

Asamblea General de la OMPI

Trigésimo noveno período de sesiones (20° extraordinario) Ginebra, 20 a 29 de septiembre de 2010

EXAMEN DE LA CARTA DE AUDITORÍA INTERNA

Documento preparado por la Secretaría

1. El presente documento contiene información sobre el examen de la Carta de Auditoría Interna (documento WO/PBC/15/14), que se presenta a la decimoquinta sesión (1 a 3 de septiembre de 2010) del Comité del Programa y Presupuesto de la OMPI (PBC).
2. La recomendación del PBC respecto del presente documento figurará en la "Reseña de las recomendaciones hechas por el Comité del Programa y Presupuesto en su decimoquinta sesión, celebrada del 1 al 3 de septiembre de 2010" (documento A/48/24).
3. *Se invita a la Asamblea General a aprobar la recomendación formulada por el Comité del Programa y Presupuesto respecto del documento WO/PBC/15/14, según consta en el documento A/48/24.*

[Sigue el Anexo]



Comité del Programa y Presupuesto

Decimoquinta sesión

Ginebra, 1 a 3 de septiembre de 2010

EXAMEN DE LA CARTA DE AUDITORÍA INTERNA

Documento preparado por la Secretaría

1. Según lo dispuesto en el párrafo 33 de la Carta de Auditoría Interna, esta ha de revisarse cada 3 años allí donde sea necesario. En el Anexo del presente documento se incluye la propuesta de la Secretaría para la revisión de la auditoría y la supervisión internas.
2. En los Apéndices I y II adjuntos, se encuentran las modificaciones que se proponen, indicadas mediante la función de control de cambios, así como la versión actual de la Carta de Auditoría Externa.¹
3. Los objetivos principales de las modificaciones que propone la Secretaría son:
 - a) Transformar la Carta de Auditoría Interna en una Carta de Auditoría y Supervisión Internas, siguiendo las recomendaciones de los auditores externos. Esto consiste básicamente en enumerar las cuatro funciones de supervisión, a saber: auditoría interna, investigación, inspección y evaluación, en todas las esferas relevantes (párrafos 1-3, 5, 10 y 12-18 de la Carta de Auditoría Interna).
 - b) Añadir más referencias específicas oportunas y una definición de evaluación (párrafos 2 y 14 de la Carta de Auditoría Interna).

¹ Documento GA/34/15, Anexo II y documento GA/34/16, párrafo 40.

- c) Hacer más claras las referencias actuales y la definición de investigación y de presentación de informes sobre la investigación, e incluir referencias al procedimiento para presentar informes de las investigaciones de los altos directivos (esta es una recomendación de la Comisión de Auditoría) (párrafos 2, 5, 20 y 21 de la Carta de Auditoría Interna).
- d) Mencionar de forma explícita el derecho del personal que no es de plantilla a formular reclamaciones y a disponer de protección por parte del Director General ante posibles represalias por la formulación de reclamaciones (párrafos 8 y 9 de la Carta de Auditoría Interna).
- e) Otorgar al Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas la independencia funcional necesaria para desarrollar sus funciones, así como la independencia operativa ya establecida (párrafo 4 de la Carta de Auditoría Interna).
- f) Modificar el título del máximo responsable de la División de Auditoría y Supervisión Internas, para que, en lugar de simplemente “Auditor Interno”, pase a denominarse “Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas” (párrafo 4 de la Carta de Auditoría Interna).
- g) Actualizar la sección relativa al nombramiento del Director de la División y ajustar su mandato a las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección (DCI), es decir, que tenga una duración fija de entre 5 y 7 años y que no sea renovable (párrafos 30-31 de la Carta de Auditoría Interna). La propuesta de un mandato de 6 años estaría en consonancia con la duración de los mandatos de otros “altos funcionarios” de la OMPI (ver párrafo 4 de la Carta de Auditoría Interna actual).
- h) Actualizar el texto actual, manteniendo su consistencia y su funcionalidad.

4. Se invita al Comité del Programa y Presupuesto a que recomiende a la Asamblea General que apruebe la Carta de Auditoría y Supervisión Internas que se incluye en el Anexo del presente documento.

[Sigue el Apéndice]

CARTA DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN INTERNAS DE LA OMPI

A. INTRODUCCIÓN

1. En la presente Carta se sientan las bases de la auditoría interna y otras funciones de supervisión¹ de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (en adelante denominada "la OMPI" y se establecen las finalidades de dicha actividad, a saber: examinar y analizar de manera independiente los sistemas y procesos funcionales y de control de la OMPI y formular recomendaciones encaminadas a la mejora de los mismos, brindando así garantías y asistencia al personal directivo y al personal en general en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de la misión, la visión, los objetivos, los logros y los fines de la OMPI. El objetivo de la presente Carta es, además, colaborar en la consolidación de la rendición de cuentas, el uso óptimo de los recursos, la administración, el control interno y el buen gobierno de la OMPI.

B. DEFINICIONES DE SUPERVISIÓN

2. a) La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.²
- b) La evaluación es una estimación sistemática, objetiva e imparcial centrada en determinar si se han alcanzado los logros y resultados previstos. La evaluación tiene por fin determinar la pertinencia, efecto, efectividad, eficiencia y sostenibilidad de los objetivos, programas y actividades de la OMPI.³ La evaluación proporciona información basada en constataciones que resulta creíble, fiable y útil, y es una actividad mediante la cual se utilizan las conclusiones, recomendaciones y experiencias adquiridas como base para los procesos de recopilación de información y de toma de decisiones de la OMPI y para contribuir a la rendición de cuentas a sus Estados miembros.⁴
- c) La investigación es un estudio oficial de constatación de los hechos que se emprende a fin de examinar las denuncias relativas a comportamientos

¹ Las funciones de control, inspección, evaluación e investigación internas. La evaluación es asimismo objeto de un marco de política general que no queda contemplado en la presente Carta.

² Definición oficial de auditoría interna, según el Instituto de Auditores Internos (IIA). En la OMPI se aplican el código de ética y las normas de auditoría en materia de Auditoría Interna de la IIA. En materia de evaluación, investigación e inspección, se aplican las normas desarrolladas y utilizadas por las Naciones Unidas, por ejemplo, las del UNEG, la DCI y las Directrices uniformes para las investigaciones.

³ Cabe llevar a cabo la evaluación de actividades extrapresupuestarias a petición de los interesados y en colaboración con ellos.

⁴ Esta definición se inspira en el párrafo 7.1 del Artículo VII del documento ST/SGB/2000/8 de la Secretaría de Naciones Unidas y de los principios ampliamente aceptados para la evaluación del Comité de Asistencia al Desarrollo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE DAC).

- indebidos o delitos y determinar si han tenido lugar, en cuyo caso se procede a la identificación de la persona o personas responsables.
- d) La inspección es un examen especial, que se realiza cuando existen indicios claros de que se han derrochado recursos o se ha gestionado de forma inadecuada el rendimiento. Este tipo de examen permite diagnosticar los problemas existentes y proponer medidas para subsanarlos.

