

## **Comité de Coordinación de la OMPI**

**Septuagésima tercera sesión (47ª ordinaria)**  
**Ginebra, 3 a 11 de octubre de 2016**

### **NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN INTERNA (DSI)**

*Documento preparado por el Director General*

1. Se recuerda que en la Carta de Supervisión Interna de la OMPI que se anexa al Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) (Anexo I), se establece lo siguiente:

**“I. NOMBRAMIENTO, EVALUACIÓN DE LA ACTUACIÓN PROFESIONAL Y  
DESTITUCIÓN DEL DIRECTOR DE LA DSI**

42. La persona que ocupe el puesto de Director de la DSI deberá poseer sólidas cualificaciones y competencias en supervisión. La contratación del Director de la DSI deberá basarse en un proceso de selección internacional abierto y transparente que dirigirá el Director General, en consulta con la CCIS.

43. El Director de la DSI será nombrado por el Director General, tras la aprobación de la CCIS y del Comité de Coordinación. Ejercerá sus funciones durante un período de seis años, no renovable. Una vez terminado ese mandato, no tendrá derecho a ser empleado posteriormente por la OMPI. En la medida de lo posible, se tomarán las disposiciones necesarias para que el comienzo del mandato del Director de la DSI no coincida con el comienzo del mandato del nuevo Auditor Externo.

44. El Director General podrá destituir al Director de la DSI solo por motivos específicos y documentados, tras la aprobación de la CCIS y del Comité de Coordinación.

45. La evaluación de la actuación profesional del Director de la DSI correrá a cargo del Director General, tras haber recibido información de la CCIS y previa consulta con dicho órgano.”

2. El puesto de Director de la División de Supervisión Interna (DSI) quedó vacante el 1 de mayo de 2015 debido al traslado interinstitucional del entonces Director de la DSI a otra organización del Sistema de las Naciones Unidas. A principios de 2015 se inició un primer proceso de selección, pero no llevó a ningún nombramiento.
3. El puesto vacante volvió a anunciarse entre el 19 de abril y el 17 de mayo de 2016, entre otros medios en la prensa internacional y en el sistema de las Naciones Unidas. El anuncio de vacante se distribuyó también entre los Estados miembros de la OMPI. Se recibió un total de 80 candidaturas de candidatos externos (66 de hombres y 14 de mujeres). No hubo candidatos internos.
4. La Junta de Nombramiento, establecida por el Director General, se reunió en diversas ocasiones desde mayo hasta agosto de 2016, para efectuar un examen detallado y riguroso de todas las candidaturas recibidas. Tras un minucioso estudio de la información presentada por los candidatos, la Junta de Nombramiento preseleccionó a seis candidatos, para proseguir con el examen y evaluación de sus aptitudes.
5. Los seis candidatos participaron en un proceso exhaustivo de evaluación consistente en una prueba escrita y en una entrevista a cargo de la Junta de Nombramiento, efectuada mediante conexión de vídeo. La preparación de la prueba escrita y la evaluación de los resultados de los candidatos fueron efectuados independientemente de la Junta de Nombramiento por un experto externo (el Director de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de la Organización Mundial de la Salud), basándose en los requisitos del puesto señalados en el anuncio de vacante. A partir de las evaluaciones y entrevistas, la Junta de Nombramiento concluyó que tres candidatos cumplían los requisitos para ocupar el puesto y presentó una recomendación al Director General para que la considerara.
6. El Director General se reunió personalmente con los tres candidatos preseleccionados. Ulteriormente, uno de los candidatos recomendados comunicó a la OMPI el deseo de retirar su candidatura. Tras examinar detenidamente el informe de la Junta y los expedientes de los candidatos, y tras haberse entrevistado con ellos, el Director General propone al Sr. Rajesh Singh para ser nombrado al puesto de Director de la DSI.
7. Con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 43 de la Carta de Supervisión Interna de la OMPI, también se informó y consultó a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS) acerca del contenido del puesto y del proceso de contratación en sus sesiones trigésima novena, cuadragésima, cuadragésima primera y cuadragésima segunda (celebradas en diciembre de 2015 y en marzo, junio y agosto de 2016, respectivamente) y la CCIS apoyó la nominación del candidato propuesto por el Director General.
8. El Sr. Rajesh Singh, de 55 años, tiene un título de Maestría (Estudios de Defensa y Estrategia), de MBA (Máster en Administración de Empresas), de Licenciado en Contabilidad, Auditoría y Economía, y diversos certificados (auditor interno, examinador de fraude, normas internacionales de información financiera en el sector público). Ha trabajado para el Gobierno de la India a lo largo de toda su trayectoria profesional: Asistente Contador General y Contador General Adjunto, de 1993 a 1997; Contador General Adjunto Principal, de 1998 a 2000; Director de Auditoría, de 2000 a 2001; Director de Auditoría de Órganos Locales, de 2002 a 2006; Director General del Departamento de Industria Pesada, de 2006 a 2010; Contador General en el Estado de Nagaland, en 2011, en calidad de Ministro (Auditoría) y Director Principal de Auditoría Externa de la OMPI y de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), de 2011 a 2013, y por último, Contador General (Estado de Meghalaya). En el Anexo II se adjuntan, a título informativo, las copias del anuncio de vacante al puesto y el currículum del Sr. Singh.

9. *Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información contenida en los párrafos 1 a 8 anteriores y a que apoye el nombramiento del Sr. Singh como Director de la División de Supervisión Interna (DSI) por un período de seis años, no renovable.*

[Siguen los Anexos]

Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI  
ANEXO I

---

## **CARTA DE SUPERVISIÓN INTERNA DE LA OMPI\***

### **A. INTRODUCCIÓN**

1. En la presente Carta se sientan las bases del marco de acción de la División de Supervisión Interna (DSI) de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) y se establecen las finalidades de su actividad, a saber: examinar y analizar de manera independiente los sistemas y procesos funcionales y de control de la OMPI a fin de determinar las prácticas óptimas y formular recomendaciones encaminadas a la mejora de los mismos. Así, la DSI brinda garantías y asistencia al personal directivo en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de la misión, los fines y los objetivos de la OMPI. El objetivo de la presente Carta es asimismo colaborar en la consolidación de la rendición de cuentas, el uso óptimo de los recursos, la administración, el control interno y el buen gobierno de la OMPI.

2. La función de supervisión interna de la OMPI comprende la auditoría interna, la evaluación y la investigación.

### **B. DEFINICIONES Y NORMAS DE SUPERVISIÓN INTERNA**

3. Conforme a la definición adoptada por el Instituto de Auditores Internos, la auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de verificación y consulta concebida para agregar valor y mejorar las actividades de una organización. La supervisión interna contribuye a la consecución de los objetivos de una organización aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

4. La función de auditoría interna de la OMPI se acometerá de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética Profesional, establecidos por el Instituto de Auditores Internos y adoptados por los Representantes de Servicios de Auditoría Interna (RIAS) de las Organizaciones de las Naciones Unidas, Instituciones Financieras Multilaterales y Organizaciones Intergubernamentales Asociadas.

5. La evaluación es una estimación sistemática, objetiva e imparcial de un proyecto, programa o política, en curso o finalizados, así como de su concepción, aplicación y resultados. Su finalidad es determinar la pertinencia y el cumplimiento de los objetivos así como la eficiencia, eficacia, repercusiones y sostenibilidad de los mismos. La evaluación debería impulsar el aprendizaje y la rendición de cuentas y proporcionar información fiable y bien fundamentada que permita incorporar en los procesos de adopción de decisiones de la OMPI las conclusiones y las recomendaciones obtenidas.

6. Las evaluaciones en la OMPI deberán llevarse a cabo de conformidad con las normas establecidas y adoptadas por el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG).

---

\* Modificada el 29 de septiembre de 2010, el 9 de octubre de 2012 y el 30 de septiembre de 2014.

Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI  
Anexo I, página 2

---

7. Una investigación es un estudio oficial de constatación de los hechos que se emprende a fin de examinar las denuncias de falta de conducta u otras irregularidades, o toda información relativa a una falta de conducta u otras irregularidades, y determinar si han tenido lugar, en cuyo caso se procede a la identificación de la persona o personas responsables.

