

## **Asamblea General de la OMPI**

**Cuadragésimo período de sesiones (20° ordinario)  
Ginebra, 26 de septiembre a 5 de octubre de 2011**

### **RESEÑA ANUAL DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN INTERNAS**

*preparada por la Secretaría*

1. El presente documento contiene la reseña anual del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas.

2. *Se invita a la Asamblea General de la OMPI a tomar nota de la reseña anual del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas y acordar las modificaciones recomendadas en la Carta de Supervisión Interna propuestas por el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas.*

[Sigue el Anexo]

## ÍNDICE

	<u>Página</u>
I. ANTECEDENTES .....	2
II. RESEÑA DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN INTERNA.....	2
a) Auditoría interna .....	2
b) Investigaciones.....	5
c) Inspección .....	7
d) Evaluación.....	7
III. OTROS TRABAJOS DE SUPERVISIÓN .....	8
IV. PLANIFICACIÓN Y RECURSOS DE SUPERVISIÓN .....	12
V. LABOR FUTURA.....	13
VI. CONCLUSIONES.....	14
VII. OBSERVACIONES FINALES .....	15
APÉNDICE I   Resumen de riesgos importantes y cuestiones de eficiencia operativa que se plantean en los informes de auditoría	
APÉNDICE II   Análisis cualitativo de las recomendaciones de supervisión	
APÉNDICE III   Experiencia adquirida en las investigaciones y recomendaciones	
APÉNDICE IV   Estadísticas sobre investigaciones	
APÉNDICE V   Sección de Evaluación: experiencia adquirida y recomendaciones	
APÉNDICE VI   Recomendaciones de la CCIS presentadas a la DASI	
APÉNDICE VII   Siglas	

## RESEÑA ANUAL DEL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN INTERNAS

1 de julio de 2010 a 30 de junio de 2011

### I. ANTECEDENTES

1. La División de Auditoría y Supervisión Internas (DASI) de la OMPI tiene como cometido asegurar una supervisión interna de la OMPI efectiva e independiente, de conformidad con las disposiciones establecidas por los Estados miembros en la Carta de Supervisión Interna de la OMPI.<sup>1</sup>

2. De acuerdo con el párrafo 25 de la Carta de Supervisión Interna de la OMPI, el Director de la DASI debe presentar al Director General, con copia al Auditor Externo y a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS), una reseña anual de las actividades emprendidas, incluida la orientación y el alcance de dichas actividades, el calendario de los trabajos emprendidos y los avances en la aplicación de las recomendaciones consideradas como prioritarias. Con esta reseña, que también se presenta a la Asamblea General, nuestros principales asociados y el personal de la OMPI en general toman conocimiento de las actividades y de los informes de la DASI, así como de los obstáculos a los que se enfrenta en el cumplimiento de su mandato. La DASI presenta asimismo sus actividades (Carta de Supervisión Interna, párrafo 24) en las sesiones oficiales del Comité del Programa y Presupuesto. A finales de año, también se elaboran informes anuales de actividad de las tres secciones de la DASI (Auditorías Internas, Evaluación e Investigaciones) para el Director General, con copia a la DASI.

### II. RESEÑA DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN INTERNA

3. A continuación se resumen las principales actividades de supervisión interna que se han llevado a cabo durante el período reseñado:

a) Auditoría interna

i) En el período reseñado, se publicaron informes de auditoría sobre los temas siguientes:

- *Revenue Generation Process for the WIPO Arbitration and Mediation Center* (Proceso de generación de ingresos del Centro de Arbitraje y Mediación de la OMPI) (IA/02/2010);
- *WIPO Risk Registers for the Construction Projects* (Registros de riesgos de la OMPI relativos a los proyectos de construcción) (IA/04/2010) (septiembre de 2010);

---

<sup>1</sup> En mayo de 2000 se nombró a un primer auditor interno tanto para desempeñar labores de auditoría interna y evaluación como para actuar oficiosamente como punto focal en materia de investigaciones e inspección. Con la aprobación, en septiembre de 2005, de la Carta de Auditoría Interna de la OMPI por parte de la Asamblea General, las labores de investigación e inspección se incorporaron oficialmente al mandato de la DASI. La Asamblea General revisó la Carta de Auditoría Interna en 2007 y volvió a hacerlo en 2010, cuando cambió el título de la misma por el de Carta de Supervisión Interna; ahora abarca toda las funciones de supervisión (a saber, auditoría interna, evaluación, investigación e inspección).

- *Locally Engaged Consultants by WIPO* (Consultores contratados localmente por la OMPI) (IA/05/2010);
- *Treasury and Cash Management* (Gestión de tesorería y efectivo) (IA/06/2010);
- *Review of Cooperation for Development Activities* (Revisión de las actividades de cooperación para el desarrollo) (IA/07/2010);
- *Review of Cash Advances* (Revisión de los anticipos de efectivo) (IA/01/2011);
- *WIPO Risk Register for Construction Projects* (Registro de riesgos de la OMPI para proyectos de construcción) (IA/02/2011) (mayo de 2011);
- *Review of Procurement Activities* (Revisión de las actividades de adquisición) (IA/03/2011);
- *WIPO Academy* (Academia de la OMPI) (IA/04/2011);
- *Flexitime System and Employee Access Controls to WIPO's Premises* (Sistema Flexitime y controles de acceso de los empleados a las oficinas de la OMPI) (IA/05/2011).

En el Apéndice I se resumen las conclusiones principales de estos informes y se contraponen a los principales riesgos que plantean.

- ii) En la actualidad, se está trabajando en las siguientes auditorías:
- *Review of Human Resources Management at WIPO* (Revisión de la gestión de recursos humanos en la OMPI) (IA/06/2011);
  - *Review of Software Asset Management* (Revisión de la gestión de activos de programas informáticos) (IA/07/2011);
  - *Verification of IAOC Recommendations* (Verificación de las recomendaciones de la CCIS) (IA/08/2011);
  - *IT and Information Security Related Audit Recommendations* (Recomendaciones conexas en materia de tecnologías de la información y seguridad de la información) (IA/09/2011).
- iii) El repertorio de instrumentos para la planificación de auditorías internas (estrategia, evaluación de riesgos, análisis de las necesidades, programa y plan de trabajo para el bienio 2010/11) se actualizó tomando en consideración los recursos adicionales de personal en la Sección de Auditoría Interna y los cambios organizativos y sistémicos que se habían producido en la OMPI desde que se desarrolló el plan por vez primera. El Plan de Auditoría revisado para el bienio 2010/11 identificó la necesidad de dedicar 1.110 días de auditorías a esferas y cuestiones de riesgo medio y alto.<sup>2</sup> En la actualidad, la DASI

---

<sup>2</sup> Esta cifra está razonablemente a la altura de los parámetros establecidos por la Dependencia Común de Inspección de las Naciones Unidas, de entre cuatro y diez auditores profesionales para un organismo de las

solamente puede dedicar a estas tareas alrededor de 705 días de auditorías para el bienio 2011/11 (incluidos 160 días para la externalización a consultores externos; en 2010 se utilizaron 90 días y se prevé utilizar los 70 restantes en 2011). La contratación de personal temporal adicional en la Sección de Auditoría Interna ha permitido a la DASI ofrecer una cobertura parcialmente mejor de las áreas de alto riesgo. No obstante, el déficit en materia de cobertura efectiva de sistemas y esferas de actividad de riesgo medio y alto sigue siendo un motivo importante de preocupación. La cobertura insuficiente de los riesgos medio y alto detectados en el análisis de la evaluación de riesgos y las necesidades de auditoría indica que la DASI no puede ofrecer unas garantías razonables sobre la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. Así se les ha comunicado oficialmente a los Estados miembros, al personal directivo de la OMPI y a la CCIS, de conformidad con lo que establece la norma 2600 del Instituto de Auditores Internos. En consecuencia, hay que señalar que el personal directivo de la OMPI acepta un innecesario nivel de riesgo elevado.

iv) La Sección de Auditoría Interna se rige por las Normas Profesionales y el Código Deontológico del Instituto de Auditores Internos, así como por los consejos y orientaciones prácticas conexas. Según la evaluación externa de calidad a la que se ha sometido, está en “conformidad general” con las Normas del Instituto de Auditores Internos, el nivel de calidad máximo que se puede obtener en el proceso de aseguramiento de la calidad del Instituto de Auditores Internos. De conformidad con la práctica, los consejos y las orientaciones del Instituto, y siguiendo las recomendaciones del Auditor Externo, se prepararon y aprobaron los siguientes documentos, que se distribuyeron entre todo el personal de la DASI: un Manual de auditoría interna y una Política sobre conservación de documentos, archivo y capacitación.<sup>3</sup> Durante este período se seguido trabajando en las plantillas estándar de auditoría.

v) Se desarrolló y aplicó una base de datos basada en una hoja de cálculo para recabar, consignar e informar fidedignamente del estado de todas las recomendaciones en materia de supervisión. Semestralmente, se traslada al Director General (y a la CCIS) la hoja de cálculo consolidada con la información sobre el estado de las recomendaciones, que permite revisar totalmente los progresos en la aplicación de las recomendaciones de supervisión. Así se ha procedido desde 2006. Asimismo, la información consolidada se presentó por vez primera en la reunión del Comité del Programa y Presupuesto del 12 de enero de 2011 (véase el párrafo 8 *infra*).

vi) A fin de mejorar la efectividad y la eficacia de las auditorías, se organizó una formación interna dirigida a todo el personal de las secciones de Auditoría Interna e Investigaciones de la DASI para que aprendieran a manejar el *Audit Command Language* (ACL), un programa informático especializado que ayuda a analizar grandes cantidades de datos financieros y no financieros durante las

---

[Continuación de la nota de la página anterior]

Naciones Unidas de las dimensiones y complejidad de la OMPI (véase JIU/REP/2006/2 Anexo 1 y JIU/REP/2010/5 párrafo 81). Ante la carencia actual de auditores, no se están examinando todas las esferas identificadas de alto riesgo, y ninguna de las consideradas de riesgo medio o bajo. En la actualidad, el número de años persona para una cobertura total y adecuada de las esferas de alto riesgo que podrían ser objeto de una auditoría e identificadas en la evaluación de riesgos y las necesidades en términos de auditoría es de cuatro años persona.

<sup>3</sup> Probablemente, esto hará que aumente la evaluación del Auditor Externo de la conformidad de la Sección de Auditoría Interna con los estándares del Instituto de Auditores Internos, que pasará de una cifra superior al 80% a una cifra cercana al 90%, y seguirá garantizando una nota global de “conformidad general” con los estándares del Instituto.

auditorías periódicas, las auditorías continuas o las investigaciones. Tras evaluar las opciones disponibles, se adquirió un programa informático especial (TeamMate) para disponer de un sistema fiable y eficaz de archivo de documentos de auditoría para futuras auditorías. En otras sesiones de formación para el personal de auditoría, se abordaron las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, las auditorías de resultados, los avances en materia de tecnologías de la información y las auditorías de recursos humanos.

vii) La página de inicio de la DASI, en la intranet de la OMPI, se ha ido actualizando regularmente para incorporar información sobre la estrategia de auditoría interna, la planificación de auditorías y la función de las auditorías internas en la OMPI, así como sobre la metodología de evaluación de riesgos que se emplea en la planificación de auditorías, la gestión de riesgos y los problemas de control. Asimismo, en la intranet de la DASI se pueden encontrar los resúmenes ejecutivos de los informes de las auditorías internas. También se actualizaron las páginas de “supervisión” del sitio Web público de la OMPI. Los Estados miembros podrán leer los informes de supervisión interna en la oficina del Director de la DASI cuando así lo deseen (véase el párrafo 18 de la Carta de Supervisión Interna); durante el período reseñado, dos Estados miembros así lo hicieron.

viii) Se desarrollaron un enfoque de auditoría y un programa de auditoría, que se están utilizando de manera experimental para llevar a cabo una auditoría continua y el análisis y la comprobación periódica de datos financieros y no financieros.

b) Investigaciones

i) Durante el período reseñado, se recibieron o iniciaron 14 nuevos casos (por 9 en el período anterior). Durante ese mismo período, se pudieron cerrar 27 casos (por 11 en el período anterior). La Sección de Investigaciones está trabajando en 13 casos: seis son objeto de una investigación activa, seis son denuncias que están en fase de examen preliminar y un caso está “pendiente de cerrarse”.