C. MANDATO

3. La función de auditoría y supervisión internas consiste en suministrar al personal directivo de la OMPI garantías, análisis, recomendaciones, asesoramiento e información sistemáticos por medio de auditorías internas, evaluaciones, inspecciones e investigaciones con carácter independiente. Los objetivos de la función de auditoría interna son procurar que se haga un control eficaz en función de los costos y determinar los medios para mejorar el rendimiento, la eficacia y la racionalización en los procedimientos internos y en la utilización de recursos de la OMPI, velando al mismo tiempo por el cumplimiento del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, el Estatuto y Reglamento del Personal y las decisiones correspondientes de la Asamblea General, de las normas contables que sean aplicables y del Código de Conducta de la Administración Pública Internacional, así como de las prácticas óptimas.⁵

D. ATRIBUCIONES Y PRERROGATIVAS

4. El Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas (denominado en adelante “el Director de la División”) es directamente responsable ante el Director General y forma parte del personal directivo superior de la OMPI. El Director de la División goza de independencia en el ejercicio de sus funciones. Tiene la facultad de tomar toda medida que considere necesaria con arreglo a su mandato y de informar al respecto. El Director de la División recibe las solicitudes de auditoría remitidas por el Director General para su inclusión en los planes de trabajo, pero debe disponer de la libertad necesaria para tomar medidas con arreglo a su mandato. Los planes de trabajo del Director de la División se basarán en una evaluación de riesgos, que se llevará a cabo al menos una vez al año, sobre la que establecerá prioridades en relación con su labor. En este proceso, el Director de la División tendrá en cuenta las observaciones del Director General y de los Estados miembros.
5. El Director de la División lleva a cabo sus actividades de auditoría y supervisión internas de forma profesional, imparcial y objetiva; debiendo evitarse todo conflicto de interés. Todo conflicto de interés significativo y material se habrá de señalar a la Comisión de Auditoría, quien recomendará las medidas que considere necesarias con miras a mitigar y reducir los efectos no deseados de todo conflicto de interés. En todas las labores de auditoría y supervisión internas que emprenda, el Director de la División deberá dar pruebas de diligencia profesional y atenerse a las prácticas óptimas y a los principios recomendados por el Instituto de Auditores Internos, las normas y estándares de evaluación en el Sistema de las Naciones Unidas, las Directrices Uniformes para Investigaciones y otras normas y

⁵ Por el contrario, la auditoría externa independiente es una función que se lleva a cabo con arreglo al mandato estipulado en el Reglamento Financiero de la OMPI. El Auditor Externo de la OMPI es nombrado por la Asamblea General de la OMPI por un período de seis años no renovable inmediatamente después.

estándares que son aceptados y aplicados generalmente por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.⁶

6. En aras de la imparcialidad y la fiabilidad de la labor de auditoría, el Director de la División desempeña sus funciones de forma independiente a todos los programas y actividades objeto de auditoría.
7. En el marco de sus funciones, el Director de la División tendrá acceso libre, ilimitado, directo e inmediato a todos los documentos y archivos de la OMPI, a todos los funcionarios y personal contratado por la OMPI, y a todos los locales de la OMPI. El Director de la División tendrá acceso al Presidente de la Asamblea General.
8. El Director de la División está a disposición de los funcionarios y del personal de modo que pueda recibir directamente toda queja o información relativa a la posibilidad de fraudes, despilfarro, abuso de autoridad, incumplimiento de las normas y reglamentos de la OMPI en cuestiones administrativas, de personal y de otro tipo u otros hechos irregulares que guarden relación con el mandato que se le haya encomendado. El Director de la División mantendrá contactos frecuentes con el Mediador de la OMPI a fin de evitar la duplicación de actividades. Se elaborarán, se establecerán y se aplicarán conjuntamente con la presente Carta las políticas y procedimientos internos pertinentes para denunciar esas situaciones.
9. El Director General velará por garantizar el derecho de todo el personal a comunicarse de forma confidencial con el Director de la División y a suministrarle información sin temor a represalias. Esto no irá en perjuicio de las medidas contempladas en el Estatuto y Reglamento del Personal, cuando la información sea transmitida al Director de la División a sabiendas de que es falsa o sin tener en cuenta de manera intencionada su veracidad o falsedad.
10. El Director de la División velará por preservar la confidencialidad de toda información recabada o recibida en relación con una actividad de auditoría, evaluación, investigación o inspección, y sólo utilizará dicha información en la medida en que lo juzgue necesario para la realización de esas funciones.

E. TAREAS Y MODALIDADES DEL TRABAJO

11. Mediante su labor, el Director de la División contribuye a la gestión eficaz de la Organización y al deber de rendición de cuentas que incumbe al Director General para con los Estados miembros.
12. En el marco de su mandato, el Director de la División procede, en particular, a actividades de auditoría de gestión, de resultados y de finanzas, de verificación de la conformidad y de optimización de recursos, y de evaluación, examen del rendimiento, inspección e investigación.
13. A los fines de ejercer eficazmente las funciones de auditoría y supervisión internas, el Director de la División:

⁶ Entre otras, figuran las prácticas óptimas, códigos de ética, directrices y normas acordados por los Representantes del Instituto de Auditores Internos de las Naciones Unidas, el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG) y la Conferencia de Investigadores Internacionales (CII).

- a) establecerá planes flexibles de auditoría y supervisión internas a corto y largo plazo, en coordinación con el Auditor Externo, empleando para ello una metodología de cálculo del riesgo de forma que se tengan en cuenta todo riesgo y todo problema de control que se hayan señalado;
 - b) en consulta con los Estados miembros, establecerá políticas y directrices claras en relación con todas las funciones de supervisión, a saber, las auditorías internas, las evaluaciones, las investigaciones y las inspecciones. En estas políticas y directrices se fijarán reglas y procedimientos claros en lo tocante al acceso a los informes, sin dejar de garantizar el derecho al debido procedimiento y la confidencialidad;
 - c) preparará, publicará y comunicará un manual de auditoría interna, un manual de evaluación y un manual sobre los procedimientos de investigación, de cuyo mantenimiento se encargará. En ellos se describirá el mandato correspondiente a cada una de las funciones de supervisión y un resumen de los procedimientos vigentes en materia de auditoría, evaluación, inspección e investigación;
 - d) establecerá y se encargará del mantenimiento de sistemas de seguimiento que permitan verificar si, a raíz de las recomendaciones que haya formulado, se han tomado medidas con arreglo a un plazo razonable, e informará periódicamente sobre situaciones en las que no se hayan tomado medidas oportunas de rectificación;
 - e) establecerá enlaces y vínculos de coordinación con el Auditor Externo y seguirá de cerca la aplicación de las recomendaciones que formule este último;
 - f) establecerá enlaces y vínculos de cooperación con los servicios de auditoría interna y de supervisión de otros organismos que forman parte del sistema de las Naciones Unidas y de instituciones financieras multilaterales, y representará a la OMPI en reuniones interinstitucionales que ofrezcan interés;
 - g) pondrá en marcha y mantendrá un programa de control y mejora de la calidad en relación con todos los aspectos de la Auditoría Interna, incluyendo controles periódicos tanto internos como externos y un sistema de autoevaluación permanente, como por ejemplo, la contabilización del tiempo que tome preparar y aprobar informes.
14. En particular, el Director de la División prestará asistencia a la OMPI ejecutando las tareas siguientes:
- a) analizar y valorar la fiabilidad, efectividad e integridad de los mecanismos de control interno de la OMPI;
 - b) analizar y evaluar las estructuras, los sistemas y procesos de la Organización para velar por que los resultados estén en concordancia con los objetivos establecidos;
 - c) estimar y evaluar la efectividad de la OMPI a la hora de satisfacer sus objetivos y lograr resultados y, según proceda, recomendar y proponer maneras más adecuadas de lograr esos resultados, teniendo en cuenta las prácticas óptimas y la experiencia adquirida;

- d) analizar y valorar los sistemas encaminados a velar por que el personal de la OMPI se atenga a las normas, reglamentos y políticas internas de la OMPI;
- e) analizar y evaluar en qué medida se utilizan de forma eficaz y económica los recursos humanos, financieros y materiales de la OMPI y se hacen esfuerzos para preservarlos;
- f) determinar qué grado de responsabilidad se ejerce en relación con los activos de la Organización y qué medidas se toman para preservarlos;
- g) determinar y analizar situaciones de riesgo para la OMPI y contribuir a mejorar la gestión de riesgos;
- h) si procede, emprender investigaciones en casos de presunto comportamiento indebido, delito o irregularidad en esferas que entren en el ámbito de aplicación de su mandato;
- i) efectuar inspecciones especiales que permitan determinar esferas de riesgo y defectos de funcionamiento;
- j) presentar informes exhaustivos, oportunos, objetivos y precisos en relación con las actividades de auditoría interna, investigación, evaluación e inspección.