8. Las investigaciones en la OMPI deberán llevarse a cabo conforme a los Principios y Directrices Uniformes para las Investigaciones, adoptadas en la Conferencia de Investigadores Internacionales, así como a los reglamentos y la reglamentación de la OMPI.

### **C. MANDATO**

9. La función de supervisión interna proporciona al personal directivo de la OMPI un repertorio objetivo e independiente de verificaciones, análisis, evaluaciones, recomendaciones, experiencias así como asesoramiento e información mediante la ejecución de auditorías internas, evaluaciones e investigaciones. Sus objetivos son:

- a) determinar los medios para mejorar la pertinencia, la eficacia, la eficiencia y el rendimiento de los procedimientos internos y del uso de los recursos;
- b) evaluar si se está llevando a cabo un control de la costoeficacia; y
- c) velar por el cumplimiento del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, el Estatuto y Reglamento del Personal y las decisiones pertinentes de la Asamblea General así como de las normas contables que sean aplicables, el Código de Conducta de la Administración Pública Internacional y las prácticas óptimas.

### **D. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDAD**

10. El Director de la DSI depende administrativamente del Director General pero no forma parte del personal directivo. Es además independiente con respecto al personal directivo en la ejecución de sus funciones y actividades. En el ejercicio de sus funciones, recibe asesoramiento de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS). Tiene la facultad de adoptar y aplicar toda medida que considere necesaria con arreglo a su mandato y de informar al respecto.

11. En aras de la imparcialidad y la fiabilidad de la labor de auditoría, el Director de la DSI y el personal de supervisión desempeñan sus funciones de forma independiente con respecto a todos los programas, operaciones y actividades de la OMPI.

12. El Director de la DSI y el personal de supervisión llevan a cabo sus actividades de supervisión de forma profesional, imparcial y objetiva y con arreglo a las prácticas óptimas así como a las normas generalmente aceptadas y aplicadas por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, como se precisa en la sección B.

13. En el marco de sus funciones, el Director de la DSI tendrá acceso libre, ilimitado, directo e inmediato a todos los documentos y archivos de la OMPI, a todos los funcionarios y personal contratado por la OMPI y a todos los locales de la OMPI. Podrá además dirigirse a los Presidentes de la Asamblea General, del Comité de Coordinación, del Comité del Programa y Presupuesto y de la CCIS.

Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI  
Anexo I, página 3

---

14. El Director de la DSI facilitará a los miembros del personal, o a cualquier otra parte interna o externa a la Organización, la presentación de reclamaciones ante eventuales faltas de conducta u otro tipo de faltas o irregularidades, inclusión hecha, aunque no exclusivamente, de: fraude y corrupción, despilfarro, abuso de las prerrogativas e inmunidades, abuso de la autoridad y violación de los reglamentos y la reglamentación de la OMPI. No obstante lo anterior, el mandato del Director de la DSI no abarca normalmente aquellos ámbitos para los que se ha previsto un examen aparte, incluidos los conflictos y las quejas en el lugar de trabajo, las quejas del personal presentadas como consecuencia de decisiones administrativas que afectan a las cláusulas del contrato del empleado y cuestiones y desacuerdos en materia de actuación profesional. Incumbirá al Director de la DSI determinar si tales cuestiones entrañan la comisión de una falta y si deben ser objeto de examen de la DSI o si deben remitirse a otros órganos internos.

15. El Director General velará por garantizar el derecho de todo el personal a comunicarse de forma confidencial con el Director de la DSI y a que se le facilite información sin temor a represalias. Ello no irá en perjuicio de las medidas que puedan adoptarse en virtud del Estatuto y Reglamento del Personal en relación con reivindicaciones que sean, intencionalmente y a sabiendas, falsas o engañosas, o que se presenten con una temeraria despreocupación por la veracidad de la información.

16. El Director de la DSI velará por preservar el carácter confidencial de toda información recabada o recibida en el curso de una auditoría interna, evaluación o investigación y la protegerá contra la divulgación no autorizada, y utilizará dicha información únicamente en la medida en que lo juzgue necesario para la ejecución de sus funciones.

17. El Director de la DSI mantendrá contactos frecuentes con los demás proveedores internos de servicios de verificación para velar por la coordinación apropiada de las actividades (Auditor Externo, Oficial de Riesgos, Oficial de Verificación). También mantendrá contacto periódicamente con el Oficial Jefe de Ética Profesional y con el Mediador.

## **E. CONFLICTOS DE INTERÉS**

18. En la ejecución de sus funciones de supervisión, el Director de la DSI y el personal de supervisión evitarán todo conflicto de interés, ya sea aparente o real. El Director de la DSI informará de todo menoscabo significativo con independencia y objetividad, incluidos los conflictos de interés, para que sean debidamente considerados por la CCIS.

19. No obstante lo anterior, cuando las denuncias de falta de conducta afecten al personal de la DSI, el Director de la División informará y solicitará asesoramiento a la CCIS sobre el modo de proceder.

20. Las denuncias de falta de conducta contra el Director de la DSI deberán dirigirse al Director General, quien informará a los Presidentes del Comité de Coordinación y de la CCIS y podrá, en consulta con ellos, decidir sobre la posibilidad de remitir la cuestión a una autoridad de investigación independiente y externa a la Organización.

Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI  
Anexo I, página 4

---

21. Las denuncias de falta de conducta contra el Director General deberán ser remitidas por el Director de la DSI al Presidente de la Asamblea General, con copia a los Presidentes del Comité de Coordinación y de la CCIS. El Director de la DSI pedirá asesoramiento a la CCIS sobre el modo de proceder.

## **F. TAREAS Y MODALIDADES DE TRABAJO**

22. La función de supervisión interna contribuye a la gestión eficaz de la Organización y al deber de rendición de cuentas que incumbe al Director General para con los Estados miembros.

23. En el marco de su mandato, el Director de la DSI llevará a cabo auditorías, evaluaciones e investigaciones. Entre las auditorías que realice cabe destacar las auditorías de resultados, financieras y de cumplimiento o conformidad, pudiendo haber otras.

24. A los fines de ejercer eficazmente las funciones de supervisión interna de la OMPI, el Director de la DSI:

- a) establecerá planes de trabajo de supervisión interna de largo y de corto plazo en coordinación con el Auditor Externo. El plan de trabajo anual se basará, cuando proceda, en una evaluación de los riesgos que se efectuará al menos una vez por año, con arreglo a la cual se establecerán las prioridades de su labor. En la preparación del plan de trabajo anual, el Director de la DSI tomará en consideración toda sugerencia que reciba del personal directivo, de la CCIS o de los Estados miembros. Antes de finalizar el plan de supervisión interna, el Director de la DSI presentará el borrador del plan de trabajo a la CCIS para que lo examine y le asesore al respecto;
- b) en consulta con los Estados miembros, establecerá políticas con respecto a todas las funciones de supervisión, esto es: auditoría interna, evaluación e investigación. En dichas políticas se fijarán reglas y procedimientos en lo tocante al acceso a los informes, sin dejar de garantizar al mismo tiempo el derecho al debido procedimiento y la confidencialidad;
- c) preparará y presentará, previo examen por la CCIS, un manual de auditoría interna, un manual de evaluación y un manual sobre los procedimientos de investigación. En ellos se describirá el mandato correspondiente a cada una de las funciones de supervisión y un resumen de los procedimientos vigentes. Tales manuales deberán revisarse cada tres años o antes;
- d) establecerá y se encargará del mantenimiento de sistemas de seguimiento que permitan verificar si, a raíz de las recomendaciones formuladas, se han tomado medidas con arreglo a un plazo razonable. Además, el Director de la DSI informará periódicamente por escrito a los Estados miembros, a la CCIS y al Director General sobre situaciones en las que no se hayan tomado medidas oportunas de rectificación;
- e) establecerá enlaces y vínculos de coordinación con el Auditor Externo y seguirá de cerca la aplicación de sus recomendaciones;
- 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, la evaluación y la investigación, incluyendo controles periódicos tanto internos como externos y un sistema de

Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI  
Anexo I, página 5

---

autoevaluación de conformidad con las normas aplicables. Las evaluaciones externas e independientes deben realizarse una vez cada cinco años como mínimo.

g) establecerá enlaces y vínculos de cooperación con los servicios de supervisión interna o servicios similares de otros organismos del sistema de las Naciones Unidas y de instituciones financieras multilaterales, y representará a la OMPI en reuniones interinstitucionales pertinentes.

