about-wipo/es/pdf/wipo_financial_regulations.pdf)), aprobadas en Ginebra el 30 de octubre de 2014, se invita al Consejo a examinar las enmiendas propuestas para la revisión del documento UPOV/INF/4/3, “Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la UPOV” (documento UPOV/INF/4/4), que se exponen en el Anexo del presente documento.

4. En la trigésima segunda sesión extraordinaria del Consejo, se presentará un informe sobre las conclusiones de la octogésima novena sesión del Comité Consultivo, que se celebrará en Ginebra el 27 de marzo de 2015, en relación con las propuestas de revisión del documento UPOV/INF/4/3 (véase el documento C(Extr.)/32/5) “Informe de la Presidenta sobre los trabajos de la octogésima novena sesión del Comité Consultivo; aprobación, si procede, de las recomendaciones preparadas por dicho Comité”).

*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/4/4), sobre la base de las enmiendas introducidas en el documento UPOV/INF/4/3, según lo expuesto en el Anexo del presente documento.*

UPOV/INF/15/3: 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/15/3 Draft 2)

6. En su septuagésima sesión, celebrada en Ginebra el 13 de octubre de 2014, el CAJ aprobó las propuestas de revisión del documento UPOV/INF/15/2 “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/15/3 Draft 2) en su trigésima segunda sesión extraordinaria.

*7. Se invita al Consejo a aprobar la revisión del documento UPOV/INF/15 “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” (documento UPOV/INF/15/3) sobre la base del documento UPOV/INF/15/3 Draft 2.*

UPOV/INF-EXN/7: Lista de documentos INF-EXN y fecha de última publicación (Revisión)  
(documento UPOV/INF-EXN/7 Draft 1)

8. Junto con los documentos de información que se invitará a aprobar al Consejo en su trigésima segunda sesión extraordinaria, y de conformidad con el procedimiento para actualizar documentos aprobados previamente por el Consejo,<sup>1</sup> se propone aprobar el documento UPOV/INF-EXN/7, "Lista de documentos UPOV/INF-EXN y fechas de última publicación" sobre la base del documento UPOV/INF-EXN/7 Draft 1.

*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/7) sobre la base del documento UPOV/INF-EXN/7 Draft 1.*

[Sigue el Anexo]

---

<sup>1</sup> El Comité Consultivo, en su octogésima primera sesión, aprobó el procedimiento siguiente, si procede, para actualizar documentos aprobados previamente por el Consejo (véase el párrafo 11 del documento C(Extr.)/28/4, "Informe"):

"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)."

## ANEXO

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO UPOV/INF/4/3:  
REGLAMENTO FINANCIERO Y REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DE LA UPOVNota

El texto que figura destacado en el presente documento indica las enmiendas introducidas en el texto del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI (véase el párrafo 2 del cuerpo del documento).

El ~~texto tachado~~ indica lo que se ha suprimido de la versión anterior (documento UPOV/INF/4/3)

El texto subrayado indica lo que se ha insertado a la versión anterior (documento UPOV/INF/4/3)

**Las notas de pie de página** se conservarán en el documento revisado.

**Las notas finales** figuran a título de información para facilitar el examen del presente proyecto 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, 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, el 26 de agosto de 2014 y el 30 de septiembre de 2014,~~ y que aquí se modifican conforme a lo siguiente:

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

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

**CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES****Definiciones****Regla 101.3**

A los efectos del presente Reglamento:

[...]

k) Se entenderá por "funcionario" ~~la persona empleada por el miembro del personal de la UPOV o, si procede, por de la OMPI, con es decir, la persona empleada con un nombramiento de plazo fijo, continuo, permanente o temporal y cuya relación con la UPOV o, en su caso, con la OMPI, se rige por el Estatuto y el Reglamento del Personal;~~

[...]

## CAPÍTULO 2: PRESUPUESTO POR PROGRAMAS REGLA 105.1

### Examen y aprobación

#### Artículo 2.8

El Consejo adoptará el programa y presupuesto para el ejercicio económico siguiente, después de que haya sido examinada la propuesta de programa y presupuesto y las recomendaciones del Comité Consultivo a ese respecto. En caso de que el presupuesto por programas no hubiese sido adoptado antes del comienzo del ejercicio económico siguiente, la autorización para que el Director General contraiga obligaciones y efectúe pagos permanecerá en el nivel de las consignaciones del ejercicio económico anterior.

