

## **Asamblea General de la OMPI**

### **Cuadragésimo primer período de sesiones (21° extraordinario) Ginebra, 1 a 9 de octubre de 2012**

#### **REVISIONES PROPUESTAS EN RELACIÓN CON LA CARTA DE SUPERVISIÓN INTERNA DE LA OMPI, EL MANDATO DE LA AUDITORÍA EXTERNA Y EL MANDATO DE LA COMISIÓN CONSULTIVA INDEPENDIENTE DE SUPERVISIÓN DE LA OMPI**

*Documento preparado por la Secretaría*

1. En su decimonovena sesión (10 a 14 de septiembre de 2012), el Comité del Programa y Presupuesto (PBC) examinó la versión revisada de la Carta de Supervisión Interna de la OMPI, el mandato de la Auditoría Externa y el mandato de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (véase el documento WO/PBC/19/20 Rev.), y recomendó su aprobación por la Asamblea General.

2. Siempre que la Asamblea General apruebe las revisiones que constan en el presente documento, quedarán consecuentemente modificados el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la Organización.

3. *Se invita a la Asamblea General de la OMPI a:*

*i) aprobar las revisiones propuestas de la Carta de Supervisión Interna de la OMPI, el Mandato de la Auditoría Externa y el Mandato de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión de la OMPI que figuran en los Anexos del presente documento, y*

*ii) tomar nota de que las secciones pertinentes del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI se modificarán en consecuencia.*

[Sigue el Anexo]

## CARTA REVISADA DE SUPERVISIÓN INTERNA DE LA OMPI

### A. INTRODUCCIÓN

1. En la presente Carta se sientan las bases de la auditoría interna y otras funciones de supervisión<sup>1</sup> 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 equipo 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.<sup>2</sup>

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.<sup>3</sup> 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.<sup>4</sup>

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

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> 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).

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.<sup>5</sup>

### **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 pero no forma parte del equipo de gestión de las operaciones de la Organización. El Director de la División goza de independencia de la Secretaría y del equipo directivo en el ejercicio de sus funciones. El Director de la División depende administrativamente del Director General. En el ejercicio de sus funciones, recibe asesoramiento de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (denominada en adelante la “CCIS”). 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. El Director presentará planes de trabajo anuales a la CCIS con fines informativos y de validación. 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 de los Estados miembros, de la CCIS y del Director General y el equipo directivo.

5. El Director de la División y el personal de supervisión llevan 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 CCIS, 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 emprendan, el Director de la División y el personal de supervisión deberán dar pruebas de diligencia profesional y atenerse a las prácticas óptimas y a los

---

<sup>5</sup> 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.

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 aceptados y aplicados generalmente por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.<sup>6</sup>

6. En aras de la imparcialidad y la fiabilidad de la labor de auditoría, el Director de la División y el personal de supervisión desempeñan sus funciones de forma independiente a todos los programas y actividades de la OMPI 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 a los Presidentes de la Asamblea General, del Comité de Coordinación, del Comité del Programa y Presupuesto y de la CCIS.

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 los demás proveedores internos y externos de servicios de verificación para velar por la coordinación apropiada de las actividades (el Auditor Externo, la Oficina del Mediador y la Oficina de Ética Profesional) 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.

---

<sup>6</sup> 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).

13. A los fines de ejercer eficazmente las funciones de auditoría y supervisión internas, el 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, a fin de que sean examinados por la CCIS.
- b) In 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 para su examen por la CCIS, 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 por escrito a los Estados miembros, la CCIS y el Director General 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, de conformidad con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

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 y el personal directivo responsable de la aplicación de planes de acción específicos. 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 que quedarán reflejadas en el informe final.

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 CCIS. 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 informes de auditoría y evaluación internas quedarán a disposición de los Estados miembros, previa solicitud.