*Investigaciones durante el período reseñado*

Casos y denuncias activos a 1 de julio de 2010	Nuevas denuncias registradas	Investigaciones completadas	Casos y denuncias activos a 30 de junio de 2011
<b>26</b>	<b>14</b>	<b>27</b>	<b>13</b>

ii) Se preparó un plan de trabajo detallado para la Sección de Investigaciones, que se envió al Director General y a la DASI.

iii) Se preparó un Informe Anual de Actividad para la Sección de Investigaciones, que se publicó en enero de 2011. El informe recogía los principales logros de la Sección, así como los escollos a los que había tenido que hacer frente durante el año anterior, y concluía que las investigaciones emprendidas durante ese período se habían saldado con algunos resultados

satisfactorios y habían dejado asimismo algunas lecciones generales que no había que olvidar. En el informe se señalaba que, pese a que seguían abiertas un número importante de investigaciones, era probable que el resultado de las mismas tuviera un impacto positivo en distintas esferas en las que los abusos parecían ser predominantes. La DASI ha prestado una atención especial a adquirir experiencia y formular recomendaciones sobre esferas concretas de la Organización. El Apéndice III contiene un resumen de la experiencia adquirida.

iv) La Sección de Investigaciones siguió siendo un recurso importante para el Departamento de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina del Consejero Jurídico en los casos presentados ante el Comité Consultivo Mixto, o en las apelaciones ante la Junta de Apelación de la OMPI o el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) a raíz de las investigaciones de la DASI. En 10 casos investigados entre el período anterior y el período reseñado, la DASI asesoró al Departamento de Gestión de Recursos Humanos y a la Oficina del Consejero Jurídico y formuló recomendaciones con vistas a la elaboración del expediente sobre el caso; la DASI llevó a cabo estas tareas preparando declaraciones y comentando los borradores de los alegatos.

v) El Manual de Investigación se acordó con el Director General, y la DASI lo publicó en agosto de 2010, tras amplias consultas internas con la Oficina del Consejero Jurídico, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos y el Consejo del Personal. El Manual incluye información sobre técnicas, métodos y procedimientos de investigación dirigida a los investigadores de la DASI, y contribuirá a garantizar la calidad y el alto nivel de los informes de las investigaciones. Se ha puesto a disposición de todo el personal a fin de que comprendan adecuadamente el proceso de la investigación y el procedimiento por el que se rige. En agosto de 2010, se trasladó al DASI una Política de Investigación para que la revisara y formulara observaciones. La DASI examinó la Política en su 19ª reunión, en noviembre de 2010. La conclusión de la Política ha vuelto a retrasarse por la falta de personal. Una vez finalizadas las futuras consultas internas, y de conformidad con lo establecido en el párrafo 13) b) de la Carta de Supervisión Interna, se consultará la Política con los Estados miembros.

vi) Se ha seguido actualizando regularmente la intranet de la Sección de Investigaciones e incluye enlaces a la Carta de Supervisión Interna, las Directrices Uniformes para Investigaciones (en árabe, español, francés e inglés) y otros enlaces útiles a otros sitios Web, como el de las normas de conducta de la Comisión de Administración Pública Internacional y el de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de las Naciones Unidas. Está previsto desarrollar un sitio WIKI de la Sección, a través del cual todo el personal podrá trasladar a la Sección sus opiniones respecto de sus actividades, políticas y procedimientos.

vii) La Organización recibió asistencia y apoyo activo para preparar una "Política de prevención y disuasión de la corrupción, el fraude, la connivencia, la coacción, el blanqueo de dinero y la financiación del terrorismo", elaborada en respuesta a una recomendación de la DASI al Director General en 2010. Se concertaron reuniones informativas y se preparó documentación para la inspección de las tareas de investigación en el sistema de las Naciones Unidas que llevó a cabo la Dependencia Común de Inspección.

viii) De conformidad con el párrafo 26) g) de la Carta de Supervisión Interna, señalo que un miembro del personal se ha negado a colaborar en una

investigación en curso. A fecha del presente informe, el miembro del personal interesado, que está siendo investigado, ha rechazado hasta cuatro solicitudes para una entrevista cursadas por la Sección de Investigaciones.

c) Inspección

i) En el período reseñado no se previeron o llevaron a cabo inspecciones. A finales de 2011 está previsto continuar con la revisión del sistema de integridad y ética profesional de la OMPI, que se realizó en 2007. Algunas de las recomendaciones de aquella revisión se han llevado a la práctica; por ejemplo, se ha creado una Oficina de Ética Profesional, que constituye un importante paso adelante para establecer la ética profesional, los valores institucionales y la integridad organizativa deseados. La Sección de Investigaciones sigue trabajando con el Oficial Jefe de Ética Profesional en la elaboración de una Política de protección de los denunciantes (véase el párrafo 8 de la Carta de Supervisión Interna), y la DASI creará una línea de atención telefónica para presentar denuncias de manera confidencial. A través de la Oficina de Ética Profesional, el Director General garantiza que se protegerá a los denunciantes de las represalias (véase el párrafo 9 de la Carta de Supervisión Interna). La línea de atención telefónica estará lista en 2011.

d) Evaluación

i) Entre abril de 2010 y enero de 2011, la Sección de Evaluación ha funcionado intermitentemente a causa de la falta de personal.<sup>4</sup> La Sección de Evaluación se ha creado para garantizar que su labor y sus actividades de evaluación gozan de la debida independencia con respecto de los responsables de la gestión y ejecución de tales actividades, y para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y las necesidades de usuarios y asociados, tanto internos como externos, de conformidad con las normas y las reglas internacionalmente reconocidas del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEVAL).

ii) La Sección de Evaluación ha puesto el acento en la aplicación y la puesta en marcha de la Política de Evaluación de la OMPI y la Estrategia de la Sección de Evaluación 2010 – 2015. De conformidad con los objetivos de esta estrategia y del Plan de trabajo de la Sección para 2011, la Sección de Evaluación desarrolló, en abril de 2011,<sup>5</sup> el Mandato de un primer programa piloto de Evaluación de la cartera de proyectos del país en Kenya, que concluirá antes de finales de 2011. Esta evaluación responde a los objetivos de aprendizaje y de rendición de cuentas. Como tal, esa evaluación de la cartera de proyectos del país:

- Evaluará el rendimiento y los resultados (resultados, conclusiones y, en la medida de lo posible, impacto) de las actividades desarrolladas por Kenya durante el período 2005–2010 e informará de los mismos, de acuerdo con el mandato de la OMPI y en respuesta a las necesidades del

---

<sup>4</sup> La Oficial Principal de Evaluaciones estuvo ausente por licencia de maternidad entre marzo de 2010 y febrero de 2011. La contratación del Responsable de la Sección de Evaluación concluyó y el nuevo responsable empezó a trabajar en julio de 2011.

<sup>5</sup>Su desarrollo se basó en una amplia ronda de consultas con directivos y en los trabajos preliminares que se llevaron a cabo a finales de 2009 y en 2010. El desarrollo del mandato se retrasó por la licencia de maternidad de la Oficial Principal de Evaluaciones en 2010.



país, y analizará asimismo los factores que explican los logros o la falta de logros (rendición de cuentas); y

- Determinará los motivos de los éxitos/fracasos observados y extraerá conclusiones a partir de los hechos, a fin de que el Equipo Directivo Superior disponga de todos los elementos para tomar decisiones estratégicas sobre qué posición debe adoptar en Kenya, a partir de las asociaciones estratégicas, y para mejorar, en la medida de lo posible, el diseño de las operaciones y su ejecución (aprendizaje).

iii) Para alcanzar un equilibrio entre los dos objetivos de la evaluación, el aprendizaje y la rendición de cuentas, y habida cuenta del objetivo de la Sección de Evaluación de crear una cultura de evaluación común, la Sección está preparando un Seminario de Evaluación que lleva por título "lecciones extraídas de las prácticas de evaluación existentes sobre el impacto y los efectos de la propiedad intelectual en el desarrollo". El eje principal del Seminario de Evaluación de octubre de 2011 es la puesta en común de las buenas prácticas en el ámbito de la Evaluación de la Propiedad Intelectual. El aprendizaje específico que se impartirá durante las sesiones es la característica más destacada del seminario, que reunirá a profesionales del ámbito de la evaluación de la propiedad intelectual, académicos, comisarios y asociados internos y externos de la OMPI.

iv) Además de los resultados anteriormente mencionados, la Sección de Evaluación ha puesto a disposición del personal y del gran público material, informes y directrices sobre evaluación, y ha colaborado con distintos programas prestando apoyo oficioso y ofreciendo asesoramiento en aspectos relacionados con la evaluación, a fin de mejorar las prácticas de evaluación y supervisión vigentes.

v) Las principales lecciones que se han extraído de las evaluaciones presentadas durante el período reseñado figuran en el Apéndice V infra.

### **III. OTROS TRABAJOS DE SUPERVISIÓN**

#### *Asesoramiento en materia de auditoría y control*

4. La DASI ha prestado asesoramiento al personal directivo en relación con varias cuestiones relativas a la gestión de riesgos, el sistema de controles internos, la gestión orientada hacia la obtención de resultados y la planificación estratégica y el cumplimiento de los estatutos y la reglamentación pertinentes de la Organización. En la medida en que sus recursos se lo permitan, la DASI seguirá desempeñando labores de auditoría y asesoramiento en relación con proyectos importantes de la OMPI, como:

- El establecimiento y puesta en marcha de procesos de gestión de riesgos a escala institucional;
- La introducción y puesta en marcha de un sistema sólido de controles internos y de un marco de rendición de cuentas;
- La puesta en marcha de unas Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y de un sistema integrado de planificación institucional de recursos (PIR); la DASI forma parte del equipo del proyecto en calidad de observador para garantizar

que, en los nuevos procesos, los módulos de PeopleSoft incluyan un número suficiente y efectivo de controles internos.

#### *La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión*

5. En septiembre de 2005, la Asamblea General de la OMPI aprobó la creación de una Comisión de Auditoría. En 2010, la Comisión de Auditoría cambió su nombre por el de Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS).<sup>6</sup> Durante el período abarcado por el presente informe, se celebraron las reuniones 17<sup>a</sup> a 21<sup>a</sup> de la CCIS. La CCIS ha invitado periódicamente a la DASI a asistir a sus reuniones trimestrales para que responda a preguntas concretas sobre su labor y funcionamiento.

