

## Comité del Programa y Presupuesto

**Decimoquinta sesión**  
**Ginebra, 1 a 3 de septiembre de 2010**

### **EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

*Documento preparado por la Secretaría*

1. De conformidad con el artículo 11.10) del Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual "OMPI", el Auditor Externo designado, la Oficina Federal Suiza de Auditoría, elaboró, en agosto de 2009, un informe sobre la "Evaluación de la función de Auditoría Interna", que figura en Anexo.
2. Las observaciones de la Secretaría respecto de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo figuran a continuación, en el orden en el que aparecen en el informe de auditoría.
3. Recomendación N° 1:  
*"Invito al Director General a someter a la Asamblea General de la OMPI la propuesta de modificación del nombre de la Carta de Auditoría Interna de modo que se titule "Carta de Auditoría y Supervisión Internas". Así, la Carta podría abarcar las actividades de la Sección de Evaluación, y proporcionar una descripción general de las tareas de la División, y una descripción más detallada de las tareas de cada sección (Director, Auditoría Interna, Investigaciones y Evaluación e Inspección)."*
4. La recomendación ha sido aceptada. La División de Auditoría y Supervisión Internas apoya plenamente esta recomendación ya que ayudará a precisar con mayor claridad las distintas funciones de las tres principales actividades de supervisión, a saber, Auditoría Interna, Investigación y Evaluación, y a promover el papel de la supervisión en la OMPI. Una versión revisada de la Carta de Auditoría Interna será sometida al Comité del Programa y Presupuesto para su examen, y el Comité producirá la Carta de Auditoría y Supervisión Internas.
5. Recomendación N° 2:  
*"En mi opinión, el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas debería elaborar una lista de las formaciones seguidas por todo su personal y actualizar dicha lista a medida que sea necesario."*

6. La recomendación ha sido aceptada. La recomendación contribuirá al seguimiento de las formaciones profesionales propuestas.
7. Recomendación N° 3:

*“Invito al Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas a elaborar un programa (concepto) de aseguramiento y mejora de la calidad que comprenda una documentación de las evaluaciones internas continuas y periódicas de todos los ámbitos de la actividad de Auditoría Interna. Este concepto, una vez definido, deberá figurar en el Manual de Auditoría Interna. Resulta evidente que las evaluaciones continuas sólo serían convenientes cuando la Sección de Auditoría Interna disponga al menos de dos miembros de personal calificado, lo que está previsto en un futuro cercano.”*
8. La recomendación ha sido aceptada. Todas las auditorías se realizan de conformidad con las normas del Instituto de Auditores Internos (IIA) y son objeto de examen y control de calidad. La División de Auditoría y Supervisión Internas ya cuenta con una política que prevé el aseguramiento periódico de la calidad, tanto interno como externo, de conformidad con las normas IIA. Se han efectuado varias solicitudes referentes al aumento del personal de Auditoría Interna.
9. Recomendación N° 4:

*“Invito a la División de Auditoría y Supervisión Internas a:*

  - a. *decidir, en su planificación anual, los temas precisos de auditoría, cuyos títulos se mencionarán más adelante en los informes finales,*
  - b. *continuar elaborando la lista de las auditorías planificadas, realizadas y que han sido objeto de informe, la cual deberá actualizarse según sea necesario, y*
  - c. *poner en práctica una planificación de auditoría de largo plazo.”*
10.
  - a. La recomendación ha sido aceptada. Si bien no sucede a menudo, es cierto que los títulos de las auditorías planificadas pueden diferir de los títulos que figuran en los informes finales debido a modificaciones del alcance de las auditorías hasta el inicio de la auditoría en cuestión y la elaboración del informe final correspondiente. En la medida de lo posible, se velará por que los títulos de las auditorías realizadas sean más similares a los títulos de las auditorías planificadas, a menos que el alcance de la auditoría planificada varíe en gran medida.
  - b. La recomendación ha sido aceptada. Con el fin de facilitar la correlación entre las auditorías planificadas y las auditorías realizadas, la lista se mantendrá actualizada.
  - c. La recomendación ha sido aceptada. Las auditorías internas serán planificadas sobre una base bienal a partir de 2010, en consonancia con el ciclo presupuestario.
11. Recomendación N° 5:

*“En mi opinión la División de Auditoría y Supervisión Internas debe finalizar la elaboración del Manual de Auditoría Interna que empezó en 2007, y ponerlo a disposición del personal de la OMPI en la intranet. Este manual deberá abarcar todos los elementos esenciales especificados en las normas de auditoría.”*
12. La Recomendación ha sido aceptada. La Sección de Auditoría Interna tiene actualmente el tamaño mínimo posible (una sola persona, pero en 2008 se le asignó un nuevo puesto que aún no se ha sido cubierto). La Norma de actuación 2040-1 del IIA ofrece una cierta flexibilidad que permite una gestión y control más informales de la actividad de auditoría mediante una supervisión cotidiana y rigurosa, que es el enfoque que hemos adoptado. Por esta razón, estimamos que no es esencial contar con procedimientos y manuales absolutamente formales. Cabe mencionar que el IIA inició un proyecto en 2008 con el fin de elaborar una guía práctica para pequeñas unidades de Auditoría Interna que, esperamos que nos sea útil en este ámbito. El IIA nos ha informado que esta guía estará disponible en 2010. Sin embargo, el proyecto del Manual de Auditoría Interna ya

está disponible en la intranet de la OMPI y se finalizará y actualizará a la luz de la reciente revisión de las normas del IIA en 2010.