19. El Auditor Externo y la CCIS tendrán acceso a los informes de investigación.
20. 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.
21. Todos los informes de investigación, borradores, documentación, constataciones, conclusiones y recomendaciones son completamente confidenciales, salvo que el Director de la División o el Director General autoricen su divulgación.
22. 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 CCIS 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 del Comité de Coordinación y de la CCIS y a los Auditores Externos.
23. El Director General velará por que todas las recomendaciones del Director de la División sean atendidas sin demora e indicará las medidas adoptadas por el personal directivo en lo que respecta a conclusiones y recomendaciones específicas que figuren en un informe.
24. Incumbe al Director de la División presentar un informe anual al Director General, con copia a la CCIS, sobre la puesta en práctica de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo.
25. Incumbe al Director de la División presentar regularmente por escrito al Comité del Programa y Presupuesto un informe sobre la marcha de las actividades relativas a los planes de trabajo anuales.
26. Incumbe al Director de la División presentar una vez por año a la CCIS, con copia al Director General y al Auditor Externo, 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 prioritizadas que consten en sus informes. Dicha reseña será sometida a examen de la Asamblea General de la OMPI y a la CCIS 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.
27. 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, y confirmar anualmente la independencia de la función de auditoría interna, y dar cuenta de todo aquello que amenace a la independencia de la actividad de auditoría interna o interfiera con ella.

## **G. RECURSOS**

28. 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.

29. En consulta con la CCIS y el Director de la División, el Director General se asegurará de que haya suficiente 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, y que éste 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**

30. 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, en consulta con la CCIS.

31. El Director General efectuará oficialmente la contratación, sustitución o destitución del Director de la División, que deberán ser aprobadas por el Comité de Coordinación y la CCIS.

32. El Director de la División será nombrado por un período de cinco 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

33. La presente Carta estará sujeta a revisión cada tres años o antes, si ello fuese necesario. Al introducir enmiendas, se velará por que la Carta siga proporcionando el marco adecuado para todas las actividades de supervisión interna.

### MANDATO REVISADO DE LA AUDITORÍA EXTERNA

1. El Auditor Externo realizará la auditoría de las cuentas de la OMPI y de las Uniones administradas por la OMPI, incluyendo todos los fondos fiduciarios y cuentas especiales, tal como lo considere necesario para asegurarse de que:
  - a) los estados financieros están en conformidad con los libros y escrituras de la OMPI;
  - b) las transacciones financieras reflejadas en los estados están en conformidad con la Reglamentación y el Reglamento, las disposiciones presupuestarias y otras directrices aplicables;
  - c) los valores y el dinero depositado en bancos o en caja han sido verificados mediante certificados recibidos directamente de los depositarios de la OMPI o han sido contados efectivamente;
  - d) los controles internos son adecuados a la luz de la importancia que se les atribuya;
  - e) todos los asientos del activo y del pasivo, así como todos los excedentes y déficit han sido contabilizados mediante procedimientos que considere satisfactorios.
2. El Auditor Externo es la única persona competente para aceptar total o parcialmente las certificaciones y justificaciones proporcionadas por el Director General y podrá proceder al examen y a la verificación detallada de cualquier documento contable relativo tanto a las operaciones financieras como a los suministros y al material.
3. El Auditor Externo y sus colaboradores tendrán libre acceso en cualquier momento a todos los libros, asientos y otros documentos contables que, en opinión del Auditor Externo, sean necesarios para la realización de la auditoría. La información considerada privilegiada y de la que el Director General (o el funcionario superior que él haya designado) consideren que es necesaria para la auditoría y las informaciones consideradas confidenciales se pondrán a disposición del Auditor Externo si lo solicita. El Auditor Externo y sus colaboradores respetarán el carácter privilegiado o confidencial de cualquier información designada de esta forma que haya sido puesta a su disposición y sólo la utilizarán en lo relativo directamente a la ejecución de las operaciones de auditoría. El Auditor Externo podrá señalar a la atención de los Órganos Rectores pertinentes de la OMPI y de todas las Uniones interesadas, y a la de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión, cualquier denegación de información clasificada privilegiada que, en su opinión, fuera necesaria para efectuar la auditoría.
4. El Auditor Externo no estará facultado para rechazar rúbricas determinadas de las cuentas, pero llamará la atención del Director General sobre cualquier operación cuya legalidad u oportunidad le parezca discutible, a fin de que el Director General adopte las medidas necesarias. Cualquier objeción planteada durante la auditoría en relación con tal operación o con cualquier otra operación deberá ser comunicada inmediatamente al Director General.