6. En el Apéndice VI se recogen las recomendaciones formuladas por la CCIS a propósito de la DASI, así como las observaciones sobre la aplicación de las recomendaciones hasta la fecha.

7. En abril de 2010, el Presidente de la antigua Comisión de Auditoría se dirigió por carta al Director General para aconsejarle la no renovación del mandato del Director de la DASI.<sup>7</sup> Aunque no se envió copia de esta carta al Director de la DASI, el Director General le transmitió una copia. La misiva no abundaba en los motivos que justificaban la recomendación del Presidente, y en las actas de las reuniones de la Comisión de Auditoría no consta que se abordara la cuestión. No se trató este asunto con el Director de la DASI. Posteriormente, los Estados miembros acordaron ampliar por un período de un año el mandato del Director de la DASI.

#### *El Auditor Externo*

8. Se han mantenido los excelentes lazos profesionales y de cooperación y coordinación que existen con el Auditor Externo, con el que se han mantenido reuniones periódicas para poner en común información sobre cuestiones relativas a la auditoría, el control interno y la gestión de riesgos. El Auditor Externo recibe todos los informes de auditoría interna, así como un ejemplar de la estrategia y los planes de auditoría anuales y bienales de la DASI, a fin de velar por que la auditoría abarque eficazmente todas las áreas y para evitar posibles duplicaciones innecesarias.

#### *El Mediador*

9. Conforme a lo dispuesto en el párrafo 8 de la Carta de Supervisión Interna, durante el período reseñado el Director de la DASI y el Mediador se han seguido reuniendo de forma periódica para garantizar una buena coordinación y evitar la duplicación innecesaria de actividades. El intercambio de opiniones y los debates han sido sumamente útiles y han servido para asegurar que tanto el Auditor Interno como el Mediador desarrollan efectivamente sus respectivos mandatos.

---

<sup>6</sup> WO/GA/39/6 y WO/AC/18/2 párrafo 27.

<sup>7</sup> El mandato del Director de la DASI es de cuatro años, renovable una vez y sin posibilidad de seguir trabajando para la OMPI a su término.

*Seguimiento y aplicación de las recomendaciones en materia de supervisión interna y externa*

10. Corresponde al Director General velar por que todas las recomendaciones formuladas por el Director de la DASI y otras entidades de supervisión sean atendidas sin demora, indicando las medidas adoptadas con respecto a las conclusiones y recomendaciones de cada informe.<sup>8</sup> El Director General delega esta labor en los directores de programa que están al frente de las distintas esferas operativas de la Organización.<sup>9</sup> La aplicación de todas las recomendaciones en materia de supervisión por parte de los directivos de la OMPI está sujeta a un “seguimiento” periódico por parte de la DASI, para garantizar que el Director General pueda comprobar que el personal directivo ha adoptado efectivamente las medidas adecuadas o que los directivos superiores han aceptado el riesgo de no tomar medidas aportando una explicación satisfactoria, apoyada en hechos que justifiquen por qué no se llevarán a efecto las recomendaciones.<sup>10</sup>

11. La DASI también realiza el seguimiento de sus propias recomendaciones, de tres maneras:

- Al comienzo de cada nueva auditoría, verifica la aplicación de las recomendaciones anteriores conexas;
- A partir de la información proporcionada por los directivos pertinentes, actualiza el listado que figura en la planilla “Aplicación de las recomendaciones en materia de supervisión” y la presenta al Director General y a la CCIS para su consideración;
- A través de una reseña anual específica que tiene por objetivo mantener informado al Director General de los progresos de los directivos de la OMPI en las actividades de ejecución. En este sentido, el Director General ha exhortado al Equipo Directivo Superior a redoblar sus esfuerzos para aplicar las recomendaciones en materia de supervisión aceptadas de forma rápida, puntual y práctica.

12. La CCIS examina la lista de recomendaciones en materia de supervisión en una de cada dos de sus reuniones ordinarias. Durante el período reseñado, la CCIS acordó que, en el seguimiento de las recomendaciones en materia de supervisión, la OMPI debía adoptar un enfoque basado en los riesgos. El listado también ha permitido identificar más exactamente a los directivos de la OMPI responsables ante el Director General de la aplicación de las recomendaciones en materia de supervisión y pedirles que rindan cuentas.

13. A partir de la Lista de recomendaciones en materia de supervisión, al final del presente período reseñado hay 163 recomendaciones pendientes de plena aplicación, incluidas las de la CCIS. Durante el período reseñado, se añadieron a la lista 189 nuevas recomendaciones, y se aplicaron plenamente 239 recomendaciones. De las 163 recomendaciones pendientes, 128 corresponden a la DASI (el 79%). La cifra de recomendaciones aplicadas aumentó significativamente en relación con la del año anterior a causa del compromiso rotundo del Director General para garantizar que los directivos de la OMPI adoptan medidas adecuadas y oportunas. El Director General ha instado a sus Directores a que adopten un enfoque decidido que les obligue a llevar a la práctica o explicar las recomendaciones en materia de supervisión, de acuerdo con las disposiciones de la Orden de Servicio 16/2010. Para un análisis más detallado de las recomendaciones en materia de supervisión, véase el Apéndice II del presente informe.

---

<sup>8</sup> Carta de Auditoría Interna, párrafo 22.

<sup>9</sup> Orden de Servicio 16/2010, párrafo 7.

<sup>10</sup> Orden de Servicio 16/2010, párrafo 3.

*Avances en la aplicación de las recomendaciones en materia de supervisión desde el 1 de julio de 2010 hasta el 30 de junio de 2011*

Recomendaciones de	1 de julio de 2010			30 de junio de 2011
	Número inicial	Adiciones en el período	Aplicadas en el período	Aún no aplicadas plenamente
Auditor Externo	29	16	38	7
Informes de la Dependencia Común de Investigación	4	0	2	2
Informes de la DASI	116	140	128	128
Ernst & Young	1	0	0	1
CCIS	63	33	71	25
<b>Totales</b>	<b>213</b>	<b>189</b>	<b>239</b>	<b>163</b>

14. Durante el período, se han seguido aplicando de manera progresiva las recomendaciones del Auditor Externo, y sólo quedan dos pendientes de cumplimiento. De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 23 de la Carta de Supervisión Interna, se presentó un informe al Director General sobre la aplicación de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo, informe que también se ha trasladado al Auditor Externo y al CCIS.

*Redes de las Naciones Unidas*

15. El párrafo 13) f) de la Carta de Supervisión Interna dispone específicamente la necesidad de participar en las distintas redes formales de las Naciones Unidas sobre funciones de supervisión. Durante el período reseñado, la DASI siguió colaborando activa y fructíferamente y creando redes con otras organizaciones y entidades de las Naciones Unidas. En particular, la DASI:

- Organizó, junto con la OIT, la Organización Meteorológica Mundial (OMM) y la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), la 41ª reunión anual de Representantes de Servicios de Auditoría Interna de las Naciones Unidas, celebrada en septiembre de 2010. El Director de la DASI preside el Grupo de Trabajo sobre principios y buenas prácticas en materia de comisiones de auditoría de los Representantes de Servicios de Auditoría Interna de las Naciones Unidas;
- La Sección de Evaluación ha seguido participando activamente en el UNEVAL e intervino en el establecimiento de una red informal de evaluadores en las organizaciones internacionales con sede en Ginebra. En mayo de 2011, el Director de la DASI asistió a la reunión anual del UNEVAL, organizada por la UNESCO en París;
- Participa activamente en la Conferencia de Investigadores Internos, el foro interinstitucional de investigadores de las Naciones Unidas;
- Colabora en actividades conjuntas de formación con otras organizaciones de las Naciones Unidas con sede en Ginebra.

#### IV. PLANIFICACIÓN Y RECURSOS DE SUPERVISIÓN

16. Los problemas de dotación de personal han dificultado durante un período de tiempo considerable la implantación adecuada y efectiva en la OMPI del mecanismo de supervisión interna. Durante el período reseñado, el Director General ha adoptado algunas medidas muy positivas para aumentar el personal dedicado a labores de supervisión. La DASI cuenta ahora con siete puestos (cuatro de ellos ya están cubiertos) y pronto se incorporarán cuatro funcionarios más con contratos de corta duración, de modo que, en 2011, el número de empleados en nómina será de 11.<sup>11</sup> La prioridad actual de la DASI en las cuestiones relativas a la dotación de personal es apoyar al Departamento de Gestión de Recursos Humanos para cubrir cuanto antes las vacantes de larga duración y obtener más personal para las labores de auditoría interna, evaluación e investigaciones, así como más personal permanente para tareas administrativas y de apoyo, lo que permitirá que la DASI se acerque a los requisitos establecidos en las normas de personal de las Naciones Unidas para actividades de supervisión interna.

##### *Presupuesto de la DASI para 2010/11<sup>12</sup>*

Presupuesto aprobado			Gastos	Gastos y asignaciones		Saldo		
Recursos de personal	Recursos no relativos al personal	Total	Recursos de personal	Recursos no relativos al personal	Total	Recursos de personal	Recursos no relativos al personal	Total
2.828	778	3.606	1.853	513	2.366	975	265	1.240

##### *Cuadro e información sobre la plantilla*

Unidad de gestión de la DASI	Puestos en la actualidad	Personal/empleados en nómina a 30 de junio de 2011	Observaciones
Director y Sección de Apoyo	1	2	El contrato del puesto de Director de la DASI (D1) expira en enero de 2012. En la actualidad, está en curso el proceso de contratación de un nuevo Director. Se ha incorporado un asistente administrativo, con un contrato de seis meses (hasta septiembre de 2011).
Sección de Auditoría Interna	2	2	En mayo de 2011 concluyó el proceso de contratación del Jefe de Sección (P5). La vacante de Auditor Interno (P4) se convocó en junio de 2011. Se ha contratado a un experto en auditoría interna hasta agosto de 2012.
Sección de Investigaciones	1	2	Se ha trasladado a un Jefe de Sección (P5) temporal a la DASI hasta finales de 2011. Una Junta de Selección está

<sup>11</sup> Para el presupuesto de 2012/13, la DASI propuso que se consignaran 12 empleados en nómina: 10 puestos y 2 consultores. El proyecto de presupuesto propone 11 empleados en nómina: 7 puestos y 4 consultores.

<sup>12</sup> A fecha de 30 de junio de 2011. En miles de francos suizos. Las asignaciones de personal se efectúan anualmente. Este es el presupuesto aprobado por el Director General. En la actualidad, la DASI tiene un número de empleados en nómina aprobado por el Director General de 11 personas (7 puestos y 4 consultores).

Unidad de gestión de la DASI	Puestos en la actualidad	Personal/empleados en nómina a 30 de junio de 2011	Observaciones
			examinando a los candidatos para el puesto de Jefe de Sección. Está en curso la contratación de un experto en investigación (P3). Se ha contratado a una secretaria hasta finales de 2011.
Sección de Evaluación	2	1	El Jefe de la Sección de Evaluación (P5) tomó posesión de su puesto en julio de 2011. La Evaluadora Principal (P4) regresó de su licencia por maternidad en febrero de 2011 y trabaja media jornada. Se ha destinado un pasante a la Sección hasta finales de 2011.