## CAPÍTULO 4: CUSTODIA DE LOS FONDOS

### A. CUENTAS INTERNAS

#### Fondos fiduciarios y cuentas especiales

##### Regla 104.1

a) El Contralor de la OMPI, en nombre del Secretario General, aprobará el establecimiento, la finalidad y los límites de los fondos fiduciarios y las cuentas especiales. El Contralor de la OMPI estará autorizado a gravar con una carga los fondos fiduciarios y las cuentas especiales. Esta carga se utilizará para reembolsar total o parcialmente los gastos indirectos ocasionados por la UPOV para generar y administrar fondos fiduciarios y cuentas especiales. Todos los gastos directos de la ejecución de los programas que se financien con cargo a fondos fiduciarios y cuentas especiales se imputarán a los fondos fiduciarios y las cuentas especiales pertinentes.

b) El Contralor de la OMPI podrá autorizar la utilización de las contribuciones voluntarias en cuantías que no superen el efectivo recibido.

##### Anticipos en efectivo

##### Regla 104.6

a) Los anticipos en efectivo ~~y los anticipos de la caja central~~ para gastos menores solo podrán ser efectuados por y para los funcionarios designados con ese fin por el Contralor de la OMPI.

b) Las cuentas pertinentes se llevarán ordinariamente según un sistema de cuentas de anticipo para gastos menores y el Contralor de la OMPI definirá la cuantía y el objeto de cada anticipo.

c) El Contralor de la OMPI podrá aprobar otros anticipos en efectivo en la medida en que lo autoricen el presente Reglamento y la Reglamentación Financiera, las instrucciones financieras dictadas por el Contralor de la OMPI y las que éste último pueda autorizar por escrito.

### C. INVERSIONES

#### Pérdidas

##### Regla 104.13

Toda pérdida en concepto de inversiones deberá ser comunicada inmediatamente al Contralor de la OMPI, que podrá autorizar la cancelación en los libros de las pérdidas en concepto de inversiones. En un plazo de tres meses después del cierre de cada año civil del ejercicio económico, se presentará al Auditor Externo un estado sinóptico de las pérdidas en concepto de inversiones que se hayan registrado.

## CAPÍTULO 5: UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS

### B. COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y GASTOS

#### Pagos a título graciable

##### 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 de la **UPOV** un estado contable resumido de estos pagos correspondiente al año civil. Los pagos a título graciable son pagos en los que no existe obligación jurídica de efectuar el pago pero sí una obligación moral en virtud de la cual es deseable efectuarlo. La cuantía total de estos pagos no excederá los **5.000** francos suizos en un ejercicio económico determinado.<sup>i</sup>

### C. ADQUISICIONES

#### Principios generales

##### Artículo 5.11

a) Las funciones relacionadas con la adquisición de propiedad, incluidos los productos y los bienes inmuebles, y de servicios, incluida la construcción de obras, comprenden todos los actos necesarios para adquirirlos, sea mediante compra, arrendamiento o cualquier otro medio adecuado. A los fines del presente Reglamento, la adquisición no abarca la compra de servicios prestados en virtud de contratos de empleo ni de contratos externos no comerciales de consultoría. Cabe tener debidamente en cuenta los siguientes principios generales:

~~(a)i)~~ la relación óptima entre precio y calidad;

~~(b)ii)~~ la competencia abierta y efectiva para la adjudicación de los contratos;

~~(c)iii)~~ la equidad, integridad y transparencia en el proceso de adquisición;

~~(d)iv)~~ el interés de la **UPOV**;

~~(e)v)~~ la prudencia en las prácticas ~~comerciales~~ de adquisición.

~~(f) — la adquisición de productos o servicios se realizará a partir de un procedimiento formal de adjudicación de contratos. Los llamados a licitación pueden ser formales o informales.~~

~~g) — Los llamados a licitación se realizarán por anuncio salvo indicación en contrario.~~

b) La adquisición de productos o servicios se realizará a partir de procedimientos de adjudicación de contratos. Los llamados a licitación pueden ser formales o informales. Los llamados a licitación se realizarán por anuncio salvo indicación en contrario. Los procedimientos de adjudicación de contratos y los llamados a licitación se definirán en una orden de servicio emitida por el Director General de la OMPI.

