

## **Comisión Consultiva Independiente de Supervisión de la OMPI**

**Vigésima primera sesión**  
**Ginebra, 23 a 26 de mayo de 2011**

Informe

*aprobado por la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión*

## ÍNDICE

Introducción .....	3
Punto 1 del orden del día: Aprobación del orden del día .....	3
Punto 2 del orden del día: Sesión ejecutiva .....	3
Punto 3 del orden del día: Reunión con el Director General.....	5
Punto 4 del orden del día: Gestión de riesgos y controles internos.....	5
Punto 5 del orden del día: Seguimiento de las recomendaciones sobre supervisión.....	7
Punto 6 del orden del día: Ética profesional (iniciativa 17 del programa de alineación estratégica) .....	8
Punto 7 del orden del día: Proyectos de construcción.....	9
Punto 8 del orden del día: Estados financieros de la OMPI de 2010 y proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012/13.....	9
Punto 9 del orden del día: Agenda de la OMPI para el Desarrollo .....	10
Punto 10 del orden del día: Sesión informativa para los Estados miembros de la OMPI.....	11
Punto 11 del orden del día: Otras cuestiones .....	11

## INTRODUCCIÓN

1. La vigésima primera sesión de la Comisión Consultiva Independiente de la OMPI (denominada en adelante “la Comisión” o la “CCIS”) se celebró del 23 al 26 de mayo de 2011. Estuvieron presentes la Sra. María Beatriz Sanz Redrado (Presidenta), el Sr. Fernando Nikitin (Vicepresidente), los Sres. Anol N. Chatterji, George Haddad, Nikolay V. Lozinskiy, Ma Fang y la Sra. Mary T. Ncube. Los Sres. Kjell Larsson y Gian Piero Roz estuvieron ausentes con aviso.

## PUNTO 1 DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

2. La Comisión aprobó el proyecto de orden del día sin modificaciones (véase el Anexo I).

## PUNTO 2 DEL ORDEN DEL DÍA: SESIÓN EJECUTIVA

### A. Métodos de trabajo de la CCIS

3. Recordando que ha de “prestar asistencia a los Estados miembros en su función de supervisión para que ejerzan mejor sus responsabilidades de gobierno con respecto a las distintas actividades de la OMPI”,<sup>1</sup> la Comisión examinó y acordó una serie de importantes objetivos y atributos destinados a orientar la labor de la CCIS, con miras, entre otras cosas, a dar mayor seguridad a los Estados miembros acerca de la idoneidad y eficacia de los controles internos de la OMPI. En el Anexo II del presente informe figura una declaración sobre la aspiración y la misión de la CCIS, así como una hoja de rutan de su labor.
4. La Comisión consideró que reviste suma prioridad aclarar las relaciones funcionales de la CCIS, y ello incluye su relación triangular con las funciones de auditoría interna y externa. Con ese fin, y en sintonía con una recomendación formulada al Comité del Programa y Presupuesto (PBC) en la decimonovena sesión de la Comisión en el sentido de que “se lleve a cabo un examen coordinado e independiente de la Carta de Auditoría Interna y de los Mandatos del Auditor Externo y de la CCIS”,<sup>2</sup> la Comisión propuso la revisión de los Anexos del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, a saber: el Anexo I, “Carta de Supervisión Interna de la OMPI”; el Anexo II “Mandato de la Auditoría Externa”; y el Anexo III “Mandato de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión de la OMPI”. En el Anexo III del presente informe figuran las revisiones propuestas que se someterán, en su debido momento, al examen del Auditor Externo entrante y el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas, así como de los Estados miembros de la OMPI.

---

<sup>1</sup> WO/GA/35/15, Anexo I.

<sup>2</sup> WO/IAOC/19/2 Rev., párrafo 70.

B. Seguimiento de las recomendaciones de la CCIS desde 2006

5. Tras la celebración de su vigésima sesión, y como consecuencia de una recomendación formulada en la decimonovena sesión de la Comisión,<sup>3</sup> la CCIS examinó las recomendaciones formuladas por la Comisión desde su establecimiento utilizando un enfoque basado en los riesgos, a las que calificó en función de una matriz de probabilidad e impacto (véase el cuadro que figura a continuación). Como consecuencia de esa clasificación, la CCIS reconoció 11 recomendaciones que entrañan un riesgo muy elevado.

Impacto →	1 – Bajo	2 – Leve	3 – Medio	4 – Fuerte	5 – Muy fuerte	Total
Probabilidad ↓						
5 – Muy alta			1			1
4 – Alta				96	11	107
3 – Media			16	3		19
2 – Leve		1	5			6
1 – Baja	2	2	34	16	120	174
Total	2	3	56	115	131	307

Matriz de clasificación de las recomendaciones de la Comisión

6. El examen de la Comisión se vio limitado por el hecho de que, a partir de la hoja de cálculo que contiene el seguimiento de las recomendaciones sobre supervisión, no fue posible determinar si se justifica plenamente que la Secretaría haya dado por concluidas esas 11 recomendaciones que entrañan un riesgo muy elevado. Por lo tanto, la Comisión decidió:
- solicitar al Director General que formule declaraciones acerca de las 11 recomendaciones que entrañan un riesgo elevado, declaraciones que han de transmitirse a la Comisión a tiempo para que reanude su examen en su próxima sesión, en agosto de 2011; y
  - solicitar a la División de Auditoría y Supervisión Internas que realice la labor correspondiente de verificación de la diligencia debida en relación con las recomendaciones de la Comisión y presente a esta última un análisis de riesgo residual.
7. Al realizar su examen, la Comisión acordó que, en sintonía con las prácticas más difundidas, y en relación con el seguimiento de las recomendaciones sobre supervisión en general, debería adoptarse en la OMPI un enfoque basado en los riesgos

<sup>3</sup> WO/IAOC/19/2 Rev., párrafo 71.g).

adaptándolo y añadiéndolo a los procedimientos, funciones y responsabilidades expuestos en la orden de servicio 16/2010, "Implementation of Oversight Recommendations. Reporting Procedures, Roles and Responsibilities". La Comisión acordó asimismo que los Auditores Interno y Externo deberían adoptar un enfoque coordinado y, con ese fin, mantendrá conversaciones con ellos.

#### PUNTO 3 DEL ORDEN DEL DÍA: REUNIÓN CON EL DIRECTOR GENERAL

8. La Comisión tuvo el agrado de reunirse nuevamente con el Director General y recibió información sobre los principales riesgos que se plantean en el plano estratégico y las medidas paliativas destinadas a: 1) salvaguardar los datos confidenciales, en particular, mediante medidas relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación (TIC); 2) facilitar el proceso normativo en el ámbito económico multilateral; 3) velar por la integridad de los procesos de adopción de políticas; 4) velar por que la OMPI mantenga el ritmo de la evolución del entorno exterior; y 5) hacer frente a la incidencia de Internet en la P.I. (desafío digital). Se mantuvo posteriormente un intercambio de opiniones.