17. El párrafo 26.i) de la Carta de Supervisión Interna insta expresamente al Director de la DASI a pronunciarse sobre la idoneidad de los recursos asignados a la supervisión interna en el seno de la Organización. La DASI todavía no cuenta con el personal suficiente que le permita garantizar el funcionamiento efectivo e independiente de cada una de las funciones de supervisión interna y desempeñar su mandato de manera efectiva, satisfactoria y plena.

18. Durante el período reseñado se recurrió a la contratación de expertos para efectuar distintas actividades de supervisión. Esta medida fue especialmente valiosa en los trabajos relacionados con auditorías e investigaciones. Se prevé seguir subcontratando a expertos y contratistas en los próximos años a fin de que la DASI pueda compensar en cierta medida la falta de personal.

## V. LABOR FUTURA

19. A continuación se exponen algunos de los principales objetivos y retos para el próximo período objeto de examen.

### *Auditoría interna*

20. La Sección de Auditoría Interna se reforzó en 2010 con un trabajador temporal adicional, medida que ha contribuido a mejorar la cobertura en materia de auditoría. Sin embargo, es evidente la necesidad de contar con cuatro auditores para cubrir totalmente las esferas de alto riesgo y para garantizar que tanto el Director General como los Estados miembros reciben unas garantías de independencia razonables acerca de la adecuación y la efectividad del sistema de controles internos, la gestión de riesgos y los procesos de gobierno en la OMPI. En cuanto a la estrategia de auditoría interna, se seguirá examinando y revisando la evaluación de riesgos y necesidades de acuerdo con las prioridades cambiantes, los objetivos estratégicos y el perfil de riesgos de la Organización. La Sección de Auditoría Interna seguirá prestando asesoramiento sobre problemas de gobierno y gestión de riesgos a fin de apoyar el objetivo fijado por el Director General de establecer un sistema efectivo de gestión de riesgos institucionales en la OMPI.

### *Investigación*

21. La realización de unas investigaciones más puntuales sigue siendo la prioridad principal. La Sección de Investigaciones continúa necesitando más personal permanente para seguir garantizando la calidad y la oportunidad de las investigaciones. Distintos expertos externos en investigación han recomendado que la Sección de Investigaciones cuente con un mínimo de tres miembros; se ha acordado con el Director General esta

dotación de personal. Esta cifra de personal mínima es fundamental para reducir los riesgos que entraña no llevar a cabo, con la calidad y la oportunidad deseadas, todas las investigaciones necesarias; la DASI se ha fijado, como prioridad para 2012, trabajar con el Departamento de Gestión de Recursos Humanos para alcanzar esta cifra.

22. Asimismo, un aumento en la dotación de personal permitirá que la DASI pueda seguir realizando una aportación valiosa en dos áreas importantes:

- a) apoyando las mejoras necesarias e importantes y el desarrollo de sistemas, políticas y procedimientos pertinentes para mejorar la ética profesional, la integridad y los procesos de administración interna, en particular, para llevar a cabo una evaluación del riesgo de irregularidades y fraude y concluir la creación de una línea de atención telefónica para los empleados;
- b) permitiendo a la Organización ahorrar en costos gracias a la detección temprana y a la lucha y prevención de irregularidades, conductas inadecuadas y fraude.

23. En 2010, se subsanó considerablemente el atraso acumulado en las investigaciones. No obstante, en 2011 han aumentado los retrasos en la tramitación de denuncias e investigaciones, hecho que habrá que abordar con urgencia.

### *Evaluación*

24. Durante los últimos dos años, la Sección de Evaluación ha centrado sus escasos recursos en el establecimiento de un marco institucional amplio para la gestión de la función de evaluación independiente, un paso de vital importancia para garantizar un proceso de evaluación efectivo que permita llevar a cabo evaluaciones independientes y crear un entendimiento común de la función de evaluación. En los próximos años, la Sección de Evaluación se centrará en ofrecer evaluaciones independientes, creíbles y de alta calidad. El programa piloto de Evaluación de la cartera de proyectos de Kenya constituirá la primera evaluación que se llevará a cabo de acuerdo con este criterio.

25. El fomento de una cultura común de evaluación que contribuya al aprendizaje y a la rendición de cuentas seguirá siendo uno de los ejes principales de la Sección; una de las actividades encaminadas a alcanzar este objetivo es el Seminario de evaluación del impacto y los efectos de la propiedad intelectual en el desarrollo a partir de las lecciones extraídas de las prácticas de evaluación existentes, que se celebrará en octubre de 2011.

26. Además de lo anteriormente mencionado, la Sección de Evaluación, a través de sus distintas evaluaciones, trabajará para identificar qué contribuye a desarrollar un sistema internacional de P.I. equilibrado y accesible y que pueda ser imitado y mejorado, así como para sensibilizar al personal de la OMPI y a sus asociados sobre la función de evaluación independiente. La Sección de Evaluación se esforzará para que las evaluaciones sean accesibles y útiles para todos los principales responsables de la toma de decisiones garantizando que, en la medida de lo posible, tengan un carácter práctico, se lleve a cabo un seguimiento de sus resultados y se difundan amplia y activamente entre el personal de la OMPI y los asociados externos.

## **VI. CONCLUSIONES**

27. La prioridad principal de la DASI siguen siendo las auditorías internas, investigaciones y evaluaciones urgentes y de alto riesgo. En el período reseñado, se siguieron desarrollando los procedimientos para llevar a cabo auditorías internas, investigaciones y

evaluaciones, tarea que proseguirá según se considere necesario. Nuevos aumentos en la dotación de personal permitirán aplicar plenamente la nueva Carta de Supervisión Interna.

28. Se está trabajando en los problemas relativos a la dotación de personal de la DASI, que afectan, por lo tanto, a su eficacia y su independencia operativa. Quiero dar las gracias al Director General por su empeño para dotar de más recursos a la DASI. No obstante, a fecha del presente informe, la DASI todavía no cuenta con un número de efectivos suficiente para poder desarrollar su mandato plena y efectivamente, y para responder a sus objetivos. Durante el período reseñado, las tareas de desarrollo y fortalecimiento institucional generales de la DASI han seguido avanzando lentamente. Durante este período, el Director General ha dotado a la DASI de algunos efectivos más a fin de establecer un departamento de supervisión sólido e independiente, y está en curso, con carácter prioritario, la contratación de nuevos efectivos que tendrán un papel importante y de largo recorrido. El fortalecimiento de los controles internos de la OMPI y la mejora de los procesos operativos y de gobierno sigue siendo uno de los ejes principales del trabajo de la DASI. Sigue siendo inaceptable que los altos directivos acepten los riesgos que conlleva llevar a cabo menos auditorías en sectores de alto riesgo de las consideradas necesarias por la DASI. Asimismo, el nivel de recursos disponibles para llevar a cabo investigaciones a su debido tiempo es inadecuado. La falta de personal ha provocado que el número de informes de evaluación sea menor del deseable.

29. Con el personal de supervisión de que dispone actualmente, la DASI no puede garantizar que la OMPI preste servicios y lleve a cabo actividades de alta calidad que justifiquen plenamente la inversión efectuada. El Director General está mejorando los niveles de rendimiento, control, responsabilidad y administración de la OMPI, pero la función de supervisión interna para ayudar al personal directivo a garantizar dichos niveles todavía no está suficientemente implantada. La Supervisión Interna sigue siendo una actividad marginal y carece de peso, del personal para poderla llevar a cabo y de importancia.

## VII. OBSERVACIONES FINALES

30. El presente informe es el último de un mandato difícil, estresante y más breve. Quiero dar las gracias a la OMPI por haberme brindado la oportunidad de participar en la reconstrucción y desarrollo de una institución de tanta importancia y utilidad. No obstante, tal y como ya se ha señalado anteriormente, esta contribución habría sido más importante y más eficaz de haber contado con más personal, un mayor grado de independencia y si se hubiera dado prioridad a las labores de supervisión. A fin de que mi sucesor pueda avanzar en el futuro sobre la base de los progresos realizados en el fortalecimiento de la DASI, exhorto a los Estados miembros a que incorporen los siguientes cambios en la Carta de Supervisión Interna:

- Que se cambie el nombre del puesto de Responsable de la DASI por el de “Inspector General” para que mejore su consideración en el seno de la Organización;
- Que se satisfagan los requisitos de la Carta de Auditoría Interna original, de 2005, se integre al Inspector General a la estructura del “personal superior” y se asimile su categoría profesional a la del Subdirector General;
- Que los Estados miembros puedan recibir directamente las propuestas presupuestarias de la DASI, para su estudio y aprobación;



- Que el Responsable de la DASI pueda presidir las Juntas de Contratación y de Selección de personal de la DASI y proponer candidatos directamente al Director General para su aprobación.

[Siguen los Apéndices]

## RESUMEN DE RIESGOS IMPORTANTES Y CUESTIONES DE EFICIENCIA OPERATIVA QUE SE PLANTEAN EN LOS INFORMES DE AUDITORÍA

1. Con arreglo a lo dispuesto en la Carta de Auditoría Interna (párrafo 26), a continuación se frece una descripción de algunas de las principales cuestiones que la Auditoría Interna ha señalado en el período objeto de reseña:

### *Eficiencia y eficacia operativas*

2. En nuestro estudio sobre las actividades de cooperación en pro del desarrollo se observa que el Sector de Cooperación para el Desarrollo, las oficinas en el exterior y los programas de la OMPI relacionados con las actividades de potenciación del desarrollo ejercen generalmente sus funciones de manera independiente. Este modo de proceder dificulta la comunicación y la coordinación de procesos. Debe mejorarse la coordinación de los planes de trabajo anuales, la cooperación en el intercambio de información y la ejecución de las actividades encaminadas a fomentar el desarrollo a fin de evitar la duplicación de tareas, el solapamiento de funciones y las deficiencias en las actividades. Sería útil llevar a cabo un examen general de gestión de las actuales estructuras organizativas que se aplican en la ejecución de las actividades de potenciación del desarrollo con objeto de definir con más precisión la función y responsabilidades de cada una de las unidades de la OMPI y garantizar, así, la coherencia en la ejecución de las actividades de potenciación del desarrollo, así como la calidad de las mismas en relación con la inversión efectuada (IA/07/10).

3. Concretamente:

- Es necesario efectuar mejoras en las áreas de planificación, operativas, de proyecto y otras áreas de planificación más específicas.
- Funciones, estructura y mandatos de oficinas regionales, oficinas en el exterior y otros programas.

4. En nuestro estudio sobre las actividades de compra se observa que la OMPI tiene todavía que llevar a cabo un plan de compras con respecto a toda la organización vinculado con los objetivos de cada programa a fin de fomentar una utilización eficiente y económica de los recursos financieros de la OMPI (IA/03/11).

5. En ese estudio se señala además que el módulo de compras de Peoplesoft debe revisarse a fin de racionalizar los procedimientos de trabajo y mejorar los controles internos, que actualmente no están adecuadamente adaptados a ese fin y en los que no se hace distinción entre las compras pequeñas y las de gran escala, lo que retrasa el proceso de compra y disminuye su eficiencia, especialmente en compras pequeñas.

6. En el estudio se señalan también posibilidades de mejora de los controles para mantener la información sobre proveedores y se recomienda que el equipo directivo actualice el archivo maestro sobre proveedores mediante información precisa y completa, y suprima del sistema los expedientes sobre proveedores duplicados. El equipo directivo debe asimismo evitar utilizar cuentas de proveedores genéricas (IA/03/11).

