

OMPI



ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
GINEBRA

WO/GA/38/2

ORIGINAL: Inglés

FECHA: 5 de septiembre de 2009

S

ASAMBLEA GENERAL DE LA OMPI

Trigésimo octavo período de sesiones (19° ordinario)
Ginebra, 22 de septiembre a 1 de octubre de 2009

INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA DE LA OMPI
DESDE 2008

preparado por la Comisión de Auditoría

1. Se recuerda que la Comisión de Auditoría de la OMPI (en adelante “la Comisión”) decidió emprender en su undécima reunión, celebrada en diciembre de 2008, una evaluación de su labor y funcionamiento desde su constitución.

2. En el presente documento se adjunta la “Evaluación de la labor y el funcionamiento de la Comisión de Auditoría de la OMPI”, documento que la Comisión aprobó en su decimocuarta reunión, celebrada del 18 al 21 de agosto de 2009 y presentó posteriormente al Comité del Programa y Presupuesto.

3. Se invita a la Asamblea General a tomar nota de la “Evaluación de la labor y el funcionamiento de la Comisión de Auditoría de la OMPI” y de las recomendaciones que figuran en los párrafos 72, 74 y 76 del Anexo.

[Sigue el Anexo]

ANEXO

I. INTRODUCCIÓN

1. La Comisión de Auditoría (en adelante “la Comisión”) decidió por propia iniciativa, en su undécima reunión, celebrada en diciembre de 2008, emprender en 2009 una evaluación de su labor y funcionamiento desde que se constituyó, de acuerdo con las prácticas óptimas que se recomiendan en los sectores público y privado, y presentar los correspondientes informes al Comité del Programa y Presupuesto (PBC) y a la Asamblea General en septiembre de 2009.
2. El presente informe está destinado a los miembros del PBC. También se presentará a otros Estados miembros de la OMPI y al Director General.
3. La finalidad del presente informe es dar a conocer a los Estados miembros la labor y el funcionamiento de la Comisión mediante una evaluación de los mismos desde que la Comisión inició su actividad, en enero de 2006, hasta su trigésima reunión oficial –incluida–, que se celebró en junio de 2009.

Amplitud del informe

4. El informe comprende los antecedentes y el contexto del establecimiento de la Comisión; las estructuras de gobernanza y supervisión en el sistema de las NN.UU. y otros organismos; el funcionamiento de la Comisión en lo que respecta a la estructura y frecuencia de sus reuniones, informes y consultas mantenidas con los Estados miembros y la Secretaría; los resultados de los trabajos de la Comisión con respecto a su mandato, como puedan ser los informes y las recomendaciones, y, por último, la actual composición de la Comisión y el modo en que ello afectará a la Comisión en el futuro.

Metodología

5. El presente estudio se basa en:
 - i) Las respuestas al cuestionario sobre el mandato de la Comisión¹ proporcionadas por: los miembros de la Comisión; los representantes de los Estados miembros; los funcionarios de la OMPI y el Auditor Externo.²

¹ Véase la sección IV.

² A fin de mejorar la calidad de la evaluación de sus actividades, y habida cuenta de su mandato, a saber: “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” (documento WO/GA/34/15), la Comisión decidió que sería también apropiado consultar a las partes interesadas. El cuestionario sobre el mandato de la Comisión se distribuyó a los presidentes y vicepresidentes de la Asamblea General, de la Comisión de Auditoría de la OMPI y del PBC; a los coordinadores de los grupos regionales; al Director General de la OMPI y a otros funcionarios de la OMPI que colaboraron con la Comisión. Dicho cuestionario iba acompañado, con fines informativos, aunque con la posibilidad de cumplimentarlos también, de los cuestionarios elaborados por la Oficina Nacional de Auditoría del Reino Unido (NAO) y por Deloitte & Touche (D&T).

ii) Una reunión entre los miembros de la Comisión, los coordinadores de los grupos regionales y los vicepresidentes del Comité del Programa y Presupuesto.

iii) Dos estudios efectuados con respecto a 21 organizaciones del sistema de las NN.UU., uno relativo a los mecanismos de supervisión, tanto los vigentes como los propuestos,³ y otro relativo a las estructuras de gobernanza institucional.⁴

iv) Las respuestas de los miembros de la Comisión a dos cuestionarios elaborados por la Oficina Nacional de Auditoría del Reino Unido (NAO) y por Deloitte & Touche LLP (D&T).⁵

6. La elección de estos cuestionarios prototipo, considerados como lo más novedoso en este campo, tenía por finalidad asistir a la Comisión en las labores de investigación y de análisis. La Comisión sabía que no todas las preguntas ni la terminología de los cuestionarios eran aplicables al contexto de las Naciones Unidas. Era, pues, necesario mostrar prudencia en la interpretación de los cuestionarios así como en las respuestas.

7. Los cuestionarios cumplimentados que recibió la Comisión se trataron confidencialmente y no se hicieron públicos. En el Cuadro 1 que figura a continuación se expone el número de cuestionarios distribuidos y las respuestas recibidas:

Cuadro 1: Respuestas a los cuestionarios

Destinatarios de los cuestionarios	Número de cuestionarios enviados	Número de respuestas
Estados miembros	16	2
Funcionarios de la OMPI	8	2
Auditor Externo	1	1
Miembros de la Comisión	9	9
Total	32	14

II. ANTECEDENTES

Motivos y justificación de la creación de la Comisión de Auditoría de la OMPI

8. La creación de la Comisión, así como su mandato, fueron aprobados por decisión de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI en su cuadragésima primera serie de reuniones de septiembre de 2005 (documento A/41/10), siguiendo la recomendación del Grupo de Trabajo del PBC.

³ Véase el Apéndice I.

⁴ Véase el Apéndice II.

⁵ Véase el Apéndice III.

9. La creación de la Comisión se acometió en un período difícil para la Organización, cuando era evidente que los controles internos y la labor de la División de Auditoría y Supervisión Internas de la OMPI no eran suficientes. También inquietaban a los Estados miembros las posibles deficiencias de gestión de la Organización, a raíz de las conclusiones y recomendaciones del informe de la Dependencia Común de Inspección, esto es, el “Examen de la gestión y la administración en la OMPI: Presupuesto, supervisión y cuestiones conexas”.⁶ Dichas inquietudes, así como la necesidad de disponer de un órgano de supervisión de tales características, quedaron recogidas en la “Propuesta de establecimiento de una Comisión de Auditoría en la OMPI”.⁷ Por otra parte, el cometido del Auditor Externo se centraba principalmente en el control financiero, y no en el de gestión. Por último, la creación de la Comisión concordaba con la tendencia cada vez más generalizada en los sectores público y privado, a escala mundial y en el contexto del sistema de las NN.UU., de constituir un nuevo tipo de órganos de supervisión externa que se ocupen de una sola organización.

Composición de la Comisión

10. En su novena reunión de enero de 2006, una vez efectuada la selección de candidatos por parte de los coordinadores de los grupos regionales, el PBC eligió a siete miembros en función de su cualificación y de la distribución geográfica, de conformidad con el mandato aprobado de la Comisión. Hubo dos grupos geográficos, el Grupo Regional de Países Latinoamericanos y del Caribe y el Grupo Regional de los Estados de Europa Central y el Báltico, que no presentaron candidaturas. Como se establece en el mandato de la Comisión, los siete miembros ya elegidos eligieron a su vez a otros dos miembros, basándose en sus cualificaciones, para ocupar los puestos de “funcionario superior del sistema de las NN.UU. encargado de actividades de supervisión o de gestión”.⁸

11. En su trigésimo cuarto período de sesiones (18º ordinario), la Asamblea General aprobó el mandato revisado de la Comisión.⁹

12. Tras la iniciativa adoptada por la Comisión en su undécima reunión de diciembre de 2008 de emprender, en 2009, una evaluación de su labor y funcionamiento, en su trigésima sesión de diciembre de 2008 el Comité del Programa y Presupuesto recomendó a las Asambleas de los Estados miembros que:

“i) renueven el mandato de los miembros de la Comisión de Auditoría hasta enero de 2010; y

ii) examinen el proceso de rotación y el número de miembros de la Comisión de Auditoría con miras a pronunciarse sobre los cambios que sean procedentes en su serie de reuniones de septiembre de 2009; y [...]”¹⁰

⁶ Documento JIU/REP/2005/1

⁷ Documento A/41/10

⁸ Documento A/41/10

⁹ Documento WO/GA/34/15

¹⁰ Documento WO/PBC/13/10

La Asamblea General se manifestó a favor de dicha recomendación.¹¹

Dificultades que se le han planteado a la Comisión

13. La Comisión ha afrontado diversas dificultades, entre otras:
- Nueve miembros, desconocidos entre ellos, procedentes de ámbitos profesionales y culturales diferentes y con formaciones distintas.
 - Problemas de comunicación debido a que los miembros, pertenecientes a países distintos, solo se reunieron cuatro veces al año en Ginebra.
 - Desconocimiento sobre la OMPI.
 - Aportación limitada de asistencia por parte de la Secretaría, principalmente de carácter logístico y administrativo y no de carácter sustantivo.
 - Intensa carga de trabajo del Presidente y de los diferentes miembros de la Comisión.
 - Falta de conocimientos y práctica en la Organización en materia de supervisión.
 - Escasa colaboración con los Estados miembros.

Aspectos destacados del rendimiento

14. Pese a las dificultades mencionadas anteriormente, la Comisión solventó de manera satisfactoria para los Estados miembros la mayoría de los problemas, logrando mantener un adecuado equilibrio de competencias técnicas y aptitudes profesionales, como quedó demostrado con la aprobación de la mayor parte de las recomendaciones de la Comisión, especialmente las relativas a la evaluación caso por caso, al proyecto de construcción del nuevo edificio y a la División de Auditoría y Supervisión Internas.

15. En el período comprendido entre 2006 y junio de 2009, la Comisión celebró trece reuniones, en las cuales se trató un gran número de cuestiones de gestión y en las que también se examinaron regularmente cuestiones que requieren atención continua, como el proyecto de construcción del nuevo edificio, la evaluación caso por caso, conforme se estipula en el mandato de la Comisión, y la División de Auditoría y Supervisión Internas, además de otros asuntos.

16. El Cuadro 2 que figura a continuación contiene una reseña del número de documentos presentados, y revisados detalladamente, por la Comisión durante el período que se está examinando.

¹¹ Documento A/46/12.

CUADRO 2: Reseña del número de documentos

Nº de re u n i o n e s	Proyecto n u e v o e d i f i c i o	Evaluación cas o por cas o (pr ogr am a ali nea ció n estr até gic a)	FRR/ controles i n t e r n o s / IPSAS	Presupuesto y fina nza s	Compras	División de Au dito ría y Sup ervi sió n Inte rna s	TIC/PIR	RR.HH.	Otros	Total
1	5	2	1	3	2				2	15
2	2	3								5
3	2	4	2			2				10
4	5	3	2			2				12
5	8	3	1		4	6				22
6		4	3			1				8
7	15	3	6			5	1			30
8	9	4	1			1				15
9	10	4	3		1	11				29
10	13	2	1	4		10	1	1		32
11	17			1	1	11				30
12	15		5	13		16				49
13	8	1	2	1		10			2	
Total	109	33	27	22	8	75	2	1	4	281

17. El Cuadro 3 que figura a continuación contiene una reseña del número de recomendaciones formuladas por la Comisión durante el período que se está examinando.

CUADRO 3: Reseña del número de recomendaciones

Nº de re u n i o n e s	Proyecto n u e v o e d i f i c i o	Evaluación cas o por cas o (pr ogr am a ali nea ció n estr até gic a)	División de Au dito ría y Sup ervi sió n Inte rna s	FRR/ controles internos/ IPSAS	Presupuesto y fina nza s	Compras	TIC/PIR	RR.HH.	Otros	Total
1	11	13	2						2	28
2	1	6	2							9
3	3		1							4
4	10	1	5	8						24
5	4		8			4				16

WO/GA/38/2
Anexo, página 6

6		3	6	10						19
7	3	7	5	3			7			25
8	4	2	11				11	2		30
9	1	6	11	1	2	5	2	3		31
10	3		4	10						17
11	5		3		1	1	2			12
12	1		10							11
13		2			2	2				
Total	46	40	68	32	5	12	22	5	2	226

18. El número de recomendaciones es muy elevado debido a que la Comisión se vio obligada a presentar nuevamente recomendaciones anteriores respecto de las cuales no se adoptaron medidas.

19. La colaboración con la Secretaría en lo que respecta al proyecto de construcción del nuevo edificio fue metódica y constructiva.

20. En el proceso de evaluación caso por caso hubo más contratiempos de los previstos, debido al período de transición previo a la elección del nuevo Director General, la falta de conocimientos técnicos y de aptitudes y los retrasos de la Secretaría en la aplicación de las recomendaciones formuladas por la Comisión desde la sexagésima reunión y siguientes.¹² La Comisión se dedicó intensamente a la planificación de la mejora institucional, lo que dio lugar al Programa de Mejora Institucional, elaborado a raíz del informe de PricewaterhouseCoopers de 2007; desde que se nombró al nuevo Director General, la Comisión ha sido informada sobre el programa de alineación estratégica, que sustituye al Programa de Mejora Institucional.

21. La Comisión tuvo que afrontar retrasos similares en lo que respecta a la División de Auditoría y Supervisión Internas y las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).

22. En el examen de estos distintos puntos, la Comisión ha seguido una metodología estándar consistente en: examinar y revisar los documentos pertinentes y escuchar las ponencias de distintos funcionarios de la OMPI y demás partes interesadas, seguidas de un debate. Tras las deliberaciones de la Comisión, se ha alcanzado el consenso sobre sus conclusiones y recomendaciones.

23. La Comisión se reunió además con el Auditor Externo, los presidentes de la Asamblea General y del Comité de Coordinación y con el Presidente del Consejo de Personal de la OMPI. Dispuso además de cuatro sesiones informativas sobre distintos programas de la OMPI: dos sobre la Agenda para el Desarrollo, otra sobre el PCT y una más sobre las actividades de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades. Se reunió dos veces con el Presidente del Comité de Auditoría de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) y cinco veces con el actual Director General. El Presidente de la Comisión se reunió regularmente con el Director General y dos veces con el Presidente del PBC y el Auditor Externo. Tanto el Presidente como los miembros de la Comisión asistieron a las reuniones informales celebradas con regularidad por el PBC y a las reuniones de la Asamblea General que tuvieron lugar durante el período que se está examinando.

24. La Comisión elaboró 13 informes, de los cuales el PBC ha revisado y aprobado hasta ahora 10, cuyas recomendaciones han sido a su vez aprobadas por la Asamblea General.

25. En el Cuadro 4 que figura a continuación se muestra una lista de los informes elaborados por la Comisión con las fechas en que fueron presentados y las fechas de las revisiones a cargo del PBC y/o la Asamblea General.

¹² (Véase el párrafo 24, documento WO/AC/6/2). Se trata de las recomendaciones que la Asamblea General de la OMPI aprobó posteriormente en su trigésimo cuarto período de sesiones (18º ordinario) celebrado del 25 de septiembre al 3 de octubre de 2007 (párrafo 34 del documento WO/GA/34/16), a saber, que: “a) la Secretaría elabore de modo exhaustivo un programa integrado de mejora organizativa con arreglo a las directrices y prioridades recomendadas en el informe final PwC, tal y como han sido recogidas en el informe de la Secretaría (WO/GA/34/12). Habida cuenta de que un programa de esta naturaleza no sólo será complejo sino que se extenderá a lo largo de varios años, el programa elaborado deberá ajustarse al criterio SMART C (es decir, ser específico, medible, factible, realista, sujeto a plazos y ser coherente); b) la Secretaría elabore una hoja de ruta para la aplicación del programa en la que se indiquen las necesidades de organización y recursos. Esa hoja de ruta debe ser examinada por la Comisión en la reunión prevista para la primera semana de diciembre de 2007;”

Cuadro 4: Revisión de los informes a cargo del PBC y/o la Asamblea General

Informe	Fecha	Fechas de las revisiones a cargo del PBC y/o la Asamblea General
WO/AC/1/2	5 de mayo de 2006	Sin revisar
WO/AC/2/2 ¹³	7 de julio de 2006	11 de julio de 2006
WO/AC/3/2	2 de noviembre de 2006	Sin revisar
WO/AC/4/2	13 de abril de 2007	25 de junio de 2007
WO/AC/5/2	20 de julio de 2007	11 de septiembre de 2007
WO/AC/6/2	5 de septiembre de 2007	11 de septiembre de 2007
WO/AC/7/2 ¹⁴	18 de diciembre de 2007	22 de septiembre de 2008
WO/AC/8/2	29 de febrero de 2008	22 de septiembre de 2008
WO/AC/9	30 de mayo de 2008	22 de septiembre de 2008
WO/AC/10/2	30 de octubre de 2008	10 de diciembre de 2008
WO/AC/11/2	5 de diciembre de 2008	10 de diciembre de 2008
WO/AC/12/2 ¹⁵	23 de abril de 2009	
WO/AC/13/2	29 de junio de 2009	

26. En el cuadro puede verse el lapso de tiempo transcurrido entre la fecha en que la Comisión presentó los informes y la fecha en que fueron revisados, en su caso, por el PBC. El lapso más breve entre la presentación del informe y su revisión es de un mes, lo que se registra únicamente en tres de los 13 informes. Este problema se tratará en la sección III.