#### PUNTO 4 DEL ORDEN DEL DÍA: GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES INTERNOS

9. Los documentos presentados a la Comisión en el marco de este punto se enumeran en el Anexo IV.
10. La Comisión recibió asimismo información sobre la gestión de riesgos en los niveles de sistemas y de funcionamiento, presentada en ponencias y expuesta en detalle por el Subdirector General encargado de Administración y Gestión y miembros de su equipo, entre otros, el Director Financiero (Contralor) y la Directora de la División de Planificación de los Recursos, y Gestión y Rendimiento de los Programas, así como el Director de Sistemas de Información, el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas, el Director de la División de Operaciones del PCT y la Directora de la División de Compras y Viajes.
11. La Comisión observó que la información sobre gestión del riesgo que le fuera presentada por la administración, por un lado, y por el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas, por el otro, presenta importantes diferencias y, en la medida de lo posible, ha de ser armonizada. Mientras que el Director General y la administración manifestaron tener clara conciencia y comprender el enfoque general de gestión de los principales riesgos a los que hace frente la OMPI, el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas informó que la OMPI funciona con un nivel de riesgo muy elevado, lo cual, en su opinión, no es recomendable.
12. El Subdirector General, con la colaboración de su equipo, presentó el Marco de Gestión de Riesgos que se introduce en la OMPI en el contexto de las iniciativas 5 y 15 del programa de alineación estratégica.
13. La Comisión acordó que, en términos generales, dicho Marco representa una mejora importante en lo que atañe a la gestión de riesgos en la OMPI y que este enfoque se conforma a las normas indicadas para el control interno por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), así como el Instituto de Auditores Internos. Sin embargo, no se mencionan claramente en ese marco los controles internos como medida destinada a mitigar los riesgos ni el carácter fundamental que reviste la auditoría interna para dar al Equipo Directivo Superior la garantía de que los controles

internos adecuados se han adoptado y de hecho se utilizan. La administración estuvo de acuerdo con la Comisión en que el control interno y la auditoría interna deberían incluirse como componentes del Marco de Gestión de Riesgos, añadiendo que se cerciorará de que hayan quedado reflejados adecuadamente en el Marco. La Comisión decidió seguir examinando estas cuestiones en agosto, en su próxima sesión, al igual que el sistema para determinar el “apetito de riesgo” correspondiente a las distintas actividades en la OMPI.

14. Con respecto a la División de Auditoría y Supervisión Internas, la Comisión observó que la planificación bienal inicial de la Unidad de Auditoría Interna se ha realizado utilizando un mecanismo de evaluación de riesgos que corresponde al universo de auditoría de la OMPI. Como consecuencia de esa evaluación se clasificó el 35% del universo de auditoría como una esfera de riesgo elevado. La Comisión observó además que en el plan la cobertura de las esferas de riesgo elevado es limitada. Al tiempo que expresó inquietud acerca de la falta de cobertura, la Comisión no pudo adoptar una postura porque: 1) no existen documentos en la OMPI en los que se cuantifique (por ejemplo, en términos pecuniarios, etc.) qué constituye un riesgo elevado en el contexto de la Organización; 2) no queda claro en qué medida la evaluación de la División de Auditoría y Supervisión Internas de lo que constituye un riesgo elevado concuerda con la de la administración; y 3) la Comisión no puede determinar en qué medida podría haberse ampliado la cobertura valiéndose de recursos alternativos, por ejemplo, de consultores, etcétera. A este respecto, el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas confirmó que un alto porcentaje de los recursos de dicha División se asignan a las investigaciones.
15. Con respecto a los recursos, la Comisión recibió información actualizada sobre la situación global de dotación de personal de la División de Auditoría y Supervisión Internas: se han contratado recientemente dos nuevos miembros del personal, a saber, el Jefe de la Sección de Evaluación, que asumirá su cargo el 1 de julio de 2011, y el Jefe de la Sección de Auditoría Interna, que ya ocupaba el cargo de Auditor Interno Principal en la OMPI; se ha creado una junta de selección para contratar al Jefe de la Unidad de Investigación (dirigida actualmente por un jefe interino); el Director General aprobó la contratación de dos consultores que desempeñarán la función de investigadores. También se aprobó una dotación total de 11 empleados para la División, y ello se tradujo en una propuesta en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012/13 de siete puestos de la categoría profesional, la asignación de dos puestos administrativos de corta duración, además de un consultor que desempeña la función de auditor y un consultor que desempeña la función de investigador. El Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas observó que los siete puestos de la categoría profesional propuestos en el proyecto de presupuesto por programas de 2012/13 colocan a la División en el nivel que tenía originalmente en 2008/09.
16. La Comisión acordó que los planes anuales de la División de Auditoría y Supervisión Internas deberían mantenerse como cuestión permanente hasta tanto se alcance un nivel adecuado en lo que atañe a la cobertura de las actividades de control. Se solicita a la Secretaría que transmita información adicional a tiempo para la próxima sesión de la Comisión en agosto, entre otras cosas, un documento de posición del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas sobre: 1) cómo se cuantifica el riesgo elevado en el contexto de la OMPI (por ejemplo, en términos pecuniarios, etcétera); 2) el procedimiento utilizado para incorporar en la evaluación de la División de Auditoría y Supervisión Internas la información proporcionada por la administración; y 3) las opciones disponibles para aumentar la cobertura de las auditorías de riesgo elevado, por ejemplo, mediante subcontratación externa, total o parcial.

17. La Comisión acordó asimismo que la seguridad de la información debería mantenerse como punto permanente hasta tanto la Comisión reciba un análisis formal actualizado en el que se demuestre que se han elaborado planes que prevén importantes medidas destinadas a remediar la situación y que la División de Auditoría y Supervisión Internas ha aplicado la diligencia debida. La Comisión espera recibir información adicional sobre esta cuestión a tiempo para su próxima sesión, en agosto de 2011.

#### Recomendaciones

18. A la luz de las diferencias mencionadas en el párrafo 11 del presente documento, y de conformidad con las recomendaciones sobre normas de ejercicio de la profesión,<sup>4</sup> en el plan anual de la División de Auditoría y Supervisión Internas debería tenerse en cuenta la información proporcionada por la administración acerca de la percepción del riesgo, y ese plan habría de ser sometido al examen de la Comisión antes de solicitar su aprobación.
19. La administración debería empezar a incluir el control interno y la auditoría interna como elementos clave del marco de gestión de riesgos.

#### PUNTO 5 DEL ORDEN DEL DÍA: SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SOBRE SUPERVISIÓN

20. Los documentos presentados a la Comisión en el marco de este punto se enumeran en el Anexo IV.
21. La Comisión examinó dos cuestiones con el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas, a saber, la propuesta de la CCIS de que se adopte un enfoque basado en el riesgo respecto de las recomendaciones sobre supervisión y la necesidad de aplicar la diligencia debida en el seguimiento de las recomendaciones, así como la responsabilidad a ese respecto.
22. El Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas acogió con beneplácito la propuesta de un enfoque basado en el riesgo, que permitiría a dicha División concentrar sus esfuerzos en un subconjunto de recomendaciones. Con respecto a la diligencia debida en el seguimiento de las recomendaciones, confirmó a la División que el escaso volumen de trabajo sustantivo realizado por la División se llevó a cabo en el contexto de la próxima auditoría total. La Comisión observó que desde la presentación de los primeros informes de auditoría, en 2007, la División de Auditoría y Supervisión Internas sólo ha realizado una auditoría de seguimiento. El Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas declaró asimismo que, en su opinión, los directores de programa son los responsables de las recomendaciones en sus esferas respectivas y que se presume que la información que ellos proporcionan es exacta.