13. Recomendación N° 6:

*“De conformidad con la Norma 2060 sugiero que, de ahora en adelante, la División de Auditoría y Supervisión Internas incluya en sus informes una evaluación de los siguientes puntos:*

  - a. *exposición a riesgos importantes y los controles correspondientes,*
  - b. *temas relacionados con el buen gobierno, y*
  - c. *cualquier otra cuestión en respuesta a una necesidad, o a una solicitud de la Dirección General o de la Comisión de Auditoría.”*
14. La recomendación ha sido aceptada. La Reseña Anual del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas dirigida a la Asamblea General para el período 2008–2009 contenía información específica sobre los principales riesgos y deficiencias de control mencionados en los informes de auditoría. La reseña también hizo referencia a la gestión de los riesgos, el buen gobierno y la ética. La División de Auditoría y Supervisión Internas señaló que los informes trimestrales serán objeto de una revisión con el fin de que hagan referencia a las cuestiones antes mencionadas. La Sección de Evaluación también ha formulado recomendaciones con respecto a la ética, el buen gobierno, la gestión de riesgos, la estrategia y la planificación. La Reseña Anual también consigna el problema de la independencia operativa causado por la falta de personal de Auditoría Interna. Todas las futuras reseñas anuales sometidas a la Asamblea General, así como los informes de actividad trimestrales de la División de Auditoría y Supervisión Internas al Director General, en la medida de lo posible, expondrán las cuestiones relativas a la gestión de riesgos, el buen gobierno y el control en la OMPI. Un reciente informe de auditoría interna sobre las revisiones de los controles internos planteó varias cuestiones importantes en relación con estos temas.
15. Recomendación N° 7:

*“Invito a la División de Auditoría y Supervisión Internas a revisar su estrategia sobre la planificación de las auditorías que implican riesgos medios a bajos con el fin de concentrarse más bien en las misiones que implican riesgos más altos.”*
16. La recomendación ha sido aceptada. Se ha adoptado un enfoque cíclico respecto a las auditorías que deberán realizarse en todos los sectores operativos a los fines de abarcar todos los sectores del universo de auditoría con intervalos regulares, y sobre la base de la prioridad que se les ha asignado tras una evaluación rigurosa y anual de los riesgos y necesidades en materia de auditoría. Debido a la falta de personal, la División de Auditoría y Supervisión Internas no ha podido ocuparse de todas las áreas de alto riesgo mencionadas en los planes pormenorizados de trabajo anuales de auditoría interna. Se ha modificado la estrategia de auditoría interna para 2010 de manera que refleje esta recomendación, y los planes de trabajo pormenorizados de auditoría interna incluirán únicamente las esferas de alto riesgo hasta que se disponga de un número adecuado de efectivos para cubrir, sobre un ciclo razonable, las áreas de auditoría de medio y bajo riesgo.
17. Recomendación N° 8:

*“Estimo que la Sección de Auditoría Interna deberá:*

  - a. *precisar el plan de trabajo vinculándolo al análisis de riesgos,*
  - b. *asegurarse de que el plan de trabajo mencione las prioridades y la asignación de recursos para cada tema que deba ser objeto de auditoría,*
  - c. *garantizar que el plan de trabajo permita establecer un vínculo entre los documentos de trabajo y las recomendaciones,*
  - d. *garantizar que los comentarios relativos a la participación y las tareas de los expertos externos estén subrayados en el plan de auditoría, y*

- e. *garantizar que la firma del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas y la fecha de aprobación figuren sistemáticamente en el programa de auditoría antes de iniciar la auditoría.”*
18. La recomendación ha sido aceptada. Tal como se analizó con el Auditor Externo, estas cuestiones no han tenido gran incidencia sobre el contenido y la calidad de los informes de auditoría, los cuales han sido considerados muy útiles y de valor añadido para la Organización. El Auditor Externo reconoce en su informe la utilidad de los informes de auditoría, con el fin de evitar todo malentendido sobre esta recomendación. Las pruebas relativas al examen y el control de calidad figuran en los archivos de auditoría, y se hará todo lo posible para garantizar que esta práctica se realice de una forma más sistemática y mejor documentada.
19. La Recomendación N° 9:
- “Invito a la División de Auditoría y Supervisión Internas a:*
- a. *mejorar la formalización de la documentación de modo que cualquier profesional de auditoría pueda comparar los objetivos de la misión, el contenido de los exámenes realizados, los resultados, la opinión del Auditor y las recomendaciones. La normalización y organización de los documentos de trabajo puede contribuir al logro de este objetivo,*
- b. *integrar en el Manual de Auditoría Interna una reglamentación relacionada con los documentos de auditoría, la información que debe archivarse y el período durante el cual deberán conservarse los archivos; también deberán incluirse las reglas de acceso por terceros a los documentos de trabajo,*
- c. *crear notas de auditoría que comprendan una síntesis de la labor realizada y todos los vínculos entre el plan de trabajo, las entrevistas, los documentos analizados y las notas y recomendaciones contenidas en el informe,*
- d. *establecer un sistema para revisar los documentos de trabajo, fecharlos y firmarlos, y*
- e. *prever en el Manual de Auditoría Interna el establecimiento de normas referentes a la documentación.”*
20. La recomendación ha sido aceptada. Véase también la respuesta a la Recomendación N° 8 *supra*. Se ha revisado la estructura de los documentos de trabajo para establecer una mejor relación entre los planes de auditoría, las pruebas y el informe de auditoría. Todos los documentos de trabajo de auditoría son examinados por el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas. El Manual de Auditoría Interna está en curso de finalización y contribuirá a continuar garantizando una conformidad satisfactoria con las normas del IIA. El proyecto del manual está disponible en la intranet de la OMPI y el manual estará conforme con las normas del IIA y con la Norma de actuación PA 2040–1 relativa a las pequeñas unidades de auditoría. Esta norma ofrece una cierta flexibilidad a las pequeñas unidades que permite una gestión y control más informales de la actividad de auditoría mediante una supervisión cotidiana y rigurosa. Los documentos de trabajo han sido objeto de una revisión de forma que contengan las cuestiones o recomendaciones de auditoría que permitan establecer mejor los vínculos entre el plan de auditoría y el informe de auditoría interna. Los documentos estándar actuales en materia de auditoría fueron elaborados en 2007 y se utilizan sistemáticamente desde esa época.
21. Recomendación N° 10:
- “Con el fin de poder suministrar sin demora los informes de auditoría tras la finalización de la misión, en mi opinión sería necesario definir los pasos a seguir en caso de retraso considerable en la recepción de las observaciones de los servicios controlados. Del mismo modo, estimo que de forma general es necesario promover el papel de la División de Auditoría y Supervisión Internas, y mejorar la comunicación con los servicios controlados, con el fin de garantizar la necesaria atención de la dirección.”*
22. La recomendación ha sido aceptada. Se han actualizado los sitios de intranet e Internet. Se ha transmitido a los directores los comentarios negativos formulados por el Auditor