Resultados

27. Los resultados de la labor de la Comisión durante el período de tres años y medio que se está examinando consisten principalmente en los informes destinados a los Estados miembros, y, más concretamente, las recomendaciones específicas formuladas por la Comisión (véase el Cuadro 3 anterior). El valor del trabajo de la Comisión, en lo que respecta a su efecto y sus consecuencias, no es siempre tangible. No obstante, cabe señalar que la Comisión:

i) Supervisó el cometido de PricewaterhouseCoopers así como la elaboración de un informe por dicha empresa sobre la evaluación caso por caso de los recursos humanos y financieros de la OMPI, que sigue siendo un aspecto fundamental de la mejora institucional.

ii) Introdujo el concepto de registro de riesgos para su aplicación en el proyecto de construcción del nuevo edificio, tanto por parte del Comité de Construcción de la OMPI como por el Piloto del proyecto. Esta práctica sienta un precedente en lo que atañe al establecimiento en la OMPI de un sistema más amplio de gestión de riesgos.

iii) Logró aumentar la sensibilización sobre la ausencia de práctica en materia de supervisión, así como la falta de un sistema de rendición de cuentas.

¹³ Informe oral del Presidente de la Comisión.

¹⁴ Los documentos WO/AC/7/2, WO/AC/8/2 y WO/AC/9 fueron revisados por la Asamblea General únicamente.

¹⁵ Los documentos WO/AC/12/2 y WO/AC/13/2 se revisarán en principio en septiembre de 2009.

iv) Supervisó la elaboración de la Carta de la División de Auditoría y Supervisión Internas y el establecimiento de un programa específico de auditoría interna.

v) Se encargó de garantizar la coherencia del nuevo Reglamento Financiero y la nueva Reglamentación Financiera presentados a los Estados miembros para su aprobación.

28. Queda claro que las recomendaciones pendientes forman parte de la labor que la Comisión ha de llevar adelante y, a tal efecto, exigen continuidad en los miembros de la Comisión, con independencia de la constitución que le den los Estados miembros y que tendrá efecto a partir de finales del corriente año civil.

III. LAS ESTRUCTURAS DE GOBERNANZA Y SUPERVISIÓN EN EL SISTEMA DE LAS NACIONES UNIDAS

Consideraciones de fondo

29. En los distintos órganos rectores de las organizaciones del sistema de las NN.UU., los Estados miembros ejercen funciones legislativas y de supervisión. Por norma general, todas las organizaciones de las NN.UU. cuentan con una asamblea general o una conferencia compuesta por todos los Estados miembros y, en algunos casos, otras partes interesadas. Asimismo, es habitual que esas organizaciones cuenten con otros niveles de órganos rectores de dimensiones medias o pequeñas, encargados de las cuestiones administrativas y financieras que atañen a los programas.

30. Las entidades de supervisión/auditoría forman parte de la gobernanza de las entidades públicas y privadas a las que pertenecen, puesto que su mandato es asistir en la toma de decisiones a las “juntas” de esas entidades. Así pues, la revisión del mandato y las responsabilidades de la Comisión debe realizarse en el contexto general de gobernanza de la OMPI y no de manera aislada.

31. En el marco de su evaluación de la gobernanza de la OMPI, la Comisión ha estudiado la estructura de gobernanza de varias organizaciones de las NN.UU.; prácticamente todas ellas cuentan con juntas ejecutivas o consejos de administración, además de comisiones de asuntos administrativos y de presupuesto. De 21 organizaciones, incluida la OMPI, 12 cuentan con juntas ejecutivas cuyo número de miembros es igual o inferior a 41, siendo 36 en la mayoría de los casos. En total, hay 16 organizaciones con juntas de esa índole compuestas por menos de 54 miembros. La mayoría de las organizaciones también cuenta con comisiones encargadas de cuestiones financieras, administrativas y programáticas, por lo general, compuestas por entre 12 y 16 miembros, que se reúnen varias veces por año. En la OMPI no existe un órgano rector de dimensiones reducidas como los mencionados. Su Comité del Programa y Presupuesto (PBC) está compuesto por 54 miembros y su Comité de Coordinación por 83 miembros; ambos se reúnen, por lo general, una vez al año en sesión formal.

Definiciones

32. La supervisión en sí misma forma parte del sistema de gobernanza que garantiza a los Estados miembros que a) las actividades se realizan con arreglo al mandato legislativo; b) los fondos se contabilizan íntegramente; c) las actividades se realizan y administran con la mayor eficiencia y de la manera más eficaz, es decir que los recursos, tanto humanos como financieros, se utilizan de la forma más económica; y d) el personal, incluidos los altos funcionarios, se ajusta a los niveles más elevados de profesionalidad, integridad y probidad.

33. Los Estados miembros delegan parte de sus responsabilidades de supervisión en la secretaría de una organización, en especial los mecanismos de control interno, pero también en órganos externos de supervisión, por lo general, los auditores externos y, cada vez con mayor frecuencia, las entidades de supervisión/auditoría.

34. En lo que atañe a la estructura de supervisión, también en el sistema de las NN.UU., se distingue entre mecanismos internos y externos de supervisión.

35. Un ejemplo de mecanismo interno de supervisión sería una dependencia de auditoría y supervisión internas, como la División de Auditoría y Supervisión Internas de la OMPI. El principal objetivo de la supervisión interna es ayudar al jefe ejecutivo en el cumplimiento de sus obligaciones de dirección, dando asesoramiento acerca de la idoneidad de las prácticas de control interno y gestión, a partir de la revisión sistemática e independiente del funcionamiento de la Organización. Dicha revisión conlleva, entre otras cosas, la realización de auditorías de la gestión, la investigación de presuntos incumplimientos en las actividades de control y los procedimientos, así como de la eventual comisión de fraudes, además de la evaluación de los programas y las actividades. Es muy importante recordar que una dependencia de auditoría y supervisión internas forma parte de una Organización, pero no de su personal directivo. Si bien presenta informes al jefe ejecutivo de la Organización, su funcionamiento es independiente, y aunque responda a las demandas de aquél, desempeña funciones establecidas en los estatutos de la Organización y planifica y aplica de forma independiente su programa de actividades.

36. Por su parte, los mecanismos externos de supervisión, en el sistema de las NN.UU., son los órganos de supervisión creados por los Estados miembros, ante los cuales rinden cuentas. La supervisión externa comporta la auditoría externa y otros mecanismos, por ejemplo, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) de las Naciones Unidas, la Dependencia Común de Inspección (DCI) y las entidades de supervisión/auditoría. Son los auditores externos, seleccionados con arreglo a los estatutos de cada organización, quienes realizan en forma directa las tareas de auditoría externa en nombre de los Estados miembros. Los auditores externos proceden de las entidades de auditoría de los propios Estados miembros. En particular, cabe señalar que las cuentas del bienio deben estar certificadas por los auditores externos quienes actúan de forma independiente en el desempeño de su mandato.

37. Cabe trazar otra distinción, a saber, entre los mecanismos de supervisión operacionales y los mecanismos de supervisión revisores: los primeros basan sus análisis e informes sobre datos brutos que ellos mismos reúnen. A este respecto, cabe citar a título de ejemplo la DCI, que actúa en todo el sistema de las NN.UU., la Junta de Auditores de las NN.UU. y el Auditor Externo de la OMPI. Por otra parte, los mecanismos de supervisión revisores utilizan datos, informes e información que han sido preparados por otros, en algunos casos para ellos, y a los cuales añaden sus propios exámenes y análisis, seguidos de consejos y recomendaciones.

Entre los ejemplos de órganos externos de supervisión revisores cabe señalar la CCAP o el Comité del Programa y de la Coordinación, en las NN.UU. en Nueva York, y la Comisión de Auditoría.

38. En los últimos años, se ha establecido un nuevo tipo de órganos externos de supervisión que abarcan una única organización de las NN.UU., por ejemplo, el Comité Asesor de Auditoría Independiente (CAAI) de las NN.UU., y la Comisión de Auditoría de la OMPI.

39. Concretamente, las cinco características de ese nuevo tipo de órganos de supervisión son las siguientes:

- externo
- independiente
- compuesto por expertos
- revisor
- asesor

La Comisión: condición y alcance

40. Tras la realización del estudio mencionado en las secciones A y B, *supra*, queda claro que la Comisión es un órgano *externo, independiente y compuesto por expertos* puesto que sus miembros son elegidos por los Estados miembros en calidad de expertos en campos pertinentes (contabilidad, finanza pública, administración pública, auditoría, experiencia en órganos de supervisión de las NN.UU. y conocimiento de las organizaciones del sistema) y que la Comisión funciona con independencia de los Estados miembros y en nombre propio. Se trata de un órgano *revisor* puesto que no es operacional, a diferencia, por ejemplo, de la DCI. Por último, es *asesor* porque asesora a los Estados miembros, pero no tiene poder de decisión, siendo esto último una prerrogativa de los Estados miembros, ni facultades de dirección, siendo ésta una prerrogativa del personal directivo de la Organización. Las cinco características mencionadas –externo, independiente, compuesto por expertos, revisor y asesor– son principios fundamentales en los que se basa y funciona la Comisión.

41. Tradicionalmente, el mandato de las entidades de auditoría ha sido supervisar la contabilidad y los mecanismos internos de control. Sin embargo, en el sistema de las NN.UU., como quedó confirmado, por otra parte, en el nuevo Reglamento Financiero y la nueva Reglamentación Financiera de la OMPI, de reciente aprobación, la revisión de las cuentas y de los procedimientos preparatorios conexos queda en manos del Auditor Externo. Además, la supervisión de la gestión de riesgo es actualmente una característica clave de la labor de las entidades de supervisión/auditoría. Cabe observar también que se están ampliando los mandatos de las entidades de supervisión/auditoría.¹⁶ En el caso de la OMPI, a la luz de las carencias en sus mecanismos de supervisión, los Estados miembros ampliaron el mandato de la Comisión, que ahora abarca cuestiones de dirección y proyectos específicos.¹⁷

¹⁶ Por ejemplo, la *US General Accounting Office* (Oficina General de Contabilidad) ha pasado a llamarse *General Accountability Office* (Oficina Gubernamental de Rendición de Cuentas) para destacar mejor que su mandato va más allá del simple control de las cuentas.

¹⁷ Como quedó también demostrado en 2005, en el informe de la DCI sobre la OMPI (JIU/REP/2005/1).

Antecedentes y tendencias

42. Del estudio realizado por la propia Comisión (véase el apéndice I) se desprende que otras 14 organizaciones del sistema de las NN.UU. han creado o están creando entidades de supervisión/auditoría. En lo que atañe a la selección, nombramiento y presentación de informes de los miembros:

- a) en tres de ellas los miembros son elegidos por los Estados miembros, a los que presentan informes;
- b) en nueve de ellas los miembros son seleccionados y nombrados por los jefes ejecutivos, a los que presentan informes;
- c) en tres de ellas los miembros son seleccionados por los jefes ejecutivos, a los que presentan informes, al igual que a los Estados miembros.

43. En el caso de la Secretaría de las Naciones Unidas, el CAAI, de reciente creación, es un órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, a la que asiste en el ejercicio de sus responsabilidades de supervisión. También en el caso del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), el Comité de Auditoría, creado en 1982, es un subcomité de la Junta Ejecutiva, a la que da asistencia en el control de la administración financiera del Fondo.

Conclusiones

44. La investigación realizada por la Comisión ha confirmado la relativa debilidad de la estructura de gobernanza de la OMPI, en comparación con la de otras organizaciones de las NN.UU. La Comisión opina que la situación actual no permite la regularidad y eficacia en la interacción de la propia Comisión con los Estados miembros.

45. De ello se desprende que los Estados miembros deberían considerar la posibilidad de crear un nuevo órgano rector más funcional, que se reúna con mayor frecuencia que el PBC, y cuyo número de miembros oscile, de ser posible, entre 12 y 16.

46. A la luz de las similitudes entre las entidades de supervisión/auditoría de la Secretaría de la ONU, el FIDA y la OMPI, los Estados miembros pueden considerar la posibilidad de asignar una condición similar a la Comisión, como órgano subsidiario del PBC o la Asamblea General o de un eventual nuevo órgano rector, según se sugiere en el párrafo 45 del presente documento.

IV. EXAMEN DEL DESEMPEÑO DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA DE LA OMPI EN RELACIÓN CON SU MANDATO

47. El examen presentado en el cuadro que figura a continuación (Cuadro 5) se basa en la información proporcionada por las partes interesadas y los miembros de la Comisión.

48. Según se ha descrito en los párrafos anteriores y como queda reflejado en el Cuadro 1, la respuesta de los Estados miembros y funcionarios de la OMPI al cuestionario sobre el mandato ha sido, lamentablemente, limitada. Sin embargo, compensaron esta limitación las observaciones formuladas por los coordinadores de grupos regionales y los Vicepresidentes

del PBC durante una reunión mantenida con representantes de la Comisión el 16 de junio de 2009, observaciones que resultaron sumamente útiles e informativas.

49. En el Cuadro 5 del presente documento, las observaciones indicadas reflejan tanto la labor emprendida por la Comisión en el período objeto de examen como, cuando corresponde, su labor continua.

Cuadro 5: Mandato y observaciones

<i>Mandato de la Comisión¹⁸</i>	<i>Observaciones</i>
B. Funciones y responsabilidades	
<p>2. La Comisión de Auditoría de la OMPI es un órgano independiente, consultivo y de supervisión externa. La Comisión de Auditoría 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:</p>	<p>El párrafo 2 del mandato de la Comisión parece seguir teniendo validez.</p> <p>Por lo general, los Estados miembros de la OMPI reconocen el valor de la labor de la Comisión en lo relativo a cuestiones de dirección y administración. Sin embargo, es necesario instaurar una comunicación más frecuente y eficaz entre la Comisión y los Estados miembros (PBC). De las conclusiones del estudio sobre gobernanza se desprende que la norma en el sistema de las Naciones Unidas es contar con un órgano rector que se reúne con mayor frecuencia que el PBC y cuyo número de miembros es inferior (entre 12 y 16).</p> <p>La Comisión considera que es necesario: i) que la Secretaría entienda mejor la función de la supervisión externa como instrumento de los Estados miembros; ii) que la Comisión entienda mejor el contexto de la propiedad intelectual y los desafíos que ésta plantea; y iii) que mejore la interacción de la Comisión con la Secretaría.</p>
<p>a) Promover <i>el control interno mediante las siguientes acciones:</i></p> <p>i) evaluar sistemáticamente las medidas que adopte la administración encaminadas a mantener y hacer funcionar unos mecanismos adecuados y eficaces de control interno;</p> <p>ii) contribuir, gracias a su función de escrutinio, al mantenimiento de las mejores normas posibles de gestión financiera y al tratamiento de irregularidades;</p> <p>iii) examinar la aplicación y la eficacia del Reglamento Financiero;</p> <p>iv) examinar el enfoque de la administración en materia de riesgos y su evaluación;</p> <p>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.</p>	<p>Promover el control interno es una de las principales funciones de la Comisión. Su labor en esa esfera se ha visto entorpecida por la ausencia, en la Organización, de políticas y sistemas de control internos basados en documentación, y por el hecho de que, a pesar de las solicitudes formuladas por la propia Comisión, los avances en ese sentido se producen lentamente.</p> <p>Con la adopción del nuevo Reglamento Financiero y la nueva Reglamentación Financiera se ha dado un importante paso hacia el establecimiento de controles internos apropiados, aunque seguirán siendo simplemente declaraciones de política hasta tanto se ponga en marcha un sistema adecuado que incluya la aplicación de un mecanismo de planificación institucional de recursos (PIR).</p> <p>Desde el punto de vista financiero, la auditoría en esta esfera cae dentro del ámbito de competencias del Auditor Interno y del Auditor Externo, mientras que la Comisión se concentrará en los aspectos estratégicos y de dirección de las cuestiones relacionadas con el control interno, a partir de las conclusiones extraídas por las otras dos entidades de auditoría.</p> <p>Si bien se ha progresado en la gestión de los riesgos en relación con el proyecto de construcción del nuevo edificio, aún no se ha puesto en marcha un sistema de gestión de los riesgos que abarque toda la Organización.</p> <p>En sus reuniones cuarta, sexta, novena, décima y undécima, la Comisión instó a la Secretaría a establecer un código de ética. En junio de 2009, el Director General solicitó a la Comisión, con poca antelación, que formulara comentarios acerca de la propuesta de política sobre divulgación de la información financiera/declaración de interés (documento WO/CC/61/4). Sus opiniones, expuestas en una carta de fecha 12 de junio de 2009, no fueron transmitidas al Comité de Coordinación cuando se reunió para examinar la cuestión el 15 y el 16 de junio de 2009.</p>