F. PRESENTACIÓN DE INFORMES

15. Al término de cada actividad de auditoría, evaluación, inspección o investigación se redactará un informe en el que se expondrán los objetivos, el alcance, los métodos, las constataciones, las conclusiones y las recomendaciones en relación con la misma y en el que se formularán, si procede, recomendaciones de mejora en relación con el programa, la persona o la actividad objeto de auditoría.
16. Los proyectos de informes de auditoría, evaluación e inspección serán remitidos al director de programa y otros directivos pertinentes directamente responsables del programa o actividad objeto de auditoría, inspección o evaluación, quien tendrá derecho de réplica con arreglo a un plazo especificado en el informe.
17. En los informes finales de auditoría interna, evaluación e inspección se dejará constancia de las observaciones pertinentes que hayan formulado los directores de programa interesados en lo que respecta a los hechos que se describan en los informes de auditoría, evaluación e inspección y, si procede, en lo que respecta a todo plan de acción que se haya recomendado y al calendario establecido a los fines de la puesta en práctica de dichos planes. En caso de desacuerdo entre el Director de la División y el director del programa en cuestión en torno a los hechos descritos en los proyectos de informes de auditoría, inspección y evaluación, la opinión del Director de la División debe constar en los informes finales. Los directores de programas concernidos tienen la posibilidad de formular observaciones sobre los informes y el Director de la División tiene la posibilidad de responder a esas observaciones.
18. Incumbe al Director de la División entregar todo informe final de auditoría y supervisión internas al Director General. Se entregará una copia de los informes de auditoría interna, evaluación e inspección a la Comisión de Auditoría. El Auditor Externo también recibirá un ejemplar de cada uno de esos informes de auditoría interna, evaluación e inspección, junto con la documentación justificativa que sea necesaria. Los representantes permanentes de los Estados miembros de

la OMPI o sus designados podrán leer los informes finales de auditoría y supervisión internas en la oficina del Director de la División.

19. El Director de la División tiene la facultad de enviar comunicaciones en materia de supervisión al personal directivo interesado de la OMPI en relación con asuntos corrientes acerca de los cuales no sea necesario presentar informes oficiales.
20. Los informes de investigación, constataciones, conclusiones y recomendaciones son completamente confidenciales, salvo que el Director de la División o el Director General autoricen su divulgación.
21. Incumbe al Director de la División entregar todo informe final de investigación al Director General. En el caso de los informes finales de investigación que guarden relación con el personal de la OMPI de la categoría de Director General Adjunto y Subdirector General, el Director de la División tiene la facultad de enviar una copia al Presidente de la Asamblea General, al Presidente de la Comisión de Auditoría y a los Auditores Externos. Si la investigación guarda relación con el Director General, el Director de la División entregará el informe final al Presidente de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, para que se tomen las medidas que se consideren apropiadas, con copia al Presidente de la Comisión de Auditoría y a los Auditores Externos.
22. El Director General velará por que todas las recomendaciones del Director de la División sean atendidas sin demora e indicará las medidas que deban tomarse en lo que respecta a conclusiones y recomendaciones específicas que figuren en un informe.
23. Incumbe al Director de la División presentar un informe anual al Director General sobre la puesta en práctica de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo.
24. Incumbe al Director de la División exponer regularmente sus actividades al Comité del Programa y Presupuesto.
25. Incumbe al Director de la División presentar una vez por año al Director General, con copia al Auditor Externo y a la Comisión de Auditoría, una reseña de sus actividades de auditoría y supervisión internas, en particular, la orientación y alcance de las mismas, el programa de trabajo y los progresos que se hayan alcanzado en la puesta en práctica de las recomendaciones priorizadas que consten en sus informes. Dicha reseña será sometida a examen de la Asamblea General de la OMPI en la forma presentada por el Director de la División. Los comentarios que juzgue conveniente formular el Director General podrán ser sometidos en otro informe.
26. Cuando proceda, en el informe anual se incluirá lo siguiente:
 - a) la descripción de los problemas, abusos y deficiencias significativos surgidos en la administración de la OMPI en general, o en un programa o tarea en particular, y que hayan sido divulgados durante el período a examen;
 - b) la descripción de todas las recomendaciones finales formuladas por el Director de la División durante el período a examen pidiendo que se tomen medidas correctivas en relación con los problemas, abusos y deficiencias significativos señalados;
 - c) la descripción de todas las recomendaciones que no hayan sido aprobadas por el Director General, junto con sus motivos para no hacerlo;
 - d) la enumeración de las recomendaciones significativas formuladas en informes anteriores cuyas medidas correctivas aún no hayan concluido;

- e) la descripción y explicación de los motivos que hayan llevado a revisar una importante decisión sobre la gestión durante el período a examen;
- f) informaciones relativas a toda importante decisión sobre la gestión con la que el Director de la División no esté de acuerdo;
- g) una reseña de los casos en los que se haya denegado información o asistencia al Director de la División;
- h) versión resumida del informe remitido por el Director de la División al Director General sobre la puesta en práctica de las recomendaciones del Auditor Externo.
- i) Incumbe, además, al Director de la División presentar comentarios sobre el alcance de sus actividades y la conformidad de los recursos para un fin determinado.

G. RECURSOS

- 27. Al presentar proyectos de presupuesto por programas a los Estados miembros de la OMPI, el Director General tendrá en cuenta la necesidad de velar por la independencia del Director de la División y de suministrar a este último todos los recursos necesarios a los fines del cumplimiento de su mandato y de los objetivos estipulados en el mismo. En el proyecto de presupuesto por programas deben indicarse claramente los recursos asignados al Director de la División.
- 28. En consulta con el Director de la División, el Director General se asegurará de que el personal adscrito a la función de Auditoría y Supervisión Internas de la OMPI, nombrado de conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI, sea profesional y disponga de las cualificaciones, la experiencia y los conocimientos suficientes, y promoverá el perfeccionamiento profesional permanente con el fin de que se satisfagan las exigencias de la presente Carta.

H. NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN

- 29. La persona que ocupe el puesto de Director de la División debe poseer sólidas cualificaciones y competencia en auditoría y supervisión internas. La contratación del Director de la División deberá basarse en un proceso de selección internacional abierto y transparente que establecerá el Director General.
- 30. El Director General efectuará oficialmente la contratación, sustitución o destitución del Director de la División, tomando en consideración para ello la opinión del Comité de Coordinación. El Director General mantendrá informada de ello a la Comisión de Auditoría.
- 31. El Director de la División será nombrado por un período de seis años, no renovable. Una vez terminado ese mandato, no tendrá derecho a ocupar posteriormente ningún puesto de trabajo en la OMPI.

I. CLÁUSULA DE REVISIÓN

- 32. La presente Carta estará sujeta a revisión cada tres años.

