

OMPI



ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
GINEBRA

A/41/11

ORIGINAL: Inglés

FECHA: 15 de agosto de 2005

S

ASAMBLEAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMPI

Cuadragésima primera serie de reuniones Ginebra, 26 de septiembre a 5 de octubre de 2005

PROPUESTA DE ADOPCIÓN DE UNA CARTA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA OMPI

Documento preparado por la Secretaría

1. En el presente documento figura una propuesta de Carta de Auditoría Interna de la OMPI, que constituye el marco que delimita la función de auditoría interna de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual y define el mandato de esa función, así como su ámbito de competencia, las tareas que han de llevarse a cabo, la obligación de presentar informes y los recursos.
2. El Comité del Programa y Presupuesto, en su octava sesión, celebrada del 27 al 29 de abril de 2005, adoptó la siguiente decisión (WO/PBC/8/5, párrafo 188):

“El Comité del Programa y Presupuesto convino en posponer los debates relativos a la Carta de Auditoría Interna que figura en el documento WO/PBC/8/4, y en que esa cuestión se traslade al Grupo de Trabajo mencionado en el párrafo 4 de la decisión aprobada en relación con el punto 5 del orden del día.”
3. Se convocó una reunión informal del Grupo de Trabajo de composición abierta del Comité del Programa y Presupuesto del 23 al 25 de mayo, el 23 de junio y los días 14 y 15 de julio de 2005, en Ginebra, que fue presidida por el Sr. Dirk Kranen (Alemania).

4. Tras los debates, el Grupo de Trabajo aprobó la conclusión que figura en el Anexo del presente documento (Anexo I) en la que se recomienda que la Asamblea General de la OMPI apruebe en su período de sesiones de septiembre de 2005 la Carta de Auditoría Interna adjunta de la OMPI (Anexo II) que se adjuntará al Reglamento Financiero de la OMPI.

5. Se invita a la Asamblea General a tomar nota del contenido del Anexo I y a aprobar la Carta de Auditoría Interna de la OMPI que figura en el Anexo II, que se adjuntará al Reglamento Financiero de la OMPI, tal y como ha recomendado el Grupo de Trabajo del Comité del Programa y Presupuesto.

[Siguen los Anexos]

ANEXO I

GRUPO DE TRABAJO DEL COMITÉ
DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO

Reunión informal
Ginebra, 23 a 25 de mayo, 23 de junio y 14 y 15 de julio de 2005

Conclusión

Carta de Auditoría Interna

El Grupo de Trabajo del Comité del Programa y Presupuesto:

1. *Tras haberse* reunido informalmente y examinado la propuesta de Carta de Auditoría Interna, a petición del Comité de la OMPI del Programa y Presupuesto en su octava sesión;
2. *Haciendo hincapié* en que los sectores interesados de la OMPI deben estar seguros de que los programas de la OMPI se gestionan y se administran adecuadamente;
3. *Tomando nota de* que antes que nada la responsabilidad del Director General consiste en velar por que se cumplan todas las funciones de auditoría interna en la OMPI;
4. *Acoge con beneplácito* el hecho de que la Oficina Internacional de la OMPI haya emprendido un proceso de consulta con los Estados miembros sobre el proyecto de propuesta de una Carta de Auditoría Interna;
5. *Recomienda* que la Asamblea General apruebe la Carta de Auditoría Interna adjunta en su período de sesiones de septiembre de 2005, con el fin de que se adjunte al Reglamento Financiero de la OMPI.

[Sigue el Anexo II]

ANEXO II

CARTA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA OMPI

A. INTRODUCCIÓN

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

B. DEFINICIÓN

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

C. MANDATO

3. La función de auditoría interna consiste en suministrar al personal directivo análisis sistemáticos, recomendaciones, asesoramiento e información. Los objetivos de la función de auditoría interna son procurar que se haga un control eficaz en función de los costos y determinar los medios para mejorar la eficacia y la racionalización en los procedimientos internos y en la utilización de recursos, velando al mismo tiempo por el cumplimiento de las normas y los reglamentos de la OMPI y las decisiones correspondientes de la Asamblea General, de las normas contables que sean aplicables y del Código de Conducta de la Administración Pública Internacional, así como de las prácticas óptimas³.