Externo acerca del tiempo que tardan para presentar sus observaciones respecto a los proyectos de informe. Las cartas de transmisión de los proyectos de informe ya contienen una advertencia destinada a los directores que indica que si sus observaciones no se reciben en la fecha prevista se procederá a ultimar el informe.

23. Recomendación N° 11:

*“Con el fin de aumentar la visibilidad de la función de auditoría interna en la OMPI, invitó al Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas a reunirse con mayor regularidad con el Director General de la OMPI.”*

24. La recomendación ha sido aceptada. Se trata de una práctica óptima de uso corriente. Periódicamente, se organizan reuniones personales con el Director General para intercambiar opiniones y examinar las principales cuestiones relativas a la supervisión y los riesgos a los que está confrontada la Organización, y estas reuniones están dando buenos resultados. Estas buenas relaciones con el Director General han aumentado la visibilidad de la División de Auditoría y Supervisión Internas y, por su parte, el Director General beneficia del asesoramiento directo y de forma menos formal de parte del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas en materia de gestión de riesgos, control y buen gobierno.

25. Recomendación N° 12:

*“Invito al Director General a tratar la solicitud de la División de Auditoría y Supervisión Internas del 27 de mayo de 2009 referente al proyecto de Orden de Servicio 24/2008 sobre la aplicación de las recomendaciones de supervisión”.*

26. La recomendación ha sido aceptada. La orden de servicio en la que se precisan las funciones y responsabilidades de los directores de programa y el seguimiento efectivo de todas las recomendaciones de supervisión ha sido aprobada por el Director General y está en vigor.

27. Las conclusiones generales del Auditor Externo (párrafo 48 a 53) son aceptadas. En particular, la contratación de un Jefe de la Sección de Auditoría Interna que contribuirá a mejorar el control y el aseguramiento de la calidad. En el informe se indica que porcentaje general de aplicación de las normas del IIA es sólo de un 80%. Este porcentaje es muy aceptable para una unidad de auditoría interna tan pequeña y relativamente nueva. En opinión del Auditor Externo, el porcentaje obtenido por la función de auditoría interna corresponde al mejor resultado de todas las funciones de auditoría interna que ha examinado en otras instituciones.

28. La evaluación de la función de auditoría interna por el Auditor Externo ha sido muy útil. La labor del Auditor Externo es muy apreciada, y la colaboración y coordinación profesionales con la Auditoría Interna son eficaces y fructíferas.

*29. Se invita al Comité de Programa y Presupuesto a recomendar a la Asamblea General que tome nota del contenido del presente documento y de su Anexo.*

[Sigue el Anexo]



TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL PREPARADA POR LA OMPI

**ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (OMPI)**  
**GINEBRA**

**EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**Informe del Auditor Externo a la Asamblea General de la OMPI**



## GENERALIDADES

### Mandato

1. En su cuadragésima tercera serie de reuniones, celebrada en Ginebra del 24 de septiembre al 3 de octubre de 2007, la Asamblea General de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), el Comité de Coordinación y las Asambleas de las Uniones de París, Berna, Madrid, La Haya, Niza, Lisboa, Locarno, CIP, PCT y Viena renovaron, hasta el año 2011 inclusive, el mandato del Gobierno suizo como Auditor Externo de las cuentas de la OMPI y de las Uniones administradas por la OMPI, así como de las cuentas de los proyectos de asistencia técnica ejecutados por la Organización (véase el párrafo 273 del documento A/43/16).
2. El Gobierno de la Confederación Suiza me confió, en calidad de Director de la Oficina Federal Suiza de Auditoría, el mandato de auditoría de las cuentas de la OMPI y de las Uniones anteriormente mencionadas. En consecuencia, encomendé a colaboradores cualificados de la Oficina Federal Suiza de Auditoría que efectuaran en la sede de la Oficina Internacional en Ginebra una evaluación de la función de auditoría interna desempeñada por la Sección de Auditoría Interna, que forma parte de la División de Auditoría y Supervisión Internas. La evaluación fue finalizada el 31 de julio de 2009.
3. Mi mandato está estipulado en el párrafo 2 del artículo 6 del Reglamento Financiero de la OMPI y también se rige por el "Mandato de la Auditoría Externa", que acompaña en Anexo a dicho Reglamento.