25. En particular, el Director de la DSI evaluará:

a) la fiabilidad, la efectividad y la integridad de los mecanismos de control interno de la OMPI;

b) las estructuras, los sistemas y los procesos de la Organización para velar por que los resultados que obtiene la OMPI estén en concordancia con los objetivos establecidos;

c) la efectividad de la OMPI a la hora de satisfacer sus objetivos y lograr resultados y, según proceda, recomendará maneras más adecuadas de lograr esos resultados, teniendo en cuenta las prácticas óptimas y la experiencia adquirida;

d) los sistemas encaminados a velar por el cumplimiento de las reglamentaciones, políticas y procedimientos de la OMPI;

e) la utilización eficaz, eficiente y económica de los recursos humanos, financieros y materiales de la OMPI y los esfuerzos invertidos en preservarlos;

f) las situaciones de riesgo para la OMPI y la asistencia en la mejora de la gestión de riesgos.

26. El Director de la DSI emprenderá además investigaciones sobre las presuntas faltas de conducta y otras irregularidades. El Director de la DSI podrá tomar la decisión de iniciar anticipadamente investigaciones sobre la base de riesgos observados.

## **G. PRESENTACIÓN DE INFORMES**

27. Al término de cada actividad de auditoría, evaluación o investigación, el Director de la DSI presentará un informe en el que se expondrán los objetivos, el alcance, los métodos, las constataciones, las conclusiones, las medidas correctivas y las recomendaciones en relación con dicha actividad y en el que se incluirán, si procede, recomendaciones de mejora y experiencia adquirida en la ejecución de la actividad. Además, velará por que los informes relativos a las auditorías internas, las evaluaciones y las investigaciones sean exhaustivos, oportunos, imparciales, objetivos y precisos.

28. Los proyectos de informes de auditoría interna y de evaluación serán remitidos al director de programa y otros directivos pertinentes, directamente responsables del programa o de la actividad objeto de auditoría interna o evaluación, quien tendrá derecho de réplica con arreglo a un plazo razonable que se establecerá en el proyecto de informe.

29. En los informes finales de auditoría interna y evaluación se dejará constancia de los comentarios que hayan formulado los directores de programa y, si procede, en lo que respecta a los planes de acción y calendarios conexos. En caso de desacuerdo entre el Director de la



Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI  
Anexo I, página 6

---

DSI y el director de programa respecto de los resultados de un proyecto de informe de auditoría y evaluación, en el informe final se recogerá la opinión del Director de la DSI y de los directores de programa pertinentes.

30. El Director de la DSI presentará los informes finales de auditoría interna y evaluación al Director General, con copias a la CCIS y al Auditor Externo. Previa petición, al Auditor Externo se le presentarán documentos justificativos de los informes de auditoría interna y evaluación.
31. El Director de la DSI publicará los informes de auditoría interna y evaluación, así como los informes sobre las consecuencias para la dirección que resulten de investigaciones, en el sitio web de la OMPI en un plazo de 30 días tras su presentación. Si fuera necesario para velar por la seguridad y la privacidad, el Director de la DSI podrá, a su discreción, denegar el acceso a todo el contenido de los informes u ocultar parte de su contenido.
32. El Director de la DSI presentará los informes finales de investigación al Director General. En lo que respecta a los informes finales de investigación relativos al personal de la categoría de Director General Adjunto y Subdirector General, el Director de la DSI enviará una copia a los Presidentes de la Asamblea General y del Comité de Coordinación, con copias para el Presidente de la CCIS y el Auditor Externo. Los informes finales de investigación relativos al Director General serán remitidos a los Presidentes de la Asamblea General y del Comité de Coordinación para que tomen las medidas que estimen adecuadas, con copia para la CCIS, y al Auditor Externo.
33. El Auditor Externo y la CCIS tendrán acceso a los informes de investigación.
34. Son confidenciales todos los informes de investigación, así como sus proyectos, material de investigación, constataciones, conclusiones y recomendaciones, salvo que su divulgación sea autorizada por el Director de la DSI o el Director General.
35. En lo que respecta a cuestiones de supervisión habituales o de poca relevancia, acerca de las cuales no sea necesario presentar informes oficiales, el Director de la DSI podrá enviar comunicaciones a cualquier administrador de la OMPI.
36. Incumbe al Director General velar por que se atienda con prontitud a todas las recomendaciones formuladas por el Director de la DSI, indicando las medidas que deba adoptar el personal directivo en relación con determinados resultados y recomendaciones del informe. Cuando las constataciones o recomendaciones de un informe de investigación sean aplicables al Director General, la CCIS comunicará, lo antes posible, a los Estados miembros el hecho de que se hayan formulado esas constataciones o recomendaciones.
37. El Director de la DSI presentará un informe anual al Director General, con copia a la CCIS, sobre la aplicación de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo.
38. El Director de la DSI presentará, una vez por año, una reseña a la Asamblea General de la OMPI por conducto del Comité del Programa y Presupuesto (informe anual). Se facilitará al Director General y a la CCIS un borrador del informe anual para que formulen comentarios, en su caso. En el informe anual se examinarán de manera general las actividades de supervisión llevadas a cabo durante el ejercicio en examen, además del alcance y los objetivos de tales actividades, el calendario de trabajo ejecutado y los avances en la aplicación de las recomendaciones en materia de supervisión interna. Si lo considera adecuado, el Director General podrá presentar comentarios sobre el informe anual definitivo en un informe aparte.

Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la OMPI  
Anexo I, página 7

---

39. En el informe anual se incluirá, entre otros asuntos, lo siguiente:
- a) la descripción de los problemas y deficiencias significativos con respecto a las actividades de la OMPI en general, o a un programa o tarea en particular, que hayan sido divulgados durante el ejercicio en examen;
  - b) la descripción, así como las repercusiones financieras, de haberlas, de los casos que han sido investigados y probados y la forma en que fueron saldados, por ejemplo, si se aplicaron medidas disciplinarias, si se remitió el asunto a las autoridades nacionales encargadas de velar por la observancia de la ley, u otro tipo de medida;
  - c) la descripción de todas las recomendaciones de supervisión interna de alta prioridad formuladas por el Director de la DSI durante el ejercicio en examen;
  - d) la descripción de todas las recomendaciones que no hayan sido aprobadas por el Director General, junto con sus explicaciones;
  - e) la enumeración de las recomendaciones de alta prioridad formuladas en informes anteriores cuyas medidas correctivas aún no hayan concluido;
  - f) información relativa a toda decisión de gestión significativa que, a juicio del Director de la DSI, constituya un riesgo serio para la Organización;
  - g) una reseña de los casos en los que al Director de la DSI se le haya denegado el acceso a los registros, los miembros del personal o los locales de la OMPI;
  - h) un resumen del informe presentado por el Director de la DSI al Director General sobre la situación de la aplicación de las recomendaciones de auditoría externa;
  - i) la confirmación de la independencia con que se lleva a cabo la función de supervisión interna y formulará comentarios acerca del alcance de sus actividades y de la adecuación de los recursos a los fines previstos.

## H. RECURSOS

40. Al presentar las propuestas de presupuesto por programas a los Estados miembros, el Director General tendrá en cuenta la necesidad de velar por la independencia operativa de la función de supervisión interna y facilitará los recursos necesarios para que el Director de la DSI pueda llevar a cabo los objetivos de su mandato. En tales propuestas se indicará claramente la consignación de los recursos financieros y humanos, con inclusión de los servicios que se presten internamente o mediante subcontratación externa, ya sea ésta última total o parcial, y en ellas se tendrá además en cuenta el asesoramiento de la CCIS.

41. El Director de la DSI velará por que la División esté constituida por miembros del personal nombrados de conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal, quienes poseerán colectivamente los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para ejecutar las funciones de supervisión. Además, fomentará el constante perfeccionamiento profesional a fin de satisfacer los requisitos de la Carta.

## **I. NOMBRAMIENTO, EVALUACIÓN DE LA ACTUACIÓN PROFESIONAL Y DESTITUCIÓN DEL DIRECTOR DE LA DSI**

42. La persona que ocupe el puesto de Director de la DSI deberá poseer sólidas cualificaciones y competencias en supervisión. La contratación del Director de la DSI deberá basarse en un proceso de selección internacional abierto y transparente que dirigirá el Director General, en consulta con la CCIS.