WO/GA/38/2
Anexo, página 14

<i>Mandato de la Comisión¹⁸</i>	<i>Observaciones</i>
	<p>El establecimiento de un sistema de prevención de fraudes es otra esfera que la Comisión debe examinar. En el ámbito de la investigación, la Comisión se preocupa por mantener la independencia entre esta función y los sectores directivos.</p>
<p><i>b) Orientar los recursos de supervisión mediante las siguientes acciones:</i></p> <p>i) examinar y supervisar la eficacia de la función de auditoría interna de la OMPI;</p> <p>ii) intercambiar información y opiniones con el interventor, entre otras cuestiones, acerca de sus planes de auditoría;</p> <p>iii) promover la coordinación eficaz de las actividades de auditoría interna y de auditoría externa;</p> <p>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.</p>	<p>Según se desprende de los Cuadros 2 y 3, las actividades de la División de Auditoría y Supervisión Internas han constituido una de las principales inquietudes de la Comisión desde su creación.</p> <p>Ha sido lento el avance hacia el establecimiento en la Organización de una División de Auditoría y Supervisión Internas que funcione adecuadamente y de una cultura de rendición de cuentas. La eficacia de la División de Auditoría y Supervisión Internas se ha visto frenada por la lentitud en las contrataciones y los frecuentes traslados del personal. Si bien se han emitido recientemente varios valiosos informes de auditoría de gestión en sectores determinados, la falta de una cultura de rendición de cuentas queda indicada por la sensación que manifestaron algunos miembros del personal directivo de que reciben una “avalancha” de recomendaciones y por la cuestión, aún no resuelta, de la aplicación de las recomendaciones en materia de supervisión, a pesar de la atención continua que la Comisión presta al tema.</p> <p>La Comisión ha destacado la importancia de que su labor sea independiente de la gestión del sector de auditoría interna, entre otras cosas, y en particular, de la función de investigación. La División de Auditoría y Supervisión Internas forma parte de la Organización, pero no del personal directivo. La Comisión opina que el personal directivo debería destacar y difundir el principio de independencia del funcionamiento de la División de Auditoría y Supervisión Internas. Seguirá controlando la efectiva independencia de dicha División, y ello incluye la función de investigación.</p> <p>Según observaron los Estados miembros y funcionarios de la OMPI, la interacción de la Comisión con el Auditor Externo ha sido esporádica, a pesar de las iniciativas tomadas por la Comisión para entablar una estrecha cooperación.</p> <p>El mandato que rige la auditoría externa, anexo al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, no hace referencia a la necesidad de cooperación entre el Auditor Externo y la Comisión.</p> <p>Aún no se ha instaurado un esquema de cooperación y coordinación triangular entre el Auditor Externo, la División de Auditoría y Supervisión Internas y la Comisión, cuestión que todavía reviste interés para esta última.</p> <p>La elaboración de una declaración anual de control interno, firmada por un jefe ejecutivo, es una norma estándar de rendición de cuentas. En el caso de la OMPI no existe una disposición de control interno de esa índole. En cualquier caso, aunque se estableciera una norma de ese tipo en la OMPI, la Comisión no estaría en condiciones de confirmar que se hayan aplicado debidamente las disposiciones sobre auditoría y comprobación, a la luz del hecho de que la División de Auditoría y Supervisión Internas aún no ha entrado en pleno funcionamiento y de que no está en marcha un sistema de controles internos bien definido.</p>
<p><i>c) Supervisar la labor de auditoría mediante las siguientes acciones:</i></p> <p>i) verificar que la administración reaccione oportuna, eficaz y adecuadamente a las recomendaciones de los auditores;</p> <p>ii) verificar la aplicación de las recomendaciones en materia de auditoría;</p>	<p>La Comisión examina la situación de las recomendaciones en materia de supervisión cada seis meses. Ha recomendado la introducción de modificaciones, entre otras cosas, el establecimiento de prioridades (el personal directivo se ha quejado de recibir una “avalancha” de recomendaciones). Sin embargo, incumbe al personal directivo la aplicación de las recomendaciones. La Secretaría debería idear y establecer un sistema de seguimiento para el examen por la Comisión.</p>

<i>Mandato de la Comisión</i> ¹⁸	<i>Observaciones</i>
<p>iii) verificar la presentación y el contenido de los estados financieros conforme a lo dispuesto en el Reglamento Financiero;</p>	<p>En su décima reunión, la Comisión examinó¹⁹ el contenido de los estados financieros y el Informe sobre el rendimiento de los programas en 2007 y emitió una serie de recomendaciones.</p>
<p>d) El Comité del Programa y Presupuesto podrá solicitar periódicamente a la Comisión de Auditoría que examine o supervise determinados proyectos y actividades, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> – el proyecto de construcción del nuevo edificio, – el examen caso por caso de la OMPI, y – cualquier otro proyecto importante. 	<p>La colaboración entre la Comisión y el equipo encargado del proyecto de construcción del nuevo edificio ha sido provechosa, y ha incluido la introducción de registros de riesgos por la el personal directivo y el piloto.</p> <p>En lo que atañe a la evaluación caso por caso, han surgido dificultades en la aplicación por la Secretaría de las recomendaciones de la Comisión, en parte como consecuencia del período de transición y de la falta, en la Secretaría, de las aptitudes y competencias necesarias. Los Estados miembros acogieron con beneplácito y adoptaron las principales recomendaciones formuladas por la Comisión en el sentido de establecer un programa integrado de mejora institucional y una hoja de ruta para la aplicación del programa en la que se indiquen las necesidades de organización y recursos. El programa de mejora institucional fue sustituido por el programa de alineación estratégica. Sin embargo, la Comisión sostiene que la labor de la Secretaría aún no está en sintonía con sus recomendaciones y la decisión de la Asamblea General. Los Estados miembros desean que la Comisión siga supervisando los proyectos importantes, aun los nuevos, como el Plan de cese voluntario.</p>
<p>e) La Comisión de Auditoría hará recomendaciones al Comité del Programa y Presupuesto sobre cuestiones que emanen del mandato de la Comisión de Auditoría, siempre que lo considere apropiado.</p>	<p>Véanse los cuadros 3 y 4</p>
<p>C. Composición y antecedentes profesionales</p>	
<p>3. La Comisión de Auditoría estará compuesta por nueve miembros elegidos por el Comité del Programa y Presupuesto.</p> <p>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.</p> <p>5. Los miembros de la Comisión de Auditoría elegirán un Presidente y un Presidente Adjunto.</p> <p>6. Al designar los candidatos que han de ser elegidos por el Comité del Programa y Presupuesto, los Estados miembros velarán por que los candidatos cuenten con antecedentes profesionales y experiencia, por ejemplo, en auditoría, contabilidad, gestión de riesgos, asuntos jurídicos y en otros</p>	<p><i>Para más detalles, véase la sección V: Composición</i></p> <p>La Comisión de Auditoría de la OMPI está compuesta por nueve miembros: siete elegidos por el PBC, y dos elegidos por los siete primeros. El número de miembros de entidades similares en materia de auditoría/supervisión del sistema de las NN.UU. oscila entre cuatro y nueve. En el mandato revisado se estipula que todos los miembros serán elegidos por el PBC.</p> <p>En el sistema de las NN.UU., las entidades de supervisión/auditoría no siempre son entidades externas ni elegidas por los propios organismos interesados. En lo que respecta a las 11 entidades de supervisión/auditoría que tienen sólo cuatro o cinco miembros, cabe señalar que, en un gran número de casos, los miembros son seccionados o nombrados por el Jefe Ejecutivo. En ocho de once casos, la entidad de supervisión/auditoría presenta informes de sus actividades al Jefe Ejecutivo. Por consiguiente, dichas entidades vienen a ser una herramienta de gestión interna antes que un órgano externo e independiente de supervisión que informa de sus actividades a los Estados miembros.</p>

¹⁹ Párrafos 17 a 20 del documento WO/AC/10/2.

<i>Mandato de la Comisión¹⁸</i>	<i>Observaciones</i>
<p>asuntos administrativos y financieros; la idoneidad, así como la distribución geográfica y la rotación serán los principios rectores del proceso de selección.</p> <p>7. La Comisión de Auditoría tendrá, colectivamente, las competencias siguientes:</p> <p>a) conocimientos técnicos o especializados sobre cuestiones de relevancia para la Organización;</p> <p>b) experiencia en la gestión de organizaciones de tamaño semejante;</p> <p>c) entendimiento de los diferentes ámbitos en los que se inscribe el funcionamiento de la Organización, incluyendo sus objetivos, cultura y estructura;</p> <p>d) un conocimiento detallado del marco de gobernanza y de las estructuras de rendición de cuentas de la Organización.</p> <p>e) experiencia en la supervisión o la gestión a nivel superior en el Sistema de las Naciones Unidas.</p> <p>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.</p>	<p>Por experiencia se sabe que la mayor parte de los nuevos miembros no estarán familiarizados con la labor de la Organización. La Comisión ha tomado la iniciativa de pedir que se organicen programas de iniciación en torno a los siguientes aspectos: la Agenda para el Desarrollo; el Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT); y el sector de Asistencia Técnica y Fortalecimiento de Capacidades. Se ha reunido, además, con directores y otros funcionarios de la OMPI encargados de cuestiones que tienen que ver con los puntos de su orden del día.</p> <p>El Director General está también de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión, en el sentido de suministrar a sus miembros acceso a la red Intranet de la OMPI a los fines de que estén constantemente al día sobre todo acontecimiento que se produzca en la Organización.</p> <p>Los actuales miembros están hoy ya familiarizados en términos generales con las actividades de la OMPI. Ahora bien, la Comisión considera que habría de concebirse un programa de formación adaptado para todo nuevo miembro, en función de la experiencia y conocimientos que tenga, programa que se lleve a cabo al margen de las reuniones oficiales.</p>
D. Reuniones y quórum	
<p>9. La Comisión de Auditoría se reunirá una vez por trimestre de manera oficial.</p> <p>10. Para alcanzar el quórum, será necesaria la presencia en las reuniones de la Comisión de Auditoría de un mínimo de cinco miembros.</p> <p>11. La Comisión de Auditoría podrá invitar a funcionarios de la Secretaría de la OMPI o a otros a estar presentes en las reuniones.</p>	<p>Por lo general, se considera que la celebración de reuniones una vez por trimestre es una solución adecuada y está en sintonía con lo que viene haciendo la mayor parte de los demás organismos de las NN.UU. La duración de cada reunión se adapta a las circunstancias y a los asuntos que deban abordarse.</p> <p>Si cambia la composición de la Comisión, también cambiará el quórum.</p> <p>La Comisión considera que, a los fines de ejercer sus funciones de supervisión, debe poder dirigirse sin restricciones a todo el personal y consultores de la Organización, y tener acceso a los archivos.</p>
E. Presentación de informes y examen del mandato	
<p>12. La Comisión de Auditoría mantendrá informados periódicamente a los Estados miembros acerca de su labor. En particular,</p>	<p>La Comisión prepara un informe detallado tras cada una de sus reuniones. Dichos informes se distribuyen a todos los Estados miembros y se publican en el sitio Web de la OMPI. Como se indica en el Cuadro 4, a veces hay</p>

<i>Mandato de la Comisión</i> ¹⁸	<i>Observaciones</i>
<p>después de cada una de sus reuniones oficiales, la Comisión de Auditoría preparará un informe que será distribuido en el Comité del Programa y Presupuesto.</p> <p>13. Los Estados miembros examinarán cada tres años el mandato, el funcionamiento y la composición de la Comisión. 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.</p>	<p>que esperar meses para que el PBC examine oficialmente el contenido de dichos informes.</p> <p>Como ya se ha explicado, los Estados miembros podrán considerar la posibilidad de establecer un órgano rector de menor tamaño y más funcional, como ya es el caso en otros organismos de las NN.UU. Eso permitiría también que los Estados miembros reciban y examinen de forma regular los informes de la Comisión.</p> <p>El último examen a ese respecto tuvo lugar en 2007. Se ha previsto que los Estados miembros vuelvan a proceder a un examen de ese tipo en 2010. Con ese fin, podrán basarse en este informe de evaluación que será sometido a examen del PBC y la Asamblea General en septiembre de 2009.</p> <p>En los cuestionarios de la NAO y de D&T (véase el Apéndice III) se mencionan determinados temas que no se contemplan en el mandato de la Comisión. La Comisión los tendrá en cuenta para toda futura referencia en 2010 a la hora de proceder a un examen de su mandato.</p>
F. Apoyo de la secretaría de la OMPI	
<p>14. La Secretaría de la OMPI prestará asistencia a la Comisión. Esta asistencia 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. 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 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, que puede incluir la elaboración de documentos de posición y de referencia y otros, si así lo solicita la Comisión de Auditoría.</p>	<p>Hasta la fecha, la Comisión ha podido ejercer las funciones que le incumben gracias a la dedicación y el trabajo voluntario de sus miembros. Cabe recordar a ese respecto que todos los miembros ejercen sus funciones sin recibir remuneración, y ya sea durante su tiempo libre o previa autorización de sus empleadores.</p> <p>El volumen de trabajo y la necesidad de velar por que se realice un trabajo de fondo y técnico más adecuado exige que se refuerce la asistencia que se presta a la Comisión.</p> <p>Un número reducido de miembros de la Comisión estaría de acuerdo con que se refuerce la asistencia y se cuente con una Secretaría propia.</p>
G. Presupuesto	
<p>15. En su presupuesto bienal, la OMPI incluirá una consignación presupuestaria para la Comisión de Auditoría, 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 cuatro días de duración, la asistencia de los miembros de la Comisión de Auditoría 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.</p> <p>16. Los gastos de los miembros de la Comisión de Auditoría correrán a cargo de la OMPI de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI.</p>	<p>En la actualidad se prevé un presupuesto limitado, por un importe del orden de 20.000 fr.s. para actividades de consultoría técnica. Aunque hasta la fecha no se han utilizado esos fondos por cuanto en la propia Comisión se cuenta con la competencia necesaria a ese respecto, se recomienda prever una consignación de ese tipo en futuros presupuestos. Se recomienda también que se tomen las disposiciones necesarias para que la Comisión pueda recurrir a profesionales competentes a la hora de realizar su labor de investigación y de fondo.</p>
H. Requisitos de información	
<p>17. Con bastante antelación a cada reunión oficial, la Secretaría de la OMPI proporcionará a la Comisión de Auditoría documentos e información relativos a su orden del día, y cualquier otra información pertinente.</p>	<p>Aun cuando la Comisión es plenamente consciente de que por motivos de funcionamiento y por las prioridades del momento, a veces la Secretaría sólo puede proporcionar a última hora los documentos necesarios, merece señalarse que en varias ocasiones, la labor de la Comisión se ha visto obstaculizada por el hecho de recibir demasiado tarde los documentos necesarios a los fines de que sean examinados y debidamente evaluados por sus miembros.</p>

VI. COMPOSICIÓN

Introducción

50. De conformidad con el mandato aprobado por los Estados miembros, la Comisión debe estar integrada por nueve miembros. En su décima sesión (11 a 13 de enero de 2006), el PBC eligió a siete miembros sobre la base de los conocimientos y experiencias de estos últimos, tanto a nivel individual como colectivo, y teniendo en cuenta criterios de equilibrio geográfico. Poco después, los siete miembros elegidos procedieron a la selección de dos miembros adicionales.

51. En el mandato revisado, aprobado por las Asambleas de la OMPI (24 de septiembre a 3 de octubre de 2007), se estipula, entre otras cosas, que “los nuevos miembros tendrán un mandato inicial de tres años a partir de su nombramiento”; y que el PBC 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”.²⁰

52. En su undécima reunión (1 a 4 de diciembre de 2008), la Comisión decidió emprender en 2009 una evaluación de su labor y funcionamiento y someter las conclusiones a las que llegara a examen del PBC. Reiteró también, tanto ante el PBC como ante la Asamblea General, la inminente necesidad de proceder a la elección de tres nuevos miembros antes de enero de 2009.

53. No obstante, dado el período de transición por el que estaba pasando la Organización y de que varias sesiones del PBC fueron aplazadas, y tras una propuesta formulada por el Director General, el PBC y la Asamblea General decidieron:

i) renovar “el mandato de los miembros de la Comisión hasta enero de 2010 [...]”;
y

ii) examinar el “proceso de rotación y el número de miembros de la Comisión con miras a pronunciarse sobre los cambios que sean procedentes en su serie de reuniones de septiembre de 2009”; [...]”²¹

54. Se prevé que en los próximos períodos de sesiones y sesiones que celebren, respectivamente, la Asamblea General y el PBC, en septiembre de 2009, se aborde esa cuestión y se tome una decisión acerca del número de miembros que la Comisión debe tener en el futuro y también acerca del proceso de rotación.

55. La Comisión ha estudiado la cuestión del número de miembros en el marco de la presente iniciativa de evaluación. A ese respecto, ha preparado un borrador de cuadro en el que figuran las entidades de supervisión/auditoría que existen en el sistema de las NN.UU., aportando los siguientes datos: nombre y fecha de establecimiento de la entidad; número de miembros; objetivo y finalidad; funciones/actividades; reuniones; presentación de informes y cuestiones de secretaría: presupuesto y dotación de personal. El borrador de cuadro fue enviado a los organismos de las NN.UU. que cuentan con entidades de supervisión/auditoría o

²⁰ Documento WO/GA/34/15.

²¹ Documento A/46/12.

que han iniciado los procedimientos para la creación de una entidad de esa índole, a los fines de que los datos fueran confirmados y actualizados en caso necesario. El cuadro definitivo figura en el Apéndice I.

56. Antes de proceder a un breve análisis del cuadro definitivo, cabe señalar y subrayar una serie de factores que repercuten directamente en la cuestión del número de miembros de las entidades de supervisión y auditoría, a saber:

- i) aptitudes y conocimientos de cada uno de sus miembros;
- ii) nombramiento y selección por los Estados miembros de personas cualificadas y con los debidos conocimientos, teniendo en cuenta las aptitudes para el trabajo colectivo que se exigen para formar parte de la entidad en su conjunto, en los casos en los que esta última presente informes sobre sus actividades a los Estados miembros;
- iii) selección a cargo de los jefes ejecutivos de personas cualificadas y con las aptitudes necesarias, en los casos en que la entidad presente informes de sus actividades al jefe ejecutivo;
- iv) distribución geográfica;
- v) rotación;
- vi) asistencia secretarial, tanto desde el punto de vista logístico como administrativo, y apoyo profesional sustantivo, lo que repercute en el presupuesto total; y
- vii) estructura de gobernanza de la Organización.

Reseña de las entidades de supervisión/auditoría que existen en el marco de las NN.UU.

57. Si se observa al cuadro que figura en el Apéndice I en relación con las entidades de supervisión/auditoría que existen en los distintos organismos del sistema de las NN.UU., de los 15 órganos existentes y propuestos en materia de supervisión de los que se tiene conocimiento hasta la fecha:

- i) dos cuentan con cuatro miembros (entidades de supervisión interna/auditoría que presentan informes a los jefes ejecutivos);
- ii) nueve tienen cinco miembros (entidades internas/externas de supervisión/auditoría) de las cuales, seis presentan informes de sus actividades a los jefes ejecutivos y tres a los Estados miembros;
- iii) una tiene seis miembros (entidad de supervisión interna/auditoría que presenta informes al jefe ejecutivo); y
- iv) tres tienen nueve miembros (entidades externas de supervisión/auditoría que presentan informes a los Estados miembros, entre otras, la OMPI).