---

<sup>4</sup> Interpretación de las normas 2110-1 (el plan de auditoría se vincula al riesgo y las exposiciones), 2110-2 (el proceso de gestión del riesgo se utiliza en la planificación de la auditoría interna) y 2020-1 (comunicación y aprobación).

23. Si bien estuvo de acuerdo en que la responsabilidad de tomar medidas en relación con las recomendaciones incumbe a los directores de programa y, en definitiva, al Director General, la Comisión recordó que en las Normas de Auditoría Interna<sup>5</sup> se exige que la aplicación de las recomendaciones sobre supervisión esté supeditada a una validación independiente. Inquieta a la Comisión no haber recibido, de hecho, garantía alguna de la División de Auditoría y Supervisión Internas de que las recomendaciones hayan sido atendidas debidamente mediante la introducción de medidas adecuadas, debido a las limitaciones mencionadas por el Director de dicha División.

#### Recomendaciones

24. En lo que atañe a las recomendaciones sobre supervisión, debería adoptarse en la OMPI un enfoque basado en riesgos controlando la aplicación de las recomendaciones que se considera entrañan un riesgo elevado para la Organización.
25. Tras examinar el tema con la administración, de preferencia en el nivel de la Junta de TIC de la OMPI, la División de Auditoría y Supervisión Internas debería proporcionar a la Comisión información actualizada sobre su informe de Informe de Auditoría Interna IA/03/2010 "Seguimiento de la Auditoría de Control de Acceso y Seguridad en materia de T.I.", que incluya aclaraciones sobre todas las actividades de control pendientes en materia de seguridad de la información.
26. Los informes de auditoría interna deberían seguir presentándose a la Comisión sin interrupción y deberían contener en todos los casos las respuestas de los altos directivos a las recomendaciones.

#### PUNTO 6 DEL ORDEN DEL DÍA: ÉTICA PROFESIONAL (INICIATIVA 17 DEL PROGRAMA DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA)

27. Los documentos presentados a la Comisión en el marco de este punto se enumeran en el Anexo IV.
28. La Comisión se reunió con el Director Ejecutivo y Jefe de Gabinete, el Oficial Jefe de Ética Profesional y un consultor de la Oficina de Administración del Proyecto correspondiente al programa de alineación estratégica.
29. El Jefe de Gabinete informó a la Comisión que la elaboración del marco de ética en la OMPI es una importante iniciativa del programa de alineación estratégica, al que cabe considerar en el contexto amplio de la firme determinación del Director General de respaldar la gestión del cambio y modificar la cultura institucional en la OMPI. Entre los elementos de esas iniciativas cabe señalar la ampliación de la función del Mediador y las funciones de supervisión de la División de Auditoría y Supervisión Internas, además del establecimiento de un sistema amplio de integridad y ética profesional en la OMPI.
30. Se informó a la Comisión que en junio de 2010 se creó una Oficina de Ética Profesional, cuyo mandato incluye los cuatro componentes principales siguientes, a saber: establecimiento de normas y elaboración de políticas; fomento, y ello incluye organizar e

---

<sup>5</sup> Interpretación de las normas 2500-1 (control de los progresos obtenidos) y 2500.A1-1 (proceso de seguimiento de las normas del Instituto de Auditores Internos (IIA)).

impartir la formación; asesoramiento a los miembros del personal; y actividades relacionadas con la aplicación, entre otras cosas, de las políticas sobre declaración de intereses introducida en 2009, el programa de declaración de la situación financiera, una vez elaborado, y la política contra las represalias.

31. El Oficial Jefe de Ética Profesional observó que suelen confundirse las responsabilidades de la Oficina de Ética Profesional, las cuestiones relacionadas con los recursos humanos y los mecanismos de solución de controversias. No se prevé que la Oficina sustituya las vías disponibles para la solución formal e informal de controversias, por ejemplo, mediante la función del Mediador. Sin embargo, si bien la Oficina no constituye un punto de entrada al sistema de solución de controversias, podría servir de orientación.
32. Se informó asimismo a la Comisión que la Oficina ha solicitado a todo el personal de la OMPI que formule comentarios y opiniones, hasta mediados de junio, a más tardar, acerca de un proyecto de código de ética profesional. Dicho proyecto es una breve declaración de principios de alto nivel basada en el Código de las Naciones Unidas, adaptado a las circunstancias de la OMPI.
33. La Comisión seguirá de cerca la iniciativa de elaboración de un marco de ética prevista en el programa de alineación estratégica.

#### Recomendaciones

34. El Código de Ética Profesional de la OMPI debería quedar reflejado en directrices que, una vez elaboradas, se incluyan en los contratos que rigen la labor confiada a terceros. De esta forma se atenderían también las inquietudes relacionadas con la información delicada y confidencial.
35. A la luz de la importancia comercial de la información confidencial no divulgada que el personal de la OMPI maneja en distintos niveles, debería elaborarse y difundirse orientación de carácter obligatorio aplicable al personal de todos los niveles en lo que atañe a la utilización de esa información con fines de lucro personal. La Comisión considera que esta cuestión entraña un riesgo elevado para la reputación de la Organización.

#### PUNTO 7 DEL ORDEN DEL DÍA: PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN

36. Antes de su sesión, y según se indica en el Anexo VI, la Comisión recibió un informe sobre la marcha de los proyectos de construcción. Debido al escaso tiempo disponible, la Comisión decidió posponer el debate sobre los proyectos de construcción hasta su próxima sesión en agosto.

#### PUNTO 8 DEL ORDEN DEL DÍA: ESTADOS FINANCIEROS DE LA OMPI DE 2010 Y PROYECTO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS PARA EL BIENIO 2012/13

37. Los documentos presentados a la Comisión en el marco de este punto se enumeran en el Anexo IV.
38. La Comisión se reunió con el Auditor Externo, así como con el Subdirector General encargado del Sector de Administración y Gestión y los miembros de su equipo, incluidos el Director Financiero (Contralor) y la Directora de la División de Planificación de los Recursos, y Gestión y Rendimiento de los Programas.