43. El Director de la DSI será nombrado por el Director General, tras la aprobación de la CCIS y del Comité de Coordinación. Ejercerá sus funciones durante un período de seis años, no renovable. Una vez terminado ese mandato, no tendrá derecho a ser empleado posteriormente por la OMPI. En la medida de lo posible, se tomarán las disposiciones necesarias para que el comienzo del mandato del Director de la DSI no coincida con el comienzo del mandato del nuevo Auditor Externo.

44. El Director General podrá destituir al Director de la DSI solo por motivos específicos y documentados, tras la aprobación de la CCIS y del Comité de Coordinación.

45. La evaluación de la actuación profesional del Director de la DSI correrá a cargo del Director General, tras haber recibido información de la CCIS y previa consulta con dicho órgano.

## **J. CLÁUSULA DE REVISIÓN**

46. La Carta será revisada por el Director de la DSI y la CCIS, cada tres años o antes, si fuera necesario. Toda propuesta de modificación de la Carta que presente la Secretaría se someterá al examen de la CCIS y del Director General y se presentará al Comité del Programa y Presupuesto para su aprobación.

[Sigue el Anexo II]

## Contratación de personal

### Director - 16226 (nombramiento a plazo fijo)

División de Supervisión Interna, Oficina del Director General y programas conexos

Grado - D1

Duración del contrato: \*\* Contrato de plazo fijo de seis años, no renovable.

Lugar de destino: Sede de la OMPI, 34, chemin des Colombettes, 1211 Ginebra 20 (Suiza)

Fecha de publicación: 19 de abril de 2016 Plazo para presentar candidaturas: 17 de mayo de 2016, 11:59:00 PM

\*\* El Director de la DSI ejercerá sus funciones durante un período de seis años, no renovable, y no tendrá derecho a ser empleado posteriormente por la OMPI

#### 1. Contexto institucional

El puesto está ubicado en la División de Supervisión Interna (DSI). La DSI sirve para examinar y evaluar, de manera independiente, las operaciones y las actividades de la OMPI teniendo en cuenta los riesgos y la pertinencia para la dirección de la OMPI y sus sectores interesados con el fin de promover la economía, la eficiencia, la efectividad y la repercusión de la labor de la Secretaría. El Director de la DSI contribuye a la gestión eficaz de la Organización y al deber de rendición de cuentas que incumbe al Director General para con los Estados miembros y asume la responsabilidad de proporcionar liderazgo, orientación y gestión administrativa para las esferas funcionales de la DSI, a saber, la auditoría, la investigación y la evaluación internas.

El Director de la DSI depende administrativamente del Director General y desempeña su labor de conformidad con las disposiciones de la Carta de Auditoría Interna de la OMPI, y goza de independencia tanto funcional como operativa en el ejercicio de sus funciones, además de tener la facultad de tomar toda medida que considere necesaria con arreglo a su mandato y de informar al respecto. En el ejercicio de sus funciones, recibe asesoramiento de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS).

El Director de la DSI tiene la responsabilidad de determinar los medios necesarios para mejorar la eficiencia, la economía y la eficacia de los procedimientos internos y la utilización de los recursos, velando por el cumplimiento del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI, las decisiones correspondientes de la Asamblea General, las normas contables que sean aplicables y el Código de Conducta de la Administración Pública Internacional, así como las prácticas óptimas.

#### 2. Funciones y responsabilidades

El titular desempeña las siguientes tareas principales:

- a) Asume la responsabilidad general de las actividades de auditoría interna, evaluación e investigación de la DSI, velando por que se cumplan normas del Instituto de Auditores Internos (IIA), el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG), las Directrices Uniformes para Investigaciones suscritas por la Conferencia de Investigadores Internacionales (CII) y otras normas y estándares pertinentes, y porque se realicen y presenten informes exhaustivos, oportunos, objetivos y precisos en relación con las actividades de auditoría interna, evaluación e investigación.
- b) Proporciona liderazgo y orientación sobre las funciones de auditoría, evaluación e investigación por medio de la elaboración de estrategias, políticas y procedimientos; supervisa según proceda las actividades de auditoría interna, evaluación e investigación y recomienda medidas preventivas y correctivas.
- c) Pone en marcha y mantiene un programa de control y mejora de la calidad en relación con todos los aspectos de la auditoría interna, evaluaciones e investigaciones, incluyendo controles periódicos tanto internos como externos y un sistema de autoevaluación permanente.
- d) Establece planes flexibles de supervisión a corto y largo plazo, en coordinación con el Auditor Externo, empleando entre otros medios una metodología de cálculo del riesgo de forma que se tenga en cuenta todo riesgo y todo problema de control que se haya señalado y a fin de minimizar las redundancias y crear valor añadido por medio de auditorías eficientes y eficaces.
- e) Vela por que los recursos de la OMPI sean utilizados con los fines previstos de manera eficiente y eficaz y asesora sobre la integridad de los sistemas y las operaciones haciendo notar los casos en que es necesario adoptar medidas de subsanación para mejorar el rendimiento de los programas; determina y evalúa la

exposición al riesgo y elabora criterios para llevar a cabo una evaluación eficaz del riesgo en la ejecución de las iniciativas.

f) Examina y evalúa la fiabilidad, eficacia e integridad de los mecanismos de control interno, las estructuras, sistemas y procesos de la Organización, y la utilización eficaz, eficiente y económica de los recursos humanos, financieros y materiales de la Organización y los esfuerzos invertidos en preservarlos.

g) Dirige la cartera de trabajo de la División y asume la responsabilidad global en la gestión de sus recursos humanos y financieros, al determinar las prioridades y asignar los recursos necesarios para realizar la labor puntualmente y con calidad, de conformidad con el marco de gestión por resultados.

h) Solicita asesoramiento de la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS) sobre políticas y manuales de supervisión, y las estrategias y planes de trabajo en materia de supervisión, y presenta informes trimestrales a la CCIS sobre los avances realizados en la ejecución del plan de trabajo anual y el seguimiento de las recomendaciones en materia de supervisión.

i) Representa a la Organización en las reuniones que tienen lugar en las NN.UU. y en el sistema de instituciones financieras multilaterales de organizaciones, y las reuniones de representantes de servicios de supervisión.

j) Ejecuta otras tareas asignadas.

### 3. Requisitos

#### Educación

Imprescindible

i) Título universitario de primer grado.

ii) Certificación profesional (auditor interno certificado, examinador de fraude certificado, administrador de nómina certificado, auditor certificado en sistemas de información o similar).

Se considerará ventajoso poseer un título de posgrado en administración de empresas, administración pública, auditoría, Derecho, finanzas, contabilidad u otro ámbito pertinente.

#### Experiencia

Imprescindible

Al menos 15 años de experiencia profesional responsable en auditoría, evaluación y/o investigación, cinco de los cuales como mínimo habrán tenido lugar a nivel directivo en un entorno internacional.

#### Idiomas

Imprescindible

Excelentes conocimientos de inglés escrito y hablado y buenos conocimientos de francés.

Deseable

Conocimientos de otros idiomas oficiales de NN.UU.

#### Conocimientos, capacidades y competencias

Imprescindible

Excelentes competencias en auditoría, evaluación o investigación y conocimiento apropiado de las otras dos esferas.

Capacidad para reconocer las amplias implicaciones de los acontecimientos, de detectar y abordar cuestiones que pueden ser delicadas y críticas, de gestionar hábilmente posibles situaciones controvertidas, capacidad analítica y de resolución de problemas.

Capacidad de trabajar bajo presión. Integridad.

Fuerte capacidad de liderazgo.

Excelentes dotes de comunicación y de relaciones interpersonales y capacidad de mantener una colaboración y unas relaciones laborales eficaces en un entorno multicultural, haciendo gala de tacto y de respeto de la diversidad.

Capacidad probada de adoptar decisiones bajo presión y de cumplir con plazos estrictos.

Capacidad de emitir juicios sensatos y basados en criterios idóneos, de iniciativa y discreción y de manejo de material confidencial y sensible.