### Objeto de la auditoría

4. La evaluación de la función de auditoría interna en la OMPI se realizó de conformidad con las normas ISA<sup>1</sup> que estipulan que el Auditor Externo debe examinar las actividades de la función de auditoría externa y su posible incidencia en los procedimientos de auditoría externa. En el Anexo 2 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI se prevé implícitamente este tipo de análisis. Además, las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna del Instituto de Auditores Internos (IIA)<sup>2</sup> recomiendan que deben llevarse a cabo periódicamente evaluaciones externas del servicio de auditoría interna por personas independientes de la Organización. El hecho que el Auditor Externo proceda a tales evaluaciones es un principio reconocido en el Sistema de Naciones Unidas.

---

<sup>1</sup> Normas Internacionales de Auditoría. Referencia a la Norma ISA 610 "Using the work of internal auditors" (Utilización del trabajo de los Auditores Internos).

<sup>2</sup> Referencia a la Norma 1312.



## Principios de auditoría y enfoque de evaluación

5. Con el fin de forjarse una opinión de la Sección de Auditoría Interna de la OMPI, mis colaboradores compararon la situación actual con las prácticas óptimas de auditoría generalmente reconocidas. En consecuencia, se refirieron a las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna del IIA mencionadas *supra*.
6. Estas normas definen los principios fundamentales y las condiciones del marco para el ejercicio de la auditoría interna. Exigen un nivel mínimo desde el punto de vista de la forma y de los procesos de auditoría que no están relacionados con el tamaño del órgano de auditoría interna. El respeto de estas normas por parte de la Sección de Auditoría Interna garantiza la calidad y transparencia de los servicios de auditoría.
7. La evaluación de la calidad de los servicios de auditoría, consultoría y otras actividades similares de la Sección de Auditoría Interna se ha realizado con ayuda de la herramienta de autoevaluación “*Quality Self-Assessment Tool*” (Q–SAT), que fue desarrollada por el Instituto Suizo de Auditoría Interna (SIIA). Mis colaboradores también han recurrido a las directrices de auditoría interna elaboradas en 2005 por el SIIA. Ambos instrumentos se basan en las normas profesionales elaboradas por el IIA reconocidas internacionalmente. La herramienta Q–SAT permite pasar revista rápidamente a las actividades de un órgano de auditoría interna por medio de un cuadro de evaluación de referencia. Con el fin de realizar esta auditoría, se utilizaron normas de evaluación actualizadas, que comprenden las modificaciones pertinentes que entraron en vigor el 1 de enero de 2009.
8. La evaluación de la auditoría interna de la OMPI se realizó en varias etapas, a saber, la preparación y planificación de la auditoría, una reunión de información común con la División de Auditoría y Supervisión Internas, y la presentación del cuestionario detallado Q–SAT. Antes de la reunión de información, la Sección de Auditoría Interna llevó a cabo una autoevaluación global utilizando una herramienta similar a la Q–SAT denominada “*Tool 19*”. Mis colaboradores analizaron esta autoevaluación y examinaron las actividades y archivos de la Sección mediante encuestas. Seguidamente proporcionaron una apreciación general y determinaron los ámbitos en los que se podría mejorar.
9. Mis colaboradores evaluaron el trabajo de la Sección de Auditoría Interna, que está a cargo del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas, en función de cada norma y manifestaron su opinión sobre si estas normas se respetan parcialmente o no se respetan. Los resultados están consignados en archivos de trabajo cuyos detalles no expongo en el presente informe.
10. El objetivo del presente informe es evaluar únicamente el marco de auditoría y las actividades de auditoría interna de la OMPI. En consecuencia, el informe versa exclusivamente sobre los principales efectos de las actividades de la Sección de Auditoría Interna. Mis colaboradores no han procedido aún al análisis de las actividades de la Sección de Investigaciones o de la Sección de Evaluación e Inspección, que también forman parte de la División de Auditoría y Supervisión Internas (véase el organigrama que figura en la siguiente página).