¹ En el contexto de la Carta de Auditoría Interna, se entenderá exclusivamente por auditoría interna las funciones de control, inspección e investigación internos. La tarea de supervisión incumbe a la Oficina del Verificador. La evaluación, definida como la apreciación sistemática e imparcial de una actividad, proyecto, programa, estrategia, política, tema, sector, esfera operativa, desempeño institucional, etc., es objeto de un marco de política general que no queda contemplado en la presente Carta.

² Definición oficial de auditoría interna, según el Instituto de Auditores Internos (IIA).

³ Por el contrario, por intervención de cuentas se entiende la evaluación anual independiente de los estados financieros de una organización, realizada por profesionales de la auditoría. En la OMPI, esa función se lleva a cabo con arreglo al mandato estipulado en el Artículo 6 del Reglamento Financiero de la Organización y en el anexo de dicho reglamento. El interventor de cuentas de la OMPI es designado por las Asambleas de la OMPI por un período de cuatro años, con la posibilidad de prorrogar dicho mandato.

D. AUTORIDAD Y PRERROGATIVAS

4. El Director de la Auditoría Interna (denominado en adelante “el Auditor Interno”) es directamente responsable ante el Director General y forma parte del personal de categoría superior de la OMPI. El Auditor Interno goza de independencia en el ejercicio de sus funciones. Tiene la facultad de tomar toda medida que considere necesaria con arreglo a su mandato y de informar al respecto. El Auditor Interno tiene la obligación de aceptar toda solicitud de auditoría remitida por el Director General pero debe disponer de la libertad necesaria para tomar medidas con arreglo a su mandato. El plan de trabajo del Auditor Interno se basará en una evaluación de riesgos, que se llevará a cabo al menos una vez al año, sobre la que se establecerán prioridades en relación con la labor de auditoría. En este proceso, el Auditor Interno tendrá en cuenta las observaciones del Director General y de los Estados miembros.
5. El Auditor Interno lleva a cabo sus actividades de auditoría interna de forma profesional, imparcial y objetiva; debiendo evitarse todo conflicto de interés. En toda labor de auditoría que emprenda deberá dar pruebas de diligencia profesional y atenerse a las prácticas óptimas recomendadas por el Instituto de Auditores Internos, que son aceptadas y aplicadas por las organizaciones del Sistema de las Naciones Unidas.
6. En aras de la imparcialidad y la fiabilidad de la labor de auditoría, el Auditor Interno desempeña sus funciones de forma independiente a todos los programas y actividades objeto de auditoría.
7. En el marco de sus funciones, el Auditor Interno tendrá acceso libre, ilimitado, directo e inmediato a todos los documentos y archivos de la OMPI, a todos los funcionarios y personal contratado por la OMPI, y a todos los locales de la Organización. El Auditor Interno tendrá acceso al Presidente de la Asamblea General.
8. El Auditor Interno está a disposición del personal de modo que pueda recibir directamente toda queja o información relativa a la posibilidad de fraudes, despilfarro, abuso de autoridad, incumplimiento de las normas y reglamentos de la OMPI en cuestiones administrativas, de personal y de otro tipo u otros hechos irregulares que guarden relación con el mandato que se le haya encomendado. Se elaborarán, se establecerán y se aplicarán conjuntamente con la presente Carta las políticas y procedimientos internos pertinentes para denunciar esas situaciones.
9. El Director General velará por garantizar el derecho de todo el personal a comunicarse de forma confidencial con el Auditor Interno y a suministrarle información sin temor a represalias. Esto no irá en perjuicio de las medidas que se adopten con arreglo al Estatuto y Reglamento del Personal, cuando la información sea transmitida al Auditor Interno a sabiendas de que es falsa o sin tener en cuenta de manera intencionada su veracidad o falsedad.
10. El Auditor Interno velará por preservar la confidencialidad de toda información recabada o recibida en relación con una actividad de auditoría y sólo utilizará dicha información en la medida en que lo juzgue necesario para la realización de dicha actividad.