58. En los casos en los que los miembros son elegidos y nombrados por el director de la Organización y presentan informes a este último (9 casos de 15), el órgano de supervisión viene a ser *de facto*, un estrato adicional de supervisión interna. Por consiguiente, dichas entidades de supervisión/auditoría no constituyen órganos consultivos externos independientes de supervisión que actúan en nombre de los Estados miembros.

59. En determinadas organizaciones, como la Secretaría de las NN.UU. y los Fondos y Programas asociados a esta última, existen otros estratos de órganos de supervisión, entre otros, la CCAAP y el CPC, y pequeños comités y comisiones de finanzas y programas en los organismos especializados. El número de miembros de dichos órganos rectores oscila entre 12 y 16. La OMPI no cuenta ni con una “junta ejecutiva” ni con una comisión/órgano rector de menor dimensión en materia de finanzas y programas.

60. También cabe añadir que en lo que a asistencia secretarial se refiere, la situación varía mucho de una Organización a otra, y va desde un miembro del personal de la categoría de servicios generales que trabaja a tiempo parcial, a una Secretaría exclusivamente dedicada a la entidad de que se trate, como es el caso del Comité Asesor de Supervisión Independiente del Sistema de Auditoría de las NN.UU., que cuenta con personal a nivel profesional y de dirección.

61. Cabe señalar también que, en cuanto a la distribución geográfica, la situación varía mucho dentro del Sistema de las NN.UU. Algunas organizaciones cuentan con cinco grupos geográficos, mientras que la OMPI, por ejemplo, cuenta con siete.

62. Las explicaciones que se suministran en esta sección y en la Sección A del presente documento incidirán en las futuras funciones y estructura de la entidad de la OMPI que se encargue de las cuestiones de supervisión y auditoría.

Opciones y consecuencias

63. Teniendo en cuenta la información que figura en los párrafos anteriores, y tras un análisis de la labor que ha realizado en los últimos tres años y medio, teniendo además en cuenta las respuestas a los cuestionarios enviados a las partes interesadas y la interacción con los coordinadores de los distintos grupos regionales, la Comisión propone las siguientes posibilidades en relación con su composición:

i) Primera opción: *nueve miembros*:

- se mantendría así el actual número de miembros;
- el hecho de ser un gran grupo ofrece cierta seguridad y mitigaría el riesgo de no contar con la combinación adecuada de aptitudes y cualificaciones a nivel individual y colectivo;
- favorecería una distribución geográfica equitativa y el aporte de conocimientos especializados.

ii) Segunda opción: *siete miembros*:

- se preservaría, aunque en menor medida, el hecho de contar con un gran grupo, lo que ofrece cierta seguridad;
- ofrecería la posibilidad de una distribución geográfica equitativa.

iii) Tercera opción: *cinco miembros*:

- se precisaría proceder con cautela para el nombramiento y la selección de los miembros a los fines de garantizar una combinación adecuada de aptitudes y cualificaciones;
- se perdería la seguridad que ofrece el hecho de ser un gran grupo;
- no permitiría una plena representación geográfica;
- exigiría un mayor apoyo secretarial que la primera y segunda opciones.

64. En lo que respecta al apoyo secretarial para la Comisión, al principio, los Estados miembros opinaban que esta última debía contar con una Secretaría permanente que se ocupara tanto de cuestiones administrativas como de fondo. No obstante, más adelante, los Estados miembros decidieron que la Comisión debía contar con la asistencia de un miembro del personal de la categoría de servicios generales a tiempo parcial. Sobre la base de su experiencia, la Comisión opina, no obstante, que se precisa contar con un apoyo profesional sólido, y no sólo para ocuparse de cuestiones administrativas y logísticas, antes bien, para recabar información y realizar investigaciones a los fines de sacar el máximo provecho del tiempo de que dispone la Comisión y en aras de su eficacia. La Comisión no ha utilizado la partida “consultoría” que figura en su presupuesto en caso de necesitar la intervención de expertos técnicos en cuestiones muy específicas. Varios miembros de la Comisión han realizado una ingente labor necesaria para el funcionamiento de la Comisión y sin recibir remuneración a cambio.

65. En relación con los costos, cabe señalar que los correspondientes a la Comisión representan aproximadamente el 0,15% de los gastos del bienio 2006/7 (508.000 fr.s.) y el 0,12% de los gastos de 2008 (332.000 fr.s.) de la Organización. Cerca del 25% de esos gastos son gastos relacionados con necesidades de interpretación. Además, los costos del miembro del personal de la categoría de servicios generales que ha trabajado a tiempo parcial se contemplan en otro rubro presupuestario.

66. Cabe señalar que los miembros de la Comisión de la OMPI no reciben remuneración ni honorarios por la labor que realizan y que varios de ellos trabajan muchas más horas de las que se invierten en las reuniones oficiales propiamente dichas de la Comisión.

67. Aunque los costos constituyen un factor clave para tomar una decisión sobre el número de miembros, lo más importante es la costoeficacia de la Comisión.

68. En cuanto a la rotación, tomando por punto de partida el mes de enero de 2010 y teniendo en cuenta el máximo número de años de servicio, a saber, seis, que puede realizar cada miembro con arreglo al mandato:

- i) Primera opción – *nueve miembros*: habría que reemplazar un mínimo de tres miembros;
- ii) Segunda opción – *siete miembros*: dos miembros tendrían que dejar sus funciones y quizás haya que proceder a la sustitución de dos miembros; y
- iii) Tercera opción – *cinco miembros*: cuatro miembros tendrían que dejar sus funciones y quizás haya que proceder a la sustitución de uno.

Conclusión

69. La Comisión se ha abstenido de formular recomendación alguna en cuanto a las opciones relativas al número de miembros y deja dicha decisión en manos de los Estados miembros. Una vez se haya tomado una decisión a ese respecto habrá que tomar una decisión sobre el procedimiento de rotación.

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

70. Todas las partes convienen (los Estados miembros, la Secretaría y los miembros de la Comisión) en que *seguir contando con una comisión consultiva independiente de supervisión/auditoría en la OMPI es necesario y va en interés de la Organización.*

71. En la palabra “Auditoría” no están implícitas las funciones realizadas por entidades internas o externas de supervisión/auditoría. En sintonía con otros organismos de las NN.UU., habría de cambiarse el nombre de la actual Comisión para reflejar ese hecho.

72. *Se recomienda cambiar el nombre de la Comisión de la OMPI por el de Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS).*

73. La Comisión de Auditoría la OMPI es un mecanismo consultivo de los Estados miembros en materia de supervisión. Los vínculos colaboración entre la Comisión y los Estados miembros han sido esporádicos y no han estado sincronizados con las sesiones del PBC, que se reúne una vez por año. En otros organismos de las NN.UU. existen estratos más pequeños y más funcionales de órganos rectores que se reúnen con mayor frecuencia para trabajar con los órganos de supervisión y tomar medidas sobre la base de los informes de estos últimos.

74. *Se recomienda que los Estados miembros consideren el establecimiento en la OMPI de un nuevo órgano rector más funcional que se reúna con mayor frecuencia que el PBC y que el número de sus miembros oscile entre 12 y 16.*

75. Los órganos de supervisión/auditoría de las NN.UU. y del FIDA (véanse los párrafos 43 y 46 del presente documento) son órganos subsidiarios de los respectivos órganos legislativos.

76. *Se recomienda que los Estados miembros designen la “Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS)” de la OMPI en calidad de órgano subsidiario del PBC, de la Asamblea General o del órgano rector más pequeño que se ha propuesto (párrafo 45).*

77. En el sistema de las NN.UU., el número de miembros de los órganos externos de supervisión varía de un caso a otro. Por lo general está en sintonía con los grupos geográficos regionales designados. Como se ha señalado en el presente informe, el número de miembros no debe considerarse como asunto aislado, antes bien, en relación con:

- las actitudes y cualificaciones necesarias, tanto a nivel individual como colectivo;
- El nombramiento y la selección/elección por los Estados miembros;
- la distribución geográfica y la rotación;
- la asistencia secretarial y las consecuencias presupuestarias a ese respecto;
- el sistema de gobernanza de la Organización de que se trate.

78. Otro factor que interviene tiene que ver con la naturaleza y las funciones de la entidad de auditoría/supervisión de que se trate. En varios organismos de las NN.UU., los miembros son nombrados por el jefe ejecutivo, al que presentan informes de sus actividades, y por ende, dichas entidades vienen a ser instrumentos de gestión interna antes que órganos externos de supervisión. La Comisión no considera que se trate de una opción viable en comparación con un órgano externo e independiente de supervisión que presente informes de sus actividades a los Estados miembros.

79. En los párrafos anteriores se han expuesto tres posibilidades (a saber, nueve, siete o cinco miembros) en lo que se refiere a la composición de las entidades de ese tipo en los organismos del Sistema de las NN.UU. Teniendo en cuenta todos los factores que se acaban de mencionar, es menester examinar muy detenidamente la cuestión de la composición.

80. *La Comisión se abstiene de recomendación alguna en relación con las opciones de número de miembros y encomienda dicha decisión a los Estados miembros.*

81. En el Cuadro 5 del presente informe se formulan conclusiones y recomendaciones más específicas y que se resumen a continuación:

- a) La Comisión considera que es necesario: i) que la Secretaría entienda mejor la función de supervisión externa en tanto que instrumento de los Estados miembros; ii) que la Comisión entienda mejor el contexto de la propiedad intelectual y los desafíos que plantea; y iii) que mejore la interacción de la Comisión con la Secretaría.
- b) Los miembros que actualmente integran la Comisión están ya bastante familiarizados con las actividades de la OMPI. Ahora bien, la Comisión considera que habría de concebirse un programa de formación adaptado a todo nuevo miembro en función de su formación y competencia, programa que se lleve a cabo al margen de las reuniones oficiales.
- c) La Comisión considera que, a los fines de ejercer su función de supervisión, debería poder dirigirse sin restricciones a todo el personal y consultores de la Organización, y gozar de acceso a todos los archivos.
- d) La Comisión considera que el Equipo Directivo debe insistir en la independencia operativa de la División de Auditoría y Supervisión Internas.
- e) La Secretaría debería idear y establecer un sistema de seguimiento en lo que respecta a la puesta en práctica de las recomendaciones en materia de supervisión, facilitando así la labor de análisis de la Comisión.
- f) Se precisa prestar mayor apoyo secretarial a la Comisión. Puede ser necesario contar con conocimientos especializados.
- g) De cara al examen previsto del mandato de la Comisión en 2010, se propone utilizar los cuestionarios de autoevaluación de la Oficina Nacional de Auditoría del Reino Unido (NAO) y de Deloitte & Touche (D&T) (Apéndice III).

APPENDIX I

UN System Oversight/Audit Committees

*This table contains data collected by the WIPO Audit Committee
The data was verified by 12 organizations. It is to be considered as work in progress*

<i>Organization</i>	<i>Title & Date Established</i>	<i>Membership</i>	<i>Role/Purpose and Reporting</i>	<i>Functions/ Activities</i>	<i>Sessions</i>	<i>Secretariat</i>
UN Secretariat (also covers UNCTAD, UNEP, UN-HABITAT and OHCHR)	Independent Audit Advisory Committee Established Feb. 2006 (Res. A/RES/60/248)	Members: 5 Status: Non-staff members Elected by GA based on recommendations by GA's Fifth Committee (Administrative and Budgetary)	<u>Role/Purpose:</u> Subsidiary body of the General Assembly that serves in an expert advisory capacity and assists the Assembly in fulfilling its oversight responsibilities <u>Reporting:</u> Reports to General Assembly. Annual reports and reports on specific issues published on UN website	<u>General:</u> Advise GA on: scope, results and effectiveness of audit as well as other o/sight functions; measures to ensure compliance of management with audit and other o/sight recs; <u>Internal oversight:</u> Examine OIOS workplan (taking into account workplans of the other o/sight bodies, with the Under-Sec-Gen for IOS and advise GA thereon; Review budget proposal of OIOS, taking into account its workplan, and make recs to GA through ACABQ; the formal report of IAAC should be made available to GA and ACABQ prior to their consideration of the budget; Advise GA on effectiveness, efficiency and impact of audit activities and other oversight functions of OIOS; <u>Management of risk and internal controls:</u> Advise GA on quality and overall effectiveness of risk management procedures; Advise GA on deficiencies in internal control framework of UN; <u>Financial reporting:</u> Advise GA on operational implications for UN of issues and trends apparent in fin. statements of the Org. and reports of Board of Auditors; Advise GA on appropriateness of accounting policies and disclosure practices and assess changes and risks in those policies; <u>Other:</u> Advise GA on steps to increase and facilitate cooperation among United Nations oversight bodies.	up to 4 per year	Dedicated Secretariat with autonomy similar to that of ACABQ and ICSC Secretariats
UN Funds and Programs						
UNDP	Audit Advisory Committee Established 2006 (replacing former Management Review and Oversight Committee est. 1996)	Members: 5 Status: Non-staff members Appointed by the Administrator	<u>Role/Purpose:</u> To assist the Administrator in fulfilling his/her responsibilities regarding financial management and reporting, internal and external audit matters, risk management arrangements, and systems of internal control and accountability. To advise the Administrator, taking into consideration the Financial and Staff Regulations and	(a) Advise the Administrator on all issues arising from its activities under these terms of reference and make appropriate recommendations to him/her; b) Review and advise the Administrator on policies significantly impacting financial management and reporting, the internal audit function, and the effectiveness of UNDP's systems of internal control and accountability; c) Review and advise the Administrator on UNDP's financial statements and reports; d) Promote the understanding and effectiveness of the audit and investigation functions within UNDP, and provide a forum to discuss internal control and matters raised by the internal and external audits; e) Monitor and advise on risk management arrangements; f) Review and provide comments on the OAI strategy and annual workplans; g) Review and advise the Administrator on the	At least 4 per year	Associate Administrator 1 x P5 1 x G4 part time

WO/GA/38/2
Appendix I, page 2

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
			<p>Rules as well as policies and procedures applicable to UNDP and its operating environment.</p> <p><u>Reporting:</u> Annual Report submitted to the Administrator, which is presented to the Executive Board for information. Report published on the UNDP website</p>	<p>budget of OAI; h) Review and provide comments on the OAI annual report to the Executive Board; i) Review and advise the Administrator on the appointment, performance evaluation, and dismissal of the Director of OAI; j) Discuss BOA audit work plans; k) Consider all relevant reports and management letters by OAI and BOA, including reports on UNDP's financial statements; l) Consider the risk and control implications of audit reports and highlight, as necessary, audit issues that may need further investigation with due considerations to confidentiality and due process; m) Monitor the implementation by management of OAI and BOA audit recommendations; n) Advise on UNDP's fraud prevention policy, code of ethics and whistleblower policy; and o) Prepare and submit an annual report on its activities to the Administrator that is also presented to the Executive Board for information</p>		
UNFPA	<p>Audit Advisory Committee</p> <p>Established: 2006</p>	<p>Members: 5</p> <p>Status: Non-staff members</p> <p>Appointed by Executive Director</p>	<p><u>Role/Purpose:</u> To assist Executive Director. To further enhance accountability and transparency within the Organization</p> <p><u>Reporting:</u> Annual Report submitted to the Executive Director. Report published on the UNFPA website. Reports verbally to the Executive Director after each AAC meeting. Prepares AAC Minutes.</p>	<p>The Audit Advisory Committee (AAC) shall assist the Executive Director in fulfilling the Executive Director's responsibilities for financial management and reporting, external audit matters, risk management, the systems of internal control and accountability, and the oversight process (hereinafter referred to as internal audit, evaluation, and investigative functions). The primary role of the AAC is to advise the Executive Director taking into account the organization's process for monitoring compliance with the Rules and Regulations adopted by the UNFPA's Governing Bodies.</p>	<p>In 2008 7 meetings (3 x in-person and 4 x tele-conference)</p>	<p>Provided by Exec. Director's Office and Division of Oversight Services. No specific staff members assigned to AAC</p>

WO/GA/38/2
Appendix I, page 3

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
UNICEF	UNICEF Audit Advisory Committee	Members: 5 Status: Non-staff members Appointed by Executive Director	<u>Role/Purpose:</u> To assist the Executive Director and Executive Board in discharging their governance and oversight responsibilities for UNICEF operations <u>Reporting:</u> Annual Report submitted to the Executive Director. Minutes of meetings confidential. Annual Report made available to the Executive Board	To provide assurance over the functioning of the UNICEF oversight system, by helping to: a) ensure review of the quality of financial reporting, governance, risk management and internal controls in UNICEF; b) ensure management takes appropriate action on audit recommendations; c) ensure the independence, effectiveness and objectivity of the internal audit/oversight and external audit functions; and d) strengthen communication among stakeholders, external and internal auditors and management.	4 per year	Support provided by OIA Secretariat. 1 x P5 part-time and 1 x G6 part-time
UNHCR	Oversight Committee Established: 1997	Members: 6 Status: 3 x non-staff and 3 x staff members	<u>Role/Purpose:</u> To assist the High Commissioner in overseeing the financial and operational management of the Office, to monitor the independence and effectiveness of the internal oversight functions and to ensure that oversight findings and recommendations are adequately addressed. <u>Reporting:</u> Reports to the High Commissioner. Reports not published.	The latest Terms of Reference (August 2008) of the Committee state that its core responsibilities are to ensure that UNHCR's risks are appropriately identified; that the UNHCR oversight functions, including audit, inspections, investigations and evaluation, design and implement coordinated plans to mitigate the identified risks; that plans are implemented as approved; and that there is accountability in the management of the organization. In the discharge of its responsibilities, the Committee reviews the activities of all oversight bodies within UNHCR with a view to optimizing their complementarities and cooperation; monitors the status of implementation of oversight recommendations; and, as necessary, takes steps to ensure their adequate implementation. (Extract UN document A/AC.96/1055* Oct. 2008 page 22 §83) ¹	4 per year	Secretary: Audit Coordinator
WFP	Audit Committee Reconstituted June 2004 External as of	Members: 5 Status: External Members Appointed by Executive	<u>Role/Purpose:</u> An independent advisory body reporting to the Executive Board and the Executive Director.	<i>Since 2004:</i> 1) Appraise adequacy of audit plans, scope and effectiveness of audit services and suggest potential audit areas; 2) Coordinate with external auditor the scope and approach of internal audits, assess the implications of findings on existing policies, systems, procedures, oversee implementation of recommendations; 3) Ensure audits are undertaken in accordance with acceptable auditing standards; 4) recommendations to ED; 5) Evaluation of audit and other issues,		Secretariat: Assistance provided by the WFP Secretariat for logistical and administrative support, and