Deseable

Familiaridad con el sistema de las NN.UU. y la administración de la propiedad intelectual.

### 4. Competencias

Competencias básicas de la OMPI

1. Eficacia en la comunicación.
2. Respeto de las diferencias individuales y culturales.
3. Espíritu de equipo.
4. Capacidad de autogestión.

5. Producción de resultados.
6. Buena disposición al cambio.
7. Respeto de la ética y los valores.

#### Competencias de gestión de la OMPI

1. Crear un entorno de trabajo estimulante.
2. Planificar y gestionar los recursos.
3. Fomentar el cambio, la innovación y el aprendizaje.
4. Crear y promover la colaboración.
5. Dirigir la OMPI hacia el futuro.

**Movilidad:** Los candidatos nombrados a un cargo internacional en la OMPI están sujetos a la movilidad y podrán ser asignados a cualquier actividad o lugar de destino de la Organización en todo el mundo.

#### Sueldo anual:

El sueldo total anual consiste en un sueldo neto anual (deducidos los impuestos y antes de las deducciones por seguro médico y fondo de pensiones) en dólares de los EE.UU. y un ajuste por lugar de destino. El ajuste por lugar de destino (subsidió para gastos de subsistencia) es variable y está sujeto a cambios sin previo aviso de conformidad con las tasas establecidas en el régimen común de sueldos y prestaciones de las NN.UU. Las cifras que se citan a continuación se basan en la tasa de abril de 2016, a saber, el 88,8%.

D1	Con familiares a cargo	Sin familiares a cargo
Sueldo anual	\$105,572	\$97,583
Ajuste por lugar de destino	\$93,748	\$86,654
Sueldo total	\$199,320	\$184,237

Dólares EE.UU.

Los sueldos y prestaciones se pagan en francos suizos al tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas.

#### Información adicional

En caso de que su candidatura sea preseleccionada, se le pedirá que proporcione con antelación una copia escaneada de un documento de identificación y de los títulos/diplomas/certificados requeridos para ocupar este puesto. La OMPI solo reconoce las calificaciones de enseñanza superior obtenidas en una institución acreditada/reconocida en la Base de datos mundial sobre educación superior (WHED), una lista actualizada por la Asociación Internacional de Universidades (IAU) / la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). La lista puede consultarse a través del enlace: <http://www.whed.net/>. Algunos certificados profesionales quizá no figuren en la WHED, y en tal caso serán examinados individualmente.

El presente anuncio de vacante se publica únicamente en inglés.

El presente anuncio de vacante podrá emplearse para cubrir otros puestos con el mismo grado y con funciones semejantes, de conformidad con la Regla 4.9.4 del Estatuto y Reglamento del Personal.

---

Al rellenar la solicitud, los candidatos son conscientes de que toda declaración falsa, formulada deliberadamente en el presente sitio web o en cualquier otro documento presentado ante la OMPI durante el proceso de solicitud, podrá dar lugar a la descalificación del proceso de contratación o a la rescisión del contrato de empleo con la OMPI en una fecha posterior, si se ha obtenido dicho empleo gracias a esa declaración falsa.

Podrán utilizarse otras pruebas/entrevistas a modo de selección.

Cabe remitirse al Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI, en el que figura información detallada acerca de los salarios, los beneficios y los subsidios. Se insta particularmente a presentar su candidatura a las mujeres que reúnan las cualificaciones necesarias.

La Organización se reserva el derecho a efectuar un nombramiento en un grado inferior al que se indica en el anuncio de vacante. El nombramiento inicial está supeditado a un examen médico satisfactorio.

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

## Singh, Rajesh (29261) presentó una solicitud al puesto de: Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

Etapa Entrevista	Medio de presentación más reciente En línea	Reclutador Jose Reis
Estado Entrevista realizada	Fuente Sección de carreras	Director de contratación Francis GURRY
Fecha de creación 29 de abril de 2016	Tipo de candidatura Externa	

## Currículo

### Información personal del candidato

Tratamiento Sr.	
Nombre Rajesh	Apellidos Singh
Género Masculino	Estado civil Casado
Fecha de nacimiento 27 de noviembre de 1961	País y lugar de nacimiento Bijnor (India)
Nacionalidad India	
Dirección actual: Dirección (línea 1) Contralor General (Auditoría)	Dirección permanente (si es distinta de la dirección actual): Dirección (Línea 1)
Dirección (línea 2)	Dirección (Línea 2)
Ciudad	Ciudad
Código postal	Código postal
Estado	Estado
País	País
Dirección de correo-e	Dirección alternativa de correo-e
Número de teléfono privado	Número de celular
<input type="checkbox"/> Candidato interno	

Número de teléfono profesional

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

## Perfil básico

Idioma materno 1  
Hindi

Nivel máximo de educación alcanzado  
Título universitario de posgrado (Máster)

¿Está empleado  
actualmente en la  
OMPI?  
No

En caso negativo, ¿está empleado en alguna otra  
organización de NN.UU?  
No

### IDIOMAS:

Idioma	Expresión oral	Lectura	Escritura	Si ha superado el examen de aptitud lingüística, indique el año
Inglés	Expresión oral en inglés Avanzado	Lectura en inglés Avanzado	Escritura en inglés Avanzado	
Francés	Expresión oral en francés Básico	Lectura en francés Básico	Escritura en francés Básico	
1 Otro idioma Gujarati	1 Otro idioma Expresión oral Básico	1 Otro idioma Lectura Básico	1 Otro idioma Escritura Básico	
2 Otro idioma Bhojpuri	2 Otro idioma Expresión oral Intermedio	2 Otro idioma Lectura Intermedio	2 Otro idioma Escritura Intermedio	
3 Otro idioma Urdu	3 Otro idioma Expresión oral Intermedio	3 Otro idioma Lectura Ninguno	3 Otro idioma Escritura Ninguno	
4 Otro idioma Ninguno	4 Otro idioma Lectura Ninguno	4 Otro idioma Lectura Ninguno		

## Educación

### Educación 1

Otra institución  
Swinburne University, Melbourne

Otro programa  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Nivel de educación (obtenido)  
Título universitario de posgrado (Maestría)

Fecha de inicio  
Enero de 2000

Fecha de graduación  
Febrero de 2001

Ciudad  
Melbourne

País  
Australia

Título del diploma (en idioma original) y descripción de los estudios. Si se trata de un programa de enseñanza en línea, incluya un hipervínculo (3000 caracteres)

M.B.A. - *Executive MBA*, de un año de duración, con especialización en gestión financiera.



Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

---

#### Educación 2

Otra institución  
DSSC, *University of Madras*

Otro programa  
Maestría en ciencias; Estudios de Defensa y Estrategia

Nivel de educación (obtenido)  
Título universitario de posgrado (Maestría)

Fecha de inicio  
Junio de 1997

Fecha de graduación  
Mayo de 1998

Ciudad  
Wellington, Niligiri Hills

País  
India

Título del diploma (en idioma original) y descripción de los estudios. Si se trata de un programa de enseñanza en línea, incluya un hiperenlace (3000 caracteres)

M.Sc., *Defense Studies & Strategy*

---

#### Educación 3

Otra institución  
*University of Allahabad*

Otro programa  
Maestría en Administración de Empresas

Nivel de educación (obtenido)  
Título universitario de posgrado (Maestría)

Fecha de inicio  
Mayo de 1982

Fecha de graduación  
Junio de 1984

Ciudad  
Allahabad

País  
India

Título del diploma (en idioma original) y descripción de los estudios. Si se trata de un programa de enseñanza en línea, incluya un hiperenlace (3000 caracteres)

M.B.A. - Curso de dos años de duración. Especialización en estudios de mercado

---

#### Educación 4

Otra institución  
*University of Allahabad*

Otro programa  
Licenciatura en comercio

Nivel de educación (obtenido)  
Título universitario (Licenciatura)

Fecha de inicio  
Junio de 1980

Fecha de graduación  
Julio de 1982

Ciudad  
Allahabad

País  
India

Título del diploma (en idioma original) y descripción de los estudios. Si se trata de un programa de enseñanza en línea, incluya un hiperenlace (3000 caracteres)

*B.Com - Bachelor of Commerce*. Curso de 2 años de duración. Materias principales del curso: Contabilidad, auditoría, derecho comercial, economía, administración.