39. La Comisión observó que el Auditor Externo aún ha de finalizar el informe de auditoría sobre los estados financieros, que se pondrá a disposición de los Estados miembros, según disponen el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI.
40. Con respecto al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012/13, se informó a la Comisión acerca de modificaciones en su forma de presentación, en sintonía con el enfoque de gestión por resultados. Por primera vez, en el proyecto de programa y presupuesto se indica la información financiera vinculada a los resultados que, a su vez, están vinculados a las metas estratégicas de la Organización. También se informó a la Comisión que en el plan estratégico a mediano plazo de la OMPI se marca la dirección para los próximos tres bienios.
41. La Comisión observó que al vincular la información financiera a los resultados, se pone en evidencia la incorporación del desarrollo mediante la porción de gasto dedicada al desarrollo en cada resultado previsto.
42. La Comisión observó que el proyecto de presupuesto por programas para 2012/13 representa una mejora sensible en relación con anteriores presupuestos por programas, en lo que atañe a las definiciones de los resultados y la claridad de los indicadores.
43. La Comisión también examinó la propuesta de renovación del personal de la División de Auditoría y Supervisión Internas contenida en el proyecto de presupuesto por programas para 2012/13. En su opinión, el vínculo entre las estrategias de ejecución y el marco de resultados no es evidente. Más que otra cosa, los resultados previstos parecen hacer referencia a un “proceso”, antes que ser resultados concretos producto de actividades específicas. Por otra parte, las “medidas de rendimiento” no constituyen un instrumento adecuado para medir los logros, sino que, antes bien, indican que se está llevando a cabo un proceso.

#### Recomendaciones

44. Debería establecerse un sistema sólido de recolección de datos para medir los indicadores.
45. Deberían intensificarse y seguir perfeccionándose los esfuerzos actuales destinados a vincular la información financiera a los resultados, en virtud de lo cual, los informes sobre el rendimiento de los programas estarían vinculados a las consignaciones financieras.
46. El marco de resultados de la División de Auditoría y Supervisión Internas debería abarcar las distintas esferas incluidas en el mandato de dicha División, por ejemplo, las auditorías de gestión y las inspecciones.

#### PUNTO 9 DEL ORDEN DEL DÍA: AGENDA DE LA OMPI PARA EL DESARROLLO

47. La Comisión se reunió con el Director General Adjunto encargado del Sector de Desarrollo y el Director de la División de Coordinación de la Agenda para el Desarrollo, quienes suministraron información introductoria sobre la Agenda de la OMPI para el Desarrollo. (Véase también el párrafo 41, *supra*).

PUNTO 10 DEL ORDEN DEL DÍA: SESIÓN INFORMATIVA PARA LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMPI

48. En sintonía con una decisión de los Estados miembros,<sup>6</sup> se celebró una sesión de información entre los Estados miembros y la CCIS a la que asistieron los representantes de 23 Estados miembros.
49. La Comisión presentó una breve ponencia en la que esbozó sus observaciones sobre la gestión de riesgos y los controles internos en la OMPI (véase el Anexo V) y presentó información a los Estados miembros sobre otras cuestiones examinadas durante la vigésima primera sesión, según se resume en el cuerpo del presente informe.
50. Posteriormente se examinó el tema y se intercambiaron opiniones, entre otras cosas, sobre la eventual armonización del calendario de sesiones de la Comisión con el ciclo de reuniones de los órganos rectores de la OMPI.

PUNTO 11 DEL ORDEN DEL DÍA: OTRAS CUESTIONES

A. Selección del Director de Auditoría y Supervisión Internas

51. Se convino con la Secretaría que la Comisión desempeñará una función activa en la selección del nuevo Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas.

B. Próxima sesión

52. La próxima sesión de la Comisión está prevista para los días martes 30 de agosto a viernes 2 de septiembre de 2011.
53. A reserva de nuevos debates que puedan tener lugar en el marco de la Comisión, se prevé que el orden del día de dicha sesión incluya, entre otros puntos, los siguientes:
  1. Reunión con el Director General y el Equipo Directivo Superior
  2. Reunión con el Auditor Externo (estados financieros de 2010 comprobados e informe a la Administración)
  3. Gestión de riesgos y controles internos
    - División de Auditoría y Supervisión Internas
    - Iniciativas en el marco del programa de alineación estratégica
    - Actividades de seguimiento en materia de seguridad de la información

---

<sup>6</sup> Anexo del documento WO/GA/39/13, párrafo 3.ii).

4. Seguimiento de las recomendaciones en materia de supervisión:
  - Respuesta de la Administración acerca de:
    - 11 recomendaciones de entre las que están pendientes en la Comisión y que entrañan un riesgo elevado
    - Recomendaciones formuladas en la vigésima primera sesión de la Comisión
  - Análisis de 96 recomendaciones de entre las que están pendientes en la Comisión y que entrañan un riesgo elevado
5. Oficina del Mediador
6. Proyectos de construcción
7. Sesión informativa para los Estados miembros de la OMPI
8. Otras cuestiones

[Sigue el Anexo I]



---

WO/IAOC/20/1  
ORIGINAL: INGLÉS  
FECHA: 23 DE MAYO DE 2011

## **Comisión Consultiva Independiente de Supervisión de la OMPI**

**Vigésima primera sesión**  
**Ginebra, 23 a 26 de mayo de 2011**

### **ORDEN DEL DÍA**

*aprobado por la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión de la OMPI*

1. Aprobación del orden del día
2. Sesión ejecutiva
3. Reunión con el Director General
4. Gestión de riesgos y controles internos:
  - A. División de Auditoría y Supervisión Internas
    - Plan de trabajo anual de la División de Auditoría y Supervisión Internas
      - Situación del plan de trabajo
      - Evaluación de riesgos para respaldar el plan de la División de Auditoría y Supervisión Internas
      - Principales indicadores de rendimiento de la División de Auditoría y Supervisión Internas
    - Seguimiento de los riesgos residuales señalados en los informes de auditoría interna
  - B. Programa de alineación estratégica
    - Presentación sobre la gestión de riesgos en el marco del programa de alineación estratégica

Iniciativa 5 del programa de alineación estratégica: sistema de planificación institucional de recursos (PIR). Ponencia sobre la gestión de riesgos de los módulos “Compras” y “Activos”

Iniciativa 15 del programa de alineación estratégica: sistema de control interno

C. Sistema del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT)

Ponencia sobre gestión de riesgos del sistema del PCT y controles internos conexos

5. Seguimiento de las recomendaciones de supervisión
6. Ética profesional (iniciativa 17 del programa de alineación estratégica)
7. Proyectos de construcción
8. Estados financieros de la OMPI de 2010 y proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012/13
9. Agenda de la OMPI para el Desarrollo
10. Sesión informativa para los Estados miembros de la OMPI
11. Otras cuestiones

[Sigue el Anexo II]

ANEXO II: MISIÓN, ASPIRACIÓN Y HOJA DE RUTA DE LA COMISIÓN CONSULTIVA INDEPENDIENTE DE SUPERVISIÓN DE LA OMPI

**Misión:** La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión es “un órgano independiente, especializado, de consultoría y supervisión externa. Dicha Comisión tiene por fin prestar asistencia a los Estados miembros en su función de supervisión para que ejerzan mejor sus responsabilidades de gobierno con respecto a las distintas actividades de la OMPI”.<sup>13</sup>

**Aspiración:** La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión aspira a aportar garantías independientes, objetivas, profesionales y con cada vez mayor valor añadido a los Estados miembros de la OMPI, en sintonía con las prácticas óptimas en el plano internacional y las mejores prácticas profesionales en el contexto del sistema de las Naciones Unidas.