WO/GA/38/2
Appendix I, page 4

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
	Jan. 2007	Director	<p><u>Reporting:</u></p> <p><i>As of 2009:</i> Submits Annual report on the Audit Committee's work for the Executive Director and for presentation to and consideration by the annual session of the Executive Board each year. The report will include an annual performance evaluation of its work. Periodically review the adequacy of its terms of reference and mandate where appropriate recommending changes to the Executive Board for approval.</p> <p>Annual Report published on WFP website</p>	<p>identification of those needing refinement; 6) Review of final draft of response prepared by FS to ensure adequacy and recommending to ED appropriate action/follow-up (FS = office responsible for liaison with external auditor)</p> <p><i>Proposed new ToR 2009 - Principles approved by Executive Board</i>a) Advise on all issues arising from its activities under these Terms of Reference and make appropriate recommendations to the Executive Director and/or the Executive Board.b) Review and advise on policies significantly affecting accounting and financial reporting issues; and the effectiveness of the Programme's internal controls, internal audit function and operational procedures.c) Review and advise on the Programme's risk management strategy, processes and issues.d) Review and advise on the Programme's financial statements and reports.e) Promote the understanding and effectiveness of the audit function within the Programme, and provide a forum to discuss internal control and risk management issues, operational procedures and matters raised by internal and external audits.f) Provide comments on the work plans of the internal and external audit functions for consideration in their ongoing review.g) Consider all relevant reports by the internal and external auditors, including reports on the Programme's financial statements and management letters. The Programme is responsible for the fair presentation of financial statements including adequate disclosure.h) Consider the risk and control implications of reports from OSDI in terms of its mandate and refer audit issues to the investigations unit as appropriate, with regard to due process and privacy considerations.i) Monitor the implementation by management of internal and external audit recommendations.j) Review and advise on the Programme's arrangements for its employees and external parties to raise concerns, in confidence, about allegations of wrongdoing in the management and conduct of operations.k) Advise on WFP's fraud prevention policy, code of ethics and whistleblower policy.l) Prepare and submit an annual report on its activities for the Executive Director and for presentation to the Executive Board for consideration and discussion. m) Provide commentary on the performance of internal and external auditors.n) Advise and make recommendations to the Executive Board in relation to the arrangements for the appointment of the External Auditor under the Programme's Financial Regulations.</p>		<p>technical preparation of reports and related documents for the Audit Committee meetings and discussions.</p> <p>1 x D1 1 x G7 and 2 x G5. Personnel are involved as and when required to prepare for the Audit Committee meetings and discussions.</p> <p><i>Proposed 2009.</i> Secretariat: a member or members of the Programme's staff designated by the Executive Director, to report directly to the Chairperson on matters relating to the work of the Audit Committee.</p>

WO/GA/38/2
Appendix I, page 5

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
UN Specialized Agencies						
FAO	<p>Audit Committee</p> <p>Established: April 2003 (Staff members)</p> <p>Reconstituted January 2008 (Non-staff members)</p>	<p>Members: 5</p> <p>Status: non-staff members</p> <p>Appointed by Director General</p>	<p><u>Role/Purpose:</u> Provide advice to the Director-General and the Inspector General on planning, performance and reporting of the work of the Office, among others.</p> <p><u>Reporting:</u> <i>Extract Annual Activity Report 2008, Office of the Inspector General:</i> "It is expected that the Audit Committee's Chairperson will present the Committee's 2008 Annual Report addressed to the Director-General directly to the Finance Committee's 2009 May session."</p>	<p><i>Extract Annual Activity Report 2008, Office of the Inspector General:</i> "The Committee continued to address the rate of implementation of internal audit recommendations, suggested ways to improve audit resolution and continued to stress the importance of implementing internal audit recommendations. The Committee also reviewed the Organization's response to the recommendations on audit matters in the report of IEE, followed progress on implementing recommendations from the external Quality Assurance Review of the Office in 2007, and provided direction on the Office's risk analysis and resulting audit plan for 2008-2009. With regard to investigations, the Committee assessed FAO's procedures relating to fraud allegations, monitored timely investigation of cases and disciplinary action taken, ensured that the details of fraud cases are used to strengthen internal controls, and stressed the importance of issuing investigation guidelines. The Committee also monitored the Office's regular reporting and provided advice on the revision of the Office's Charter."</p>	3 in 2008	Secretary (<i>ex-officio</i>): Inspector-General
ICAO	<p>Advisory Group on Evaluation and Audit</p> <p>Established: June 2008</p>	<p>Members: 5</p> <p>Status: non-staff members</p> <p>Appointed by:the Council for a three-year period</p>	<p><u>Role/Purpose:</u> Advisory to the Council</p> <p><u>Reporting:</u> Reports to the Council. Annual Report and special working papers presented to the Council</p>	<p>Provide guidance to the Council on the Organization's audit, risk management and internal control processes. Consider the planned activities and results of both the internal audit/evaluation function, and the external audit function; and review how management have responded to, and implemented recommendations. Review of the audited financial statements, internal audit reports, risk assessment processes and internal controls; evaluate the overall efficiency and effectiveness of the external auditor and the internal audit service, and review their proposed fees/terms or budgets. Ascertain whether processes for assessing and managing risk within the Organization are adequate and operating effectively; review and evaluate the timeliness and adequacy of actions taken by management to implement agreed recommendations of the internal and external auditors and other bodies such as the JIU and make recommendations to the Council thereon; make recommendations to the Council regarding the appointment and remuneration of the External Auditor; and ensure that appropriate written procedures relating to internal control are in place such as financial disclosure procedures and the procedures</p>	<p>Approx. 3 per year (2 full days per meeting) plus e-mail exchanges and phone conferences</p>	<p>Assistance provided by ICAO Secretariat via the Office for Programmes Evaluation, Audit, and Management Review (EAO): a) logistical and admin. support in preparation of meetings and working papers, which may include research Travel expenses are covered by their respective Member State</p>

WO/GA/38/2
Appendix I, page 6

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
				for handling allegations from whistleblowers; and recommend special investigations relating to internal control as necessary.		
IFAD	Audit Committee Established: April 1982	Members: 9 Status: non-staff members Elected by Executive Board	<u>Role/Purpose:</u> Sub-committee of Executive Board with role to assist the Executive Board exercise control over financial administration of the Fund <u>Reporting:</u> Reports to Executive Board. Reports published on IFAD's website	Review draft annual financial statements. External Auditor: Nominate EA to the Exec. Board, following review of the scope, costs and contractual terms; Review detailed scope, design and results of audit in private sessions with Ext. auditor; Satisfy itself that Ext Aud. Recs are promptly acted on by Management; Commission special investigations from the external auditor where it sees fit; Every five years, review the case, from first principles, for rotating the appointment of the external auditor. Internal Audit Function: Satisfy itself that the int. audit function is effective and efficient, and that audit reports are promptly acted on by Management. Other: Review application to Fund of new or revised accounting standards and principles; Conduct a triennial review of the level of the General Reserve; Conduct a triennial review of the risks faced by the Fund and its risk-management procedures, satisfying itself, <i>inter alia</i> , that the internal control and risk-management systems established by Mgt in the areas of investment and procurement effectively safeguard the Fund's assets; Report to Exec. Board on any matters arising from above ToR and submit such conclusions and recs; and Undertake other tasks, within scope of above ToR, remitted to it by Exec. Board	4 per year	Office of the Controller
ILO	Independent Oversight Advisory Committee Established: March 2008	Members: 5 Status: non-staff members Appointed by Governing Body	<u>Role/Purpose:</u> Assist Governing Body fulfil its governance and oversight responsibilities <u>Reporting:</u> Reports to Programme, Financial and Administrative Committee (PFAC). Reports published on ILO's website.	Review operation and effectiveness of Fin. Regs and Rules; Review management's risk assessment and ensure that risk management process is comprehensive and ongoing; confirm audit arrangements have been conducted and delivered during year to provide the necessary levels of assurance required by DG and the Gov. Body; Monitor the timely, effective and appropriate responses to internal and external audit recommendations; Provide advice to DG on issues within mandate of the Committee; Prepare an annual report, which shall be presented by the Chairperson to the March session of the PFAC. Committee may also report key findings and matters of importance to the PFAC at any other session.	2 per year	
IMO	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					

WO/GA/38/2
Appendix I, page 7

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
ITU	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					
UNESCO	Oversight Advisory Committee 2000	<p><u>Current and Proposed 2009</u></p> <p>Members: 4</p> <p>Status: non-staff members</p> <p>Appointed by the Director General</p>	<p><u>Role/Purpose:</u></p> <p><i>Since 2005:</i> “To ensure IOS professional independence and assess the adequacy of IOS resources” (ref: 174 EX/Decision 28)</p> <p><i>Proposed 2009:</i> Advisory to Director-General to assist Director-General in fulfilling his/her oversight responsibilities, including on the effectiveness of risk management, internal control, and other internal oversight related matters with respect to the Organization’s operation.</p> <p><u>Reporting:</u></p> <p><i>Proposed 2009:</i> Reports to the Director General and provides annual summary report to Executive Board with Director-General’s comments thereon.</p>	<p><u>Since 2005:</u> 3 main functions: 1) help strengthen oversight strategies and priorities by reviewing workplans of Internal Oversight Service, providing proposals for audits/evaluation activities to address risks; 2) Review of implementation of recommendations; 3) Review of plans of external auditors, outcome and follow-up to their recommendations. Systematic and independent review of programme implementation and operations: a) audit (Assessment of effectiveness and adequacy of external and internal annual audit and evaluation coverage with emphasis on high risk areas); b) evaluation; c) inspection; d) management improvements (Monitor internal controls, performance measurements; Review systemic org. issues arising from audit and evaluation reports; monitor risk management and the taking of corrective action; financial/policy implications of audit/evaluation recommendations; Establishment of key management monitoring indicators; Review performance on quarterly basis); e) investigations (to pursue allegations of violations of regulations, rules or pertinent admin issuances, Review investigation findings of presumptive or actual mismanagement, incl. irregularities and fraud; monitor follow-up responsibilities).</p> <p><u>Proposed 2009:</u> Internal oversight 1. To advise on the adequacy and effectiveness of the Internal Oversight Service (IOS) and its strategies, priorities and work plans and suggest potential areas to address the Organization’s risks; 2. To review and discuss with Management the internal control and risk management issues that may arise from IOS oversight activities; 3. To review and advise on the IOS charter, authority, operational independence and resource requirements to carry out effectively IOS responsibilities; 4. To advise on the implementation by Management of IOS recommendations. Management of risk 5. To review and discuss with Management the Organization’s policies and practices with respect to risk assessment and risk management and internal control systems; 6. To advise the Director-General on the quality and overall effectiveness of risk management policies and procedures; Internal controls 7. To advise Management on potential weaknesses in the internal control framework of UNESCO; 8. To review and discuss with Management the policies significantly impacting accounting and financial reporting issues, use of resources and the effectiveness</p>	<p><i>Current:</i></p> <p>At least 3 x per year</p> <p><i>Proposed 2009:</i></p> <p>1 per year mandatory plus maximum as required</p>	<p>Secretary: Director IOS 1 x P2 part-time 1 x G6 part-time</p>

WO/GA/38/2
Appendix I, page 8

<i>Organization</i>	<i>Title & Date Established</i>	<i>Membership</i>	<i>Role/Purpose and Reporting</i>	<i>Functions/ Activities</i>	<i>Sessions</i>	<i>Secretariat</i>
				of the Organization's internal controls; 9. To stay informed on the reports of the External Auditor and the state of implementation of his/her recommendations.		
UNIDO	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					
UPU	Internal Audit Committee	Members: 4 Status: Staff Members	<p><u>Role/Purpose:</u></p> <p>To examine the proposals and recommendations of the Internal Auditor and determine how they should be followed up; to follow up the proposals and recommendations of the External Auditor and the responses of the Finance Directorate; where necessary, to follow up the proposals and recommendations of the Joint Inspection Unit; to consider other agenda items relating to financial and operational oversight.</p> <p><u>Reporting:</u></p> <p>Reports to Director General</p>	In accordance with the provisions of the Charter of Internal Auditing, to ensure the independence of the Internal Auditor, take account of risk assessments, and follow up on the proposals and/or recommendations made by auditors.	At least once every six months	Secretary: Internal Auditor
UNWTO	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					
WHO	<i>Proposal 2009:</i> Independent Expert Oversight Advisory Committee	<i>Proposal 2009:</i> Members: 5 Status: non-staff members Members	<p><u>Role/Purpose:</u></p> <p><i>Proposal 2009:</i> To advise the Program, Budget and Administration Committee, and, through it, the Executive Board, in fulfilling their oversight advisory responsibility and, upon</p>	<i>Proposal 2009:</i> The functions of the Committee shall be: (a) to review the financial statements of WHO and significant financial reporting policy issues; (b) to advise on the adequacy of the Organization's internal controls and risk management systems, and to review risk assessment in the Organization and the comprehensiveness of existing process for risk management; (c) to exchange information with, and review the effectiveness of, the Organization's internal and external audit functions, as well as to monitor the timely, effective and appropriate implementation of all audit findings and recommendations; (d)	<i>Proposal 2009:</i> At least 2 per year	<i>Proposal 2009:</i> The WHO Secretariat will provide Secretariat support

WO/GA/38/2
Appendix I, page 9

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
		proposed by Director-General for appointment by Executive Board	request, to advise the Director-General on issues within its mandate. <u>Reporting:</u> <i>Proposal 2009:</i> Report to Program, Budget and Administration Committee	to provide, upon request, advice to the Director-General on the matters under points (a) to (c) above; (e) to prepare an annual report on its activities, conclusions, recommendations and, where necessary, interim reports, for submission to the Program, Budget and Administration Committee by the Chairman of the Independent Expert Oversight Advisory Committee.		
WIPO	Audit Committee Established: 2006	Members: 9 Status: non-staff members Elected by the Program and Budget Committee	<u>Role/Purpose:</u> An independent, expert advisory and external oversight body to assist Member States in their role of oversight and for better exercise of their governance responsibilities with respect to the various operations of WIPO <u>Reporting:</u> Submits reports to the Program and Budget Committee, which transmits to the General Assembly. Quarterly meeting reports and Biennium Report published on the WIPO website	(a) Promoting internal control by: (i) Systematic appraising of management's actions to maintain and operate appropriate and effective internal controls; (ii) Contributing, through its scrutiny function, to the maintenance of the highest possible standards of financial management and the handling of any irregularities; (iii) Reviewing the operation and effectiveness of the Financial Regulations; (iv) Reviewing management's assessment and approach to risk; (v) Reviewing arrangements for checks and balances in areas such as ethics, financial disclosure, fraud prevention and misconduct. (b) Focusing assurance resources by: (i) Reviewing and monitoring the effectiveness of WIPO's internal audit function; (ii) Exchanging information and views with the external auditor, including his audit plan; (iii) Promoting effective coordination of activities between the internal and external audit function; (iv) Confirming audit and assurance arrangements have been conducted and delivered during the year to provide the necessary levels of assurance required by the General Assembly. (c) Overseeing audit performance by: (i) Monitoring the timely, effective and appropriate responses from management with regard to audit recommendations; (ii) Monitoring the implementation of audit recs; (iii) Monitoring the delivery and content of financial statements in accordance with the requirements of the Financial Regulations. (d) The Program and Budget Committee may from time to time request the Audit Committee to review or oversee particular activities and projects, such as: - the New Construction Project, - the WIPO desk-to-desk assessment, and- any other major project. (e) The Audit Committee shall make recommendations to the Program and Budget Committee on issues within the terms of reference of the Audit Committee, as it considers appropriate	4 per year (4 full days per meeting) and representation at PBC and GA	Assistance provided by WIPO Secretariat outside Internal Audit and Oversight Division: (a) logistical and admin. support and (b) substantive and technical work in preparation for Audit Committee meetings, which may include research and background position papers, and others, as may be requested by the Audit Committee. G6 part-time

WO/GA/38/2
Appendix I, page 10

<i>Organization</i>	<i>Title & Date Established</i>	<i>Membership</i>	<i>Role/Purpose and Reporting</i>	<i>Functions/ Activities</i>	<i>Sessions</i>	<i>Secretariat</i>
WMO	Audit Committee	<p>Members: 9 + 2 alternate</p> <p>Status: non-staff members</p> <p>5 members elected by Executive Board</p> <p>4 Financial Experts proposed by the Secretary-General and appointed by the President of WMO</p>	<p><u>Role/Purpose:</u></p> <p>To appraise the Executive Council of the Secretary-General's actions to maintain and operate appropriate and effective internal controls and to review, agree and approve the audit plans, arrangements for and reports of internal and external audit.</p>	<p>(a) Systematic appraisal of the actions of the Secretary-General to maintain and operate appropriate and effective internal controls;(b) Encourage the development of an anti-fraud culture through its scrutiny function;(c) Review the operation and effectiveness of the Financial Regulations;(d) Review the Secretary-General's assessment and approach to risk;(e) Take note of the audit plans, arrangements for, and reports of Internal and External Audit;(f) Encourage liaison between the internal and external audit functions;(g) Review how the audit and assurance arrangements have been conducted and delivered during the year to provide the necessary levels of assurance required by the Executive Council and Congress;(h) Make observation on the timeliness, effectiveness and appropriateness of responses from the Secretary-General with regard to audit recommendations;(i) Monitor the delivery and content of financial statements in accordance with the requirement of financial regulations;(j) Review the manner in which the audit recommendations have been implemented.</p>	3 per year	Office of the Assistant Secretary-General
Other International Organizations						
IAEA	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					
WTO	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					