5. El Auditor Externo presentará y firmará un dictamen sobre los estados financieros de la OMPI. El dictamen incluirá los siguientes elementos básicos:

- a) la identificación de los estados financieros que han sido objeto de auditoría;
- b) una referencia a la responsabilidad del personal directivo de la OMPI y a la responsabilidad del Auditor Externo;
- c) una referencia a las normas de auditoría empleadas;
- d) una descripción de los trabajos realizados;
- e) un dictamen sobre los estados financieros para determinar:
  - i) si los estados financieros reflejan de forma satisfactoria la situación financiera en la fecha de finalización del ejercicio considerado, así como los resultados de las operaciones realizadas durante el ejercicio;
  - ii) si los estados financieros han sido establecidos de conformidad con los principios contables mencionados; y
  - iii) si los principios financieros han sido aplicados según modalidades que concuerdan con las adoptadas durante el ejercicio financiero precedente;
- f) un dictamen sobre el hecho de que las operaciones se hayan realizado de conformidad con el Reglamento Financiero y con las prescripciones de la autoridad legislativa;
- g) la fecha del dictamen;
- h) el nombre y el cargo del Auditor Externo; y
- i) de ser necesario, una referencia al informe del Auditor Externo sobre los estados financieros.

6. En el informe del Auditor Externo sobre las operaciones financieras del ejercicio se deberá mencionar:

- a) el tipo y el alcance de su examen;
- b) las cuestiones relativas al carácter completo o a la exactitud de las cuentas, incluyendo en su caso:
  - i) las informaciones necesarias para la interpretación correcta de las cuentas;
  - ii) toda cantidad que habría debido percibirse pero que no ha sido contabilizada;
  - iii) toda cantidad que haya sido objeto de un compromiso legal o condicional de gasto y que no haya sido contabilizada o que no haya sido tenida en cuenta en los estados financieros;
  - iv) los gastos que no estén debidamente justificados;

- v) si se han mantenido los libros de contabilidad en buena y debida forma. Deberán mencionarse los casos en que la presentación material de los estados financieros se aparte de los principios contables generalmente aceptados y constantemente aplicados;
- c) las demás cuestiones que deban señalarse a la atención de los Órganos Rectores pertinentes de la OMPI y de todas las Uniones interesadas, por ejemplo:
- i) los casos de fraude o de presunción de fraude;
  - ii) la utilización irregular o excesiva de fondos o de otros activos de la OMPI (aun cuando las cuentas relativas a la operación efectuada fuesen correctas);
  - iii) los gastos que puedan acarrear ulteriormente gastos considerables para la OMPI;
  - iv) cualquier defecto en el sistema general o en las normas detalladas que rijan el control de los ingresos y los gastos o de suministros y de material;
  - v) los gastos que no estén en conformidad con las intenciones de los Órganos Rectores pertinentes de la OMPI y de todas las Uniones interesadas, teniendo debidamente en cuenta todas las transferencias autorizadas dentro del presupuesto;
  - vi) los excesos de gastos, teniendo en cuenta las modificaciones resultantes de las transferencias debidamente autorizadas dentro del presupuesto;
  - vii) los gastos que no estén en conformidad con las autorizaciones que los regulen;
- d) la exactitud o inexactitud de las cuentas relativas a los suministros y al material, establecidas según el inventario y el examen de los libros.

Además, el informe podrá hacer referencia:

- e) a transacciones que hayan sido contabilizadas durante un ejercicio anterior y respecto de las cuales se hayan obtenido nuevas informaciones, o a transacciones que deban hacerse durante un ejercicio posterior y respecto de las cuales parezca conveniente informar a los Órganos Rectores pertinentes de la OMPI y de todas las Uniones interesadas por anticipado.
7. El Auditor Externo podrá formular a los Órganos Rectores pertinentes de la OMPI y de todas las Uniones interesadas, o al Director General, todas las observaciones relativas a las constataciones resultantes de la auditoría, así como cualquier comentario que considere adecuado en relación con el informe financiero del Director General.
8. Cuando el alcance de la auditoría sea restringido o cuando el Auditor Externo no haya podido obtener justificantes suficientes, deberá mencionarlo en su dictamen y en su informe, precisando las razones de sus observaciones así como las consecuencias resultantes para la situación financiera y para las operaciones financieras contabilizadas.
9. El Auditor Externo no deberá en ningún caso incluir críticas en su informe sin dar primero al Director General la posibilidad adecuada de proporcionarle explicaciones sobre la cuestión litigiosa.