Hoja de ruta

FUNCIONES	2011	2012	2013	2014
<p><b>CCIS</b></p> <p>Mantener informados periódicamente a los Estados miembros acerca de su labor. En particular, preparar un informe para su distribución en el Comité del Programa y Presupuesto.</p> <p>Los Estados miembros examinarán, cada tres años, el mandato, el funcionamiento, y la composición de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión. No obstante, los Estados miembros mantendrán la posibilidad de pedir que ese examen sea incluido en el orden del día de cualquier sesión del Comité del Programa y Presupuesto.</p>	<p>Reuniones e informe trimestrales.</p> <p>Propuesta de mejora de las funciones de supervisión de la OMPI (CCIS, División de Auditoría y Supervisión Internas, auditoría externa).</p>	<p>Reuniones e informe trimestrales.</p>	<p>Reuniones e informe trimestrales.</p>	<p>Reuniones e informe trimestrales.</p> <p>Examen de mandatos.</p>
<p><b>MEDIDAS DE LA ADMINISTRACIÓN</b></p> <p>Evaluación sistemática de las medidas que adopte la Administración encaminadas a mantener y hacer funcionar unos mecanismos adecuados y eficaces de control interno.</p> <p>Examen de la aplicación y la eficacia del Reglamento Financiero.</p> <p>Examen del enfoque de la Administración en materia de riesgos y su evaluación.</p> <p>Examen de las disposiciones necesarias para establecer frenos y contrapesos en esferas tales como la ética, la divulgación de información</p>	<p>Propuesta de mejora de las funciones de supervisión de la OMPI.</p> <p>Actualización de la situación de aplicación de las recomendaciones, tratándolas por orden de importancia/riesgo.</p> <p>Examen de políticas y</p>	<p>Seguimiento de las medidas de la Administración en lo que respecta a las recomendaciones en materia de supervisión y riesgos residuales.</p>	<p>Seguimiento de las medidas de la Administración en lo que respecta a las recomendaciones en materia de supervisión y riesgos residuales.</p>	<p>Seguimiento de las medidas de la Administración en lo que respecta a las recomendaciones en materia de supervisión y riesgos residuales.</p>

FUNCIONES	2011	2012	2013	2014
<p>financiera y la prevención de fraudes y comportamientos indebidos.</p> <p>Prestar asistencia al Comité del Programa y Presupuesto en toda petición específica que pueda tener, incluido el examen o la supervisión de determinados proyectos y actividades como el proyecto de construcción del nuevo edificio, la evaluación caso por caso de la OMPI y cualquier otro proyecto importante.</p>	<p>procedimientos vigentes.</p> <p>Previa petición.</p>	<p>Previa petición.</p>	<p>Previa petición.</p>	<p>Previa petición.</p>
<p><b>PRÁCTICAS Y NORMAS ÓPTIMAS</b></p> <p>Contribuir, gracias a su función de escrutinio, al mantenimiento de las mejores normas posibles de gestión financiera y al tratamiento de irregularidades;</p> <p>Orientar los recursos de supervisión mediante las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un examen de alcance global de las funciones de supervisión de la OMPI, incluidas, entre otras, la División de Auditoría y Supervisión Internas, Auditoría Externa, Oficina del Mediador, Oficina de Ética Profesional y Oficina del Contralor;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Examinar, como mínimo cada tres años, el contenido del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, incluido su Anexo III – Mandato de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión de la OMPI, a los fines de verificar que esté en conformidad con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna y formular las recomendaciones pertinentes al Comité del Programa y Presupuesto.</p>	<p>Examen del manual y los procedimientos de investigación para comprobar que se respetan los derechos de la Administración y del personal.</p> <p>Propuesta de mejora de las funciones de supervisión de la OMPI.</p>	<p>Examen y seguimiento de los informes de la División de Auditoría y Supervisión Internas, el Auditor Externo, la Oficina de Ética Profesional, la Oficina del Mediador y el Director Financiero (Contralor) para cerciorarse de que se han tomado medidas frente a toda irregularidad detectada.</p> <p>Informe anual de la CCIS.</p> <p>Encuestas de opinión de la CCIS (Estados miembros, Administración, Equipo Directivo Superior) y plan de acción si procede.</p>	<p>Examen y seguimiento de los informes de la División de Auditoría y Supervisión Internas, el Auditor Externo, la Oficina de Ética Profesional, la Oficina del Mediador y el Director Financiero (Contralor) para cerciorarse de que se han tomado medidas frente a toda irregularidad detectada.</p> <p>Informe anual de la CCIS.</p> <p>Encuestas de opinión de la CCIS (Estados miembros, Administración, Equipo Directivo Superior) y plan de acción si procede.</p>	<p>Examen y seguimiento de los informes de la División de Auditoría y Supervisión Internas, el Auditor Externo, la Oficina de Ética Profesional, la Oficina del Mediador y el Director Financiero (Contralor) para cerciorarse de que se han tomado medidas frente a toda irregularidad detectada.</p> <p>Informe anual de la CCIS.</p> <p>Encuestas de opinión de la CCIS (Estados miembros, Administración, Equipo Directivo Superior) y plan de acción si procede.</p> <p>Examen del mandato y evaluación periódica de la calidad de conformidad con las normas IIA y las prácticas óptimas en relación con las “comisiones de auditoría”.</p>
<p><b>DIVISIÓN DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN INTERNAS</b></p> <p>Examen y formulación de recomendaciones acerca de los respectivos planes anuales de la División de Auditoría y Supervisión Internas a los fines de su aprobación por el Comité del Programa y Presupuesto.</p> <p>Examen y supervisión de la eficacia de la función de auditoría interna de la OMPI.</p>	<p>Examen del plan anual de la División de Auditoría y Supervisión Internas.</p>	<p>Validación del plan anual de la División de Auditoría y Supervisión Internas.</p>	<p>Validación del plan anual de la División de Auditoría y Supervisión Internas.</p>	<p>Validación del plan anual de la División de Auditoría y Supervisión Internas.</p>