E. TAREAS Y MODALIDADES DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

11. Mediante su labor, el Auditor Interno contribuye a la gestión eficaz de la Organización y al deber de rendimiento de cuentas que incumbe al Director General para con los Estados miembros.
12. En el marco de su mandato, el Auditor Interno procede, en particular, a actividades de auditoría de gestión, de resultados y de finanzas, de verificación de la conformidad y de optimización de recursos, y de inspección e investigación.
13. A los fines de ejercer eficazmente la función de auditoría interna, el Auditor Interno:
 - a) Establecerá planes flexibles de auditoría a corto y largo plazo, en coordinación con el Interventor de cuentas, empleando para ello una metodología de cálculo del riesgo de forma que se tengan en cuenta todo riesgo y todo problema de control que se hayan señalado.
 - b) Preparará, publicará y comunicará un manual de auditoría interna, de cuyo mantenimiento se encargará, en el que se describa el mandato correspondiente a la auditoría interna y un resumen de procedimientos en materia de auditoría.
 - c) Establecerá y se encargará del mantenimiento de sistemas de seguimiento que permitan verificar si, a raíz de las recomendaciones que haya formulado, se han tomado medidas con arreglo a un plazo razonable, e informará periódicamente sobre situaciones en las que no se hayan tomado medidas oportunas de rectificación.
 - d) Establecerá enlaces y vínculos de coordinación con el Interventor de cuentas y seguirá de cerca la aplicación de las recomendaciones que formule este último.
 - e) Establecerá enlaces y vínculos de cooperación con los servicios de auditoría interna y, en términos más generales, con los servicios de supervisión de otros organismos que forman parte del sistema de las Naciones Unidas y de instituciones financieras multilaterales, y representará a la OMPI en reuniones interorganismos que ofrezcan interés.
 - f) Pondrá en marcha y mantendrá un programa de control y mejora de la calidad en relación con todos los aspectos de la Auditoría Interna, incluyendo controles periódicos tanto internos como externos y un sistema de autoevaluación permanente, como por ejemplo, la contabilización del tiempo que tome preparar y aprobar informes.
14. En particular, el Auditor Interno prestará asistencia a la Organización ejecutando las tareas siguientes:
 - a) Analizar y evaluar la fiabilidad, efectividad e integridad de los mecanismos de control interno de la Organización.
 - b) Analizar y evaluar las estructuras, los sistemas y procesos de la Organización para velar por que los resultados estén en concordancia con los objetivos establecidos.
 - c) Analizar y evaluar los sistemas encaminados a velar por que el personal de la OMPI se atenga a las normas, reglamentos y políticas internas de la OMPI.
 - d) Analizar y evaluar en qué medida se utilizan de forma eficaz y económica los recursos humanos, financieros y materiales de la Organización y se hacen esfuerzos para preservarlos.
 - e) Determinar qué grado de responsabilidad se ejerce en relación con los activos de la Organización y qué medidas se toman para preservarlos.

- f) Determinar y analizar situaciones de riesgo para la Organización y contribuir a mejorar la gestión de riesgos.
- g) Si procede, emprender investigaciones en casos de presunto delito o irregularidad en esferas que entren en el ámbito de aplicación de su mandato.
- h) Efectuar inspecciones especiales que permitan determinar esferas de riesgo y defectos de funcionamiento.
- i) Presentar informes exhaustivos, oportunos, objetivos y precisos en relación con las actividades de auditoría interna, investigación e inspección.
- j) Prestar servicios de apoyo a la Comisión de Auditoría de la OMPI.

F. PRESENTACIÓN DE INFORMES

15. Al término de cada actividad de auditoría se redactará un informe en el que se expondrán los objetivos, el alcance, los métodos y las conclusiones en relación con la misma y en el que se formularán, si procede, recomendaciones de mejora en relación con el programa o la actividad objeto de auditoría.

16. El proyecto de informe de auditoría será remitido al director de programa directamente responsable del programa o actividad objeto de auditoría, quien tendrá derecho de réplica con arreglo a un plazo especificado en el informe.