## MANDATO REVISADO DE LA COMISIÓN CONSULTIVA INDEPENDIENTE DE SUPERVISIÓN DE LA OMPI

### A. PREÁMBULO

1. En septiembre de 2005, la Asamblea General de la OMPI aprobó la propuesta del Grupo de Trabajo del Comité del Programa y Presupuesto sobre el establecimiento de una Comisión de Auditoría en la OMPI, de conformidad con lo expuesto en el Anexo II del documento A/41/10. En septiembre de 2010, la Asamblea General de la OMPI aprobó las propuestas contenidas en el documento WO/GA/39/13 en el sentido de cambiar el nombre de la Comisión de Auditoría por el de Comisión Consultiva Independiente de Supervisión y de modificar su composición y el procedimiento de rotación de sus miembros. La Asamblea General de la OMPI aprobó las siguientes revisiones del mandato: en septiembre de 2007, las propuestas contenidas en el documento WO/GA/34/15; en octubre de 2010, las propuestas contenidas en el documento WO/GA/39/13; en septiembre de 2011, las propuestas contenidas en el documento WO/GA/40/2; y en octubre de 2012 las propuestas contenidas en el documento WO/GA/41/10 Rev.

### B. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2. La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión de la OMPI, que es un órgano subsidiario de la Asamblea General y del Comité del Programa y Presupuesto, es un órgano independiente, consultivo y de supervisión externa establecido para proporcionar garantías a los Estados miembros de que los controles internos en la OMPI son apropiados y eficaces. La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión tiene por fin prestar asistencia a los Estados miembros en su función de supervisión y para que ejerzan más adecuadamente sus responsabilidades de gobierno con respecto a las distintas operaciones de la OMPI. La Comisión tiene el mandato siguiente:

- a) Promover el control interno mediante las siguientes acciones:
  - i) Evaluar sistemáticamente las medidas que adopte la administración encaminadas a mantener y hacer funcionar unos mecanismos adecuados y eficaces de control interno;
  - ii) Contribuir, gracias a su función de escrutinio, al mantenimiento de las mejores normas posibles de gestión financiera y al tratamiento de irregularidades;
  - iii) Examinar la aplicación y la eficacia del Reglamento Financiero;
  - iv) Examinar el enfoque de la administración en materia de riesgos y su evaluación;
  - v) Examinar las disposiciones necesarias para establecer frenos y contrapesos en esferas tales como la ética, la divulgación de información financiera y la prevención de fraudes y comportamientos indebidos;

- vi) Examinar y recomendar los planes anuales de las distintas funciones de supervisión de la OMPI para que los apruebe el Comité del Programa y Presupuesto.
- b) Orientar los recursos de supervisión mediante las siguientes acciones:
- i) Examinar y supervisar la eficacia de la función de auditoría interna de la OMPI;
  - ii) Intercambiar información y opiniones con el auditor externo, entre otras cuestiones, acerca de sus planes de auditoría;
  - iii) Promover la coordinación eficaz de las actividades de auditoría interna y de auditoría externa y examinar la cobertura de supervisión que ofrecen en su conjunto las distintas funciones de supervisión de la OMPI, entre otras, la División de Auditoría y Supervisión Internas, la Oficina del Mediador, la Oficina de Ética Profesional y la Oficina del Director Financiero (Contralor);
  - iv) Confirmar que se han ejecutado las disposiciones de auditoría y supervisión durante el ejercicio con el fin de alcanzar el nivel necesario de garantía exigido por la Asamblea General.
- c) Supervisar la labor de auditoría mediante las siguientes acciones:
- i) Verificar que la administración reaccione oportuna, eficaz y adecuadamente a las recomendaciones de los auditores;
  - ii) Verificar la aplicación de las recomendaciones en materia de auditoría;
  - iii) Verificar la presentación y el contenido de los estados financieros conforme a lo dispuesto en el Reglamento Financiero.
- d) El Comité del Programa y Presupuesto podrá solicitar periódicamente a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión que examine o supervise determinados proyectos y actividades.
- e) La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión hará recomendaciones al Comité del Programa y Presupuesto sobre cuestiones que emanen del mandato de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión, siempre que lo considere apropiado y:
- i) Examinará, al menos cada tres años, el contenido del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, incluidos los Anexos “Carta de Supervisión Interna de la OMPI” (Anexo I), “Mandato de la Auditoría Externa” (Anexo II) y “Mandato de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión” (Anexo III), a los fines del cumplimiento de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna y formulará recomendaciones al Comité del Programa y Presupuesto.
  - ii) Examinará los resultados de las autoevaluaciones internas en curso de la calidad del programa de verificación/mejora y, al menos cada cinco años, los resultados de los exámenes independientes externos, de conformidad con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna publicadas por el Instituto de Auditores Internos.