#### Cooperación

##### Regla 105.13

La **UPOV** podrá actuar en cooperación con la **OMPI** y ~~con otras~~ organizaciones intergubernamentales del sistema de las Naciones Unidas que tengan procedimientos similares de adquisición para efectuar las adquisiciones que necesite mediante la celebración de acuerdos a tal fin, según corresponda. Esa cooperación podrá consistir en la realización conjunta de adquisiciones, en la celebración de contratos sobre la base de una decisión en la materia tomada por la **OMPI** u ~~otro organismo especializado de las Naciones Unidas~~ otra organización intergubernamental, o en el pedido a la **OMPI** u ~~otro organismo especializado de las Naciones Unidas~~ otra organización intergubernamental para que realice adquisiciones en nombre de la **UPOV**.

#### Proceso de adquisición

##### Regla 105.16

a) Una obligación puede originarse en un único pedido o en una serie de pedidos conexos recibidos y tramitados durante la vigencia del contrato o el año civil, e incluye todos los contratos u órdenes de compras relativos a la adquisición de productos y servicios. Corresponderá al alto funcionario encargado de adquisiciones de la OMPI, o a los funcionarios en los que haya delegado la

facultad correspondiente, reconocer si los pedidos son conexos y realizar el acto de adquisición adecuado.

b) Por lo que respecta a los contratos sin plazo de vigencia determinado o sujetos a renovación, el valor de la obligación se determinará a partir de ~~una duración estimada del contrato de tres años~~ una duración estimada del contrato de un año, contada a partir de la fecha en que ha de comenzar la prestación.

#### **Regla 105.17**

~~El alto funcionario encargado de adquisiciones Director General~~ de la OMPI fijará, mediante ~~instrucción administrativa~~ una orden de servicio, los límites de i) las compras directas; ii) el procedimiento informal de la solicitud de cotización; iii) las licitaciones limitadas; y iv) las licitaciones internacionales abiertas. Fijará asimismo el límite por encima del cual deberá recabarse el dictamen del Comité de Revisión de Contratos de la OMPI.

#### **Regla 105.18**

El alto funcionario encargado de adquisiciones de la OMPI, ~~con el dictamen del CRC de la OMPI, de ser necesario,~~ podrá decidir, con el dictamen del CRC de la OMPI cuando dicho funcionario considere necesario dicho dictamen, que no redunde en interés de la UPOV abrir un llamado formal o informal a licitación respecto de un determinado acto de adquisición cuando:

a) no haya competencia en el mercado respecto del producto o servicio necesario, como en los casos en que existe un monopolio; los precios estén fijados por ley o por reglamentación gubernamental; o se trate de un producto o servicio amparado por derechos de propiedad;

b) ~~el producto o servicio~~ proveedor o el producto o servicio deba ser normalizado;

c) el contrato de adquisición propuesto ~~sea fruto de la surja de la cooperación con la OMPI u otras organizaciones intergubernamentales del sistema de las Naciones Unidas, de conformidad con lo dispuesto en la regla 105.13 supra que tengan procedimientos similares en materia de adquisiciones.~~

d) dentro de un plazo razonable se hayan obtenido ofertas competitivas respecto de productos o servicios idénticos y se considere que los precios y las condiciones ofrecidos siguen siendo competitivos;

e) cuando un llamado formal a licitación, efectuado con antelación razonable, respecto de productos o servicios idénticos no haya arrojado resultados satisfactorios;

f) el contrato de adquisición propuesto corresponda a la compra o el alquiler de bienes inmuebles y las condiciones del mercado no permitan una verdadera competencia;

g) se necesite el producto o el servicio con urgencia (la falta de tiempo resultante de no haber planificado por anticipado no constituirá urgencia);

h) el contrato de adquisición propuesto se refiera a la obtención de servicios que no pueden evaluarse objetivamente;

i) el alto funcionario de la OMPI encargado de adquisiciones determine que un llamado a licitación formal o informal no arrojará resultados satisfactorios.

#### **Regla 105.21**

Incumbirá al ~~alto funcionario encargado de adquisiciones Director General~~ de la OMPI establecer, mediante la debida ~~instrucción administrativa~~ orden de servicio, los principios y procedimientos detallados para la adjudicación de contratos de adquisición y órdenes de compra respecto de todos los procedimientos de licitación. Para los procedimientos internacionales de licitación abierta, el alto funcionario encargado de adquisiciones de la OMPI establecerá un equipo de evaluación.