FUNCIONES	2011	2012	2013	2014
<p>Supervisión de la auditoría mediante las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que la Administración reaccione oportuna, eficaz y adecuadamente a las recomendaciones en materia de auditoría;</li> <li>- Verificar la aplicación de las recomendaciones en materia de auditoría;</li> <li>- Verificar la presentación y el contenido de los estados financieros conforme a lo dispuesto en el Reglamento Financiero.</li> </ul> <p>Examen, como mínimo cada tres años, del contenido del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, incluido su Anexo I – Carta de Supervisión Interna de la OMPI, a los fines de verificar su cumplimiento con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna y formular las debidas recomendaciones al Comité del Programa y Presupuesto.</p> <p>Examinar los resultados de las autoevaluaciones de calidad internas en curso, del programa de control de calidad/mejora y, como mínimo cada cinco años, los resultados de exámenes externos independientes, conforme a las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna del Instituto de Auditores Internos.</p>	<p>Alineación de procesos y procedimientos para la formulación de recomendaciones en materia de supervisión. Actualización de la situación de aplicación de las recomendaciones, tratándolas por orden de importancia/riesgo. Opinión sobre los estados financieros.</p> <p>Examen del informe del Auditor Externo sobre el respeto de las normas IIA por la División de Auditoría y Supervisión Internas.</p> <p>Examen de los principales indicadores de rendimiento y análisis de planes de calidad.</p>	<p>Utilización de herramientas de recomendación en materia de supervisión (aplicación). Opinión sobre los estados financieros.</p> <p>Seguimiento de las recomendaciones del Auditor Externo (y de la CCIS).</p>	<p>Interacción estrecha de las funciones de supervisión y gestión. Optimización de la presentación de informes. Opinión sobre los estados financieros.</p> <p>Evaluación externa de la calidad.</p>	<p>Interacción estrecha de las funciones de supervisión y gestión. Optimización de la presentación de informes. Opinión sobre los estados financieros.</p> <p>Seguimiento de las recomendaciones formuladas en el marco de la evaluación externa de calidad.</p>
<p><b>AUDITORÍA EXTERNA</b></p> <p>Examen y formulación de recomendaciones acerca de los planes anuales de auditoría externa para su aprobación por el Comité del Programa y Presupuesto.</p> <p>Examen, como mínimo cada tres años, del Anexo II – Mandato de la Auditoría Externa.</p> <p>Examen, como mínimo cada cinco años, del trabajo de los auditores externos.</p>	<p>Examen del plan anual de auditoría externa.</p> <p>Análisis de los planes de calidad del nuevo Auditor Externo.</p>	<p>Validación del plan anual de auditoría externa.</p> <p>Examen de los resultados de los planes de calidad.</p>	<p>Validación del plan anual de auditoría externa.</p> <p>Examen del mandato del Auditor Externo.</p> <p>Seguimiento de las necesidades de mejora (si procede).</p>	<p>Validación del plan anual de auditoría externa.</p> <p>Examen de ejecución de la auditoría externa.</p>
<p><b>OFICINA DEL MEDIADOR</b></p> <p>Examinar y formular recomendaciones acerca del plan anual de la Oficina del Mediador para su aprobación por el Comité del Programa y Presupuesto.</p>	<p>-</p>	<p>Examen del plan anual de la Oficina del Mediador.</p>	<p>Examen del plan anual de la Oficina del Mediador.</p>	<p>Examen del plan anual de la Oficina del Mediador.</p>

FUNCIONES	2011	2012	2013	2014
<p><b>OFICINA DE ÉTICA PROFESIONAL</b></p> <p>Examinar y formular recomendaciones acerca del plan anual de la Oficina de Ética Profesional para su aprobación por el Comité del Programa y Presupuesto.</p>	-	Examen del plan anual de la Oficina de Ética Profesional.	Examen del plan anual de la Oficina de Ética Profesional.	Examen del plan anual de la Oficina de Ética Profesional.
<p><b>OFICINA DEL CONTRALOR</b></p> <p>Examen y formulación de recomendaciones acerca del plan anual de la Oficina del Director Financiero (Contralor) para su aprobación por el Comité del Programa y Presupuesto.</p>	-	Examen del plan anual del Director Financiero (Contralor).	Examen del plan anual del Director Financiero (Contralor).	Examen del plan anual del Director Financiero (Contralor).

[Sigue el Anexo III]

REVISIONES PROPUESTAS POR LA COMISIÓN CONSULTIVA INDEPENDIENTE DE SUPERVISIÓN EN RELACIÓN CON LOS ANEXOS I, II Y III DEL REGLAMENTO FINANCIERO Y LA REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DE LA OMPI

ANEXO I DEL  
REGLAMENTO FINANCIERO Y LA REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DE LA OMPI  
CARTA 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>14</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 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.<sup>15</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>16</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>17</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.
- 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.

---

<sup>14</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>15</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>16</sup> Cabe llevar a cabo la evaluación de actividades extrapresupuestarias a petición de los interesados y en colaboración con ellos.

<sup>17</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).

### 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>18</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 ~~y forma parte del personal de la Organización pero no del equipo directivo~~. El Director de la División goza de independencia ~~de la Secretaría y del equipo directivo~~ en el ejercicio de sus funciones. ~~Asimismo, depende funcionalmente de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (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, ~~pero debe disponer de la libertad necesaria para tomar medidas con arreglo a su mandato~~. ~~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 ~~del Director General y de los Estados miembros por medio del órgano subsidiario del Comité del Programa y Presupuesto, 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 ~~Comisión de Auditoría 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 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>19</sup>

#### Comentarios sobre el párrafo 4:

El Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas forma parte del equipo directivo en el sentido de que dispone de personal bajo su dirección y supervisión. Parte de su evaluación en calidad de director de auditoría interna consistirá en evaluar la gestión de su equipo (promoción de la auditoría interna, supervisión, formación, etc.). El Director deberá ser evaluado como tal, pues es un elemento esencial por la función que desempeña y, de ese modo, tiene que marcar la pauta desde la posición que ocupa respecto de la conducta ética y respetar de manera ejemplar las normas

<sup>18</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.

<sup>19</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).

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 del Programa y Presupuesto y de la [Comisión de Auditoría-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 de servicios de verificación para velar por la coordinación apropiada de las actividades \(la Oficina del el Mediator y la Oficina de Ética Profesional\) 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.

#### Comentarios sobre el párrafo 8:

##### Norma 2050 de la IIA: Coordinación

El director ejecutivo de auditoría debería compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría

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:

- 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 validados por la CCIS](#);
- 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 [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, [como por ejemplo, la contabilización del tiempo que tome preparar y aprobar informes de conformidad con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna del Instituto de Auditores Internos](#).

**Comentario sobre el apartado 13.g):**

Norma 1300: Programa de aseguramiento de y mejora de la calidad. El director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de 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;

**1310: Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad**

El programa de aseguramiento y mejora de la calidad debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.  
**1311: Evaluaciones internas**  
Las evaluaciones internas deben incluir:  
• El seguimiento continuo del desempeño de la actividad de auditoría interna; y

- **revisiones periódicas mediante autoevaluación o**

- j) presentar informes exhaustivos, oportunos, objetivos y precisos en relación con las actividades de auditoría interna, investigación, evaluación e inspección.

## F. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Comentario sobre la  
Sección F

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.

La CCIS debe recibir  
al menos el

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, [investigaciones](#) e inspección a la [Comisión de Auditoría CCIS](#). El Auditor Externo también recibirá un ejemplar de cada uno de esos informes de auditoría interna, evaluación, [investigaciones](#) 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. 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.

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 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 de la [Comisión de Auditoría CCIS](#) 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~~ [deba tomar el personal directivo](#) 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, [con copia a la CCIS](#), sobre la puesta en práctica de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo.

24. Incumbe al Director de la División ~~exponer~~ [presentar](#) regularmente ~~sus actividades al Comité del Programa y Presupuesto a la CCIS un informe sobre la marcha de las actividades relativas a los planes de trabajo anuales~~.