---

#### Certificados

---

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

---

Certificado 1

Número/Identificación  
ID- 1204767, No.53281

Otro certificado  
CIA- *Certified Internal Auditor*  
(Auditor interno certificado)

Fecha de vencimiento  
Diciembre de 2017

Fecha de emisión  
Enero de 2005

Organización  
Instituto de Auditores Internos (IIA)

---

Certificación 2

Número/Identificación  
123018

Otra certificación  
CFE-*Certified Fraud Examiner*  
(Examinador de fraude certificado)

Fecha de emisión  
Septiembre de 2003

Organización  
ACFE- *Association of Certified Fraud Examiners*

---

Certificación 3

Otra certificación  
CERTIFICADO IPSFR

Fecha de emisión  
Septiembre de 2013

Organización  
CIPFA/ICAEW

---

## Experiencia profesional

---

Experiencia profesional 1



Empleo actual

Otro empleador      Otra función  
Gobierno de la India      Contador General (Auditoría) Estado de Meghalaya

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

Oficina del Contralor y Auditor General de la India  
9-Deen Dayal Upadhaya Road, Nueva Delhi-110001

Lugar actual de trabajo - Shillong, Meghalaya (India)

Fecha de inicio  
Noviembre de 2013

Porcentaje de tiempo  
de trabajo

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

100%

Nombre del supervisor      Cargo del supervisor  
Sr. Swarup                      Contralor y Auditor General Adicional Adjunto de la India  
Nandkeoliyar

Dirección de correo-e      Número de teléfono del supervisor  
del supervisor

¿Podemos contactar  
al supervisor?

Número de empleados  
bajo su supervisión:  
Más de 101

Descripción las obligaciones y responsabilidades (3000 Caracteres) Contador  
General (Auditoría) para el Gobierno provincial del Estado de Meghalaya, en  
la India.

- Encargado general de dirección, orientación y supervisión de la auditoría externa del Gobierno del Estado de Meghalaya.
- Elaboración y aplicación de planes anuales de autoría con parámetros de riesgo.
- Auditoría de ingresos y gastos, finanzas y cuentas de consignación, empresas estatales y consejos de distritos autónomos.
- Preparación y presentación a la Legislatura del Estado de informes anuales de auditoría sobre las finanzas y los ingresos del Estado, y de los sectores social, económico y general.
- Asistencia a la Comisión de Cuentas Públicas de la legislatura para el examen de los informes de auditoría del Contralor y Auditor General.

Logros

Elaboración y aplicación de un plan anual de auditoría con parámetros de riesgo para un gasto de 1.100 millones de dólares EE.UU. en 1.140 unidades de auditoría.

-Realización de auditorías de valor por dinero (VFM) en los sectores de vivienda, vialidad y puentes, industria y turismo.

Informes sobre evasión fiscal y sobre déficit de más de 0.94 millones de dólares EE.UU. en la recaudación de impuestos.

Experiencia profesional 2

Empleo actual

Otro empleador              Otra función  
Gobierno de la India        Contador General (Auditoría) Estado de Meghalaya

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

Oficina del Contralor y Auditor General de la India  
9-Deen Dayal Upadhaya Road, Nueva Delhi-110001

Fecha de inicio              Fecha de finalización  
Febrero de 2016              Marzo de 2016

Porcentaje de tiempo  
de trabajo  
100%

Nombre del supervisor      Cargo del supervisor  
Sr. Swarup                      Contralor Adicional Adjunto y Auditor General de la India  
Nandkeoliyar

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

Dirección de correo-e del supervisor  
Número de teléfono del supervisor

¿Podemos contactar al supervisor?

Número de empleados bajo su supervisión:  
1 a 5

Descripción las obligaciones y responsabilidades (3000 Caracteres)

Jefe de equipo – Equipo de auditores - Auditoría externa de las Naciones Unidas, División de Adquisiciones en la Sede de la ONU en Nueva York.

Planificación y ejecución para el año 2015 de la auditoría de cumplimiento y rendimiento de la función de adquisición, basada en el nivel de riesgo. Realizada con un equipo de 3 profesionales de auditoría.

Logros

Aceptación de las recomendaciones de revisión de los casos de exención de licitación, y mejora de la integridad de los datos en el sistema de PRI.

---

### Experiencia profesional 3

Empleo actual

Otro empleador  
Gobierno de la India

Otra función  
Ministro (Auditoría) y Director Principal de Auditoría Externa, para la OMPI y la OIM

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

Oficina del Contralor y Auditor General de la India  
9 Deendayal Upadhyaya Road  
Nueva Delhi - 110 001

Fecha de inicio  
Octubre de 2011

Fecha de finalización  
Octubre de 2013

Porcentaje de tiempo de trabajo  
100%

Nombre del supervisor  
Sra. Malashree Prasad, y Sr. A.K. Singh

Cargo del supervisor  
Contralora Adjunta y Auditora General de la India

Dirección de correo-e del supervisor  
Número de teléfono del supervisor

¿Podemos contactar al supervisor?

Número de empleados bajo su supervisión:  
11 a 20

Descripción las obligaciones y responsabilidades (3000 Caracteres)

Ministro (Auditoría), y Director Principal de Auditoría Externa para la OMPI y la OIM.

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

- Encargado de todos los aspectos de la dirección, orientación y supervisión de auditoría externa de 38 Misiones Diplomáticas de la India en Europa y la Federación de Rusia, así como de la OMPI y la OIM en Ginebra.
- Elaboración y aplicación de planes de auditoría para 38 Misiones de la India y auditoría externa de la OMPI y la OIM.
- Preparación de informes de auditoría de la Contralora y Auditora General
- Presentación de informes de auditoría externa al Comité Ejecutivo de la OIM, y el PBC y la Asamblea General de la OMPI.

#### Logros

- Elaboración y aplicación de un plan anual de auditoría con parámetros de riesgo para un gasto de 110 millones de dólares EE.UU. en 38 embajadas de la India, con un equipo de 11 personas. Realización de una auditoría de valor por dinero en *Global Estate Management*.
- En la OMPI, supervisión de la certificación financiera de los estados financieros, auditorías de cumplimiento respecto de la "Selección y contratación de acuerdos de servicios especiales y compañías proveedoras del sector privado".
- Auditorías de rendimiento del Tratado de Cooperación en materia de Patentes; mecanismo de supervisión y adquisiciones.
- Recomendación de fortalecer los controles y políticas internos en el ámbito de las adquisiciones, la gestión de activos y la función de tesorería.
- Realización de una exitosa campaña de promoción tras la cual la Oficina del Contralor y Auditor General de la India fue elegida, en noviembre de 2013, para formar parte de la Junta de Auditores Externos de las Naciones Unidas.

#### Experiencia profesional 4

Empleo actual

Otro empleador

Otra función

Gobierno de la India

Contador General (Auditoría), Estado de Nagaland

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

Oficina del Contralor y Auditor General de la India

9- Deen Dayal Updhayaya Road

Nueva Delhi - 110 001

Fecha de inicio

Fecha de finalización

Enero de 2011

Septiembre de 2011

Porcentaje de tiempo de trabajo

100%

Nombre del supervisor

Cargo del supervisor

Sr. Shankar Narayanan Contralor Adjunto y Auditor General de la of India

Dirección de correo-e del supervisor

Número de teléfono del supervisor

Se ha jubilado

¿Podemos contactar al supervisor?

Número de empleados

bajo su supervisión:

Más de 101

Descripción las obligaciones y responsabilidades (3000 Caracteres) Contador

General (Auditoría) para el Gobierno provincial de Nagaland.

- Encargado de todos los aspectos de la dirección, orientación y supervisión de auditoría externa del Estado de Nagaland.

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

- Elaboración y aplicación de un plan anual de auditoría con parámetros de riesgo.
- Auditoría de ingresos y gastos, finanzas y cuentas de consignación, empresas estatales y órganos autónomos.
- Preparación y presentación a la Legislatura del Estado de informes anuales de auditoría sobre las finanzas y los ingresos del Estado, y de los sectores social, económico y general.
- Asistencia a la Comisión de Cuentas Públicas de la legislatura para el examen de los informes de auditoría del Contralor y Auditor General.