### C. COMPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PROFESIONALES

3. A partir de febrero de 2011, la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión estará compuesta por siete miembros procedentes de cada una de las siete regiones geográficas de los Estados miembros de la OMPI. Los siete miembros serán designados por el Comité del Programa y Presupuesto mediante un proceso de selección realizado por un Comité de Selección establecido a tal efecto por el Comité, que contará con la asistencia de la actual Comisión Consultiva Independiente de Supervisión. Sin embargo, en caso de que no exista ningún candidato de alguna de las regiones que satisfaga los criterios establecidos por el Comité de Selección de conformidad con la decisión de la Asamblea General (según consta en el párrafo 30 del documento WO/GA/39/14) que figuran en los párrafos 14, 15, 21, 22 y 26 del documento WO/GA/39/13, el cargo será ocupado por el candidato que haya obtenido la mejor puntuación en la evaluación de la Comisión de Auditoría independientemente de su representación regional.

4. El mecanismo de rotación de los miembros de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión será el siguiente:

- i) Ningún miembro de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión desempeñará sus funciones durante más de seis años en total;
- ii) Cuatro miembros de la nueva Comisión Consultiva Independiente de Supervisión, que iniciará su labor en febrero de 2011, tendrán un mandato de tres años, renovable una vez y por un mandato final;
- iii) Tres miembros de la nueva Comisión Consultiva Independiente de Supervisión desempeñarán sus funciones durante un mandato de tres años no renovable;
- iv) El mandato de los nuevos miembros se determinará por sorteo en la primera reunión de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión en 2011;
- v) Tras el primer período de tres años, todos los miembros de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión serán designados para cumplir un mandato de tres años, renovable una vez, a excepción de lo previsto en el párrafo 4.iii), *supra*;
- vi) Se sustituirá a cada uno de los miembros de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión por un candidato de la misma región geográfica a la que el miembro pertenezca. Si el miembro que deja su cargo pertenece a un grupo que ya cuenta con otro representante, será sustituido por un miembro procedente del grupo o los grupos que no estén representados en la Comisión. Sin embargo, en caso de que no exista ningún candidato de alguna de las regiones que satisfaga los criterios establecidos por el Comité de Selección de conformidad con la decisión de la Asamblea General (según consta en el párrafo 30 del documento WO/GA/39/14) que figuran en los párrafos 14, 15, 21, 22 y 26 del documento WO/GA/39/13, el cargo será ocupado por el candidato que haya obtenido la mejor puntuación en la evaluación de la Comisión de Auditoría independientemente de su representación regional;
- vii) El proceso de selección aplicado a la selección de nuevos miembros de la Comisión que entra en vigor en enero de 2011, según consta en el párrafo 28 del documento WO/GA/39/13 también se aplicará a la selección de nuevos miembros de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión, a excepción de lo previsto en el párrafo 4.viii), *infra*;

viii) La lista/el directorio de expertos preparado durante el proceso de selección podrá utilizarse en caso de dimisión o fallecimiento de un miembro de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión durante el desempeño de su mandato.

5. Los miembros de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión elegirán un Presidente y un Presidente Adjunto.

6. Al recomendar los candidatos que han de ser designados por el Comité del Programa y Presupuesto, el Comité de Selección velará por que los candidatos cuenten con antecedentes profesionales y experiencia, por ejemplo, en auditoría, evaluación, contabilidad, gestión de riesgos, asuntos jurídicos, tecnologías de la información, gestión de recursos humanos y en otros asuntos administrativos y financieros; la idoneidad, así como la distribución geográfica y la rotación serán los principios rectores del proceso de selección. Al formular su recomendación final al Comité del Programa y Presupuesto, el Comité de Selección procurará garantizar el espíritu de colegialidad, la combinación adecuada de aptitudes y conocimientos especializados y el equilibrio entre hombres y mujeres en la composición global de la Comisión. Se deberá prestar la debida atención a la disponibilidad, el compromiso, la profesionalidad, la integridad y la independencia de los candidatos. Los miembros de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión y sus familiares directos no podrán ejercer ningún cargo en la OMPI, directa o indirectamente, durante el período que abarque su mandato y hasta cinco años después de que finalice dicho mandato. Éstos deberán poseer probados conocimientos prácticos de los idiomas oficiales de la OMPI, en particular, el francés o el inglés. Al formular sus recomendaciones al Comité del Programa y Presupuesto, el Comité de Selección proporcionará una descripción del historial profesional de todas las personas designadas para formar parte de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión.