## Información y documentos

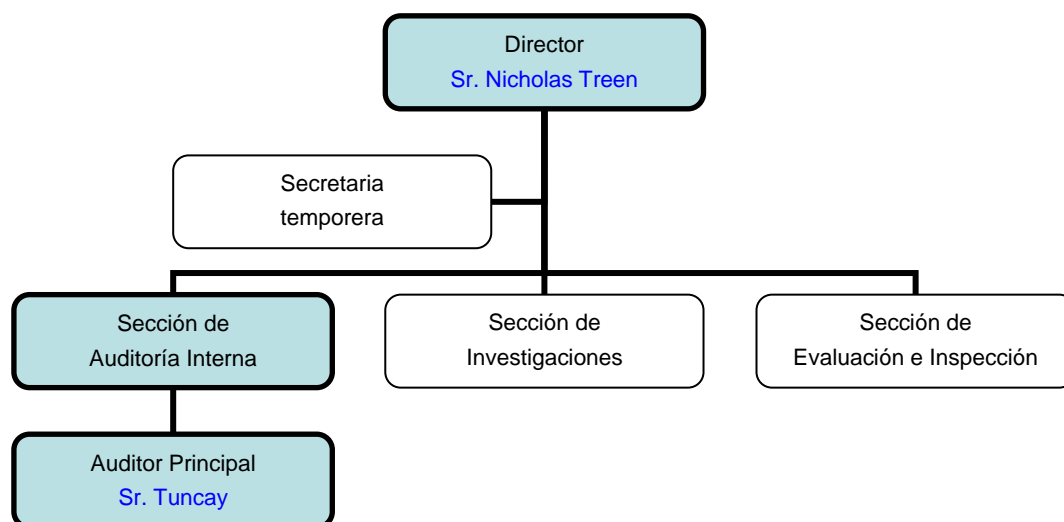
11. Me gustaría agradecer al Sr. Nicholas Treen, Director de la Oficina de Auditoría y Supervisión Internas, y al Sr. Tuncay Efendioglu, auditor principal de la Sección de Auditoría Interna, el apoyo y la amabilidad dispensada al poner a disposición la información y documentos necesarios para realizar nuestra tarea.
12. El 14 de agosto de 2009 se celebró la última reunión entre la Sra. Elizabeth March, Consejera Principal de la Oficina del Director General, el Sr. Treen, mis colaboradores y el Sr. Efendioglu.

## VERIFICACIONES Y CONSTATAIONES

### Información sobre la auditoría interna

13. Las actividades de auditoría interna se iniciaron oficialmente en el año 2000. La División de Auditoría y Supervisión Internas, que es responsable de la Sección de Auditoría Interna, actualmente está a cargo de un Director que asumió sus funciones el 16 de enero de 2007. Cuando se realizó la auditoría, la Sección de Auditoría Interna estaba constituida por un único auditor, que está en funciones desde mayo de 2007. La estructura de la División de Auditoría y Supervisión Internas es la siguiente:

#### Actual organigrama de la División de Auditoría y Supervisión Internas



14. El contrato de trabajo del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas precisa que su nombramiento abarca un período de cuatro años, renovable por un período adicional de cuatro años. La Sección de Auditoría Interna comprende un puesto de Jefe que estaba vacante a la fecha de la auditoría, y un puesto de Auditor Principal.
15. La Sección de Auditoría Interna tiene una capacidad financiera superior a 530 millones de francos suizos según las cuentas del bienio 2006–2007.

### Normas

#### 1000 – Propósito, autoridad y responsabilidad

16. De conformidad con las normas para el ejercicio profesional de la actividad, el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la función de Auditoría Interna deben estar definidos en la Carta de Auditoría Interna. En consonancia con esas normas, la Carta de Auditoría Interna fue objeto de una revisión por la OMPI en 2007. Atendiendo la recomendación

del Director General y de la Comisión de Auditoría, la versión revisada de la Carta fue aprobada por la Asamblea General de la OMPI en septiembre de 2007. La versión revisada de la Carta figura como Anexo I del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI en vigor desde el 1º de enero de 2008.

17. Mis colaboradores constataron que el Auditor Interno de la OMPI recibe solicitudes de auditoría del Director General, de conformidad con lo establecido en el párrafo 4 de la Carta de Auditoría Interna de la OMPI.
18. La Carta de Auditoría Interna abarca las actividades de auditoría interna, inspección e investigación. La Auditoría Interna es una actividad de aseguramiento y asesoramiento, y sirve para agregar valor y optimizar las operaciones de la OMPI. Las actividades de inspección consisten en un examen especial que se realiza cuando hay indicios claros de que se han derrochado recursos o de una mala gestión de los resultados. Por su parte, las actividades de investigación consisten en una indagación jurídica que se emprende con el fin de examinar las denuncias relativas a los actos ilícitos o delitos y determinar si han tenido lugar, en cuyo caso se procede a la identificación de la persona o personas responsables. Las actividades de evaluación no figuran en la Carta de Auditoría Interna de la OMPI pero se describen en una política de evaluación aprobada por el Director General en 2007, y tienen por objetivo medir la eficacia de las políticas, programas y proyectos puestos en marcha por la Organización.
19. El Jefe de la División de Auditoría y Supervisión Internas tiene la función de Director (grado D 1 en el Sistema de Naciones Unidas). De conformidad con la Carta de Auditoría Interna (párrafo 4), tiene el título de "Auditor Interno" en la División de Auditoría y Supervisión Internas. Tal título que abarca el ejercicio de diversas funciones muy distintas puede llevar a confusión. En efecto, como se describe *supra*, las funciones de auditoría interna, inspección, investigación y evaluación son muy distintas. Habida cuenta de lo anterior, estimo que es necesario modificar la Carta para distinguir claramente las distintas actividades y funciones.

**Recomendación Nº 1:** Invito al Director General a someter a la Asamblea General de la OMPI la propuesta de modificación del nombre de la Carta de Auditoría Interna de modo que se titule "Carta de Auditoría y Supervisión Internas". Así, la Carta podría abarcar las actividades de la Sección de Evaluación, y proporcionar una descripción general de las tareas de la División, y una descripción más detallada de las tareas de cada sección (Director, Auditoría Interna, Investigaciones y Evaluación e Inspección).