#### Logros

- Elaboración y aplicación de un plan anual de auditoría con parámetros de riesgo para un gasto de 745 millones de dólares EE.UU. en 868 unidades de auditoría.
- Realización de auditorías de valor por dinero (VFM) en los sectores de transportes e industria.
  - Mediante la aplicación de técnicas de examen de fraude, descubrimiento de prácticas fraudulentas de adquisición en el Departamento de Policía, por un valor de 4 millones de dólares EE.UU.

#### Experiencia profesional 5



Empleo actual

Otro empleador  
Gobierno de la  
India

Otra función  
Director General del Proyecto nacional de  
infraestructura de prueba e investigación en el  
sector de la industria automotriz (NATRIP)

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

Adscrito de la Oficina del Contralor y Auditor General ante el  
Departamento de Industria Pesada del Gobierno de la India,  
Udyog Bhavan, Nueva Delhi 110 001

Fecha de inicio  
Enero de 2006

Fecha de finalización  
Enero de 2011

Porcentaje de tiempo  
de trabajo  
100%

Nombre del supervisor  
Sr. Priyadarshi Thakur,  
Sr. R.C. Panda,  
Sr. S.N. Dash

Cargo del supervisor  
Secretario, Departamento de Industria Pesada

Dirección de  
correo-e del  
supervisor

Número de teléfono del supervisor



¿Podemos contactar  
al supervisor?

Número de empleados  
bajo su supervisión:  
Más de 101

Descripción las obligaciones y responsabilidades (3000 Caracteres) Encargado de la gestión y ejecución del Proyecto, con un presupuesto de 550 millones de dólares EE.UU., destinado a establecer plantas de prueba y de I+D para el sector de la industria automotriz en 7 sitios, en la India.

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

-Establecimiento y gestión de plantas de prueba e investigación y desarrollo para la homologación de vehículos respecto de 128 normas sobre seguridad y emisiones en 5 nuevas plantas, y reactivación de 2 plantas en desuso.

#### Logros

Administración y ejecución completa de contratos de construcción civil por un valor de 101 millones de dólares EE.UU. – pistas de prueba, laboratorios para grupos propulsores, compatibilidad electromagnética, fatiga, emisiones, choque, pruebas de inspección y mantenimiento.

- Administración y ejecución de adquisiciones a escala internacional de equipos complejos de prueba y de I+D por un valor de 183 millones de dólares EE.UU.

-Coordinación de 37 reuniones de la Junta de Dirección del NATRIP en calidad de miembro secretario, con representación intersectorial de la industria automotriz y departamentos gubernamentales.

-Representación y participación en reuniones del WP.29 de la CEPE y en distintos comités de alto nivel del Gobierno de la India.

-Colaboración en el establecimiento de plataformas bilaterales entre las asociaciones de la industria automotriz de la India, Alemania (VDA) y el Japón (JAMA).

-Contratación de más de 300 profesionales del sector de la industria automotriz, ingenieros y personal de apoyo para el proyecto.

-Inicio y supervisión de la elaboración de manuales/guías sobre finanzas, adquisiciones, gestión de personal y oficinas por medio de la empresa de consultores Grant Thornton.

#### Experiencia profesional 6

Empleo actual

Otro empleador	Otra función
Gobierno de la India	Director de Auditoría de Órganos Locales

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

Oficina del Contralor y Auditor General de la India  
9- Deen Dayal Updhyaya Road  
Nueva Delhi - 110 001

Fecha de inicio	Fecha de finalización
Marzo de 2002	Diciembre de 2006

Porcentaje de tiempo de trabajo  
100%

Nombre del supervisor	Cargo del supervisor
Sr. R.N. Ghosh	Director Principal (órganos locales)

Dirección de correo-e del supervisor

¿Podemos contactar al supervisor?

Número de empleados bajo su supervisión:  
11 - 20

Descripción de las obligaciones y responsabilidades (3.000 caracteres) - - -  
Encargado de establecer sistemas revisados de contabilidad y auditoría para gobiernos locales de zonas urbanas y rurales de la India.

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

---

- Examen y presentación de informes de auditoría de 28 gobiernos provinciales sobre órganos locales urbanos y rurales.

Logros

- Elaboración de formatos de contabilidad revisados con una clasificación de 3 niveles para gobiernos locales de ciudades de 2.500.000 habitantes.
  - Participación en la elaboración del Manual nacional de Cuentas Municipales (NMAM) como miembro y coordinador del comité establecido por el Gobierno de la India para más de 1.000 gobiernos locales urbanos con el apoyo de *USAID* y *A.F. Ferguson Consultants*.
  - Supervisión y prestación de asistencia para la aplicación del NMAM en varios órganos municipales, en particular formación y fortalecimiento de capacidades en contabilidad basada en la acumulación (o devengado).
  - Participación en la elaboración de guías de contabilidad, auditoría y formación para órganos locales de zonas urbanas y rurales de todo el país.
- 

Experiencia profesional 7



Empleo actual

Otro empleador

Otra función

Gobierno de la India

Director y formador para el examen CIA (auditor interno certificado), Mascate, Omán

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

Oficina del Contralor y Auditor General de la India

9- Deen Dayal Updhyaya Road

Nueva Delhi - 110 001

Fecha de inicio

Fecha de finalización

Septiembre de 2005

Octubre de 2005

Porcentaje de tiempo de trabajo

100%

Nombre del supervisor

Cargo del supervisor

Sr. R.N. Ghosh

Director Principal (órganos locales)

Dirección de correo-e del supervisor



¿Podemos contactar al supervisor?

Número de empleados

bajo su supervisión:

1 - 5

Descripción de las obligaciones y responsabilidades (3.000 caracteres)

Formación de cerca de 30 funcionarios de la Oficina del Auditor

General de Omán para el examen CIA (auditor interno certificado) - 2 guías

Logros

Más de 22 de los 30 funcionarios que recibieron la formación pasaron el examen.

---

Experiencia profesional 8



Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

---

Empleo actual

Otro empleador  
Gobierno de la India

Otra función  
Director y miembro de equipo – Auditoría de la FAO

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

Oficina del Contralor y Auditor General de la India  
9 Deen Dayal Updhayay Road  
Nueva Delhi - 110 001

Fecha de inicio  
Mayo de 2003

Fecha de finalización  
Junio de 2003

Porcentaje de tiempo de trabajo  
100%

Nombre del supervisor  
Sr. K.K. Srivastava

Cargo del supervisor  
Director Principal

Dirección de correo-e del supervisor

¿Podemos contactar al supervisor?

Número de empleados bajo su supervisión:  
1 - 5

Descripción de las obligaciones y responsabilidades (3.000 caracteres)

- Auditoría de las oficinas regionales y nacionales de la Organización de la Alimentación y la Agricultura (FAO)

Logros

- Simplificación de la gestión de activos en los países beneficiarios a raíz de la aplicación de las recomendaciones formuladas.

---

Experiencia profesional 9

Empleo actual

Otro empleador  
Gobierno de la India

Otra función  
Director y miembro de equipo – Auditoría de la FAO

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

Oficina del Contralor y Auditor General de la India  
9 Deen Dayal Updhayay Road  
Nueva Delhi - 110 001

Fecha de inicio  
Noviembre de 2002

Fecha de finalización  
Diciembre de 2002

Porcentaje de tiempo de trabajo  
100%

Nombre del supervisor  
Sr. P.J.Mathew

Cargo del supervisor  
Director Principal

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

---

Dirección de correo-e del supervisor

¿Podemos contactar al supervisor?

Número de empleados bajo su supervisión:  
1 - 5

Descripción de las obligaciones y responsabilidades (3.000 caracteres)

- Auditoría externa de las oficinas regionales y nacionales de la Organización de la Alimentación y la Agricultura (FAO) en Chile, Perú y Colombia

Logros

- Actividades de sensibilización mejor focalizadas con recursos de supervisión interna reducidos a raíz de la aplicación de las recomendaciones formuladas en materia de campañas en los medios de comunicación en países en desarrollo.