[Appendix II follows]

APPENDIX II

UN System Governance

*This table contains data collected by the WIPO Audit Committee
The data was verified by 10 organizations. It is to be considered as work in progress.*

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
UN Secretariat	192	General Assembly	192	1 per year plus resumed session following year	Fifth Committee (Administrative and Budgetary)	192	Responsibilities for administrative and budgetary matters. Among others, based on the reports of the Fifth Committee, the General Assembly considers and approves the budget of the Organization	1 per year plus resumed sessions	9-10 months per year
					Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions (ACABQ)	16	Major functions: (a) to examine and report on the budget submitted by the Secretary-General to the General Assembly; (b) to advise the General Assembly concerning any administrative and budgetary matters referred to it; (c) to examine on behalf of the General Assembly the administrative budgets of the specialized agencies and proposals for financial arrangements with such agencies; and (d) to consider and report to the General Assembly on the auditors' reports on the accounts of the United Nations and of the specialized agencies.	1 per year	
					Committee for Programme and Coordination (CPC)	34	Main subsidiary organ of the Economic and Social Council and the General Assembly for planning, programming and co-ordination.	1 per year	
UN Funds and Programs									
UNDP	--	UNDP Executive Board	36	3 per year	ACABQ (Advisory Committee on Administrative and	16	Examine and report on the budget submitted by the SG to the GA, advise the GA on administrative and budgetary matters, examine the administrative budgets of the specialized agencies ; and to consider and report to the GA on the auditors' reports on the accounts of the	Ongoing	

WO/GA/38/2
Appendix II, page 2

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
					Budgetary Questions)		UN and specialized agencies.		
UNFPA	--	UNFPA Executive Board	36	3 per year	ACABQ (Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions)	16	Examine and report on the budget submitted by the SG to the GA, advise the GA on administrative and budgetary matters, examine the administrative budgets of the specialized agencies ; and to consider and report to the GA on the auditors' reports on the accounts of the UN and specialized agencies.	Ongoing	
UNICEF	--	Executive Board	36	3 per year	ACABQ (Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions)	16	Examine and report on the budget submitted by the SG to the GA, advise the GA on administrative and budgetary matters, examine the administrative budgets of the specialized agencies ; and to consider and report to the GA on the auditors' reports on the accounts of the UN and specialized agencies.	Ongoing	
UNHCR	--	Executive Committee	76	1 per year	ACABQ (Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions) Sub-Committee on Administrative and Financial Matters	16	Examine and report on the budget submitted by the SG to the GA, advise the GA on administrative and budgetary matters, examine the administrative budgets of the specialized agencies ; and to consider and report to the GA on the auditors' reports on the accounts of the UN and specialized agencies.	Ongoing	
WFP	--	Executive Board	36	3 per year	ACABQ (Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions) FAO Finance	16	Examine and report on the budget submitted by the SG to the GA, advise the GA on administrative and budgetary matters, examine the administrative budgets of the specialized agencies ; and to consider and report to the GA on the auditors' reports on the accounts of the UN and specialized agencies. Provide advisory functions to the Executive Board on strategic, administrative, budgetary, and financial	Once a year At least twice a year	Approx. 1 day Approx. 2 days

WO/GA/38/2
Appendix II, page 3

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
					Committee	11	matters.		
UN Funds and Programs									
FAO	188	Conference of Member States	188	1 per year	Programme Committee	11	The Programme Committee assists the Council in carrying out its duties regarding the development and implementation of the Organization's programme of activities. The functions of the Programme Committee are enumerated in Rule XXVI of the General Rules of the Organization. Members of the Programme Committee are elected during the one-day Council immediately following the Conference.	at least 2 per year	2-5 days
		Council of Member States	49	4 per biennium	Finance Committee	11	The Finance Committee assists the Council in exercising control over the financial administration of the Organization. Its functions are enumerated in Rule XXVII of the General Rules of the Organization. The Finance Committee holds concurrent sessions with the Programme Committee in the exercise of their respective mandates. Members of the Finance Committee are elected during the one-day council immediately following the Conference	at least 2x/year	5 days
ICAO	190	Assembly	190	1 in 3 years	Finance Committee	17	Ensure that the amounts voted or otherwise authorized are properly spent and that the most efficient and economical method of carrying out the approved programs is observed; deal with any matter referred to it by the Council.	3 per year	¹ / ₂ day sessions as needed
		Council	36	3 per year	Human Resources Committee(created in 2008)		HRC provides policy advice to Council that would promote fairness, equity, integrity, efficiency, effectiveness and transparency. It ensures that such advice reflects best practice in terms of non-discrimination on grounds of equitable geographical representation, gender equality, ethnicity, religion, or disability. Provides advice to Council on: recruitment, talent and career management, separations, and good governance. It should also advise Council on an	3 per year	¹ / ₂ day sessions as needed

WO/GA/38/2
Appendix II, page 4

<i>Organization</i>	<i>Member States Party</i>	<i>Governing Body/Bodies</i>			<i>Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues</i>				
		<i>Organ</i>	<i>Members</i>	<i>Sessions</i>	<i>Organ</i>	<i>Members</i>	<i>Functions/Responsibilities</i>	<i>Sessions</i>	<i>Duration</i>
							appropriate accountability framework and a process for oversight to assure the Council that the developed policy is delivered in accordance with the principles above. Specific oversight responsibility: HRC provides advice to the Secretary General on the method and requirements for specific appointments of the principal executives of the Secretariat and reports to the Council in the implementation and outcome of the appointment process.		

WO/GA/38/2
Appendix II, page 5

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
IFAD	165	Governing Council	165	1 per year	Replenishment Consultation (Budgetary)		Additional contributions to IFAD's core resources have been made through a Consultation on the Replenishment of IFAD's Resources. The Replenishment Consultation is also an important forum for Member States to discuss and make recommendations on the Fund's policy direction and consult with the IFAD's management. The Consultation consists of all Member States from Lists A and B; List C selects Consultation representatives from its membership. Upon conclusion, the Consultation submits a report on the results of its deliberation, and any recommendations, to the Governing Council, with a view to adopting such resolutions as may be appropriate.	1 per 3 years 5 sessions per year	2 days per session
		Executive Board	38 (18 + 18 Alternate)	3 per year	Evaluation Committee	9	The Evaluation Committee is a sub-committee of the Executive Board. The purpose of the Committee was foreseen as studying and reporting on the evaluation activities of the Fund aimed at drawing, from completed projects, lessons which may be relevant to the improvement of the design, implementation or evaluation of future projects. As with the Audit Committee, its membership distribution was revised at the Sixty-First Session of the Executive Board, again to fall in line with the new membership distribution of the Executive Board. It is also now composed of nine Members from the 36 Members on the Executive Board at the time. As with the Audit Committee, the Evaluation Committee Members are elected by the Executive Board itself for a three-year term of office. The Evaluation Committee meets formally three times a year. The committee may also hold informal meetings if and when required.	4 per year plus informal sessions	1 day per session

WO/GA/38/2
Appendix II, page 6

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
ILO	182	International Labour Conference The Governing Body	182 56	1 per year 3 per year	Programme, Financial and Administrative Committee	71		2 per year	12 days per session
IMO	168 + 3 associate	Assembly Council	168 + 3 40	1 per bienn. 2 per year	None				
ITU	191	Plenipotentiary Conference Council	191 46	1 per 4 years 1 per year	Two committees at PP: - Budget Control Committee - Administration and Management Committee One Committee at Council: the Standing Committee on Administration and Management.	PP and its committees: 191 ITU Member States Council Committee open to all Council Members	Budget Control Committee: determines the organization and the facilities available to the delegates, examines and approves the accounts for expenditure incurred throughout the duration of the Conference and reports to the Plenary Meeting on the estimated total expenditure of the Conference and on the estimated costs entailed by the execution of the decisions of the Conference (N°71 and 73 of the General Rules). Administration and Management Committee: examines relevant reports and proposals on the general management of the Union, in particular those relating to financial and human resources and including relevant parts of the reports submitted by the Council on reform; prepares draft financial policies and a draft financial plan for 2012-2015 and recommends to the Plenary all appropriate decisions related to the management of the Union's activities; and transmits to the Committee dealing with policy and legal issues matters requiring amendments to the Constitution and Convention. Council Standing Committee on administration and management: considers staff matters and financial matters.	At each PP: 1 per year during Council Session	PP Committee and Council Standing Committee: determined at each PP and Council session respectively

WO/GA/38/2
Appendix II, page 7

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
UNESCO	193	General Conference (GC)	193	once every 2 years	Group of Expert on Financial and Administrative matters (reports to F&A Commission)	12	Mandate and working methods of the Group of Experts: 1. (a) to assist the Finance and Administrative Commission in its work with a view to increasing its effectiveness; (b) to examine from a strictly technical point of view the administrative and financial aspects of the documents and issues that the Finance and Administrative Commission refers to it; (c) to raise no matters of policy during its work; 4. Decides that the Group of Experts shall normally meet one week before each of the sessions of the Executive Board; 5. Renews its decision to finance the expenses of the Group of Experts, including the cost of travel and subsistence allowances for experts not living in Paris whose expenses are not borne by their respective governments, from the budget of the Executive Board; 6. Invites Member States to take the necessary steps for the experts designated as members of the group to attend meetings regularly; 7. Requests the Director-General to provide every assistance to facilitate the work of the Group.	usually one week before each of the sessions of the Executive Board	3-4 days
		Executive Board	58	twice every year (+1 in the year of GC)					
UNIDO	172	General Conference	171	1 per bienn.	Program and Budget Committee	27	To assist the Board in the preparation and examination of the work programme, the budget and other financial matters.	1 per year	2-3 days
		Industrial Dev. Board	53	3 per bienn.					
UPU	191	Universal Postal Congress	191	1 per year	Committee on Finance & Administration		Budget by programme based on the strategic plan; Consideration of the Union's biennial budget (article 102, § 6.4 of the General Regulations); Consideration of the Union's biennial Financial Operating Report (article 38 of the Financial Regulations); Consideration of the External Auditor's report (article 37 of the Financial Regulations); Amendments to the Financial Regulations; Consideration of other financial questions within the CA's competence; 2004 Bucharest Congress Resolutions and Decisions: C 21, C 66, C 75 and C 77-C 81.	1 per year	1 day per session
		Council of Administration	41	1 per year					

WO/GA/38/2
Appendix II, page 8

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
UNWTO	154	General Assembly	191	1 per bienn.	Programme Committee	11			
		Executive Council	[31]	2 per year	Committee on Budget and Finance	12			
WHO	193	World Health Assembly	193	1 per year	Programme, Budget and Administration Committee of the Executive Board	7	An auxiliary advisory body of the Executive Committee with responsibility for aspects of Program, Budget and Administration. It reviews and as appropriate, makes recommendations to the Executive Committee in these areas. The Subcommittee consists of seven Members, four of whom have terms of office running concurrently with those of their membership on the Executive and three designated annually by the Director of the Pan American Sanitary Bureau in consultation with the President of the Executive Committee in order to seek balanced and adequate geographical distribution. The Subcommittee holds at least one public session a year on dates to be decided by the Executive Committee. Additional sessions may be convened in the years when the Program Budget of the Organization is being considered	1 per year with additional sessions during budget years	1-3 days
		Executive Board	34	2 per year					

WO/GA/38/2
Appendix II, page 9

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
WIPO	184	General Assembly	176	1 per year	Program and Budget Committee	54	The "Program and Budget Committee" refers to the Committee constituted by the General Assembly to deal with program, budget, personnel resources, premises, and Finance. As per document WO/GA 23/4, the mandate of the PBC is as follows: The Committee shall examine any question arising in connection with the audited accounts, proposals for the budgets of WIPO and the financing thereof. The Committee will examine any financial question which may be referred to it by the Assembly or submitted to it by the Director General. It can make recommendations to the Assembly or to the Director General on any matter bearing financial consequences. The Committee shall meet at least once a year. NOTE: at present 53 Member States of WIPO are Members of the PBC.	1 per year plus 1 informal per bienn.	3-5 days
		Conference	184	1 per year					
		Coordination Committee	83	1 per year					
		Assemblies of the Member States of Each of the Unions	various	1 per year					
WMO	182	Congress	182	1 per 4 years	Financial Advisory Committee	open to all	Purpose. To provide advice from WMO Members to Congress and the Executive Council in a transparent fashion on: (a) The affordability, sustainability and implementation of the results-based budget; (b) Financial matters of the Organization; Functions (a) To advise on the adequacy of the linkage between results-based budget and the WMO Strategic Plan; (b) To advise on the adequacy of regular and extrabudgetary resource allocations against expected results; (c) To advise on financial matters, such as proportional contributions and Financial Regulations and any surplus; (d) To advise on the overall budget level, taking into account issues of affordability and sustainability; (e) To consider the reports of the External Auditor, the Audit Committee and other relevant bodies as necessary in the deliberation of these functions.	prior to Exec. Council and Congress	
		Executive Council	37	1 per year					
Other International Organizations									
IAEA	146	General Conference	146	1 per year					
			35	5 per year					

WO/GA/38/2
Appendix II, page 10

<i>Organization</i>	<i>Member States Party</i>	<i>Governing Body/Bodies</i>			<i>Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues</i>				
		<i>Organ</i>	<i>Members</i>	<i>Sessions</i>	<i>Organ</i>	<i>Members</i>	<i>Functions/Responsibilities</i>	<i>Sessions</i>	<i>Duration</i>
		Board of Governors							
WTO	153	Ministerial Conference General Council	191 *	1 per bienn. */year	Committee on Budget, Finance and Administration		To examine any questions arising in connection with the audited accounts, proposals for the budgets of the WTO and [of the International Trade Centre UNCTAD/WTO, and] the financing thereof. To study any financial and administrative questions which may be referred to it by the Ministerial Conference or the General Council, or submitted to it by the Director-General, and undertake such other studies as may be assigned to it by the Ministerial Conference or the General Council.”		

[Appendix III follows]

APPENDIX III

QUESTIONNAIRES

Assessment of the Work and the Operations of the WIPO Audit Committee

1. Introduction

This document has been prepared by the WIPO Audit Committee (“the Committee”) pursuant to a decision taken by the Committee at its eleventh meeting (December 5 to 8, 2008) to undertake an assessment of its work and operations (document WO/AC/11/2).

The document is being sent to: the Chairs and Vice Chairs of the WIPO General Assembly, Coordination Committee and Program and Budget Committee; WIPO Regional Coordinators; the WIPO External Auditor; and, WIPO officials who have interacted extensively with the Committee.

2. Questionnaire for Stakeholders

The Committee would welcome your input into this assessment. To this end, you are kindly requested to provide comments within the framework of the ToR of the WIPO Audit Committee as itemized in the following pages. Comments and suggestions of a general nature may be provided on page 6.

3. Questionnaires for Audit Committee Members (Optional for Stakeholders)

Two technical questionnaires to be completed by WIPO Audit Committee members are being sent to you primarily for information. However, should you wish to provide additional feedback, you are welcome to use the questionnaires as a tool by responding to any questions you find pertinent.

4. Procedure for Reply

It would be appreciated if you could return your responses to the Secretariat by mail or by e-mail to <nicola.lander@wipo.int> by Friday, May 22, 2009.

I. QUESTIONNAIRE FOR STAKEHOLDERS

Please review the terms of reference of the WIPO Audit Committee itemized below and, within this framework, provide (a) any comments you may have on the functioning of the WIPO Audit Committee to date and (b) any forward-looking suggestions. Comments and suggestions of a general nature may be provided on page 6.

	Comments/Suggestions
<p>B. FUNCTIONS AND RESPONSIBILITIES</p> <p>2. The Audit Committee of WIPO is an independent, expert advisory and external oversight body. It aims to assist Member States in their role of oversight and for better exercise of their governance responsibilities with respect to the various operations of WIPO. Its mandate is as follows:</p>	
<p>(a) Promoting internal control by:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Systematic appraising of management's actions to maintain and operate appropriate and effective internal controls;(ii) Contributing, through its scrutiny function, to the maintenance of the highest possible standards of financial management and the handling of any irregularities;(iii) Reviewing the operation and effectiveness of the Financial Regulations;(iv) Reviewing management's assessment and approach to risk;(v) Reviewing arrangements for checks and balances in areas such as ethics, financial disclosure, fraud prevention and misconduct.	
<p>(b) Focusing assurance resources by:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Reviewing and monitoring the effectiveness of WIPO's internal audit function;(ii) Exchanging information and views with the external auditor, including his audit plan;(iii) Promoting effective coordination of activities between the internal and external audit function;(iv) Confirming audit and assurance arrangements have been conducted and delivered during the year to provide the necessary levels of assurance required by the General Assembly.	