7. En el período reseñado, la DASI llevó a cabo dos estudios del registro de riesgos de la OMPI para la construcción del nuevo edificio. En general, se observa que en la construcción del nuevo edificio administrativo solo hubo retrasos marginales con respecto a los plazos previstos. El traslado al nuevo edificio del personal de la OMPI se viene efectuando desde

marzo de 2011. Si bien el contratista ha desembolsado a la OMPI un importe correspondiente al retraso de las obras, a juicio de la DASI, existe el riesgo de que el contratista intente utilizar materiales de peor calidad en la construcción de la nueva sala de conferencias para compensar el importe de los retrasos.

8. La DASI ha aconsejado al equipo directivo que supervise de cerca las especificaciones técnicas de los materiales utilizados en la construcción de la nueva sala de conferencias para asegurar que el contratista (que será el mismo que el del nuevo edificio administrativo) lleve a cabo esa obra con arreglo al presupuesto aprobado y a la calidad y materiales determinados en las especificaciones técnicas (IA/02/11).

9. En la auditoría de la Academia de la OMPI se señala que, en la planificación de actividades de formación, no se analizan los costos de personal ni el equipo directivo efectúa comparaciones de los costos relativos de los programas de formación que ofrece. Por otra parte, la Academia no mantiene una política o plan de actividades en que se definan los criterios para asignar recursos internos a los programas ni predetermina objetivos específicos para recuperar los costos mediante las tasas de los cursos. En consecuencia, puede ocurrir que los recursos financieros y humanos de la Academia no se distribuyan adecuadamente y que la formación en P.I. no se oriente debidamente a fin de optimizar los recursos invertidos y obtener buenos resultados (IA/04/11).

10. Asimismo, se señala que la Academia no supervisa o documenta adecuadamente la evolución de las actividades de P.I. en los países en que se ha desarrollado el programa de perfeccionamiento del personal. En consecuencia, puede ocurrir que no sea posible demostrar por completo o fácilmente el efecto a largo plazo de las actividades de formación en el marco de perfeccionamiento del personal (IA/04/11).

11. Para que la OMPI obtenga el máximo beneficio en la contratación de consultores locales, y para optimizar los recursos invertidos, es necesario disponer de una planificación precisa en el plano institucional y concordar esfuerzos en la ejecución de los programas de la OMPI. A este respecto, podría establecerse un sencillo sistema de gestión del rendimiento para supervisar y evaluar el trabajo de los consultores (IA/05/2010).

### *Gestión de riesgos*

12. Un elemento muy importante del programa de alineación estratégica de la OMPI es la iniciativa relativa al control interno, que comprende un programa de gestión institucional de riesgos en que se enmarca el apoyo a los controles internos de la OMPI. Dicho programa tiene por finalidad determinar los principales riesgos de la OMPI desde una perspectiva de gestión estratégica; por otra parte, se ha pedido a los directores de programa que señalen los riesgos específicos de los programas y los inscriban en un registro de riesgos. Si bien no se ha llevado a cabo una auditoría específica del programa de gestión de riesgos en el plano institucional, en diversas auditorías efectuadas por la DASI en el período objeto reseñado se han señalado las siguientes cuestiones relativas a riesgos:

- i) En el registro de riesgos de la OMPI con respecto a los proyectos de construcción, se señala que los factores principales de riesgo siguen siendo la coordinación inadecuada o la carencia de coordinación entre las divisiones y servicios de la OMPI (IA/02/11).
- ii) El registro de riesgos de compra debe actualizarse a fin de gestionar apropiadamente los riesgos a este respecto (IA/03/11).

### *Sistemas de información sobre gestión*

13. Ante la carencia de un sistema integrado de información sobre gestión, en el último período se ha producido un considerable aumento de las normas de información sobre gestión en lo que respecta a las actividades de potenciación del desarrollo, creando una carga de trabajo adicional. La carencia de un sistema integrado de información sobre gestión empezará a suplirse mediante una efectiva planificación, el intercambio de información relativa a los programas de la OMPI y la definición precisa de las necesidades concernientes a la presentación de informes (IA/07/10).

14. El actual sistema de información sobre gestión respecto de todas las actividades principales, como las encaminadas a potenciar el desarrollo y las de compra, sigue siendo inadecuado y un proceso lento. En la OMPI es necesario mejorar sustancialmente tanto el sistema de información sobre gestión como de generación de informes (IA/07/10 y IA/03/11).

### *Dotación de personal / formación*

15. La División de Compras y Viajes debe adoptar un papel más dinámico en la formación de personal encargado de adquisiciones y mejorar la comunicación a fin de obtener información del rendimiento de los proveedores. Asimismo, la activa participación de dicha División en el trabajo de los equipos de evaluación facilitando análisis de mercado y de costos contribuirá a consolidar el proceso de compras y a obtener el máximo provecho de los recursos invertidos (IA/03/11).

16. Debe impartirse formación más específica al personal de la División de Compras y Viajes a fin de mejorar sus aptitudes y competencias técnicas en negociación comercial, especialmente en lo que respecta a la adquisición directa, así como en análisis de rendimiento y de mercado y en estrategias de obtención de recursos, lo que mejorará los resultados de futuras licitaciones (IA/03/11).

### *Acceso a los programas informáticos*

17. En la auditoría relativa a la gestión de tesorería y efectivo se señala que los controles relativos al acceso informático han resultado deficientes en lo que respecta al archivo electrónico en que se almacena temporalmente información sobre nóminas aprobadas e instrucciones de pago a terceros antes de su transmisión a los bancos asociados a la OMPI, lo que aumenta el riesgo de que el personal que actualmente tiene acceso a dicha información emprenda pagos no autorizados (IA/06/10). El equipo directivo está buscando soluciones alternativas para la ejecución segura de los procesos bancarios electrónicos y tiene previsto aplicar, a lo largo de 2011, una solución al control de acceso informático que sustituya al sistema actual. La DASI insta al equipo directivo a que agilice la ejecución de actividades a este respecto.

### *Acceso a los equipos informáticos*

18. En la auditoría de la gestión de tesorería y efectivo se señala también que es urgentemente necesario mejorar sustancialmente los controles de acceso a los equipos informáticos a fin de restringir el acceso a la sala informática en que se encuentra la base de datos bancarios de la OMPI (Office Wings) y los datos del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) (IA/06/10).

*Control mediante el sistema Flexitime*

19. El sistema *Flexitime* no impide que un miembro del personal anote la presencia en el trabajo de otro empleado, además de la suya. De suerte que el sistema puede ser objeto de abuso y existe el riesgo de fraude (IA/05/2011).

20. El sistema de control de acceso de los empleados (*Interflex*) no impide completamente que personal no autorizado entre en las salas de acceso restringido del PCT. Por otra parte, el equipo directivo no controla el acceso a las instalaciones del PCT a fin de asegurar el acceso autorizado y de determinar si se está efectuando un uso irregular de las tarjetas de acceso (IA/05/2011).

[Sigue el Apéndice II]

## ANÁLISIS CUALITATIVO DE LAS RECOMENDACIONES DE SUPERVISIÓN

### *Recomendaciones de la División de Auditoría y Supervisión Internas*

1. La mayor parte de recomendaciones pendientes procede de la DASI. Esta División ha presentado 374<sup>1</sup> recomendaciones desde 2007; de ellas, el 66% (247) se han aplicado plenamente (236) o bien ya no son aplicables (11)<sup>2</sup>. Las 374 recomendaciones formuladas desde 2007 tienen su raíz en informes de auditoría, y abarcan gran diversidad de programas. En la fecha del informe, se registran 127 recomendaciones (40%) que no han sido completamente aplicadas por los directores de programa.

2. En el gráfico 1 se muestra un análisis de las recomendaciones de la Auditoría Interna por programa:

DASI	Número de programa	Recomendaciones hechas desde 2007	Recomendaciones aplicadas	Recomendaciones que ya no son aplicables	Recomendaciones en curso de aplicación
AI	Programa 01	1	1	0	0
AI	Programa 02	1	0	0	1
AI	Programa 05	6	5	0	1
AI	Programa 06	6	1	0	5
AI	Programa 07	11	10	0	1
AI	Programa 08	30	6	0	24
AI	Programa 09	4	4	0	0
AI	Programa 11	17	0	0	17
AI	Programa 21	4	3	0	1
AI	Programa 22	43	23	0	20
AI	Programa 23	9	3	0	6
AI	Programa 24	78	40	1	37
AI	Programa 25	127	113	8	6
AI	Programa 28	5	0	0	5
AI	Programa 29	30	27	0	3
AI	Otros	2	0	2	0
	Totales	374	236	11	127

Gráfico 1

3. En el gráfico 2 se muestra un análisis evolutivo de las recomendaciones de la DASI.

Recomendaciones en curso de aplicación	En curso 0-90 días	En curso 91-180 días	En curso > 181-360 días <sup>3</sup>	En curso > 360 días <sup>4</sup>
128 <sup>5</sup>	86	0	12	30

Gráfico 2

<sup>1</sup> Además, entre 2008 y 2010, la DASI presentó 12 recomendaciones en tres informes de evaluación.

<sup>2</sup> Las recomendaciones que los directores de programa han calificado como "no aplicables" se examinarán antes de finales de 2011 para verificar su situación.

<sup>3</sup> Las recomendaciones en curso entre 181 y 360 días atañen a auditorías del proceso de generación de ingresos del Centro de Arbitraje y Mediación de la OMPI (agosto de 2010) y a la gestión de tesorería y efectivo (noviembre de 2010).

<sup>4</sup> Recomendaciones relacionadas principalmente con las auditorías efectuadas en las esferas de adquisiciones, tecnologías de la información y nóminas.

<sup>5</sup> Entre las 128 recomendaciones en curso figura una recomendación de evaluación para prestar asistencia específica a los directores de programa.

4. En el gráfico 3 se muestran detalladamente las 163<sup>6</sup> recomendaciones que actualmente no se han aplicado completamente, por año de presentación:

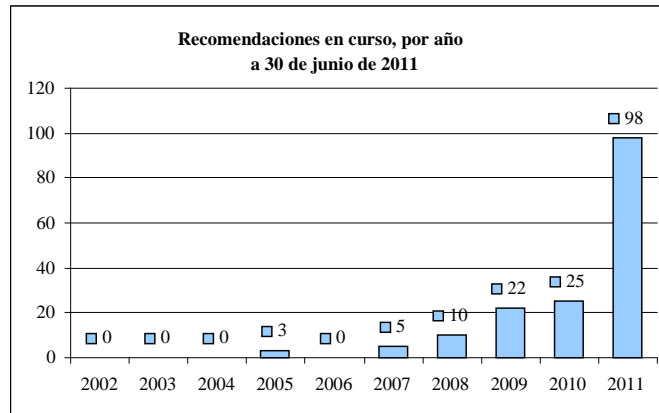


Gráfico 3

5. En el gráfico 4 se muestran las recomendaciones en curso, por programa:

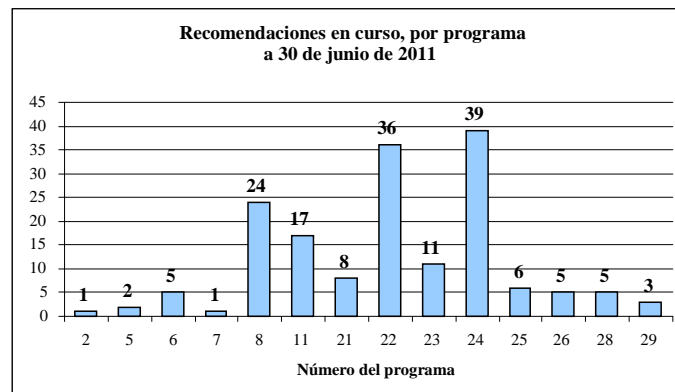


Gráfico 4

<sup>6</sup> Las tres recomendaciones en curso con respecto a 2005 corresponden al informe de la Dependencia Común de Inspección ("Examen de la gestión y la administración en la OMPI: Presupuesto, supervisión y cuestiones conexas") y al informe de Ernst & Young. Las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección restantes se refieren fundamentalmente a cuestiones de recursos humanos.