### **Contratos**

#### **Regla 105.22**

Toda iniciativa de adquisición quedará formalizada en documentos por escrito. ~~En los contratos por escrito se detallará, como mínimo, la siguiente información (según proceda):~~

a) ~~la índole de los productos o servicios que se adquieran;~~

b) ~~la cantidad adquirida;~~

c) ~~el precio del contrato o el precio unitario;~~

- ~~d) el período que abarque el contrato;~~
- ~~e) las condiciones que ha de cumplir el proveedor, con inclusión de las condiciones generales relativas a los contratos de adquisición, y las sanciones, medidas de subsanación y cláusulas de garantía;~~
- ~~f) las condiciones de entrega y de pago;~~
- ~~g) el nombre y la dirección del proveedor;~~
- ~~h) la información bancaria a los fines del pago.~~

## D. GESTIÓN DE BIENES

### Junta de Fiscalización de Bienes

#### Regla 105.30

a) ~~El alto funcionario encargado de adquisiciones de la Director General de la OMPI establecerá, mediante orden de servicio, una Junta de Fiscalización de Bienes de la OMPI a fin de que lo asesore, por escrito, acerca de las pérdidas, los daños u otras discrepancias que se presenten en relación con los bienes de la UPOV. El alto funcionario encargado de adquisiciones de la OMPI determinará y la composición y el mandato de dicha Junta, lo que incluye los procedimientos para determinar la causa de las pérdidas, los daños u otras discrepancias, y el trámite que se seguirá para la enajenación, de conformidad con las reglas 105.31 y 105.32 y el grado de responsabilidad, de haberlo, que incumba a funcionarios de la UPOV o a otra parte por la pérdida, el daño o la discrepancia.~~

b) ~~La Junta de Fiscalización de Bienes de la OMPI ofrecerá asesoramiento por escrito al alto funcionario encargado de adquisiciones de la OMPI acerca de las pérdidas, los daños u otras discrepancias que se presenten en relación con los bienes de la UPOV. Cuando sea necesario que la UPOV solicite el dictamen de la Junta de Fiscalización de Bienes de la OMPI, no se adoptarán medidas definitivas en relación con las pérdidas, los daños u otras discrepancias de que puedan ser objeto los bienes de la UPOV antes de que se haya recibido ese dictamen. En los casos en los que el alto funcionario encargado de adquisiciones de la OMPI decida no aceptar el dictamen de la Junta, deberá dejar constancia por escrito de las razones de tal decisión.~~

## CAPÍTULO 6: CONTABILIDAD

### Informes financieros

#### Regla 106.12

- a) ~~Incumbirá al Contralor de la OMPI preparar el informe de gestión financiera conforme al artículo 6-3 6.6.~~
- b) ~~En el plazo de los ocho meses posteriores al cierre del ejercicio económico, el Secretario General someterá al Consejo un informe en el que se expondrá la gestión financiera conforme al artículo 6-3 6.6.~~

## CAPÍTULO 8: AUDITOR EXTERNO

### Nombramiento del Auditor Externo

#### Artículo 8.1

~~El Auditor Externo de la OMPI, que será el Auditor General (o un funcionario oficial con título equivalente) de un Estado miembro de esta OMPI, será nombrado por la Asamblea General de la OMPI de la manera en que esta última decida. Si el Auditor Externo de la OMPI es el Auditor General (o un funcionario oficial con título equivalente) de un Estado miembro de la UPOV, el Consejo designará Auditor Externo, con el acuerdo de este último, al Auditor Externo de la OMPI. Si el Auditor Externo de la OMPI es el Auditor General (o un funcionario oficial con título equivalente) de un Estado miembro de la OMPI que no es Estado miembro de la UPOV, el Consejo designará Auditor Externo, con el acuerdo de este último, al Auditor General (o funcionario oficial con título equivalente) de un Estado miembro de la UPOV.~~

## Examen especial

### Artículo 8.9

A los efectos de proceder a un examen local o especial o de efectuar economías en la auditoría, el Auditor Externo podrá contratar los servicios de cualquier auditor general nacional (~~e funcionario~~ o oficial con título equivalente), de auditores comerciales públicos de reconocido prestigio o de cualquier otra persona o empresa que, a juicio del Auditor Externo, reúna las condiciones técnicas necesarias

[Fin del Anexo y del documento]

---

<sup>i</sup> El Artículo 5.10 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI prevé un límite de 50.000 francos suizos. En el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la UPOV no se propone ningún cambio al límite de la cuantía de 5.000 francos suizos.