<p>(c) Overseeing audit performance by:</p> <p>(i) Monitoring the timely, effective and appropriate responses from management with regard to audit recommendations;</p> <p>(ii) Monitoring the implementation of audit recommendations;</p> <p>(iii) Monitoring the delivery and content of financial statements in accordance with the requirements of the Financial Regulations.</p>	
<p>(d) The Program and Budget Committee may from time to time request the Audit Committee to review or oversee particular activities and projects, such as:</p> <ul style="list-style-type: none">- the New Construction Project,- the WIPO desk-to-desk assessment, <p>and</p> <ul style="list-style-type: none">- any other major project.	
<p>(e) The Audit Committee shall make recommendations to the Program and Budget Committee on issues within the terms of reference of the Audit Committee, as it considers appropriate.</p>	
<p>C. MEMBERSHIP AND QUALIFICATIONS</p> <p>3. The Audit Committee shall have nine members elected by the Program and Budget Committee.</p>	
<p>4. The nine members shall have an initial period of office of three years from appointment. The Program and Budget Committee will elect, as part of the renewal of the members, three new members effective 2009 with a third of the membership to be rotated annually thereafter bearing in mind the need for continuity and respect for geographical distribution. No member shall serve more than six years. Former members of the Audit Committee may be reappointed to the Audit Committee subject to not serving more than six years in aggregate.</p> <p>5. The members of the Audit Committee shall select a Chair and Deputy Chair.</p>	

<p>6. Member States in nominating candidates for election by the Program and Budget Committee shall ensure that the candidates possess relevant qualifications and experience, for example, in auditing, accounting, risk management, legal affairs, and other financial and administrative matters; expertise as well as geographical distribution and rotation should guide the selection process.</p>	
<p>7. The Audit Committee should corporately possess the following competencies:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Technical or specialist knowledge of issues pertinent to the Organization's business;(b) Experience of managing similar sized organizations;(c) Understanding of the wider relevant environments in which the Organization operates, including its objectives, culture and structure;(d) Detailed understanding of the Organization's governance environment and accountability structures;(e) Oversight or management experience at senior level in the United Nations system.	
<p>8. New members should have or should acquire by a structured induction program organized by the WIPO Secretariat in consultation and with the participation of Member States an understanding of the objectives of the Organization, its structure and its culture, and the relevant rules governing it.</p>	
<p>D. MEETINGS AND QUORUM</p> <p>9. The Audit Committee will meet regularly every quarter in formal meeting.</p> <p>10. A minimum of five members of the Audit Committee are required to be present for a meeting of the Committee to be quorate.</p> <p>11. The Audit Committee may invite officials of WIPO Secretariat or others to attend meetings.</p>	

<p>E. REPORTING AND REVIEW</p> <p>12. The Audit Committee shall keep Member States informed of its work on a regular basis. In particular, following each of its formal meetings the Committee shall prepare a report for circulation to the Program and Budget Committee.</p>	
<p>13. Member States will review, every three years, the mandate, functioning and membership of the Audit Committee. However, Member States retain the possibility to ask for this review to be put on the Agenda of any session of the Program and Budget Committee.</p>	
<p>F. SUPPORT BY THE WIPO SECRETARIAT</p> <p>14. Assistance shall be provided to the Audit Committee from the WIPO Secretariat. This assistance shall be outside of the Internal Audit and Oversight Division of WIPO, in accordance with the principles of accountability and transparency. Functions of such logistical and technical assistance shall include: (a) logistical and administrative support. This would entail preparing for and attending Audit Committee meetings and assisting with preparing draft reports; (b) substantive and technical work in preparation for Audit Committee meetings, which may include research and background position papers, and others, as may be requested by the Audit Committee.</p>	
<p>G. BUDGET</p> <p>15. In its biennial budget WIPO shall provide a specific budget allocation for the Audit Committee, providing for costs on an annual basis associated with the approved activities and related expenditures as provided in the terms of reference, namely four formal meetings of four days each, attendance by Audit Committee members to the Program and Budget Committee and other meetings as required, secretarial and substantive support, and external consultancies.</p>	

<p>16. Expenses for members of the Audit Committee will be paid by WIPO in accordance with WIPO's financial rules and regulations.</p>	
<p>H. INFORMATION REQUIREMENTS</p> <p>17. Well in advance of each formal meeting, the WIPO Secretariat shall provide the Audit Committee with documents and information related to its Agenda, and any other relevant information.</p>	

Any comments or suggestions of a general nature may be made here.

II. QUESTIONNAIRES FOR
WIPO AUDIT COMMITTEE MEMBERS
(OPTIONAL FOR STAKEHOLDERS)

Two assessment questionnaires, developed for Audit Committees by Deloitte & Touche LLP for the private sector, and by the National Audit Office of the United Kingdom for the public sector respectively are reproduced here.

A. DELOITTE & TOUCHE LLP

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong							
Composition & Quality		Rating					Comments
1	Potential board members are identified and nominated by a variety of sources, with explicit consideration being given to the candidate's qualifications for serving on the audit committee.	1	2	3	4	5	
2	Sources acting independent of management (e.g. independent board members assisted by an outside search firm) have been utilized to identify qualified audit committee members.	1	2	3	4	5	
3	Members have the appropriate predefined qualifications and expertise to meet the objectives of the audit committee's charter, including the appropriate financial literacy qualifications.	1	2	3	4	5	
4	Audit committee members have differing perspectives due to a diversity of experiences and backgrounds.	1	2	3	4	5	
5	The audit committee demonstrates important qualities, such as integrity, credibility, trustworthiness, industry knowledge, willingness to actively participate, ability to constructively handle conflict, interpersonal skills, and proactiveness.	1	2	3	4	5	
6	The audit committee acts independently.	1	2	3	4	5	
7	The audit committee reviews its charter annually or as needed and determines whether its responsibilities are adequately described and comply with any new corporate governance regulations, guidelines or emerging practices.	1	2	3	4	5	
8	The audit committee has developed a comprehensive continuing education program to enhance its members' understanding of relevant auditing, accounting, regulatory, and industry issues.	1	2	3	4	5	
9	New audit committee members are provided with an orientation program to educate them on the company and their responsibilities.	1	2	3	4	5	

WO/GA/38/2
Appendix III, page 8

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong							
10	The audit committee, in conjunction with the nominating committee (or its equivalent) as appropriate, creates a succession plan for audit committee members and the audit committee chair.	1	2	3	4	5	
Understanding the Business, Including Risks		Rating					Comments
11	The audit committee understands and considers the pressures on management that may impact the quality of financial reporting, such as earnings targets, compensation plans, and performance measures.	1	2	3	4	5	
12	The audit committee understands and considers the significant risks faced by the company, including management's process for identifying risks and mitigating these risks. Examples include (but are not limited to): • Regulatory requirements • Concentrations (e.g. suppliers and customers) • Competitive trends • Financing/liquidity needs • Financial exposures • Business continuity • Company reputation	1	2	3	4	5	
13	Management provides the audit committee with benchmarking information that compares the company's financial performance and ratios with industry competitors, and provides explanations for areas that differ significantly.	1	2	3	4	5	
Process & Procedures		Rating					Comments
14	The audit committee regularly reports to the board of directors.	1	2	3	4	5	
15	The audit committee dedicates sufficient time and resources to execute its responsibilities.	1	2	3	4	5	
16	The audit committee develops a calendar and agenda to ensure that it meets the responsibilities outlined in the charter.	1	2	3	4	5	
17	Each member has the ability to influence the agenda in order to proactively address emerging issues.	1	2	3	4	5	
18	The audit committee, and especially the chair, encourages input on the meeting agenda from management, the internal auditor, the external auditor, and the board of directors.	1	2	3	4	5	
19	The agenda and related information (e.g. prior meeting minutes, press releases, financial statements) are circulated in advance of meetings, allowing members time to study and understand the information.	1	2	3	4	5	
20	Meetings are held at least quarterly and are scheduled with enough time to cover all agenda topics. These meetings include	1	2	3	4	5	

WO/GA/38/2
Appendix III, page 9

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong							
	private executive sessions, and private time with management, internal audit, and external audit.						
21	Members promote open dialogue, which allows for in-depth discussion.	1	2	3	4	5	
22	The written materials provided to audit committee members are appropriately balanced in terms of relevance and volume (e.g. the materials are not too voluminous and detailed nor are they too brief.)	1	2	3	4	5	
23	The audit committee takes an active role in the assessment of management's procedures for publicizing and enforcing its code of conduct.	1	2	3	4	5	
24	The audit committee proactively oversees the company's whistleblower process.	1	2	3	4	5	
25	The audit committee responds appropriately when possible material violations of securities laws or alleged breaches of fiduciary duties are discovered.	1	2	3	4	5	
Communications and Information		Rating					Comments
26	The audit committee sets a "tone at the top" that promotes corporate ethics, quality financial reporting, and strong internal controls.	1	2	3	4	5	
27	Members have an open line of communication with other Board members.	1	2	3	4	5	
28	The audit committee fosters an open, cooperative relationship with management, internal audit, and external audit.	1	2	3	4	5	
29	For matters that require specialized expertise, the audit committee consults and/or engages external parties as appropriate, and communicates with the board and other committees as needed.	1	2	3	4	5	
30	The audit committee receives information from management related to changes in the company or business on a timely basis.	1	2	3	4	5	
31	The audit committee receives and analyzes information from management on significant industry trends, analyst estimates and variations from budget.	1	2	3	4	5	
32	Members are made aware of all communications received from governmental or regulatory agencies or similar parties relating to areas of alleged violations or alleged non-compliance and related action plans, if needed.	1	2	3	4	5	
33	Members periodically visit company locations and conduct on-site meetings with key members of management.	1	2	3	4	5	

WO/GA/38/2
Appendix III, page 10

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong							
Oversight of the Financial Reporting Process, Including Internal Controls		Rating					Comments
34	The audit committee considers the quality, not just the acceptability, of financial accounting and reporting, including the transparency of disclosures.	1	2	3	4	5	
35	The audit committee reviews and understands the selection of the company's accounting policies.	1	2	3	4	5	
36	The audit committee understands management's process of developing and summarizing quarterly financial information and how this process differs from the annual process.	1	2	3	4	5	
37	The audit committee has a process for the review of significant issues, if any, with management and the external auditors prior to quarterly and annual earnings releases.	1	2	3	4	5	
38	The audit committee understands the process used by management to identify related-party transactions, the business need for such transactions, and considers the transparency of the related-party disclosures.	1	2	3	4	5	
39	The audit committee has a process to review and discuss earnings releases, including pro forma or non-GAAP information, and other financial information or earnings guidance given to analysts and ratings agencies.	1	2	3	4	5	
40	The audit committee reviews and understands the processes related to financial statement certifications made by the CEO and CFO.	1	2	3	4	5	
41	The audit committee receives sufficient information to review, understand, and assess the organization's system of internal controls, (e.g. financial reporting and disclosure controls, operations controls, and compliance controls).	1	2	3	4	5	
42	The audit committee understands the locations, processes, activities, etc., included in management's scope of internal control testing and believes that the scope is adequate to support management's internal control assessment as required by Section 404 of the Sarbanes-Oxley Act.	1	2	3	4	5	
43	The audit committee understands the internal control testing conducted by management, the internal auditors, and external auditors and assesses the process of reasonably detecting internal control issues or fraud.	1	2	3	4	5	
44	The audit committee makes inquiries of the external auditor, the internal auditor and management on the depth of experience and sufficiency of staff in the finance and internal	1	2	3	4	5	

WO/GA/38/2
Appendix III, page 11

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong						
	audit organizations.					
45	The audit committee reviews the management recommendation letters written by the internal and external auditors to ensure that all significant matters raised are properly addressed.	1	2	3	4	5
46	The audit committee reviews managements' action plans and timelines to address internal control deficiencies, if any, and obtains updates on corrective actions, if needed.	1	2	3	4	5
47	If there are instances of repeat comments from auditors and others about internal controls, the audit committee takes appropriate actions to ensure timely resolution.	1	2	3	4	5
48	Adjustments to the financial statements that resulted from the audit process are reviewed by the audit committee, whether or not they were recorded by management.	1	2	3	4	5
49	The audit committee is consulted when circumstances arise that result in management seeking a second opinion on an accounting or auditing matter.	1	2	3	4	5
Oversight of Audit Functions						
50	The audit committee obtains an understanding of the coordination of work between the internal and external auditor, and ensures that the respective roles of both are balanced and appropriately address their different areas of responsibility.	1	2	3	4	5
51	The audit committee periodically reviews the internal audit charter, audit plan, budget, and staff quality and continuity.	1	2	3	4	5
52	The audit committee adopts a process to assess both the compliance effectiveness and the value of service of the internal audit department.	1	2	3	4	5
53	The audit committee establishes and manages the process for the selection, appointment, evaluation, compensation, and retention of the internal audit director.	1	2	3	4	5
54	The audit committee determines the reporting relationships of the internal audit director.	1	2	3	4	5
55	The audit committee establishes and manages the process for the selection, appointment, oversight, evaluation, retention and preapproval of services of the external auditors.	1	2	3	4	5
56	The audit committee reviews the appropriateness of the audit fees paid to the external auditor.	1	2	3	4	5

WO/GA/38/2
Appendix III, page 12

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong						
57	The audit committee reviews management representation letters to the external auditor and inquires about any difficulties obtaining the representations.	1	2	3	4	5
58	The audit committee considers the level and nature of non-audit services provided by the external auditor in determining the external auditor's independence.	1	2	3	4	5

B. NATIONAL AUDIT OFFICE OF THE UNITED KINGDOM

Section I: Good Practice Principles for Audit Committees				
Principle 1: The Role of the Audit Committee				
The Audit Committee should support the Board and the Accounting Officer by reviewing the comprehensiveness of assurances in meeting the Board and Accounting Officer's assurance needs and reviewing the reliability and integrity of these assurances.				
1	Has the role of the Audit Committee been clearly defined and communicated to all Audit Committee members?	Y	N	N/A
2	Have all executive responsibilities, and making or endorsing of decisions been excluded from the roles and responsibility of the Audit Committee members?	Y	N	N/A
3	Does the Audit Committee follow up recommendations regarding its effectiveness?	Y	N	N/A
4	Does the Audit Committee's role include monitoring the Executive's processes for assessing business risks and the financial implications?	Y	N	N/A
5	Does the Executive report to the Audit Committee on how key business risks and their financial implications are being dealt with?	Y	N	N/A
6	Does the Audit Committee consider whether each of the significant business risks is owned and properly managed by a member of the Executive?	Y	N	N/A
7	Have the Audit Committee agreed their Terms of Reference with the Board?	Y	N	N/A
8	Are the Terms of Reference in line with good practice e.g. HM Treasury's Audit Committee Handbook?	Y	N	N/A
9	Are the Terms of Reference reviewed at least annually by the Board and the Audit Committee to ensure that the work of the Audit Committee is aligned with the business needs?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				

<u>Conclusions</u>				
Do we achieve Principle 1: The Role of the Audit Committee – Does the Audit Committee support effectively the Board and the Accounting Officer by reviewing the completeness of assurances to satisfy their needs, and by reviewing the reliability and integrity of these assurances?				
What do we need to do to enhance the Audit Committee?				
Principle 2: Membership, Independence, Objectivity and Understanding				
The Audit Committee should be independent and objective; in addition each member should have a good understanding of the objectives and priorities of the organisation and of their role as an Audit Committee member.				
10	Is the Chair of the Audit Committee different from the Chair of the Board?	Y	N	N/A
11	Are all the Audit Committee members' independent non-executive Board members?	Y	N	N/A
12	If there are insufficient non-executive Board members to form the Audit Committee, have independent external members been appointed to the Audit Committee?	Y	N	N/A
13	If there are sufficient non-executives on the Board, is there rotation onto the Audit Committee?	Y	N	N/A
14	Are independent external members appointed for an appropriate period of time (e.g. 3 years)?	Y	N	N/A
<i>Relationship with the Executive</i>				
15	Do Executive members of the organisation attend Audit Committee meetings, participate in discussions, and provide information to the Audit Committee as and when the Audit Committee deems it necessary?	Y	N	N/A
<i>Other Participants</i>				
16	Does a representative from the sponsoring body attend the Audit Committee meetings (e.g. if an Executive Agency, does a member of the Sponsoring Department attend the meeting)?	Y	N	N/A
17	Does the Accounting Officer, Finance Director, Head of Internal Audit and the External Auditor routinely attend the Audit Committee, or attend at the request of the Audit Committee members?	Y	N	N/A
18	Are the numbers attending the Audit Committee meetings sufficient to deal adequately with the agenda, but not too many to blur issues?	Y	N	N/A
<i>Conflict of Interest</i>				
19	Is the first agenda item of every meeting a request from the Audit Committee members to declare any potential conflict of interest with any of the business items on the Audit Committee's agenda?	Y	N	N/A

WO/GA/38/2
Appendix III, page 14

20	In instances where there is a declaration of interest in any of the agenda business items, are appropriate actions taken, e.g. is the member asked to leave the meeting while the business item is been discussed?	Y	N	N/A
21	In instances where the conflict of interest is likely to last for a long time, has the Audit Committee member been asked to relinquish their membership?	Y	N	N/A
22	Are the Audit Committee members required to declare their interest in a register of interest?	Y	N	N/A
<i>Terms of Appointment</i>				
23	Have all Audit Committee members received a letter of appointment that clearly sets out:	Y	N	N/A
	a) their appointment and purpose;	Y	N	N/A
	b) the support and training that they will receive;	Y	N	N/A
	c) the commitment required;	Y	N	N/A
	d) their remuneration;	Y	N	N/A
	e) their appraisal;	Y	N	N/A
	f) conflict of interest procedures;	Y	N	N/A
	g) expected conduct;	Y	N	N/A
	h) duration of appointment and how often it may be renewed; and	Y	N	N/A
	i) termination conditions?	Y	N	N/A
24	Do all members of the Audit Committee have a clear understanding of what is expected of them in their role, including time commitments?	Y	N	N/A
25	Do all members of the Audit Committee have a clear understanding of how their individual performances will be appraised, including a clear understanding of what would be regarded as unsatisfactory performance and the criteria which would indicate the termination of their membership?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				