[Sigue el Apéndice I]

CARTA DE AUDITORÍA ~~INTERNA~~ Y SUPERVISIÓN INTERNAS DE LA OMPI

(las modificaciones que se proponen están indicadas mediante la función de control de cambios)

A. INTRODUCCIÓN

1. En la presente Carta se sientan las bases de la auditoría interna y otras funciones de supervisión¹ de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (en adelante denominada “la OMPI” ~~o “la Organización”~~) y se establecen las finalidades de dicha actividad, a saber: examinar y analizar de manera independiente los sistemas y procesos funcionales y de control de la OMPI y formular recomendaciones encaminadas a la mejora de los mismos, brindando así garantías y asistencia al personal directivo y al personal en general en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de la misión y, la visión, los objetivos ~~de la Organización~~, los logros y los fines de la OMPI. El objetivo de la presente Carta es, además, apuntalar la colaborar en la consolidación de la rendición de cuentas, el uso óptimo de los recursos, la administración, el control interno y el buen gobierno de la ~~Organización~~OMPI.

B. DEFINICIONES DE SUPERVISIÓN

2. a) La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.²

~~b) —Una inspección es un examen especial, que se realiza cuando existen indicios claros de que se han derrochado recursos o se ha gestionado de forma inadecuada el rendimiento. Este tipo de examen permite diagnosticar los problemas existentes y proponer medidas para subsanarlos.~~

b) La evaluación es una estimación sistemática, objetiva e imparcial centrada en determinar si se han alcanzado los logros y resultados previstos. La evaluación tiene por fin determinar la pertinencia, efecto, efectividad, eficiencia y sostenibilidad de los objetivos, programas y actividades de la OMPI.³ La evaluación proporciona información basada en constataciones

¹ ~~En el contexto de la Carta de Auditoría Interna, se entenderá exclusivamente por auditoría interna las~~ Las funciones de control, inspección, evaluación e investigación internos.- La evaluación, ~~definida como la apreciación sistemática e imparcial de una actividad, proyecto, programa, estrategia, política, tema, sector, esfera operativa, desempeño institucional, etc. y centrada en los logros y objetivos previstos y alcanzados para determinar su relevancia, impacto, efectividad, eficiencia y sostenibilidad,~~ es asimismo objeto de un marco de política general que no queda contemplado en la presente Carta.

² Definición oficial de auditoría interna, según el Instituto de Auditores Internos (IIA). En la OMPI se aplican el código de ética y las normas de auditoría en materia de Auditoría Interna de la IIA. En materia de evaluación, investigación e inspección, se aplican las normas desarrolladas y utilizadas por las Naciones Unidas, por ejemplo, las del UNEG, la DCI y las Directrices uniformes para las investigaciones.

³ Cabe llevar a cabo la evaluación de actividades extrapresupuestarias a petición de los interesados y en colaboración con ellos.

que resulta creíble, fiable y útil, y es una actividad mediante la cual se utilizan las conclusiones, recomendaciones y experiencias adquiridas como base para los procesos de recopilación de información y de toma de decisiones de la OMPI y para contribuir a la rendición de cuentas a sus Estados miembros.⁴

c) ~~Una~~ La investigación es un estudio ~~jurídico~~ oficial de constatación de los hechos que se emprende a fin de examinar las denuncias relativas a ~~actos ilícitos~~ comportamientos indebidos o delitos y determinar si han tenido lugar, en cuyo caso se procede a la identificación de la persona o personas responsables.

d) La inspección es un examen especial, que se realiza cuando existen indicios claros de que se han derrochado recursos o se ha gestionado de forma inadecuada el rendimiento. Este tipo de examen permite diagnosticar los problemas existentes y proponer medidas para subsanarlos.

C. MANDATO

3. La función de auditoría ~~interna~~ consiste y supervisión internas consiste en suministrar al personal directivo de la OMPI garantías, análisis, recomendaciones, asesoramiento e información sistemáticos por medio de auditorías internas, evaluaciones, inspecciones e investigaciones con carácter independiente. Los objetivos de la función de auditoría interna son procurar que se haga un control eficaz en función de los costos y determinar los medios para mejorar el rendimiento, la eficacia y la racionalización en los procedimientos internos y en la utilización de recursos de la OMPI, velando al mismo tiempo por el cumplimiento del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, el Estatuto y Reglamento del Personal y las decisiones correspondientes de la Asamblea General, de las normas contables que sean aplicables y del Código de Conducta de la Administración Pública Internacional, así como de las prácticas óptimas.⁵

D. ATRIBUCIONES Y PRERROGATIVAS

4. El Director de la División de Auditoría Interna y Supervisión Internas (denominado en adelante “el ~~Auditor Interno~~ Director de la División”) es directamente responsable ante el Director General y forma parte del personal ~~de categoría~~ directivo superior de la OMPI. El ~~Auditor Interno~~ Director de la División goza de independencia en el ejercicio de sus funciones. Tiene la facultad de tomar toda medida que considere necesaria con arreglo a su mandato y de informar al respecto. ~~El Auditor Interno~~ El Director de la División recibe las solicitudes de auditoría remitidas por el Director General para su inclusión en ~~el plan~~ los planes de trabajo, pero debe disponer de la libertad necesaria para tomar medidas con arreglo a su mandato. ~~El plan~~ Los planes de trabajo del ~~Auditor Interno~~ se basarán ~~Director de la División~~ se basarán en una evaluación de riesgos,

⁴ Esta definición se inspira en el párrafo 7.1 del Artículo VII del documento ST/SGB/2000/8 de la Secretaría de Naciones Unidas y de los principios ampliamente aceptados para la evaluación del Comité de Asistencia al Desarrollo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE DAC).

⁵ Por el contrario, la auditoría externa independiente es una función que se lleva a cabo con arreglo al mandato estipulado en el Reglamento Financiero de la OMPI. El Auditor Externo de la OMPI es nombrado por la Asamblea General de la OMPI por un período de seis años no renovable inmediatamente después.

que se llevará a cabo al menos una vez al año, sobre la que establecerá prioridades en relación con su labor. En este proceso, el ~~Auditor Interno~~[Director de la División](#) tendrá en cuenta las observaciones del Director General y de los Estados miembros.

5. ~~El Auditor Interno~~[El Director de la División](#) lleva a cabo sus actividades de auditoría ~~interna~~[y supervisión internas](#) de forma profesional, imparcial y objetiva; debiendo evitarse todo conflicto de interés. Todo conflicto de interés significativo y material se habrá de señalar a la Comisión de Auditoría, quien recomendará las medidas que considere necesarias con miras a mitigar y reducir los efectos no deseados de todo conflicto de interés. En ~~toda labor~~[todas las labores](#) de auditoría [y supervisión internas](#) que emprenda, el ~~Auditor Interno~~[Director de la División](#) deberá dar pruebas de diligencia profesional y atenerse a las prácticas óptimas ~~recomendadas~~[y a los principios recomendados](#) por el Instituto de Auditores Internos, [las normas y estándares de evaluación en el Sistema de las Naciones Unidas, las Directrices Uniformes para Investigaciones y otras normas y estándares](#) que son ~~aceptadas y aplicadas~~[aceptados y aplicados generalmente](#) por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.⁶
6. En aras de la imparcialidad y la fiabilidad de la labor de auditoría, el ~~Auditor Interno~~[Director de la División](#) desempeña sus funciones de forma independiente a todos los programas y actividades objeto de auditoría.
7. En el marco de sus funciones, el ~~Auditor Interno~~[Director de la División](#) tendrá acceso libre, ilimitado, directo e inmediato a todos los documentos y archivos de la OMPI, a todos los funcionarios y personal contratado por la OMPI, y a todos los locales de la ~~Organización.~~[El Auditor Interno](#) ~~OMPI.~~ [El Director de la División](#) tendrá acceso al Presidente de la Asamblea General.
8. ~~El Auditor Interno~~[El Director de la División](#) está a disposición [de los funcionarios y](#) del personal de modo que pueda recibir directamente toda queja o información relativa a la posibilidad de fraudes, despilfarro, abuso de autoridad, incumplimiento de las normas y reglamentos de la OMPI en cuestiones administrativas, de personal y de otro tipo u otros hechos irregulares que guarden relación con el mandato que se le haya encomendado. ~~El Auditor Interno~~ [El Director de la División](#) mantendrá contactos frecuentes con el Mediador de la OMPI a fin de evitar la duplicación de actividades. Se elaborarán, se establecerán y se aplicarán conjuntamente con la presente Carta las políticas y procedimientos internos pertinentes para denunciar esas situaciones.
9. El Director General velará por garantizar el derecho de todo el personal a comunicarse de forma confidencial con el ~~Auditor Interno~~[Director de la División](#) y a suministrarle información sin temor a represalias. Esto no irá en perjuicio de las medidas contempladas en el Estatuto y Reglamento del Personal, cuando la información sea transmitida al ~~Auditor Interno~~[Director de la División](#) a sabiendas de que es falsa o sin tener en cuenta de manera intencionada su veracidad o falsedad.
10. ~~El Auditor Interno~~[El Director de la División](#) velará por preservar la confidencialidad de toda información recabada o recibida en relación con una actividad de