6. En el gráfico 5 se muestran las recomendaciones en curso, por fuente de la recomendación:

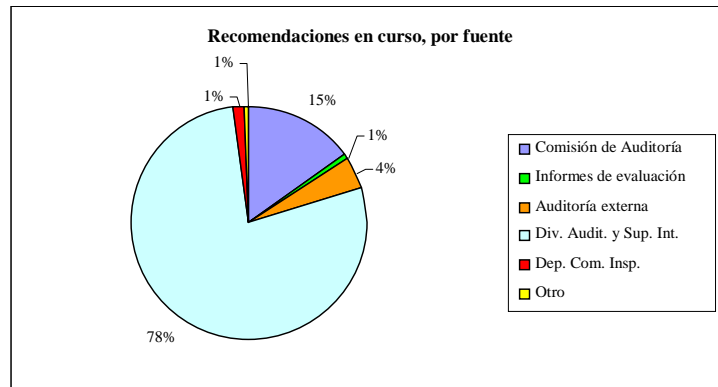


Gráfico 5

7. Desde que la CCIS emprendió su labor en 2006, se han formulado 235 recomendaciones. Actualmente, según los registros de la DASI, el 11% (25) de las recomendaciones figuran, según la calificación de los directores de programa, como recomendaciones que es necesario examinar más a fondo para poder aplicarlas totalmente.

[Sigue el Apéndice III]



## **EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN LAS INVESTIGACIONES Y RECOMENDACIONES**

Gracias a la experiencia adquirida mediante las investigaciones efectuadas en el período reseñado han podido formularse recomendaciones para mejorar los procesos, sistemas operativos y los controles internos. Se han presentado recomendaciones al Director General y a los directivos pertinentes en las siguientes cuestiones:

### *Demandas de educación especiales*

- En cada demanda que se reciba debe examinarse minuciosamente la formulación exacta del artículo 3.11.c) relativo a las demandas de educación especiales.
- En las demandas que presenten los empleados de la OMPI, debe prestarse especial atención al artículo 12 de la orden de servicio 22/2007. También debe comprobarse si se cumplen las condiciones que se mencionan en el artículo 3.11.c).
- La División de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina del Consejero Jurídico evaluarán y eventualmente aclararán las cuestiones pertinentes con respecto al examen del artículo 3.11.c).

### *Exámenes médicos*

- Si, a fin de recibir un pago específico de la OMPI, un empleado presentara un informe médico de un médico competente en que se declarase que un hijo a cargo es minusválido, la Organización deberá tener en cuenta una segunda opinión proporcionada por un médico funcionario del sistema de Naciones Unidas (externo a la OMPI).
- Se recomienda llevar a cabo un examen médico del hijo a cargo cada dos años.

### *Función de las instituciones externas en la lucha contra el fraude*

- En tanto que posible víctima de acciones consideradas como delitos de fraude instigados por instituciones externas, la OMPI debe, como parte de la comunidad internacional de organizaciones, informar a las autoridades pertinentes (por ejemplo, las autoridades judiciales competentes en el ámbito en que se ubique la institución). De este se contribuirá a proteger a instituciones similares contra la posibilidad de ser objeto de prácticas similares.

### *Aumento de la comunicación con respecto a misiones*

- Si un empleado debe viajar en misión por petición y con los gastos a cargo de su país de origen, y con autorización de la OMPI, sería útil que secciones internas de la OMPI, tales como la Sección de Viajes, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos y el Servicio de Seguridad, sean informadas al respecto, aun cuando el empleado en cuestión efectúe su misión durante sus vacaciones anuales.

*Incremento del uso de mecanismos informales en la solución de conflictos*

- En los casos de acoso, sería útil para todas las partes tratar de resolver el conflicto mediante un mecanismo informal, antes de recurrir a la Sección de Investigaciones. Se recomienda agotar en primer lugar tales mecanismos antes de solicitar una investigación. A este respecto, cabe señalar que si en la fase de evaluación previa a una investigación no se ha recurrido a un mecanismo de mediación u otro tipo de mecanismo de solución de conflictos, se consulte el caso, en primera instancia, con el Mediador.

*Racionalización y simplificación de diversos procesos internos de la OMPI*

- En los numerosos y complejos procedimientos disciplinarios, de reclamación, de apelación y de examen la Organización invierte muchos recursos y tiempo. Mediante la simplificación de los procesos internos aplicables en muchos tipos de casos, los miembros del personal obtendrían una solución más rápida y serían necesarios menos recursos. Actualmente, cada caso puede solucionarse ante diferentes expertos, lo que duplica el tiempo y el esfuerzo que invierte la OMPI.

*Establecimiento de normas de integridad*

- Debe impartirse formación actualizada sobre normas de conducta profesional y personal a todos los empleados, a fin de recordar al personal en plantilla cuáles son las conductas aceptadas e introducir a ese respecto a los empleados de más reciente contratación.

[Sigue el Apéndice IV]

## ESTADÍSTICAS SOBRE INVESTIGACIONES

1. A la fecha del final del período reseñado, y desde marzo de 2008 (cuando se creó la Sección de Investigaciones) hasta la fecha, la DASI ha registrado 67 denuncias de investigación, de las cuales se han cerrado 54 casos.

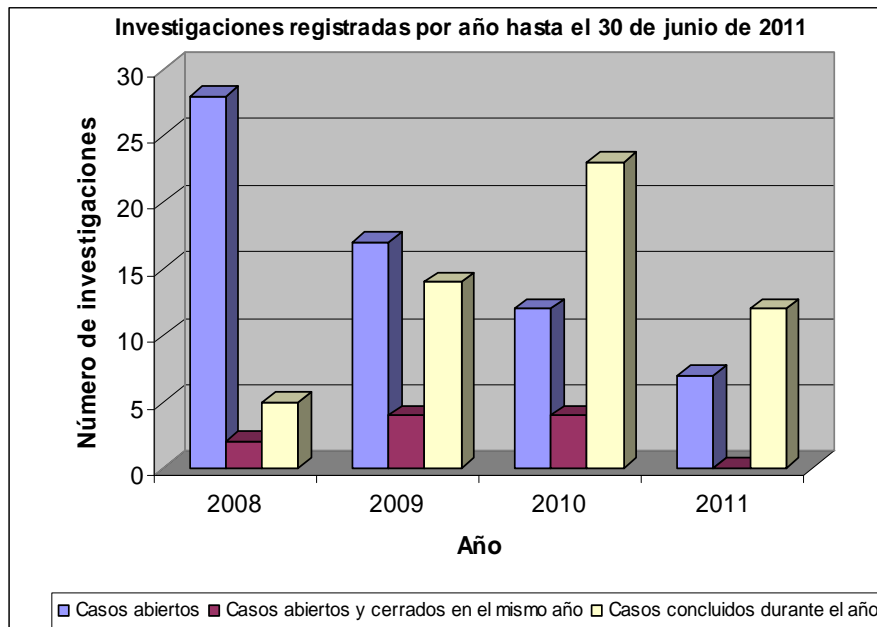


Gráfico 1: Investigaciones registradas por año

2. A 30 de junio de 2011, la Sección de Investigaciones se ocupaba de seis investigaciones y llevaba a cabo la evaluación preliminar de seis denuncias más. Además, un caso de 2008 seguía abierto.

3. Los indicadores que figuran a continuación, mediante los que se observa la evolución anual de la naturaleza de las denuncias, representan el aumento o descenso en porcentajes del tipo general de denuncias que se han presentado desde junio de 2010:

Tipo de denuncia	Indicador
Abuso de autoridad	↓
Difamación	↔
Fraude (todos los tipos)	↑
Acoso (todos los tipos)	↓
DGRH – cuestiones de contratación	↑
InterFlex / Control de acceso / Flexitime	↔
Irregularidades de contenidos de T.I.	↑
Violación de la seguridad de T.I.	↓
Varios	↑

4. Como se observa a continuación, el mayor grupo en lo que a presentación de denuncias tramitadas por la DASI se refiere es el que conforman los miembros del personal de la OMPI. La mayoría de las denuncias del personal no se han justificado. No obstante, muchas de las denuncias han dado lugar a investigaciones completas y recomendaciones dirigidas al Director General con objeto de examinar la posibilidad de adoptar medidas disciplinarias.

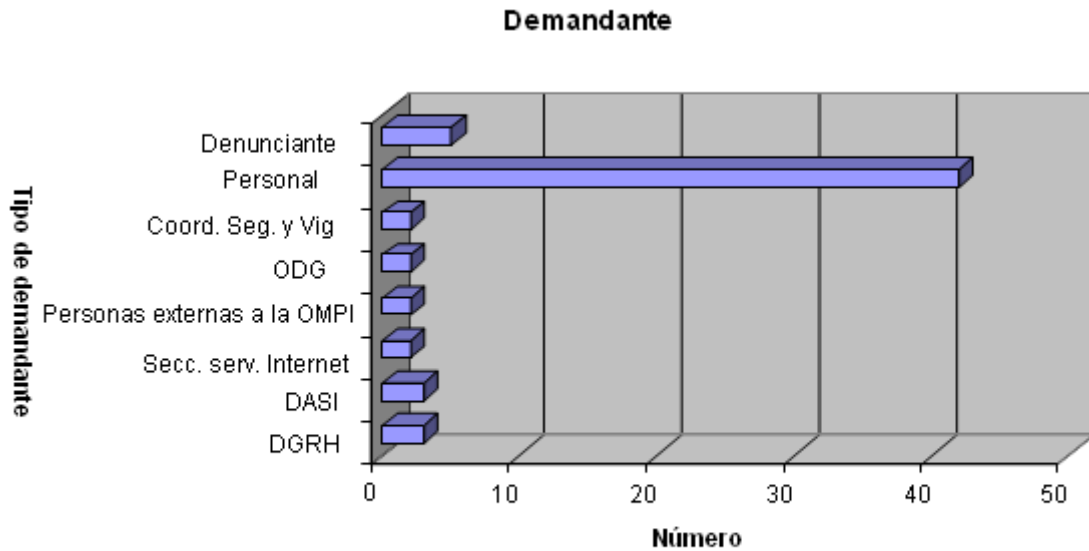


Gráfico 3

5. Con respecto a los casos registrados en 2010, el tiempo medio transcurrido para concluir una investigación, desde el momento de su registro hasta el de la presentación del informe correspondiente, fue de 120 días. En el gráfico 4 se muestra el tipo de casos cerrados de entre los 27 que se concluyeron en el período reseñado:

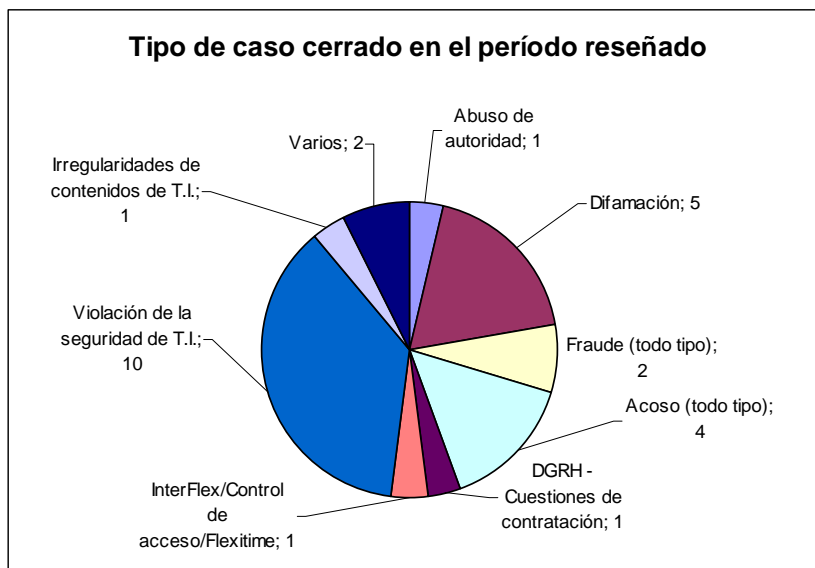


Gráfico 4

6. En el gráfico 5 se muestran los resultados de los casos cerrados en el período reseñado:

Resultados	Cómputo
Alegación no fundamentada (*)	21
Alegación fundamentada	1
Alegación fundamentada, pero retirada por el empleado	1
Incumplimiento de la práctica adecuada, pero no conducta indebida	1
Evaluación preliminar: investigación innecesaria	3
<b>Total</b>	<b>27</b>

Gráfico 5

7. En el gráfico 6 se muestra el resultado de los 54 casos cerrados de los 67 registrados:

Resultado	Cómputo
Resolución administrativa	1
Alegación no fundamentada (*)	30
Alegación fundamentada	11
La denuncia no entra en el mandato de la DASI	1
Denuncia retirada	2
Incumplimiento de la práctica adecuada, pero no conducta indebida	1
Evaluación preliminar: investigación innecesaria	8
<b>Total</b>	<b>54</b>

Gráfico 6

(\*) Este dato corresponde en gran parte a casos registrados en 2008 de denuncias específicas de incidentes de seguridad relacionados con computadoras, los cuales, tras una amplia labor de investigación forense y de otro tipo, no pudieron probarse. Los miembros del personal que presentaron las denuncias fueron despedidos de la Organización en 2009.

### *Resultados de las investigaciones*

8. Con respecto a los 11 casos registrados desde 2008 cuyas alegaciones quedaron fundamentadas tras las labores de investigación, la situación es la siguiente: siete empleados recibieron una carta de acusación, aprobada por el Director General; dos empleados se jubilaron, y en consecuencia no fueron acusados; un empleado dimitió; por último, actualmente se está examinando la posibilidad de que un caso sea objeto de acusación. De los siete empleados que recibieron cartas de acusación, dos han sido despedidos por el Director General y a otro se le han impuesto medidas disciplinarias. Los empleados relacionados con los cuatro casos restantes han sido objeto de serias acusaciones y actualmente están pendientes de que se concluya su tramitación mediante el sistema interno de administración de justicia. Los informes de tales casos están fechados en abril de 2009, febrero de 2010, marzo de 2010 y junio de 2011.

[Sigue el Apéndice V]

## SECCIÓN DE EVALUACIÓN: EXPERIENCIA ADQUIRIDA Y RECOMENDACIONES

En esta sección del informe se presentan, de forma resumida, las principales observaciones, resultados y recomendaciones que se han determinado mediante los diversos ejercicios que ha llevado a cabo la Sección de Evaluación durante el período reseñado. A continuación se presentan las principales cuestiones constatadas:

### *Información financiera*

- i) Desde sus inicios, la OMPI viene prestando diversos servicios a sus Estados miembros mediante reuniones, proyectos, misiones, seminarios impartidos en los países, etcétera. Sin embargo, en la preparación del documento con las condiciones de los informes de evaluación de las actividades por país, la Sección de Evaluación no encontró información financiera sobre la inversión en desarrollo por país o sobre los gastos por país. Por ello, la DASI recomendó que se hiciera un seguimiento de los gastos por país y de los beneficiarios a fin de reducir el riesgo que plantea un sistema de gestión financiera deficiente.
- ii) Cálculos no fiables de los costos de servicios: la OMPI no siempre incluye los costos de recursos humanos internos como parte del costo de servicios. Por ejemplo, en el cálculo del costo de la misión de un país, no solo deben calcularse los costos correspondientes a los gastos diarios y de transporte aéreo, sino también el correspondiente a los expertos técnicos de la OMPI que llevan a cabo la misión. De manera global, cuando se observa el costo de algunas actividades, el presupuesto puede parecer de escasa importancia, pero dicho presupuesto no refleja los costos reales, puesto que no incluye los costos de los recursos humanos internos. La DASI recomienda mejorar el cálculo de costos a partir del costo real de las actividades y reducir, así, el actual riesgo de gestión financiera.

### *Registros internos*

- i) Con frecuencia, los indicadores de rendimiento se ven gravemente limitados por la ausencia de mecanismos de inscripción y presentación de informes que podrían facilitar el acceso a los datos pertinentes y potenciar la eficiencia en su compilación, de preferencia en “tiempo real”.
- ii) En 2010, no fue posible recibir un repertorio completo de datos de las diversas actividades emprendidas entre 2005 y 2009. Existe el informe sobre el rendimiento de los programas, pero dicho informe no sustituye los registros que debe llevar toda organización, como, por ejemplo: registros de las misiones de un país durante un período de tiempo; actas de reuniones, que en su mayoría están incompletas; registros de los servicios prestados a los países y solicitudes recibidas de los países. Si bien la mayor parte de los servicios se prestan por petición de los interesados, no ha sido posible recabar información sobre los clientes que los solicitan así como las solicitudes correspondientes. La DASI recomienda que se elabore una política de registros internos de la OMPI con objeto de reducir el actual riesgo de cumplimiento y funcionamiento.

### *Planificación*

- i) Los métodos de establecimiento de prioridades no son todavía una práctica común en la Organización en lo que respecta a la gestión de programas, lo que disminuye la eficacia de los programas e incide en la asignación de recursos limitados. Las actuales prácticas de

gestión de programas y de volumen de trabajo mejorarían con la adopción de un método de establecimiento de prioridades como parte del proceso de planificación, teniendo especialmente en cuenta la creciente demanda de servicios de la OMPI en relación con recursos limitados.

ii) La elaboración de objetivos, resultados e indicadores más sólidos se verá favorecida por la inclusión de las expectativas concretas de los Estados miembros, los clientes y los sectores interesados acerca de qué progresos y éxitos querrían ver realizados en el próximo período de dos años. Es preciso que el marco de rendimiento sea menos complejo y extenso y se centre más en las prioridades fundamentales. En el plano institucional, podría aplicarse un enfoque de “cuadro de mando integrado”.

iii) Se han constatado importantes limitaciones en los datos en muchos de los resultados previstos e indicadores de rendimiento. De modo que no han podido ser validados apropiadamente. En estrecha relación con esta constatación se encuentran las respuestas que pusieron de relieve que algo menos de dos tercios de los directores de programa entrevistados manifestaron no sentirse del todo “artífices” de las medidas de rendimiento que, en su mayoría, habían sido heredadas de sus predecesores o acordadas en un nivel más alto. Estas últimas constataciones y las relativas a la falta de pertinencia y valor son las que, en gran parte, nutren las conclusiones principales y las recomendaciones acerca de las medidas que han de tomarse en el futuro. Una colaboración más estrecha de los equipos de cada programa en la elaboración de las medidas de rendimiento hará que se sientan “artífices” de ellas de forma duradera, aunque posteriormente se introduzcan cambios desde las esferas directivas.

iv) Al incorporar en el proceso de planificación las presunciones y previsiones de riesgos, pueden tomarse en consideración objetivos y resultados más estimulantes, inteligentes y ambiciosos. Ello resulta especialmente importante en relación con los principales riesgos señalados, que podrían entorpecer el logro de las nueve metas estratégicas.

v) Se dispondrá de mejores datos cuando se reduzca el número de los objetivos, resultados e indicadores contenidos en el informe bienal sobre el presupuesto por programas, se aumente su calidad y los altos funcionarios y otros directores de programa los utilicen sistemáticamente con fines de gestión interna y de supervisión.

### *Supervisión*

i) La presentación de informes trimestrales sobre los progresos en relación con los resultados previstos y los indicadores de rendimiento ayudará a mejorar y a perfilar las medidas de rendimiento, puesto que cada vez se sabe con más precisión cuáles de ellas son significativas y valiosas a los fines de la supervisión interna de rutina. Ello puede plantear problemas prácticos habida cuenta de la complejidad del marco actual de rendimiento. A medida que los resultados y los indicadores se vayan utilizando con mayor regularidad, resultará más claro cuál será la mejor manera de diferenciarlos para que sean pertinentes a la supervisión, en distintos niveles: en función de las metas estratégicas para el Director General y el equipo directivo; en función de los Estados miembros mediante los informes sobre el rendimiento de los programas y, también en este caso, en un plano más elevado, en relación con las metas estratégicas.

ii) En algún momento, sería útil respaldar el mayor peso que se da a la presentación de informes sobre los progresos en relación con los resultados, y no con las aportaciones y las actividades, mediante la incorporación en los informes trimestrales de un instrumento sencillo y analítico de supervisión que muestre a primera vista los progresos realizados en relación con metas determinadas, de ser posible, con carácter excepcional.

iii) En sintonía con el compromiso de prestación óptima de servicios al cliente que figura en el programa de alineación estratégica, los programas en que interese utilizar la información proporcionada por los clientes para medir la calidad del servicio prestado recibirán mayor respaldo gracias a la coordinación interprogramática y la realización de estudios y otros mecanismos. Lamentablemente, a menudo las medidas relacionadas con la información proporcionada por los usuarios se ven afectadas por la ausencia de sistemas y recursos destinados a recabar datos en cada programa.

#### *Presentación de informes*

i) Es necesario velar por que la clave de colores (introducida por la DASI en el informe sobre el rendimiento de los programas de 2006–07) no influya en la planificación y la preparación de informes de manera “negativa” e “imprevista”, impulsando a “colorear de verde” informes sobre el rendimiento de los programas, pues, de ser así, se corre el riesgo de que se privilegien niveles inferiores de logro total relacionados con objetivos “más fáciles”, por encima de logros parciales, aunque más valiosos, medidos en relación con objetivos y metas que suponen mayor exigencia.

#### *Sistema de gestión de la información*

i) No existe un sistema compartido de gestión de la información: aunque cada departamento dispone de una unidad compartida para mantener la información electrónicamente, la información no siempre se archiva en dichas unidades. Por otra parte, las unidades compartidas no son mutuamente accesibles entre los departamentos. Aunque en algunas oficinas, como la de recursos humanos, la de supervisión o la del Mediador, la información electrónica debe mantenerse confidencialmente, en los programas técnicos no debería ser así. Durante la ejecución de los estudios, fue casi imposible acceder a información necesaria para preparar los documentos con las condiciones de los informes de evaluación de actividades por país. Tales problemas se señalan en la auditoría así como en el examen del informe sobre el rendimiento de los programas presentado en 2008.