17. En los informes finales de auditoría interna se dejará constancia de las observaciones pertinentes que hayan formulado los directores de programas interesados en lo que respecta a los hechos que se describan en el informe de auditoría y, si procede, en lo que respecta a todo plan de acción que se haya recomendado y al calendario establecido a los fines de la puesta en práctica de dichos planes. En caso de desacuerdo entre el Auditor Interno y el director del programa en cuestión en torno a los hechos descritos en el proyecto de informe de auditoría, la opinión del Auditor Interno debe constar en el informe final de auditoría. Los directores de programas concernidos tienen la posibilidad de formular observaciones sobre el informe y el Auditor Interno tiene la posibilidad de responder a esas observaciones.

18. Incumbe al Auditor Interno entregar todo informe final de auditoría interna al Director General, con copia a la Comisión de Auditoría. El Interventor de cuentas también recibirá un ejemplar de cada uno de esos informes, junto con la documentación justificativa. Los representantes permanentes de los Estados miembros de la OMPI o sus designados podrán leer los informes finales de auditoría interna en la oficina del Auditor Interno.

19. El Auditor Interno tiene la facultad de enviar comunicaciones en materia de auditoría al personal directivo interesado en relación con asuntos corrientes acerca de los cuales no sea necesario presentar informes oficiales.

20. El Director General velará por que todas las recomendaciones del Auditor Interno sean atendidas sin demora e indicará las medidas que deban tomarse en lo que respecta a conclusiones y recomendaciones específicas que figuren en un informe.

21. Incumbe al Auditor Interno presentar un informe anual al Director General sobre la implementación de las recomendaciones formuladas por el Interventor de cuentas.

22. Incumbe al Auditor Interno exponer regularmente sus actividades al Comité del Programa y Presupuesto.

23. Incumbe al Auditor Interno presentar una vez por año al Director General, con copia al Interventor de cuentas, una reseña de sus actividades, en particular, la orientación y alcance de las mismas, el programa de trabajo y los progresos que se hayan alcanzado en la puesta en práctica de las recomendaciones priorizadas que consten en sus informes. Dicha reseña será sometida a examen de la Asamblea General de la OMPI en la forma presentada por el Auditor Interno. Los comentarios que juzgue conveniente formular el Director General podrán ser sometidos en otro informe.

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

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

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

G. RECURSOS

24. Al presentar proyectos de presupuesto por programas a los Estados miembros de la OMPI, el Director General tendrá en cuenta la necesidad de velar por la independencia del Auditor Interno y de suministrar a este último todos los recursos necesarios a los fines del cumplimiento de su mandato y de los objetivos estipulados en el mismo. En el proyecto de presupuesto por programas deben indicarse claramente los recursos asignados al Auditor Interno.

25. En consulta con el Auditor Interno, el Director General se asegurará que el personal adscrito a la función de Auditoría Interna de la OMPI, nombrado de conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI, sea profesional y disponga de las cualificaciones, la experiencia y los conocimientos suficientes, y promoverá el perfeccionamiento profesional permanente con el fin de que se satisfagan las exigencias de la presente Carta.

H. NOMBRAMIENTO Y CESANTÍA DEL AUDITOR INTERNO

26. La persona que ocupe el puesto de Auditor Interno debe poseer sólidas cualificaciones y competencia en auditoría. La contratación del Auditor Interno deberá basarse en un proceso de selección internacional abierto y transparente.

27. El Director General efectuará oficialmente la contratación, sustitución o cese del Auditor Interno, tomando para ello en consideración el dictamen de la Comisión de Auditoría y del Comité de Coordinación. El Auditor Interno será nombrado por un período de cuatro años, renovable por otro período adicional de cuatro años, previa recomendación de la Comisión de Auditoría. El Auditor Interno no tendrá derecho a ocupar posteriormente ningún puesto de trabajo en la OMPI.

I. CLAÚSULA DE REVISIÓN

28. La presente Carta estará sujeta a revisión dos años después de su adopción.

[Fin del Anexo y del documento]