⁶ [Entre otras, figuran las prácticas óptimas, códigos de ética, directrices y normas acordados por los Representantes del Instituto de Auditores Internos de las Naciones Unidas, el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas \(UNEG\) y la Conferencia de Investigadores Internacionales \(CII\).](#)

auditoría, [evaluación](#), investigación o inspección, y sólo utilizará dicha información en la medida en que lo juzgue necesario para la realización de ~~dicha actividad~~ [esas funciones](#).

E. TAREAS Y MODALIDADES DEL TRABAJO

11. Mediante su labor, el ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#) contribuye a la gestión eficaz de la Organización y al deber de rendición de cuentas que incumbe al Director General para con los Estados miembros.
12. En el marco de su mandato, el ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#) procede, en particular, a actividades de auditoría de gestión, de resultados y de finanzas, de verificación de la conformidad y de optimización de recursos, y de [evaluación](#), [examen del rendimiento](#), inspección e investigación.
13. A los fines de ejercer eficazmente ~~las funciones~~ [función](#) de auditoría [y supervisión](#) internas, el ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#):
 - a) establecerá planes flexibles de auditoría [y supervisión internas](#) a corto y largo plazo, en coordinación con el Auditor Externo, empleando para ello una metodología de cálculo del riesgo de forma que se tengan en cuenta todo riesgo y todo problema de control que se hayan señalado;
 - b) en consulta con los Estados miembros, establecerá políticas y directrices claras en relación con todas las funciones de ~~auditoría interna~~ [supervisión](#), a saber, las auditorías internas, las [evaluaciones](#), [las](#) investigaciones y las inspecciones. En estas políticas y directrices se fijarán reglas y procedimientos claros en lo tocante al acceso a los informes, sin dejar de garantizar el derecho al debido procedimiento y la confidencialidad;
 - c) preparará, publicará y comunicará un manual de auditoría interna, [un manual de evaluación](#) y un manual sobre los procedimientos de investigación, de cuyo mantenimiento se encargará. En ellos se describirá el mandato correspondiente a ~~la auditoría interna~~ [cada una de las funciones de supervisión](#) y un resumen de los procedimientos vigentes en materia de auditoría, [evaluación](#), [inspección](#) e investigación;
 - d) establecerá y se encargará del mantenimiento de sistemas de seguimiento que permitan verificar si, a raíz de las recomendaciones que haya formulado, se han tomado medidas con arreglo a un plazo razonable, e informará periódicamente sobre situaciones en las que no se hayan tomado medidas oportunas de rectificación;
 - e) establecerá enlaces y vínculos de coordinación con el Auditor Externo y seguirá de cerca la aplicación de las recomendaciones que formule este último;
 - f) establecerá enlaces y vínculos de cooperación con los servicios de auditoría interna y ~~en términos más generales, con los servicios~~ de supervisión de otros organismos que forman parte del sistema de las Naciones Unidas y de instituciones financieras multilaterales, y representará a la OMPI en reuniones interinstitucionales que ofrezcan interés;
 - g) pondrá en marcha y mantendrá un programa de control y mejora de la calidad en relación con todos los aspectos de la Auditoría Interna, incluyendo controles periódicos tanto internos como externos y un sistema

de autoevaluación permanente, como por ejemplo, la contabilización del tiempo que tome preparar y aprobar informes.

14. En particular, el ~~Auditor Interno~~ Director de la División prestará asistencia a la ~~Organización~~ OMPI ejecutando las tareas siguientes:
- a) analizar y ~~evaluar~~ valorar la fiabilidad, efectividad e integridad de los mecanismos de control interno de la ~~Organización~~ OMPI;
 - b) analizar y evaluar las estructuras, los sistemas y procesos de la Organización para velar por que los resultados estén en concordancia con los objetivos establecidos;
 - c) estimar y evaluar la efectividad de la OMPI a la hora de satisfacer sus objetivos y lograr resultados y, según proceda, recomendar y proponer maneras más adecuadas de lograr esos resultados, teniendo en cuenta las prácticas óptimas y la experiencia adquirida;
 - d) analizar y ~~evaluar~~ valorar los sistemas encaminados a velar por que el personal de la OMPI se atenga a las normas, reglamentos y políticas internas de la OMPI;
 - e) analizar y evaluar en qué medida se utilizan de forma eficaz y económica los recursos humanos, financieros y materiales de la ~~Organización~~ OMPI y se hacen esfuerzos para preservarlos;
 - f) determinar qué grado de responsabilidad se ejerce en relación con los activos de la Organización y qué medidas se toman para preservarlos;
 - g) determinar y analizar situaciones de riesgo para la ~~Organización~~ OMPI y contribuir a mejorar la gestión de riesgos;
 - h) si procede, emprender investigaciones en casos de presunto comportamiento indebido, delito o irregularidad en esferas que entren en el ámbito de aplicación de su mandato;
 - i) efectuar inspecciones especiales que permitan determinar esferas de riesgo y defectos de funcionamiento;
 - j) presentar informes exhaustivos, oportunos, objetivos y precisos en relación con las actividades de auditoría interna, investigación, evaluación e inspección.

F. PRESENTACIÓN DE INFORMES

15. Al término de cada actividad de auditoría, evaluación, inspección o investigación se redactará un informe en el que se expondrán los objetivos, el alcance, los métodos ~~y~~, las constataciones, las conclusiones y las recomendaciones en relación con la misma y en el que se formularán, si procede, recomendaciones de mejora en relación con el programa, la persona o la actividad objeto de auditoría.
16. ~~El proyecto de informe de auditoría será remitido~~ Los proyectos de informes de auditoría, evaluación e inspección serán remitidos al director de programa y otros directivos pertinentes directamente ~~responsable~~ responsables del programa o actividad objeto de auditoría, inspección o evaluación, quien tendrá derecho de réplica con arreglo a un plazo especificado en el informe.