#### 1100 – Independencia y objetividad

20. La Asamblea General de la OMPI es el órgano supremo de supervisión de las actividades de la División de Auditoría y Supervisión Internas. En consecuencia, todos los informes finales de la División de Auditoría y Supervisión Internas deben ser dirigidos al Director General, la Comisión de Auditoría y al Auditor Externo. En el marco del control de los documentos de auditoría, mil colaboradores constataron que dos informes breves (memorandos de noviembre de 2008 y enero de 2009), que contenían análisis específicos en relación con la toma de funciones del Director General, habían sido producidos a su solicitud. Sin embargo, estos dos informes no fueron transmitidos a la Comisión de Auditoría ni al Auditor Externo. Según las explicaciones recibidas, se trata de dos pequeñas tareas destinadas a producir informes e información exclusivamente al Director General. En el futuro, estimo que, con el fin de garantizar la transparencia de las actividades de la División de Auditoría y Supervisión Internas, todos los informes de misión, incluidos los informes breves (memorandos), deben seguir el proceso convencional de distribución a las partes interesadas.
21. En aras del buen gobierno y de conformidad con las recomendaciones de las Naciones Unidas en materia de política de auditoría, la OMPI ha establecido una Comisión de Auditoría. Las funciones y responsabilidades de la Comisión de Auditoría están definidas en el Anexo III del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI en vigor desde el 1 de enero de 2008. La creación de la Comisión de Auditoría fue aprobada por la Asamblea General de la OMPI en septiembre de 2005. Esta Comisión está compuesta por nueve miembros elegidos, de los cuales siete fueron nombrados por

el Comité del Programa y Presupuesto en su décima sesión. Los miembros de la Comisión de Auditoría luego nombran a dos miembros adicionales. Desde su creación, la Comisión de Auditoría se ha reunido 13 veces, lo que corresponde a aproximadamente cuatro veces por año. La Carta de la Comisión de Auditoría define las cualificaciones y experiencia que deben tener los miembros en los ámbitos de auditoría, contabilidad y gestión de riesgos, así como sus conocimientos en materia de leyes, finanzas y administración. Las competencias a nivel colectivo están más vinculadas a la naturaleza de la Organización (tamaño, conocimientos técnicos, sector público). Los factores geográficos y de rotación también se tienen en cuenta en el proceso de selección.

22. En sus actividades diarias, el Auditor Interno debe ser imparcial y no tener prejuicios; también debe evitar los conflictos de interés. Esta norma sienta las bases para crear relaciones de confianza estables entre el Auditor y los auditados, con el fin de garantizar la optimización de la actividad de auditoría en la Organización. La propia estructura organizativa de la División de Auditoría y Supervisión Internas puede plantear conflictos de interés, partiendo del principio que el Auditor Interno no puede auditar los servicios de la Sección de Investigación y la Sección de Evaluación e Inspección. En la situación actual, dado el limitado número de personas que trabajan en la función de Auditoría Interna, éste es un riesgo que se considera marginal.

#### 1200 – Pericia e integridad profesional

23. El Auditor Principal cuenta con competencias teóricas y prácticas sólidas para llevar a cabo las auditorías con el debido rigor. Con estudios en economía, además de varias experiencias profesionales pertinentes (CIA, CISA, CFSA y CCSA), ha ocupado distintos puestos de auditoría en empresas u otros organismos especializados en esta esfera. Mis colaboradores han lamentado que la División de Auditoría y Supervisión Internas no disponga de una lista recapitulativa de las formaciones y cursos recibidos por su personal, que permita justificar la actualización de sus conocimientos: un requisito para este tipo de funciones.

**Recomendación N° 2:** En mi opinión, el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas debería elaborar una lista de las formaciones seguidas por todo su personal y actualizar dicha lista a medida que sea necesario.

#### 1300 – Programa de aseguramiento y mejora de la calidad

24. La División de Auditoría y Supervisión Internas hasta la fecha no ha considerado oportuno poner en marcha un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que abarque todos los aspectos de la auditoría interna y permita el control continuo de su eficacia. Ese programa incluiría normalmente evaluaciones periódicas internas y externas de la calidad, así como un seguimiento interno continuo. Cada parte del programa tendría un doble objetivo: ayudar a la auditoría interna a aportar valor añadido a las operaciones de la Organización y a mejorarlas, y garantizar que la auditoría se lleve a cabo de conformidad con las normas.

**Recomendación N° 3:** Invito al Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas a elaborar un programa (concepto) de aseguramiento y mejora de la calidad que comprenda una documentación de las evaluaciones internas continuas y periódicas de todos los ámbitos de la actividad de Auditoría Interna. Este concepto, una vez definido, deberá figurar en el Manual de Auditoría Interna. Resulta evidente que las evaluaciones continuas sólo serían convenientes cuando la Sección de Auditoría Interna disponga al menos de dos miembros de personal calificado, lo que está previsto en un futuro cercano.