---

Experiencia profesional 10

Empleo actual

Otro empleador  
Gobierno de la India

Otra función  
Director (Auditor)

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

/o Principal Director ESM Audit

AGCR Building

ITO

Nueva Delhi - 110 001

Fecha de inicio

Oct-2000

Fecha de finalización

Enero de 2001

Porcentaje de tiempo de trabajo

100%

Nombre del supervisor

Sr. H. Pradeep Rao

Cargo del supervisor

Director Principal (actualmente ocupa el cargo de Contralor Adicional Adjunto y Auditor General de la India)

Dirección de correo-e del supervisor

Teléfono del supervisor

¿Podemos contactar al supervisor?

Número de empleados bajo su supervisión:

Más de 101

Descripción de las obligaciones y responsabilidades (3.000 caracteres)

Encargado de la auditoría externa de 5 ministerios de economía y servicios del Gobierno de la India

Logros

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

---

Garantías y controles internos mejorados en el *Council for Advancement of People's Action & Rural Technology* (CAPART)- un órgano autónomo dependiente del Ministerio de Desarrollo Rural.

---

#### Experiencia profesional 11

Empleo actual

Otro empleador                      Otra función  
Gobierno de la                      Contador General Adjunto Principal  
India

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

O/o Contador General (A&E)

Kerala  
Trivandrum  
India

Fecha de inicio                      Fecha de finalización  
Junio de 1998                      Septiembre de 2000

Porcentaje de tiempo  
de trabajo  
100%

Nombre del                      Cargo del supervisor  
supervisor                      Contador General (A&E)  
Dr. A.K. Banerjee

¿Podemos contactar  
al supervisor?

Número de empleados  
bajo su supervisión:  
51 - 100

Descripción de las obligaciones y responsabilidades (3.000 caracteres)

- Encargado de la Oficina de Administración y Gestión del Personal (2000 empleados y con un presupuesto de 0,56 millones de dólares EE.UU.).
- Administración de la oficina, gestión del presupuesto, examen de los gastos, compras y organización interna
- Gestión del personal relación con la dotación de personal, las licencias, la asistencia y el bienestar

Logros

- Participación activa en los sindicatos de personal con miras a mantener un entorno de trabajo armonioso.
  - Informatización inicial de la oficina encargada de los procesos relativos a los fondos de pensiones y de previsión pese a la férrea oposición de los sindicatos de personal.
- 

#### Experiencia profesional 12

Empleo actual

Otro empleador  
Gobierno de la India

Dirección oficial del empleador y lugar actual de trabajo (si es distinto de la dirección principal del empleador)

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

Oficina del Contralor y Auditor General de la India, Oficina del Contador General, Gobierno Provincial de Uttar Pradesh (U.P.) de la India

Fecha de inicio                      Fecha de finalización  
Septiembre de 1993                  Mayo de 1997

Porcentaje de tiempo  
de trabajo  
100%

Nombre del supervisor              Cargo del supervisor  
Sr. A.K. Awasthi                      Contador General

Supervisor's Email                  Teléfono del supervisor  
Address

¿Podemos contactar  
al supervisor?

Número de empleados  
bajo su supervisión:  
51 - 100

Descripción de las obligaciones y responsabilidades (3.000 caracteres)  
Encargado del mantenimiento de las cuentas de ingresos y gastos del Gobierno de U.P. con un presupuesto de 3.000 millones de dólares EE.UU.

Logros

- Supervisión del mantenimiento y pagos realizados en relación con las cuentas de los fondos de previsión de 225.000 empleados del gobierno provincial de U.P.
- Finalización de la informatización de las cuentas de los fondos de previsión
- Tramitación de la autorización relativa a los fondos de pensiones para los empleados del gobierno estatal.

## eSignature

Nombre Rajesh Singh	Identificador único
Dirección IP	
Documento eSignature_Statement - eSignature Statement	Fecha y hora de la firma 09-May-2016

## Perfil

### Carta de motivación

Con referencia a la notificación de vacante para el puesto de Director -16226 (FT) de la División de Supervisión Interna de la OMPI (DSI), considero que poseo las calificaciones, conocimientos, experiencia, competencias y aptitudes necesarios para el cargo.

Tras examinar los requisitos, capacidades y competencias mencionados en el anuncio de vacante, creo ser un candidato idóneo ya que cuento con más de 25 años de experiencia en auditoría externa e interna en altos cargos de responsabilidad y poseo sólidas capacidades en auditoría de TI. Soy titular de un Máster en Administración de Empresas (MBA) de la Swinburne University y tengo una dilatada carrera en la administración pública al haber trabajado para el Gobierno de mi país en el Servicio de Auditoría y Contabilidad de la India desde 1991. A lo largo de los años he actualizado mis competencias profesionales y personales mediante diversas certificaciones profesionales, en particular he obtenido las certificaciones CIA (auditor interno certificado), CFE (examinador de fraude certificado) y CERT IPSFR (preparación de informes financieros según las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público), ésta última recientemente en noviembre de 2013.

Nombre del candidato  
Singh, Rajesh (29261)

Cargo  
Director (16226 (nombramiento a plazo fijo))

---

Tengo una amplia experiencia en la realización y supervisión de auditorías financieras, auditorías de conformidad, evaluaciones, investigaciones y auditorías del rendimiento o auditorías de valor por dinero (VFM por sus siglas en inglés) respecto de los gastos destinados al desarrollo, las compras, los recursos humanos, las operaciones y los proyectos de construcción, entre otros, para gobiernos federales y provinciales y organizaciones internacionales como la sede de las Naciones Unidas, la FAO, la OMPI y la OIM.

Como director del único órgano de auditoría externa en dos gobiernos provinciales, Nagaland y Meghalaya, dirigí equipos de auditoría de diversos sectores, en particular en los ámbitos de evaluación e investigación, y tengo un sólido conocimiento de las cuestiones fundamentales relativas a la aplicación. En la provincia de Nagaland, llevé a cabo auditorías VFM en los sectores del transporte y la industria, y mediante la utilización de técnicas de detección de fraudes puse al descubierto compras fraudulentas por un valor de 4 millones de dólares EE.UU. en el Departamento de Policía.

Entre 2011 y 2013 como Ministro (de Auditoría) y Director de Auditoría Externa para la OMPI y la OIM, elaboré y puse en marcha planes anuales de auditoría centrados en proporcionar un sistema de garantías basado en los riesgos y en mejorar los controles internos. Entre septiembre de 2006 y diciembre de 2011, en calidad de Jefe de un proyecto de infraestructura de 550 millones de dólares EE.UU., dirigí exitosamente un equipo de más de 300 profesionales con diversas experiencias y capacidades encargado de establecer servicios de examen, investigación y desarrollo para la normalización de vehículos en distintas zonas de proyecto del país (5 totalmente nuevas y 2 existentes).

De 2011 a 2013, como Director de Auditoría Externa colaboré estrechamente con órganos multipartitos como los Comités de Auditoría Interna y los Comités del Programa y Presupuesto de la OMPI y la OIM, lo que me permitió consolidar mis capacidades de trabajo en equipo con personas de diferentes países. Asimismo, presenté los informes de auditoría externa en nombre del Oficina del Contralor y Auditor General de la India a los Comités del Programa y Presupuesto y a las asambleas generales de la OMPI y de la OIM. En febrero y marzo de 2016, dirigí un equipo que llevó a cabo la auditoría de cumplimiento y rendimiento de la División de Compras de la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York.

Las certificaciones CIA y CFE y mi larga experiencia profesional, me han permitido adquirir un buen conocimiento en gestión de riesgos y control interno. Asimismo, gracias a la certificación CERT IPSFR conozco bien el marco de trabajo de las IPSAS.

Con mis sólidas credenciales profesionales y mi amplia experiencia en auditoría internacional en las Naciones Unidas, la FAO, la OMPI y la OIM, puedo contribuir considerablemente a las iniciativas de la OMPI encaminadas a lograr una supervisión interna eficaz y eficiente, y mejorar la gestión de riesgos. Estoy convencido de que el cargo de Director de la División de Supervisión Interna en la OMPI es un trabajo ideal para mí en vista de la experiencia general y la formación académica que poseo, y de mi entusiasmo en la esfera de la auditoría basada en los riesgos y la evaluación de los controles internos.

Mucho agradecería que se me concediera la oportunidad de ofrecer más detalles sobre mi persona a los fines de evaluación.

RAJESH SINGH  
CONTADOR GENERAL,  
PROVINCIA DE MEGHALAYA, SHILLONG, INDIA

[Fin del Anexo II y del documento]