17. En los informes finales de auditoría interna, [evaluación e inspección](#) se dejará constancia de las observaciones pertinentes que hayan formulado los directores de programa interesados en lo que respecta a los hechos que se describan en ~~el informe~~ [los informes](#) de auditoría, [evaluación e inspección](#) y, si procede, en lo que respecta a todo plan de acción que se haya recomendado y al calendario establecido a los fines de la puesta en práctica de dichos planes. En caso de desacuerdo entre el ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#) y el director del programa en cuestión en torno a los hechos descritos en ~~el proyecto de informe~~ [los proyectos](#) de [informes de auditoría, inspección y evaluación](#), la opinión del ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#) debe constar en ~~el informe final de auditoría~~ [los informes finales](#). Los directores de programas concernidos tienen la posibilidad de formular observaciones sobre ~~el informe y el Auditor Interno~~ [los informes y el Director de la División](#) tiene la posibilidad de responder a esas observaciones.
18. Incumbe al ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#) entregar todo informe final de auditoría ~~interna~~ [y supervisión internas](#) al Director General, ~~con~~. [Se entregará una copia de los informes de auditoría interna, evaluación e inspección](#) a la Comisión de Auditoría. El Auditor Externo también recibirá un ejemplar de cada uno de esos informes [de auditoría interna, evaluación e inspección](#), junto con la documentación justificativa [que sea necesaria](#). Los representantes permanentes de los Estados miembros de la OMPI o sus designados podrán leer los informes finales de auditoría ~~interna~~ [y supervisión internas](#) en la oficina del ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#).
19. El ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#) tiene la facultad de enviar comunicaciones en materia de ~~auditoría supervisión~~ al personal directivo interesado [de la OMPI](#) en relación con asuntos corrientes acerca de los cuales no sea necesario presentar informes oficiales.
20. [Los informes de investigación, constataciones, conclusiones y recomendaciones son completamente confidenciales, salvo que el Director de la División o el Director General autoricen su divulgación.](#)
21. [Incumbe al Director de la División entregar todo informe final de investigación al Director General. En el caso de los informes finales de investigación que guarden relación con el personal de la OMPI de la categoría de Director General Adjunto y Subdirector General, el Director de la División tiene la facultad de enviar una copia al Presidente de la Asamblea General, al Presidente de la Comisión de Auditoría y a los Auditores Externos. Si la investigación guarda relación con el Director General, el Director de la División entregará el informe final al Presidente de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, para que se tomen las medidas que se consideren apropiadas, con copia al Presidente de la Comisión de Auditoría y a los Auditores Externos.](#)
22. El Director General velará por que todas las recomendaciones del ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#) sean atendidas sin demora e indicará las medidas que deban tomarse en lo que respecta a conclusiones y recomendaciones específicas que figuren en un informe.
23. Incumbe al ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#) Director de la División presentar un informe anual al Director General sobre la puesta en práctica de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo.
24. Incumbe al ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#) exponer regularmente sus actividades al Comité del Programa y Presupuesto.
25. Incumbe al ~~Auditor Interno~~ [Director de la División](#) presentar una vez por año al Director General, con copia al Auditor Externo y a la Comisión de Auditoría, una reseña de sus actividades [de auditoría y supervisión internas](#), en particular, la orientación y alcance de las mismas, el programa de trabajo y los progresos que se hayan alcanzado en la puesta en práctica de las recomendaciones priorizadas que consten en sus informes. Dicha reseña será sometida a examen de la

Asamblea General de la OMPI en la forma presentada por el ~~Auditor Interno~~ Director de la División. Los comentarios que juzgue conveniente formular el Director General podrán ser sometidos en otro informe.

26. Cuando proceda, en el informe anual se incluirá lo siguiente:
- a) la descripción de los problemas, abusos y deficiencias significativos surgidos en la administración de la ~~Organización~~ OMPI en general, o en un programa o tarea en particular, y que hayan sido divulgados durante el período a examen;
 - b) la descripción de todas las recomendaciones finales formuladas por el ~~Auditor Interno~~ Director de la División durante el período a examen pidiendo que se tomen medidas correctivas en relación con los problemas, abusos y deficiencias significativos señalados;
 - c) la descripción de todas las recomendaciones que no hayan sido aprobadas por el Director General, junto con sus motivos para no hacerlo;
 - d) la enumeración de las recomendaciones significativas formuladas en informes anteriores cuyas medidas correctivas aún no hayan concluido;
 - e) la descripción y explicación de los motivos que hayan llevado a revisar una importante decisión sobre la gestión durante el período a examen;
 - f) informaciones relativas a toda importante decisión sobre la gestión con la que el ~~Auditor Interno~~ Director de la División no esté de acuerdo;
 - g) una reseña de los casos en los que se haya denegado información o asistencia al ~~Auditor Interno~~ Director de la División;
 - h) ~~una~~ versión resumida del informe remitido por el ~~Auditor Interno~~ Director de la División al Director General sobre la puesta en práctica de las recomendaciones del Auditor Externo.
 - i) Incumbe, además, al Director de la División presentar comentarios sobre el alcance de sus actividades y la conformidad de los recursos para un fin determinado.

G. RECURSOS

27. Al presentar proyectos de presupuesto por programas a los Estados miembros de la OMPI, el Director General tendrá en cuenta la necesidad de velar por la independencia del ~~Auditor Interno~~ Director de la División y de suministrar a este último todos los recursos necesarios a los fines del cumplimiento de su mandato y de los objetivos estipulados en el mismo. En el proyecto de presupuesto por programas deben indicarse claramente los recursos asignados al ~~Auditor Interno~~ Director de la División.
28. En consulta con el ~~Auditor Interno~~ Director de la División, el Director General se asegurará de que el personal adscrito a la función de Auditoría ~~Interna~~ Supervisión Internas de la OMPI, nombrado de conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI, sea profesional y disponga de las cualificaciones, la experiencia y los conocimientos suficientes, y promoverá el perfeccionamiento profesional permanente con el fin de que se satisfagan las exigencias de la presente Carta.

H. NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DEL ~~AUDITOR INTERNO~~ DIRECTOR DE LA DIVISIÓN

29. La persona que ocupe el puesto de ~~Auditor Interno~~ Director de la División debe poseer sólidas cualificaciones y competencia en auditoría y supervisión internas. La contratación del ~~Auditor Interno~~ Director de la División deberá basarse en un

proceso de selección internacional abierto y transparente que establecerá el Director General.

30. El Director General efectuará oficialmente la contratación, ~~renovación,~~ sustitución o destitución del ~~Auditor Interno~~ Director de la División, tomando en consideración para ello la opinión del Comité de Coordinación. El Director General mantendrá informada de ello a la Comisión de Auditoría. ~~Sobre la base de esa información, la Comisión de Auditoría proporcionará información, según proceda, al Comité del Programa y Presupuesto como parte de su procedimiento de presentación de informes al Comité. El Auditor Interno será nombrado por un período de cuatro años, renovable por otro período adicional de cuatro años, previa recomendación de la Comisión de Auditoría. El Auditor Interno no tendrá derecho a ocupar posteriormente ningún puesto de trabajo en la OMPI.~~
31. El Director de la División será nombrado por un período de seis años, no renovable. Una vez terminado ese mandato, no tendrá derecho a ocupar posteriormente ningún puesto de trabajo en la OMPI.

I. CLÁUSULA DE REVISIÓN

32. La presente Carta estará sujeta a revisión cada tres años.

[Sigue el Apéndice II]

CARTA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA OMPI
(según la revisión de 2007, Documento GA/34/15, Anexo II
y documento GA/34/16, párrafo 40)

A. INTRODUCCIÓN

1. En la presente Carta se sientan las bases de la auditoría interna¹ de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (en adelante denominada “la OMPI” o “la Organización”) y se establecen las finalidades de dicha actividad, a saber: examinar y analizar de manera independiente los sistemas y procesos funcionales y de control de la OMPI y formular recomendaciones encaminadas a la mejora de los mismos, brindando así garantías y asistencia al personal directivo y al personal en general en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Organización. El objetivo de la presente Carta es, además, apuntalar la rendición de cuentas, la administración y el buen gobierno de la Organización.