Principle 3: Skills				
<p><u>Conclusions</u></p> <p>Do we achieve Principle 2: Membership, Independence, Objectivity and Understanding – Is the Audit Committee suitably independent and objective, and does each member have a good understanding of the objectives, priorities and risks of the organisation, and of their role on the Audit Committee?</p> <p>What do we need to do to enhance the Audit Committee?</p>				
<p>The Audit Committee should corporately own an appropriate skills mix to perform its functions well.</p>				
26	Are there formal assessment criteria for the appointment of the Audit Chair, including attitudes to non-executives, strength of personality, experience of chairing, and time commitment?	Y	N	N/A
27	Do the Chairs of the Audit Committee and the Board and the other non-executive members consult widely before making recommendations on membership of the Committee?	Y	N	N/A
28	Do the assessment criteria of Committee members include knowledge, experience, skills, personal qualities, and time available? NB: The Audit Committee Handbook suggests that all Audit Committee members should have, or acquire as soon as possible after appointment:	Y	N	N/A
	a) understanding of the objectives of the organisation and current significant issues for the organisation;	Y	N	N/A
	b) understanding of the organisation's structure including key relationships such as that with a sponsoring department or major partner;	Y	N	N/A
	c) understanding of the organisation's culture;	Y	N	N/A
	d) understanding of any relevant legislation or other rules governing the organisation; and	Y	N	N/A
	e) broad understanding of the government environment, particularly accountability structures and current major initiatives.	Y	N	N/A
29	Does at least one member of the Audit Committee have recent and relevant financial experience that allows them to engage effectively with financial and management accounts reporting?	Y	N	N/A
30	Does the Audit Committee at least annually review their skills base to check that they have the necessary skills required to be an effective Committee?	Y	N	N/A
31	Does the Audit Committee set down requirements for areas of collective understanding, including:	Y	N	N/A
	a) accounting;	Y	N	N/A
	b) risk management;	Y	N	N/A
	c) audit;	Y	N	N/A

WO/GA/38/2
Appendix III, page 16

	d) technical or specialist issues pertinent to the organisation's business;	Y	N	N/A
	e) experience of managing similar sized organisations;	Y	N	N/A
	f) understanding of the wider environments in which the organisation operates; and	Y	N	N/A
	g) detailed understanding of the government environment and accountability structures?	Y	N	N/A
<i>Additional Skills</i>				
32	Do the Audit Committee members feel empowered to co-opt members for a period of less than 1 year to provide specialist skills that the members do not have to be an effective Committee?	Y	N	N/A
33	Do the Audit Committee members feel empowered to procure specialist advice at reasonable approved expense to the organisation, on an ad-hoc basis to support them in relation to particular pieces of Committee business?	Y	N	N/A
<i>Training and Development</i>				
34	Is there an induction checklist for new Audit Committee members that details key things that they must do e.g. site visits, meetings with Board, Risk Manager, Internal Audit and External Auditors?	Y	N	N/A
35	Do all new members of the Audit Committee attend an induction training course for Audit Committee members run by the National School of Government or other sector related organisation?	Y	N	N/A
36	Do new Audit Committee members visit important business locations?	Y	N	N/A
37	The Audit Committee ensures that new members have sufficient knowledge of the business to identify the key risk areas and to challenge both line management and internal and external auditors on critical and sensitive issues.	Y	N	N/A
38	Does the Audit Committee make recommendations to the Board on the Committee's training needs?	Y	N	N/A
39	Does the Audit Committee benchmark itself, in some way, against other Audit Committees?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				

<u>Conclusions</u>				
Do we achieve Principle 3: Skills – Does the Audit Committee contain or have at its disposal an appropriate mix of skills to perform its functions well?				
What do we need to do to enhance the Audit Committee?				
Principle 4: Scope of Work				
The scope of the Audit Committee's work should be defined in its Terms of Reference, and encompass all the assurance needs of the Board and Accounting Officer. Within this, the Audit Committee should have particular engagement with the work of Internal Audit, the work of External Auditor, and Financial Reporting Issues.				
40	Does the Audit Committee consider the independence and effectiveness of Internal Audit?	Y	N	N/A
41	Does the Audit Committee consider that the experience, expertise and professional standard of the Internal Audit team are appropriate for the size, complexity, and inherent risk of the organisation?	Y	N	N/A
42	Does the Audit Committee consider that the scope of Internal Audit work, the available resources at its disposal, and their access to information and people allow it to address significant risks within the organisation?	Y	N	N/A
43	Does the Audit Committee make suggestions to Internal Audit regarding risk and problem areas that the audit could address in the short and long term?	Y	N	N/A
44	Does the Audit Committee review and approve the Internal Audit plan before they commence any work?	Y	N	N/A
45	Does the Audit Committee receive regular progress reports on studies/work undertaken by Internal Audit?	Y	N	N/A
46	Does Audit Committee receive the Internal Audit report once Internal Audit has completed any planned and approved work?	Y	N	N/A
47	Does the Audit Committee review management response to issues raised by the work of Internal Audit, and monitor what progress management have made on Internal Audit's recommendations?	Y	N	N/A
<i>Relationship with External Audit</i>				
48	Where relevant, does the Audit Committee consider the independence and effectiveness of the External Auditors?	Y	N	N/A
49	Does the Audit Committee periodically obtain the views of the External Auditor on the work and effectiveness of the Audit Committee?	Y	N	N/A
50	Does the Audit Committee consider if the External Auditors have the correct experience and expertise to manage the audit effectively?	Y	N	N/A
51	Is the Audit Committee informed by the External Auditors as to their compliance with applicable UK ethics guidance?	Y	N	N/A

WO/GA/38/2
Appendix III, page 18

52	Does the Audit Committee consider the External Auditor's Audit Strategy before they commence work?	Y	N	N/A
53	Does the Audit Committee seek specific assurance regarding the External Auditor's quality assurance procedures when considering their Audit Strategy?	Y	N	N/A
54	Do the External Auditors inform the Audit Committee of key developments and issues at key stages of the audit?	Y	N	N/A
55	Does the Audit Committee make suggestions to the External Auditors regarding risk and problem areas the audit could address in the short and long term?	Y	N	N/A
56	Where relevant, does the Audit Committee review the audit fees?	Y	N	N/A
57	Does the Audit Committee discuss and consider why unadjusted errors in the draft financial statements detected by the External Auditors are not corrected?	Y	N	N/A
58	Does the Audit Committee consider the Management Letter from the External Auditors and other relevant reports (e.g. the NAO's Value for Money work)?	Y	N	N/A
59	Does the Audit Committee review management's response to the Management Letter and monitor the progress made by management on the recommendations in the Management Letter?	Y	N	N/A
<i>Relationship Between Internal Audit and External Auditors</i>				
60	Does the Audit Committee consider the effectiveness of relationships between Internal Audit and the External Auditors?	Y	N	N/A
61	Does the Audit Committee consider whether there are areas where joint working between Internal Audit and the External Auditors would be beneficial?	Y	N	N/A
62	Does the Audit Committee seek confirmation from Internal Audit and the External Auditors on the extent of co-operation between them?	Y	N	N/A
63	Does the Audit Committee consider whether Internal Audit and the External Auditors work together effectively to address significant risks to the organisation?	Y	N	N/A
<i>Fraud</i>				
64	Does the Audit Committee consider whether effective anti-fraud and corruption policies and procedures are in place and operating effectively?	Y	N	N/A
65	Does the Audit Committee consider whether arrangements have been established to deal with situations of suspected or actual fraud?	Y	N	N/A
66	Does the Audit Committee consider whether there is a code of conduct and its distribution to employees?	Y	N	N/A
67	Does the Audit Committee consider whether management arrangements for whistle blowing are satisfactory?	Y	N	N/A
<i>Statement On Internal Control (SIC)</i>				
68	Does the Audit Committee consider whether corporate governance is treated as a compliance exercise or is being used to provide benefit to the organisation?	Y	N	N/A

WO/GA/38/2
Appendix III, page 19

69	Does the Audit Committee consider whether the system of internal reporting gives early warning of control failures and emerging risks?	Y	N	N/A
70	Does the Audit Committee consider whether the SIC is meaningful, and what evidence underpins it?	Y	N	N/A
71	Does the Audit Committee review whether internal controls detailed in the SIC adequately address the material risks to the organisation?	Y	N	N/A
72	Does the Audit Committee approve the SIC?	Y	N	N/A
73	Does the Audit Committee ensure that the SIC appropriately discloses action to deal with material problems that have arisen in year?	Y	N	N/A
74	Does the Audit Committee ensure that they receive details on the operation of internal control, including any failures to implement recommendations accepted by the Executive Board from Internal Audit and the External Auditors?	Y	N	N/A
75	Does the Audit Committee satisfy itself that the system of internal control has operated effectively throughout the reporting period?	Y	N	N/A
76	Does the Audit Committee consider whether financial control, including the structure of delegations, enables the organisation to achieve its objectives and it achieve good value for money?	Y	N	N/A
77	Does the Audit Committee monitor whether the organisation's procedures for identifying and managing business risk have regard for the relevant legislation and regulation?	Y	N	N/A
<i>Financial Reporting</i>				
78	Does the Audit Committee review the first draft of the annual accounts before the External Auditors start work on them?	Y	N	N/A
79	Before the Accounting Officer signs off the accounts do the Audit Committee consider:	Y	N	N/A
	a) that the accounting policies in place comply with relevant requirements, particularly the Treasury's Financial Reporting Manual and Accounts Direction;	Y	N	N/A
	b) that there has been a due process in preparing the accounts and annual report and whether that process is robust;	Y	N	N/A
	c) whether the accounts and annual report have been subjected to sufficient review by management and by the Accounting Officer and/or Board;	Y	N	N/A
	d) that when new or novel accounting treatments arise, whether appropriate advice on accounting treatment has been taken;	Y	N	N/A
	e) whether there is an appropriate anti-fraud policy in place and whether losses are suitably recorded;	Y	N	N/A
	f) whether suitable processes are in place to ensure accurate financial records are kept;	Y	N	N/A
	g) whether suitable processes are in place to ensure regularity and propriety is achieved; and	Y	N	N/A
h) whether issues raised by the External Auditors have been given appropriate attention?	Y	N	N/A	

WO/GA/38/2
Appendix III, page 20

80	Does the Audit Committee consider whether there is a risk of the accounts being qualified by the External Auditors?	Y	N	N/A
81	If the accounts have been qualified, does the Audit Committee consider the action taken by the Board to deal with the causes of the qualification?	Y	N	N/A
82	Does the Audit Committee satisfy itself that the annual financial statements represent fairly the financial position of the organisation, regardless of the pressures on executive management?	Y	N	N/A
83	Before the Accounting Officer signs off the Letter of Representation, does the Audit Committee review it and give particular attention to non-standard issues of representation?	Y	N	N/A
84	Does the Audit Committee review the Annual Report and the Financial Statements before signature by the Accounting Officer?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				
<u>Conclusions</u>				
Do we achieve Principle 4: Scope of Work – Is the scope of the Audit Committee suitably defined and does it encompass all the assurance needs of the Board and Accounting Officer?				
What do we need to do to enhance the Audit Committee?				
Principle 5: Communication				
The Audit Committee should ensure it has effective communication with the Board, the Head of Internal Audit, the External Auditor, and other stakeholders.				
85	Does the Audit Committee send regular reports or provide oral updates to the Board which they review at their meetings?	Y	N	N/A
86	Does the Audit Committee provide an Annual Report to the Board, timed to support preparation of the Statement on Internal Control?	Y	N	N/A
87	Does the Annual Report of the Audit Committee present the Committee's opinion about:	Y	N	N/A
	a) the comprehensiveness of assurances in meeting the Board and Accounting Officers needs;	Y	N	N/A

WO/GA/38/2
Appendix III, page 21

	b) the reliability and integrity of these assurances;	Y	N	N/A
	c) whether the assurance available is sufficient to support the Board and Accounting Officer in their decisions taken and their accountability obligations;	Y	N	N/A
	d) the implication of these assurances for the overall management of risk;	Y	N	N/A
	e) any issues the Audit Committee considers pertinent to the Statement of Internal Control, and any long term issues the Committee thinks the Board and/or Accounting Officer should give attention to;	Y	N	N/A
	f) financial reporting for the year;	Y	N	N/A
	g) the quality of both Internal and External Audit and their approach to their responsibilities; and	Y	N	N/A
	h) the Audit Committee's view of its own effectiveness, including advice on ways in which it considers it needs to be strengthened or developed?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				
<u>Conclusions</u>				
<p>Do we achieve Principle 5: Communication – Does the Committee engage effectively with Financial and Performance Reporting issues, and with the work of internal and external audit? And does the Audit Committee communicate effectively with the Accounting Officer, the Board and other stakeholders?</p> <p>What do we need to do to enhance the Audit Committee?</p>				
Section II: The Role of the Chair: Good Practice				
The Chair of the Audit Committee has particular responsibility for ensuring that the work of the Audit Committee is effective, that the Committee is appropriately resourced, and is maintaining effective communication with stakeholders.				
	<i>Agenda Setting</i>			
88	Should the Board Secretary be different from the Audit Committee Secretary?	Y	N	N/A
89	Does the Chair of the Audit Committee meet with the Committee Secretary before every meeting to discuss and agree the business for the meeting?	Y	N	N/A
90	Are inputs on Any Other Business formally requested in advance from Committee members and attendees?	Y	N	N/A
91	Are outline agendas planned one year ahead to cover core activities and specific issues on a cyclical basis?	Y	N	N/A

WO/GA/38/2
Appendix III, page 22

92	Does the agenda exclude executive business so that there is no overlap with the work of the Board whilst linking to the main elements of the organisation's business?	Y	N	N/A
93	Can special meetings be organised to allow quick response to emergencies?	Y	N	N/A
94	Are the meetings set for a length of time which allows all business to be conducted, yet not so long that the meeting becomes ineffective?	Y	N	N/A
95	Does the Chair encourage full and open discussion and invite questions at the Audit Committee meetings?	Y	N	N/A
<i>Attendance</i>				
96	Do the Terms of Reference include rules for a quorum?	Y	N	N/A
97	Are attendance records maintained and reviewed annually by the Board?	Y	N	N/A
98	Are the Audit Committee meetings rotated between locations, where relevant, to give the members the opportunity to see various operating sites?	Y	N	N/A
<i>Communication</i>				
99	Does the Chair of the Audit Committee have open lines of communication with the Board, Head of Internal Audit and the External Auditors?	Y	N	N/A
100	Does the Chair have bilateral meetings at least annually with: the Accounting Officer, Head of Internal Audit and the External Auditors?	Y	N	N/A
101	Does the Chair encourage all Committee members to have regular interface with the organisation and its activities to help them understand the organisation, its objectives and business needs and priorities?	Y	N	N/A
102	Do reports to the Audit Committee communicate relevant information at the right frequency, time, and in a format that is effective?	Y	N	N/A
103	Does the Audit Committee issue guidelines concerning the format and content of the papers to be presented to the Committee?	Y	N	N/A
<i>Monitoring Actions</i>				
104	Does the Chair or the Secretariat ensure that all action points from Committee meetings are appropriately actioned?	Y	N	N/A
105	Does the Chair or the Secretariat ensure that members who have missed a meeting are appropriately briefed on the business conducted in their absence?	Y	N	N/A
106	Is a report on matters arising made and minuted at the Audit Committee's next meeting?	Y	N	N/A
107	Does the Chair ensure that the Training needs of the Audit Committee members are identified and addressed?	Y	N	N/A
108	Does the Chair ensure that the Committee members are provided with appropriate appraisal of their performance as a Committee member?	Y	N	N/A
109	Does the Audit Committee Chair seek appraisal of their own performance from the Accounting Officer or Chair of the Board?	Y	N	N/A
110	Does the Chair ensure that there is a periodic review, at least annually, of the overall effectiveness of the Audit Committee and its Terms of Reference?	Y	N	N/A

WO/GA/38/2
Appendix III, page 23

<i>Appointments</i>				
111	Is the Chair involved in the appointment of new Committee members, including providing advice on the skills and experience required of the new individual?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				
<u>Conclusions</u>				
Do we meet Good Practice: the Role of the Chair – Is the Committee appropriately resourced, work planned in advance as far as possible, and effective communication with stakeholders maintained?				
What do we need to do to enhance the Audit Committee?				
Section III: Committee Support: Good Practice				
The Audit Committee should be provided with appropriate Secretariat support to enable it to be effective. This is more than a minute taking function – it involves providing pro-active support for the work of the Committee and helping its members to be effective in their role.				
Does the Audit Committee Secretariat:				
112	Meet with the Chair of the Audit Committee to prepare agendas for meetings?	Y	N	N/A
113	Commission papers as necessary to support agenda items?	Y	N	N/A
114	Circulate meeting documents to all Committee members, Internal Audit and External Auditors in good time before each meeting e.g. at least one week before the meeting?	Y	N	N/A
115	Arrange for Executives / senior management to be available as necessary to discuss specific agenda items with the Audit Committee during meetings?	Y	N	N/A
116	Keep records of meetings providing draft minutes for the Audit Chair's approval?	Y	N	N/A
117	Send the minutes of all Audit Committee meetings to Committee members, Head of Internal Audit, External Auditors, Board, and the Accounting Officer on a timely basis e.g. within one week of the meeting?	Y	N	N/A
118	Ask for confirmation that the minutes are a true and fair representation of a summary of the business taken by the Audit Committee?	Y	N	N/A

WO/GA/38/2
Appendix III, page 24

119	Ensure that the minutes clearly states all agreed action, when they will be done by the responsible owner, and any advice given from any stakeholders?	Y	N	N/A
120	Ensure action points are being taken forward between meetings?	Y	N	N/A
121	Support the Chair in the preparation of Audit Committee reports to the Board?	Y	N	N/A
122	Arrange the Chairs' bilateral meetings with: the Accounting Officer, the Head of Internal Audit, Director of the External Auditors, and in NDPBs, with the Chair of the Board?	Y	N	N/A
123	Keep the Chair and members in touch with developments and relevant background information about developments in the organisations?	Y	N	N/A
124	Maintain a record of when members' terms of appointment are due for renewal or termination?	Y	N	N/A
125	Ensure that appropriate appointment processes are initiated when required?	Y	N	N/A
126	Ensure that new members receive appropriate induction training, and that all members are supported in identifying and participating in ongoing training?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				
<u>Conclusions</u>				
Do we meet Good Practice: Support for the Committee – Does the Committee receive appropriate support from its secretariat?				
What do we need to do to enhance the Audit Committee?				

[Fin del Apéndice III y del documento]