La Sección de Evaluación señaló asimismo otros problemas en los ámbitos de coordinación, intercambio de información y coherencia.

[Sigue el Apéndice VI]



<b>Recomendaciones de la CCIS presentadas a la DASI (julio de 2010–junio de 2011) y comentarios</b>					
	<b>Recomendación</b>	<b>Informe de la CCIS</b>	<b>Comentarios sobre la situación</b>	<b>Situación</b>	<b>Riesgo</b>
1	El sector de Administración y Gestión y la DASI trabajen en estrecha colaboración para finalizar la base de datos tan esperada, de manera que pueda actualizarse la información sobre la situación de las recomendaciones en materia de supervisión, dando prioridad a la aplicación únicamente de las recomendaciones más pertinentes que sigan pendientes.	Decimoséptima reunión (julio de 2010)	La DASI ha elaborado una hoja de Excel mediante la cual el seguimiento de las recomendaciones pendientes puede efectuarse de manera efectiva y a tiempo y que además permite a los directores de programa dar prioridad a las recomendaciones de mayor importancia para que se apliquen con rapidez. La solución a largo plazo sería elaborar una aplicación Web en la que los directores de programa pudieran actualizar por Internet, en la sección de Intranet, la base de datos de las recomendaciones pendientes. Actualmente, la DASI examina con el PNUD la posible utilización de la solución que el Programa aplica a su base de datos.	Finalizado	Bajo
2	Se establezcan procedimientos para la aplicación de las disposiciones de la orden de servicio 16/2010, que deberán comunicarse a la Comisión en su decimonovena reunión.	Decimoséptima reunión (julio de 2010)	LA DASI concuerda en que incumbe a los directivos que asistan a los directores de programa en el seguimiento eficaz de las recomendaciones pendientes establecer los procedimientos para la aplicación de las disposiciones de la orden de servicio, y, asimismo, determinar las medidas administrativas en caso de que los directores de programa responsables no lleven a cabo la aplicación de las recomendaciones.	Finalizado	Bajo
3	Se examine la aplicación del marco de contabilidad, y ello incluye eventuales sanciones, para los miembros del personal directivo que no apliquen las disposiciones de la orden de servicio 16/2010.	Decimoséptima reunión (julio de 2010)	LA DASI concuerda en que incumbe a los directivos que asistan a los directores de programa en el seguimiento eficaz de las recomendaciones pendientes establecer los procedimientos para la aplicación de las disposiciones de la orden de servicio, y, asimismo, determinar las medidas administrativas en caso de que los directores de programa responsables no lleven a cabo la aplicación de las recomendaciones.	Finalizado	Bajo
4	El manual de investigación se publique lo antes posible para garantizar que los investigadores puedan cumplir con una metodología y con los procedimientos publicados.	Decimoséptima reunión (julio de 2010)	El Manual sobre los procedimientos de investigación se dio a conocer mediante un correo electrónico de fecha 5 de agosto de 2010, enviado a todo el personal de la OMPI, junto con una nota del Director. Se pidió a la CCIS que formulara observaciones al respecto. El Director, la DASI y el Jefe de la Sección de Investigaciones asegurarán que en las investigaciones se aplique el Manual.	Finalizado	Bajo
5	Todas las investigaciones se realicen bajo la responsabilidad directa de la División de Auditoría y Supervisión Internas y se atengan rigurosamente a los procedimientos publicados.	Decimoséptima reunión (julio de 2010)	Todas las investigaciones sobre cuestiones que forman parte del mandato de la DASI se llevarán a cabo bajo la supervisión del Director de la DASI y de conformidad con la Carta de Auditoría Interna y el Manual sobre los procedimientos de investigación. Por otra parte, antes de que se elaborara el Manual, todas las investigaciones que llevó a cabo la DASI se efectuaron también de conformidad con las Directrices Uniformes para las Investigaciones (2003 y 2009).	Finalizado	Bajo
6	Se realice una revisión de la política y el Manual de Investigación, en consulta con el Consejo del Personal, inicialmente, cada año, para determinar si es necesario realizar ajustes.	Decimoséptima reunión (julio de 2010)	El Manual sobre los procedimientos de investigación se revisará periódicamente, cuando proceda. La política en materia de investigaciones se revisará al menos cada tres años.	Finalizado	Bajo

Recomendaciones de la CCIS presentadas a la DASI (julio de 2010–junio de 2011) y comentarios					
	Recomendación	Informe de la CCIS	Comentarios sobre la situación	Situación	Riesgo
7	La información detallada sobre las investigaciones se incluya en un informe anual sobre administración de justicia en la Secretaría, según lo recomendado por la Comisión en el párrafo 33 [WO/AC/17/2].	Decimoséptima reunión (julio de 2010)	La reseña anual de las actividades de la Sección de Investigaciones (enero de 2010), que contiene información detallada sobre las investigaciones (tomando en consideración las limitaciones debidas a la confidencialidad) se publica en la sección de investigaciones del sitio de Intranet de la DASI. El Director General es el responsable de la gestión del sistema de administración de justicia.	Finalizado	Moderado
8	Todo el personal entrevistado por los investigadores reciba una copia del informe de la entrevista para su validación.	Decimoséptima reunión (julio de 2010)	En el Manual sobre los procedimientos de investigación se establece que todo empleado que sea interrogado en tanto que “sujeto” de una investigación y a quien posteriormente se acuse de conducta indebida recibirá una copia del informe de investigación de la DASI. Los testigos, incluido el denunciante, no tendrán derecho a leer o a recibir una copia del informe ni de las pruebas correspondientes de parte del Director General. En los casos en que la DASI levante acta de una determinada entrevista, se proporcionará una copia de la misma a los empleados. Será una práctica habitual de los testigos firmar las declaraciones que hayan compilado.	Finalizado	Moderado
9	A la luz de las diferencias mencionadas en el párrafo 11 del presente documento, y de conformidad con las recomendaciones sobre normas de ejercicio de la profesión, en el plan anual de la DASI debería tenerse en cuenta la información proporcionada por la administración acerca de la percepción del riesgo, y ese plan habría de ser sometido al examen de la Comisión antes de solicitar su aprobación.	Vigésima primera reunión (junio de 2011)	La DASI consulta a los altos funcionarios antes o durante las auditorías para solicitar información que pueda utilizarse en ulteriores auditorías en sus ámbitos específicos de responsabilidad. La DASI estima que cumple regularmente los objetivos establecidos en las disposiciones prácticas del Instituto de Auditores Internos (IIA) PA 2110–1 y PA 2110–2. La DASI señala que en la Carta de Supervisión Interna se encomienda al Director que sea independiente en la preparación y ejecución de sus planes de trabajo, sin dejar de incorporar las solicitudes de trabajo del Director General de la OMPI, lo que constituye la práctica habitual. La DASI solicita a la CCIS que formule comentarios respecto de todos sus planes y evaluaciones de riesgos.	Finalizado	Moderado
10	En lo que atañe a las recomendaciones sobre supervisión, debería adoptarse en la OMPI un enfoque basado en riesgos controlando la aplicación de las recomendaciones que se considera entrañan un riesgo elevado para la Organización.	Vigésima primera reunión (junio de 2011)	La DASI efectúa verificaciones en auditorías subsiguientes, como se ha demostrado en esferas que comprenden los sistemas informáticos y las actividades de compra. También se examinan las recomendaciones que formulan nuestros Auditores Externos y se toma una decisión sobre la situación de su aplicación. Actualmente, la limitación de recursos nos impide efectuar una auditoría de verificación de las recomendaciones de supervisión de todas las fuentes. Por otra parte, la DASI ha establecido que en la OMPI existen importantes esferas de actividad que siguen sin auditarse, y consideramos tales esferas de alta prioridad a la hora de verificar la situación de las recomendaciones para abordar cuestiones de control determinadas previamente. Lo cual está plenamente en consonancia con la disposición práctica PA 2500 A1.	Finalizado	Bajo

Recomendaciones de la CCIS presentadas a la DASI (julio de 2010–junio de 2011) y comentarios					
11	Tras examinar el tema con la administración, de preferencia en el nivel de la Junta de TIC de la OMPI, la División de Auditoría y Supervisión Internas debería proporcionar a la Comisión información actualizada sobre su informe de Informe de Auditoría Interna IA/03/2010 “Seguimiento de la Auditoría de Control de Acceso y Seguridad en materia de T.I.”, que incluya aclaraciones sobre todas las actividades de control pendientes en materia de seguridad de la información.	Vigésima primera reunión (junio de 2011)	La DASI ha celebrado reuniones previas con el Director de los Sistemas de Información y el Jefe del Sistema de Seguridad Informática. La DASI está examinando las afirmaciones de los directivos con respecto a todas las recomendaciones relacionadas con las T.I. y la seguridad informática, en respuesta a la petición que la presidenta de la CCIS cursó al Director de la DASI en su carta de 7 de junio de 2011. La DASI ya tiene acceso a los documentos de la Junta de TIC.	En curso	Alto
12	Los informes de auditoría interna deberían seguir presentándose a la Comisión sin interrupción y deberían contener en todos los casos las respuestas de los altos directivos a las recomendaciones.	Vigésima primera reunión (junio de 2011)	Por sugerencia del Auditor Externo, la DASI ha introducido un mecanismo para facilitar a los directivos un marco trisemanal con objeto de presentar comentarios sobre los borradores de los informes de auditoría interna. Cuando los directivos presentan comentarios, éstos se incluyen siempre en los informes de auditoría interna. Solo hubo un informe (“Examen de gestión de tesorería y efectivo, presentado en noviembre de 2010) que no contenía comentarios de la dirección, ya que no presentó ninguno aun habiéndose prorrogado el plazo correspondiente.	Finalizado	Bajo
13	El marco de resultados de la DASI debería abarcar las distintas esferas incluidas en el mandato de dicha División, por ejemplo, las auditorías de gestión y las inspecciones.	Vigésima primera reunión (junio de 2011)	Como se explica en la Carta de Auditoría Interna, la auditoría interna que efectúa la DASI se centra principalmente en examinar los mecanismos de control interno de la OMPI y otras cuestiones de control. En los informes de auditoría interna y en los de evaluación se incluyen muchas cuestiones de gestión y rendimiento. Dadas las limitaciones de recursos de la DASI, así como sus prioridades, está previsto dar prioridad a las evaluaciones con respecto a las inspecciones que se efectúan en la OMPI. La DASI solo ha llevado a cabo una inspección: Revisión de los sistemas de la OMPI de integridad y ética (2008).	Finalizado	Bajo

[Sigue el Apéndice VII]

SIGLAS

CCIS.....	Comisión Consultiva Independiente de Supervisión
DASI.....	División de Auditoría y Supervisión Internas
DCI.....	Dependencia Común de Inspección
DGRH.....	Departamento de Gestión de Recursos Humanos
IIA.....	Instituto de Auditores Internos
IPSAS.....	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
OCJ.....	Oficina del Consejero Jurídico
OIT.....	Organización Internacional del Trabajo
OMM.....	Organización Meteorológica Mundial
PIR.....	Planificación institucional de recursos
PCT.....	Tratado de Cooperación en materia de Patentes
T.I.....	Tecnologías de la información
UIT.....	Unión Internacional de Telecomunicaciones

[Fin del Apéndice VII y del documento]