B. DEFINICIONES

2. a) La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.²
- b) Una inspección es un examen especial, que se realiza cuando existen indicios claros de que se han derrochado recursos o se ha gestionado de forma inadecuada el rendimiento. Este tipo de examen permite diagnosticar los problemas existentes y proponer medidas para subsanarlos.
- c) Una investigación es un estudio jurídico que se emprende a fin de examinar las denuncias relativas a actos ilícitos o delitos y determinar si han tenido lugar, en cuyo caso se procede a la identificación de la persona o personas responsables.

¹ En el contexto de la Carta de Auditoría Interna, se entenderá exclusivamente por auditoría interna las funciones de control, inspección e investigación internos. La evaluación, definida como la apreciación sistemática e imparcial de una actividad, proyecto, programa, estrategia, política, tema, sector, esfera operativa, desempeño institucional, etc. y centrada en los logros y objetivos previstos y alcanzados para determinar su relevancia, impacto, efectividad, eficiencia y sostenibilidad, es objeto de un marco de política general que no queda contemplado en la presente Carta.

² Definición oficial de auditoría interna, según el Instituto de Auditores Internos (IIA). En la OMPI se aplican el código de ética y las normas de auditoría en materia de Auditoría Interna de la IIA. En materia de investigación e inspección, se aplican las normas desarrolladas y utilizadas por las Naciones Unidas.

C. MANDATO

3. La función de auditoría interna consiste en suministrar al personal directivo garantías, análisis, recomendaciones, asesoramiento e información sistemáticos. Los objetivos de la función de auditoría interna son procurar que se haga un control eficaz en función de los costos y determinar los medios para mejorar el rendimiento, la eficacia y la racionalización en los procedimientos internos y en la utilización de recursos, velando al mismo tiempo por el cumplimiento del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, el Estatuto y Reglamento del Personal y las decisiones correspondientes de la Asamblea General, de las normas contables que sean aplicables y del Código de Conducta de la Administración Pública Internacional, así como de las prácticas óptimas.³

D. ATRIBUCIONES Y PRERROGATIVAS

4. El Director de la Auditoría Interna (denominado en adelante “el Auditor Interno”) es directamente responsable ante el Director General y forma parte del personal de categoría superior de la OMPI. El Auditor Interno goza de independencia en el ejercicio de sus funciones. Tiene la facultad de tomar toda medida que considere necesaria con arreglo a su mandato y de informar al respecto. El Auditor Interno recibe las solicitudes de auditoría remitidas por el Director General para su inclusión en el plan de trabajo, pero debe disponer de la libertad necesaria para tomar medidas con arreglo a su mandato. El plan de trabajo del Auditor Interno se basará en una evaluación de riesgos, que se llevará a cabo al menos una vez al año, sobre la que establecerá prioridades en relación con su labor. En este proceso, el Auditor Interno tendrá en cuenta las observaciones del Director General y de los Estados miembros.
5. El Auditor Interno lleva a cabo sus actividades de auditoría interna de forma profesional, imparcial y objetiva; debiendo evitarse todo conflicto de interés. Todo conflicto de interés significativo y material se habrá de señalar a la Comisión de Auditoría, quien recomendará las medidas que considere necesarias con miras a mitigar y reducir los efectos no deseados de todo conflicto de interés. En toda labor de auditoría que emprenda, el Auditor Interno deberá dar pruebas de diligencia profesional y atenerse a las prácticas óptimas recomendadas por el Instituto de Auditores Internos, que son aceptadas y aplicadas por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.
6. En aras de la imparcialidad y la fiabilidad de la labor de auditoría, el Auditor Interno desempeña sus funciones de forma independiente a todos los programas y actividades objeto de auditoría.
7. En el marco de sus funciones, el Auditor Interno tendrá acceso libre, ilimitado, directo e inmediato a todos los documentos y archivos de la OMPI, a todos los funcionarios y personal contratado por la OMPI, y a todos los locales de la Organización. El Auditor Interno tendrá acceso al Presidente de la Asamblea General.
8. El Auditor Interno está a disposición del personal de modo que pueda recibir directamente toda queja o información relativa a la posibilidad de fraudes, despilfarro, abuso de autoridad, incumplimiento de las normas y reglamentos de la

³ Por el contrario, la auditoría externa independiente es una función que se lleva a cabo con arreglo al mandato estipulado en el Reglamento Financiero de la OMPI. El Auditor Externo de la OMPI es nombrado por la Asamblea General de la OMPI por un período de seis años no renovable inmediatamente después.

OMPI en cuestiones administrativas, de personal y de otro tipo u otros hechos irregulares que guarden relación con el mandato que se le haya encomendado. El Auditor Interno mantendrá contactos frecuentes con el Mediador de la OMPI a fin de evitar la duplicación de actividades. Se elaborarán, se establecerán y se aplicarán conjuntamente con la presente Carta las políticas y procedimientos internos pertinentes para denunciar esas situaciones.

9. El Director General velará por garantizar el derecho de todo el personal a comunicarse de forma confidencial con el Auditor Interno y a suministrarle información sin temor a represalias. Esto no irá en perjuicio de las medidas contempladas en el Estatuto y Reglamento del Personal, cuando la información sea transmitida al Auditor Interno a sabiendas de que es falsa o sin tener en cuenta de manera intencionada su veracidad o falsedad.
10. El Auditor Interno velará por preservar la confidencialidad de toda información recabada o recibida en relación con una actividad de auditoría, investigación o inspección, y sólo utilizará dicha información en la medida en que lo juzgue necesario para la realización de dicha actividad.

E. TAREAS Y MODALIDADES DEL TRABAJO

11. Mediante su labor, el Auditor Interno contribuye a la gestión eficaz de la Organización y al deber de rendición de cuentas que incumbe al Director General para con los Estados miembros.
12. En el marco de su mandato, el Auditor Interno procede, en particular, a actividades de auditoría de gestión, de resultados y de finanzas, de verificación de la conformidad y de optimización de recursos, y de inspección e investigación.
13. A los fines de ejercer eficazmente la función de auditoría interna, el Auditor Interno:
 - a) establecerá planes flexibles de auditoría a corto y largo plazo, en coordinación con el Auditor Externo, empleando para ello una metodología de cálculo del riesgo de forma que se tengan en cuenta todo riesgo y todo problema de control que se hayan señalado;
 - b) en consulta con los Estados miembros, establecerá políticas y directrices claras en relación con todas las funciones de auditoría interna, a saber, las auditorías internas, las investigaciones y las inspecciones. En estas políticas y directrices se fijarán reglas y procedimientos claros en lo tocante al acceso a los informes, sin dejar de garantizar el derecho al debido procedimiento y la confidencialidad;
 - c) preparará, publicará y comunicará un manual de auditoría interna y un manual sobre los procedimientos de investigación, de cuyo mantenimiento se encargará. En ellos se describirá el mandato correspondiente a la auditoría interna y un resumen de los procedimientos vigentes en materia de auditoría e investigación;
 - d) establecerá y se encargará del mantenimiento de sistemas de seguimiento que permitan verificar si, a raíz de las recomendaciones que haya formulado, se han tomado medidas con arreglo a un plazo razonable, e informará periódicamente sobre situaciones en las que no se hayan tomado medidas oportunas de rectificación;
 - e) establecerá enlaces y vínculos de coordinación con el Auditor Externo y seguirá de cerca la aplicación de las recomendaciones que formule este último;
 - f) establecerá enlaces y vínculos de cooperación con los servicios de auditoría interna y, en términos más generales, con los servicios de supervisión de otros organismos que forman parte del sistema de las Naciones Unidas y de

instituciones financieras multilaterales, y representará a la OMPI en reuniones interinstitucionales que ofrezcan interés;