## Normas de funcionamiento

### 2000 – Gestión de la actividad de auditoría interna

25. Mis colaboradores han examinado varios informes de la División de Auditoría y Supervisión Internas y consultado su archivo de correspondencia. Las conclusiones del presente análisis destacan la importante contribución de la División en la mejora de la gestión de las actividades financieras y administrativas de la OMPI. Las acciones focalizadas favorecen las posibilidades de economía y la simplificación de los procesos.
26. Durante cada ejercicio de planificación anual, la División de Auditoría y Supervisión Internas lleva a cabo un análisis de riesgos relativo a las distintas entidades de la OMPI, los proyectos y la construcción del nuevo edificio. Este análisis de riesgos se basa en una norma teórica elaborada por la División de Auditoría y Supervisión Internas, y en criterios de evaluación de riesgos. Los documentos recibidos ("*Detailed Internal Audit Planning 2009*" (Planificación detallada de auditoría interna de 2009) del 25 de noviembre de 2008, y "*Revised Annual Internal Audit Plan 2008*" (Plan revisado anual de auditoría interna para 2008) del 19 de agosto de 2008) contienen ambos el análisis de riesgos y la metodología de auditoría aplicada. Los distintos documentos presentados son parcialmente redundantes en términos teóricos. El propio sistema proporciona un panorama de los riesgos evaluados en relación con las entidades de la OMPI. Sin embargo, en opinión de mis colaboradores esos documentos no debieran mencionar la metodología y la teoría de auditoría aplicables. Al respecto, estiman que este tipo de información debería figurar en el Manual de Auditoría, lo cual evitaría que los documentos relativos a la planificación anual sean innecesariamente largos.
27. En la planificación anual para 2008 y 2009, al parecer ciertos temas aparecen regularmente. Mis colaboradores constataron que la construcción del nuevo edificio es objeto de un seguimiento semestral por parte de la División de Auditoría y Supervisión Internas. La Comisión de Auditoría también se interesa en la evolución de esa construcción. Por mi parte, he asignado a uno de mis colaboradores para que garantice el seguimiento periódico de las obras vinculadas a la construcción. La situación actual puede llevar a la duplicación en el seguimiento de los asuntos relacionados con la construcción del nuevo edificio.
28. Durante el examen de los documentos de planificación relativos a las tareas de auditoría de 2008 y 2009, mis colaboradores no pudieron comparar fácilmente las auditorías planificadas y los informes finales de auditoría con el fin de comprobar si las auditorías planificadas habían sido llevadas a cabo. Además, no se disponía de una lista de las auditorías planificadas, las realizadas, las que fueron objeto de informe, las canceladas y las auditorías en curso desde 2007 hasta la fecha. Una lista de este tipo fue establecida durante la auditoría por el Auditor Principal.
29. La División de Auditoría y Supervisión Internas no cuenta con un programa a largo plazo. Pese a que la falta de recursos puede explicar en parte esta situación, estimo que debería trazarse una planificación a largo plazo, ya que permitiría garantizar una rotación en el enfoque de ciertas auditorías futuras.

#### **Recomendación N° 4:** Invito a la División de Auditoría y Supervisión Internas a:

- decidir, en su planificación anual, los temas precisos de auditoría, cuyos títulos se mencionarán más adelante en los informes finales

- continuar elaborando la lista de las auditorías planificadas, realizadas y que han sido objeto de informe, la cual deberá actualizarse según sea necesario, y
  - poner en práctica una planificación de auditoría de largo plazo.
30. De conformidad con las normas internacionales pertinentes, el párrafo 13.c) de la Carta de Auditoría Interna de la OMPI establece que la División de Auditoría y Supervisión Internas debe preparar, publicar, distribuir y mantener un manual de auditoría interna. En efecto, un manual de auditoría existe desde 2007 pero no ha sido finalizado. La falta de recursos humanos y el hecho de que el Auditor Principal trabaje solo han sido las principales razones evocadas por la División de Auditoría y Supervisión Internas para justificar esta situación. En mi opinión, se debe proceder a ultimar el Manual de Auditoría y a ponerlo a disposición del personal de la OMPI en la intranet. Este hecho aumentaría la visibilidad de la función de auditoría interna en la OMPI y permitiría diferenciar claramente el sistema de control interno y las tareas de la División de Auditoría y Supervisión Internas.

**Recomendación N° 5:** En mi opinión la División de Auditoría y Supervisión Internas debe finalizar la elaboración del Manual de Auditoría Interna que empezó en 2007, y ponerlo a disposición del personal de la OMPI en la intranet. Este manual deberá abarcar todos los elementos esenciales especificados en las normas de auditoría.

31. De conformidad con la Norma 2020 y como parte de su planificación anual, la División de Auditoría y Supervisión Internas informó al Director General y a la Comisión de Auditoría acerca de la falta de recursos a la que está confrontada. En el otoño de 2008, se publicó un anuncio referente al puesto vacante del Jefe de la Sección de Auditoría Interna. Este puesto aún sigue vacante a la fecha de la presente auditoría. Sería recomendable cubrir esta vacante, ya que ello permitiría una mejor cobertura de las esferas de actividad consideradas de riesgo alto, y en las cuales aún no ha sido posible realizar auditorías debido a la falta de personal, pese a que se ha recurrido a consultores externos cualificados.
32. El Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas prepara un informe trimestral sobre los resultados de las auditorías dirigido al Director General y a la Comisión de Auditoría, y una reseña anual pública dirigida al Director General y a la Asamblea General de la OMPI. Sin embargo, estos informes no proporcionan información sobre la exposición a los riesgos importantes (incluidos los riesgos de fraude) y los controles correspondientes, o sobre temas relacionados con la gestión, o cualquier otra cuestión en respuesta a una necesidad o solicitud del Director General o de la Comisión de Auditoría. Además, no se ha dado ninguna razón que explique la ausencia de los elementos antes mencionados.