7. La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión tendrá, colectivamente, las competencias siguientes:

- a) Conocimientos técnicos o especializados sobre cuestiones de relevancia para la Organización;
- b) Experiencia en la gestión de organizaciones de tamaño semejante;
- c) Entendimiento de los diferentes ámbitos en los que se inscribe el funcionamiento de la Organización, incluyendo sus objetivos, cultura y estructura;
- d) Un conocimiento detallado del marco de gobernanza y de las estructuras de rendición de cuentas de la Organización;
- e) Experiencia en la supervisión o la gestión a nivel superior en el sistema de las Naciones Unidas;
- f) Experiencia en el ámbito internacional o intergubernamental.

8. Los nuevos miembros deberán conocer o llegar a conocer, mediante un programa de iniciación organizado por la Secretaría de la OMPI contando con el consejo y la participación de los Estados miembros, los objetivos de la Organización, su estructura y su cultura, así como las normas por las que se rige.



#### **D. REUNIONES Y QUÓRUM**

9. La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión se reunirá una vez por trimestre de manera oficial.
10. Para alcanzar el quórum, será necesaria la presencia de un mínimo de cuatro miembros en las reuniones de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión.
11. La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión podrá invitar a funcionarios de la Secretaría de la OMPI o a otros a estar presentes en las reuniones.

#### **E. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y EXAMEN**

12. La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión mantendrá informados periódicamente a los Estados miembros acerca de su labor. En particular, después de cada una de sus reuniones oficiales, la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión preparará un informe que será distribuido en el Comité del Programa y Presupuesto y organizará una reunión con los Estados miembros de la OMPI.
13. Teniendo en cuenta el examen que haga de las funciones de auditoría interna y externa de la OMPI y sus relaciones con la Secretaría, la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión presentará un informe anual al Comité del Programa y Presupuesto y a la Asamblea General de la OMPI.
14. La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión examinará los informes del Auditor Externo presentados al Comité del Programa y Presupuesto y formulará comentarios para que los considere el Comité del Programa y Presupuesto a fin de facilitar el informe que se debe presentar a la Asamblea General según lo expuesto en el artículo 8.11 del Reglamento Financiero.
15. Los Estados miembros examinarán cada tres años el mandato, el funcionamiento y la composición de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión, así como la selección y rotación de sus miembros. No obstante, los Estados miembros mantienen la posibilidad de pedir que ese examen sea incluido en el orden del día de cualquier sesión del Comité del Programa y Presupuesto.

#### **F. APOYO DE LA SECRETARÍA DE LA OMPI**

16. La Secretaría de la OMPI prestará asistencia a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión, asistencia que tendrá lugar al margen de la División de Auditoría y Supervisión Internas de la OMPI, de acuerdo con los principios de rendición de cuentas y transparencia. Se tratará de una asistencia especializada e independiente que se prestará en forma de asistencia profesional y de servicios generales para desempeñar a tiempo parcial las funciones de secretaría de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión. Entre las funciones de asistencia logística y técnica figurarán: a) el apoyo logístico y administrativo, que conllevará la preparación de las reuniones de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión y la asistencia a las mismas, así como la contribución a la elaboración de los proyectos de informe; b) la labor técnica y de fondo que supone la preparación de las reuniones de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión, que puede incluir la elaboración de documentos de posición y de referencia y otros, si así lo solicita la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión.

## **G. PRESUPUESTO**

17. En su presupuesto bienal, la OMPI incluirá una consignación presupuestaria para la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión, que contemple los costos anuales derivados de las actividades aprobadas y los gastos correspondientes previstos en el mandato, en particular, la celebración de cuatro reuniones oficiales de entre cuatro y cinco días de duración, en principio, la asistencia de los miembros de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión a las sesiones del Comité del Programa y Presupuesto y a otras reuniones según sea conveniente, el apoyo en labores de secretaría y de fondo, y consultoría externa.

18. Los gastos de los miembros de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión correrán a cargo de la OMPI de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI

## **H. REQUISITOS DE INFORMACIÓN**

19. Con bastante antelación a cada reunión oficial, la Secretaría de la OMPI proporcionará a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión documentos e información relativos a su orden del día, y cualquier otra información pertinente. La Comisión podrá dirigirse sin restricciones a todo el personal y consultores de la Organización, y gozar de acceso a todos los archivos.

[Fin del Anexo y del documento]