- g) pondrá en marcha y mantendrá un programa de control y mejora de la calidad en relación con todos los aspectos de la Auditoría Interna, incluyendo controles periódicos tanto internos como externos y un sistema de autoevaluación permanente, como por ejemplo, la contabilización del tiempo que tome preparar y aprobar informes.
14. En particular, el Auditor Interno prestará asistencia a la Organización ejecutando las tareas siguientes:
- a) analizar y evaluar la fiabilidad, efectividad e integridad de los mecanismos de control interno de la Organización;
 - b) analizar y evaluar las estructuras, los sistemas y procesos de la Organización para velar por que los resultados estén en concordancia con los objetivos establecidos;
 - c) analizar y evaluar los sistemas encaminados a velar por que el personal de la OMPI se atenga a las normas, reglamentos y políticas internas de la OMPI;
 - d) analizar y evaluar en qué medida se utilizan de forma eficaz y económica los recursos humanos, financieros y materiales de la Organización y se hacen esfuerzos para preservarlos;
 - e) determinar qué grado de responsabilidad se ejerce en relación con los activos de la Organización y qué medidas se toman para preservarlos;
 - f) determinar y analizar situaciones de riesgo para la Organización y contribuir a mejorar la gestión de riesgos;
 - g) si procede, emprender investigaciones en casos de presunto delito o irregularidad en esferas que entren en el ámbito de aplicación de su mandato;
 - h) efectuar inspecciones especiales que permitan determinar esferas de riesgo y defectos de funcionamiento;
 - i) presentar informes exhaustivos, oportunos, objetivos y precisos en relación con las actividades de auditoría interna, investigación e inspección.

F. PRESENTACIÓN DE INFORMES

- 15. Al término de cada actividad de auditoría se redactará un informe en el que se expondrán los objetivos, el alcance, los métodos y las conclusiones en relación con la misma y en el que se formularán, si procede, recomendaciones de mejora en relación con el programa o la actividad objeto de auditoría.
- 16. El proyecto de informe de auditoría será remitido al director de programa directamente responsable del programa o actividad objeto de auditoría, quien tendrá derecho de réplica con arreglo a un plazo especificado en el informe.
- 17. En los informes finales de auditoría interna se dejará constancia de las observaciones pertinentes que hayan formulado los directores de programa interesados en lo que respecta a los hechos que se describan en el informe de auditoría y, si procede, en lo que respecta a todo plan de acción que se haya recomendado y al calendario establecido a los fines de la puesta en práctica de dichos planes. En caso de desacuerdo entre el Auditor Interno y el director del programa en cuestión en torno a los hechos descritos en el proyecto de informe de auditoría, la opinión del Auditor Interno debe constar en el informe final de auditoría. Los directores de programas concernidos tienen la posibilidad de

formular observaciones sobre el informe y el Auditor Interno tiene la posibilidad de responder a esas observaciones.

18. Incumbe al Auditor Interno entregar todo informe final de auditoría interna al Director General, con copia a la Comisión de Auditoría. El Auditor Externo también recibirá un ejemplar de cada uno de esos informes, junto con la documentación justificativa. Los representantes permanentes de los Estados miembros de la OMPI o sus designados podrán leer los informes finales de auditoría interna en la oficina del Auditor Interno.
19. El Auditor Interno tiene la facultad de enviar comunicaciones en materia de auditoría al personal directivo interesado en relación con asuntos corrientes acerca de los cuales no sea necesario presentar informes oficiales.
20. El Director General velará por que todas las recomendaciones del Auditor Interno sean atendidas sin demora e indicará las medidas que deban tomarse en lo que respecta a conclusiones y recomendaciones específicas que figuren en un informe.
21. Incumbe al Auditor Interno presentar un informe anual al Director General sobre la puesta en práctica de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo.
22. Incumbe al Auditor Interno exponer regularmente sus actividades al Comité del Programa y Presupuesto.
23. Incumbe al Auditor Interno presentar una vez por año al Director General, con copia al Auditor Externo y a la Comisión de Auditoría, una reseña de sus actividades, en particular, la orientación y alcance de las mismas, el programa de trabajo y los progresos que se hayan alcanzado en la puesta en práctica de las recomendaciones priorizadas que consten en sus informes. Dicha reseña será sometida a examen de la Asamblea General de la OMPI en la forma presentada por el Auditor Interno. Los comentarios que juzgue conveniente formular el Director General podrán ser sometidos en otro informe.

Cuando proceda, en el informe anual se incluirá lo siguiente:

- a) la descripción de los problemas, abusos y deficiencias significativos surgidos en la administración de la Organización en general, o en un programa o tarea en particular, y que hayan sido divulgados durante el período a examen;
- b) la descripción de todas las recomendaciones finales formuladas por el Auditor Interno durante el período a examen pidiendo que se tomen medidas correctivas en relación con los problemas, abusos y deficiencias significativos señalados;
- c) la descripción de todas las recomendaciones que no hayan sido aprobadas por el Director General, junto con sus motivos para no hacerlo;
- d) la enumeración de las recomendaciones significativas formuladas en informes anteriores cuyas medidas correctivas aún no hayan concluido;
- e) la descripción y explicación de los motivos que hayan llevado a revisar una importante decisión sobre la gestión durante el período a examen;
- f) informaciones relativas a toda importante decisión sobre la gestión con la que el Auditor Interno no esté de acuerdo;
- g) una reseña de los casos en los que se haya denegado información o asistencia al Auditor Interno;
- h) una versión resumida del informe remitido por el Auditor Interno al Director General sobre la puesta en práctica de las recomendaciones del Auditor Externo.

Incumbe, además, al Auditor Interno presentar comentarios sobre el alcance de sus actividades y la conformidad de los recursos para un fin determinado.

G. RECURSOS

24. Al presentar proyectos de presupuesto por programas a los Estados miembros de la OMPI, el Director General tendrá en cuenta la necesidad de velar por la independencia del Auditor Interno y de suministrar a este último todos los recursos necesarios a los fines del cumplimiento de su mandato y de los objetivos estipulados en el mismo. En el proyecto de presupuesto por programas deben indicarse claramente los recursos asignados al Auditor Interno.
25. En consulta con el Auditor Interno, el Director General se asegurará de que el personal adscrito a la función de Auditoría Interna de la OMPI, nombrado de conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI, sea profesional y disponga de las cualificaciones, la experiencia y los conocimientos suficientes, y promoverá el perfeccionamiento profesional permanente con el fin de que se satisfagan las exigencias de la presente Carta.

H. NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DEL AUDITOR INTERNO

26. La persona que ocupe el puesto de Auditor Interno debe poseer sólidas cualificaciones y competencia en auditoría. La contratación del Auditor Interno deberá basarse en un proceso de selección internacional abierto y transparente.
27. El Director General efectuará oficialmente la contratación, renovación, sustitución o destitución del Auditor Interno, tomando en consideración para ello la opinión del Comité de Coordinación. El Director General mantendrá informada de ello a la Comisión de Auditoría. Sobre la base de esa información, la Comisión de Auditoría proporcionará información, según proceda, al Comité del Programa y Presupuesto como parte de su procedimiento de presentación de informes al Comité. El Auditor Interno será nombrado por un período de cuatro años, renovable por otro período adicional de cuatro años, previa recomendación de la Comisión de Auditoría. El Auditor Interno no tendrá derecho a ocupar posteriormente ningún puesto de trabajo en la OMPI.

I. CLÁUSULA DE REVISIÓN

28. La presente Carta estará sujeta a revisión cada tres años.

[Fin del Apéndice II y del documento]