25. Incumbe al Director de la División presentar una vez por año ~~al Director General la CCIS~~, con copia al ~~Director General y 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 prioritizadas que consten en sus informes. Dicha reseña será sometida a examen de la ~~Asamblea General de la OMPI/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.

Comentario sobre el párrafo 25

Debe tenerse en cuenta que la CCIS podrá obtener la

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

Comentario sobre el párrafo 26

- 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.

Véase la interpretación de las Normas 1310 y 1311, evaluaciones internas

Debe tenerse en cuenta que la CCIS podrá

## 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 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**

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, [en consulta con la CCIS](#).

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 [y la CCIS](#). ~~El Director General mantendrá informada de ello a la Comisión de Auditoría.~~

31. 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**

32. 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.

ANEXO II DEL REGLAMENTO FINANCIERO Y LA REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DE LA OMPI

MANDATO 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 deberá señalar a la atención de los Órganos Rectores pertinentes de la OMPI y de todas las Uniones interesadas, y a la de la CCIS, 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 y a la CCIS.
  
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 tomada 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, [y a la de la CCIS](#), 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, [y a la CCIS](#), 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.

ANEXO III DEL REGLAMENTO FINANCIERO  
Y LA REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DE LA OMPI

MANDATO DE LA COMISIÓN ~~DE AUDITORIA~~  
CONSULTIVA INDEPENDIENTE DE SUPERVISIÓN DE LA OMPI

**Nota:** En el texto que figura a continuación, tomado del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, se indican, en color violeta, las revisiones propuestas por el Comité del Programa y Presupuesto en su decimosexta sesión (12 y 13 de enero de 2011) y, en color azul, las revisiones adicionales propuestas por la CCIS en su vigésima primera sesión (23 a 26 de mayo de 2011).

**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 octubre 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 [y en septiembre de 2011, las propuestas contenidas en el documento WO/PBC/16/3 Rev. [y WO/PBC/xx/x]].

**B. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

2. La Comisión ~~de Auditoría~~ Consultiva Independiente de Supervisión de la OMPI, que es un órgano subsidiario 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 resultan apropiados y eficaces. La Comisión ~~de Auditoría~~ 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 de Auditoría 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; 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) ~~Prestar asistencia periódicamente al~~ Comité del Programa y Presupuesto ~~podrá solicitar periódicamente a la Comisión de Auditoría que examine o supervise en relación con cualquier petición específica que pueda formular, incluida la de examinar o supervisar~~ determinados proyectos y actividades, como:
- el proyecto de construcción del nuevo edificio,
  - la evaluación caso por caso de la OMPI, y
  - cualquier otro proyecto importante.
- e) La Comisión ~~de Auditoría Consultiva Independiente de Supervisión; hará recomendaciones al Comité del Programa y Presupuesto sobre cuestiones que emanen del mandato de la Comisión de Auditoría Consultiva Independiente de Supervisión, siempre que lo considere apropiado.~~
- 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<sup>20</sup> 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.~~

iii) Examinar, al menos cada cinco años, los resultados de los auditores externos.

### C. COMPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PROFESIONALES

~~3. La Comisión de Auditoría estará compuesta por nueve miembros elegidos por el Comité del Programa y Presupuesto. 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. Como se indica en el documento WO/GA/39/13, se mantendrán hasta finales de 2011 los servicios de los dos expertos externos que colaboran con la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión existente. Los expertos externos no tendrán derecho a voto.~~

~~4. Los nueve miembros tendrán un mandato inicial de tres años a partir de su nombramiento. El Comité del Programa y Presupuesto, como primer paso para la renovación de sus miembros, elegirá tres nuevos miembros que asumirán sus funciones en 2009 y a partir de entonces un tercio de los miembros rotará anualmente teniendo en cuenta la necesidad de continuidad y de respeto por la distribución geográfica. Ningún miembro desempeñará sus funciones durante más de seis años. Los miembros que hayan formado parte anteriormente de la Comisión de Auditoría podrán volver a ser nombrados para formar parte de la Comisión siempre y cuando sus funciones no se prolonguen por más de seis años en total. 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 ~~de Auditoría 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, ~~los Estados miembros el Comité de Selección velarán~~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. 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 ~~de Auditoría Consultiva Independiente de Supervisión~~ tendrá, colectivamente, ~~las competencias~~los requisitos 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

9. La Comisión ~~de Auditoría 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 ~~de Auditoría Consultiva Independiente de Supervisión~~de un mínimo de cinco miembros.

11. La Comisión ~~de Auditoría 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 DEL MANDATO**

12. La Comisión ~~de Auditoría 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 ~~de Auditoría 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. Los Estados miembros examinarán cada tres años el mandato, el funcionamiento y la composición de la Comisión ~~de Auditoría 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**

14. La Secretaría de la OMPI prestará asistencia a la Comisión ~~de Auditoría 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 secretaria 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 ~~de Auditoría 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 ~~de Auditoría Consultiva Independiente de Supervisión~~, que puede incluir la elaboración de documentos de posición y de referencia y otros, si así lo solicita la Comisión ~~de Auditoría Consultiva Independiente de Supervisión~~.

#### **G. PRESUPUESTO**

15. En su presupuesto bienal, la OMPI incluirá una consignación presupuestaria para la Comisión ~~de Auditoría 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 ~~de Auditoría 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.

16. Los gastos de los miembros de la Comisión ~~de Auditoría 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**

17. Con bastante antelación a cada reunión oficial, la Secretaría de la OMPI proporcionará a la Comisión ~~de Auditoría 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.

[Sigue el Anexo IV]

LISTA DE DOCUMENTOS

**Punto 1: Aprobación del orden del día**

Documento: WO/IAOC/21/1 Prov.1, con fecha 16 de mayo de 2011

**Punto 4: Gestión de riesgos y controles internos**

A. División de Auditoría y Supervisión Internas

- i) Plan de trabajo anual de la División de Auditoría y Supervisión Internas (situación, variaciones, evaluación de riesgos, principales indicadores de rendimiento)

Documentos:

Auditoría interna

Plan revisado de auditoría interna para el bienio 2010/11, con fecha 23 de noviembre de 2010

Planificación final de la auditoría interna y memorando de envío, con fecha 23 de marzo de 2010.

Informe de actividades de auditoría interna de 2010

Investigación

Plan general de investigación de la Sección de Investigaciones para 2011

Informe anual de la Sección de Investigaciones  
Reseña semestral de la División de Auditoría y Supervisión Internas sobre los expedientes de investigación a 24 de enero de 2011

Evaluación

Plan de evaluación de 2011

Informe de actividades de evaluación de 2010

- ii) Seguimiento de los riesgos residuales señalados en los informes de auditoría interna

Documentos:

*Referencias:* Recomendaciones en curso en materia de supervisión (véase el punto 5)

B. Programa de alineación estratégica

- i) Ponencia sobre la gestión de riesgos en el marco del programa de alineación estratégica

Documentos:

Presentación en powerpoint "Risk Management and Internal Controls. Overview"

Proyecto de marco de gestión de riesgos para la OMPI, versión 1.0, con fecha 13 de octubre de 2010

- ii) Iniciativa 5 del programa de alineación estratégica: Sistema de planificación institucional de recursos (PIR). Ponencia sobre la gestión de riesgos de los módulos “compras” y “activos”

Documentos: Presentación en powerpoint “Risk Management and Internal Controls. SRP Initiative N° 5: ERP”

*Referencias:*

A/48/14 “Propuesta de instauración de un sistema global integrado de planificación institucional de recursos (PIR)”, con fecha 20 de julio de 2010  
Página de la División de Compras y Viajes del sitio Web de la OMPI

Orden de servicio N° 53/2009 “Amendments to Office Instruction N° 21/2006 Rev.: Procurement and Purchase. General Principles, Framework and Procedures”, publicada el 22 de septiembre de 2009

Orden de servicio N° 21/2006 Rev.; “Procurement and Purchase. General Principles, Framework and Procedures”, publicada el 23 de agosto de 2006

Manual de Adquisiciones de la OMPI  
Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI

- iii) Iniciativa 15 del programa de alineación estratégica : Sistema de control interno

Documentos: Presentación en powerpoint “Risk Management and Internal Controls. SRP Initiative N° 15: Strengthen Internal Controls”

Documentos: *Referencias:* Informe de auditoría interna IA/01/2010 “Internal Control Review and Gap Assessment at WIPO”  
*Referencias:* Directrices de la INTOSAI para la buena gobernanza: INTOSAI GOV 9100 – 9230

C. Sistema del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT)

Ponencia sobre gestión de riesgos del sistema del PCT y controles internos conexos

Documentos: Presentación en powerpoint “Risk Management and Internal Controls. PCT”

Documentos: *Referencias:*  
Resumen de previsiones del PCT, con fecha de abril de 2011  
Memorando “Why revenue growth fell short of filing growth in 2010”, con fecha 8 de abril de 2011, del

Sr. Carsten Fink, Economista Jefe, dirigido al  
Director General  
Informe de auditoría interna IA/04/2009 "Final  
Audit Report on PCT Revenue Generation  
Process"  
Informe de auditoría interna IA/03/2010 "Follow Up  
Audit of IT Security and Access Controls"

**Punto 5: Seguimiento de las recomendaciones en materia de supervisión**

Documentos: Cuadro de recomendaciones en curso en materia de supervisión y memorando de envío, con fecha 3 de mayo de 2011  
Comentarios del Director General (6 de mayo de 2011) al memorando del 3 de mayo de 2011

**Punto 6: Ética Profesional (Iniciativa 17 del programa de alineación estratégica)**

Documentos: Presentación en powerpoint sobre la Oficina de Ética Profesional  
Nota informativa sobre la Oficina de Ética Profesional  
Nota sobre el mandato de la Oficina de Ética Profesional  
Proyecto de Código de Ética Profesional y nota explicativa, junto con una nota comparativa de las diferencias entre el proyecto de Código de Ética Profesional de la OMPI y el Código de Ética de las Naciones Unidas  
Orden de servicio 25/2010 "Ethics Office"  
Orden de servicio 57/2009 "Declaration of Interest Form Implementing Guidelines"

**Punto 7: Proyectos de construcción**

Documentos: Informes sobre los avances de los proyectos de construcción, con fecha de mayo de 2011

**Punto 8: Estados financieros de la OMPI de 2010 y proyecto de presupuesto por programas para 2011/12**

Documentos: Estados financieros de la OMPI de 2010 y carta de envío con fecha 31 de marzo de 2011

Proyecto de presupuesto por programas para 2012/13

**Punto 9: Agenda de la OMPI para el Desarrollo**

Documentos: CDIP/7/2 "Informe del Director General sobre la aplicación de la Agenda para el Desarrollo"

WO/GA/39/7 "Informe del Comité de Desarrollo y  
Propiedad Intelectual (CDIP)"

CDIP/6/2 "Informes sobre el avance de los proyectos de la  
Agenda de la OMPI para el Desarrollo"

CDIP/6/3 "Informe sobre la marcha de la labor relativa a las  
recomendaciones que deben aplicarse inmediatamente"

\*\_\*\_\*\_\*

### **Otros documentos**

*Documentos de la División de Auditoría y Supervisión Internas recibidos a partir de la vigésima sesión de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (16 a 18 de marzo de 2011) no enumerados anteriormente.*

Informe de auditoría interna IA/04/2011 "Review of the WIPO Academy", con fecha 4 de mayo de 2011, y memorando de envío

Informe de auditoría IA/05/2011 "Review of the FLEXTIME System and Employee Access Controls", con fecha 26 de abril de 2011, y memorando de envío

Informe de auditoría IA/01/2011 "Review of Cash Advances", con fecha 25 de marzo de 2011, y memorando de envío

### *Decimoséptima sesión del Comité del Programa y Presupuesto*

Documento [WO/PBC/17/1 Prov.](#) "Proyecto de orden del día", con fecha 27 de abril de 2011

Documento WO/PBC/17/2 "Estructura de gobernanza de la OMPI", con fecha 15 de abril de 2011

[Sigue el Anexo V]

DIPOSITIVAS MOSTRADAS EN LA SESIÓN DE INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN CONSULTIVA INDEPENDIENTE DE SUPERVISIÓN DIRIGIDA A LOS ESTADOS MIEMBROS QUE TENÍA POR TEMA LA GESTIÓN DE RIESGOS Y LOS CONTROLES INTERNOS

**Controles internos y gestión de riesgos**

- Ponencias e interacción con el Director General, el Subdirector General y el equipo, el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas y el Director de las operaciones del PCT
  - Plan de trabajo bienal 2010/11 de la División de Auditoría y Supervisión Internas
  - Iniciativas del Programa de Alineación Estratégica relativas al control interno
  - Controles internos y gestión de riesgos del PCT

**Controles internos y gestión de riesgos**

■ **Observaciones**

- El Director General y el equipo directivo han mostrado una clara percepción de los riesgos que afronta la OMPI, especialmente, los relacionados con el PCT
- Sin embargo, el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas declaró que la OMPI funciona con un nivel de riesgo muy elevado

**Observaciones** (continuación)

- El marco de gestión de riesgos del programa de alineación estratégica se corresponde estrechamente con las normas aplicables a los controles internos de la INTOSAI y el IIA
- El equipo directivo estuvo de acuerdo con la sugerencia de la CCIS de que en el marco se mencionen explícitamente los controles internos como medida para mitigar los riesgos y la auditoría interna como elemento esencial para proporcionar garantías al equipo directivo superior
- Los planes de trabajo de la División de Auditoría y Supervisión Internas y la política de control interno tendrán que alinearse con esos elementos
- En la evaluación y planificación de riesgos anual de la División de Auditoría y Supervisión Internas se deberán incluir los comentarios del equipo directivo acerca de sus percepciones de riesgos

[Fin del Anexo V y del documento]