**Recomendación N° 6:** De conformidad con la Norma 2060 sugiero que, de ahora en adelante, la División de Auditoría y Supervisión Internas incluya en sus informes una evaluación de los siguientes puntos:

- exposición a riesgos importantes y los controles correspondientes,
- temas relacionados con el buen gobierno, y
- cualquier otra cuestión en respuesta a una necesidad, o a una solicitud de la Dirección General o de la Comisión de Auditoría.

2100 – Naturaleza del trabajo – Evaluación del buen gobierno, la gestión de los riesgos y los procesos de control

33. De conformidad con esta norma, la auditoría interna debe evaluar los procesos de gobierno (que definen los objetivos de la organización, promueven y salvaguardan el código de ética de la organización, garantizan la gestión eficaz del rendimiento, garantizan información adecuada y correcta, etc.) y garantizan su eficacia. Mis colaboradores constataron que la División de Auditoría y Supervisión Internas todavía no ha realizado ese tipo de análisis. Sin embargo, con el fin de remediar esta situación cuya importancia reconoce, la División de Auditoría y Supervisión Internas encargó a un grupo de consultores externos que lleve a cabo esta tarea. Se asignaron 55 días laborales, a partir de agosto de 2009 para realizar una “evaluación de las lagunas en materia de control interno”.
34. La planificación de la auditoría está basada en el análisis de riesgos establecido por la División de Auditoría y Supervisión Internas. La mayoría de las tareas de auditoría que figuran en el plan de trabajo anual se refieren a las actividades consideradas de alto riesgo. Cabe mencionar que las misiones relacionadas con los riesgos medios o bajos también se incluyen en la planificación pese a la falta de personal. El seguimiento de la aplicación de las recomendaciones contenidas en todos los informes de auditoría interna y externa, así como de las recomendaciones de la Comisión de Auditoría, son otras de las tareas anuales de la División de Auditoría y Supervisión Internas, al igual que las auditorías sobre la construcción del nuevo edificio. Dada la falta de personal, deseo expresar mis reservas en cuanto a la pertinencia de llevar a cabo auditorías en aquellos sectores en los que el análisis de riesgos revela únicamente riesgos medios o bajos.

**Recomendación N° 7:** Invito a la División de Auditoría y Supervisión Internas a revisar su estrategia sobre la planificación de las auditorías que implican riesgos medios a bajos con el fin de concentrarse más bien en las misiones que implican riesgos más altos.

35. Mis colaboradores constataron con satisfacción que la OMPI ha encargado a un consultor externo que evalúe la ética e integridad de la Organización. Esta auditoría estuvo centrada en un informe de evaluación de diciembre de 2008 sobre “*UN WIPO Integrity and Ethics System*” (Sistema de integridad y ética ONU–OMPI). Este documento fue presentado a la Comisión de Auditoría en julio de 2009.
36. Los exámenes de la División de Auditoría y Supervisión Internas ayudan a la Organización a reforzar su sistema de control interno; contribuyen a mejorar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la protección del patrimonio (tangibles e intangibles), así como el respeto de las leyes, reglamentos y contratos. Adicionalmente, la OMPI ha decidido formalizar su sistema de control interno. Esta medida está vinculada a la introducción de las nuevas Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS).

2200 – Planificación de las misiones – Planificación de las misiones con objetivos y alcance

37. Durante el análisis de los documentos de auditoría, mis colaboradores constataron que las carpetas contenían el plan de auditoría y el programa de auditoría. El plan de trabajo muestra los objetivos de auditoría y los puntos objeto de control, pero sin vincularlos con la lista de riesgos identificados. Estos documentos son breves y su relación con los documentos de trabajo no siempre es clara. Según las explicaciones recibidas por mis colaboradores, la falta de recursos no permite dedicarse a fondo a los documentos de planificación de auditoría. Los auditores constataron que el programa de auditoría no aclara cuáles son las prioridades, ni tampoco proporciona detalles sobre los recursos

asignados. Ya que la Sección de Auditoría Interna cuenta con un solo Auditor, algunas veces se utilizan recursos externos. En este caso, las razones para encargar a consultores externos la labor y su participación en las misiones no siempre se menciona claramente en el plan de auditoría. Además, la aprobación por parte del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas del plan y programa de auditoría antes del inicio de la auditoría no aparece claramente en todos los documentos.

**Recomendación N° 8:** Estimo que la Sección de Auditoría Interna deberá:

- precisar el plan de trabajo vinculándolo al análisis de riesgos,
- asegurarse de que el plan de trabajo mencione las prioridades y la asignación de recursos para cada tema que deba ser objeto de auditoría,
- garantizar que el plan de trabajo permita establecer un vínculo entre los documentos de trabajo y las recomendaciones,
- garantizar que los comentarios relativos a la participación y las tareas de los expertos externos estén subrayados en el plan de auditoría, y
- garantizar que la firma del Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas y la fecha de aprobación figuren sistemáticamente en el programa de auditoría antes de iniciar la auditoría.

#### 2300 – Realización de la misión

38. En ausencia de una norma relativa a la documentación, la División de Auditoría y Supervisión Internas viene creando carpetas de trabajo desde 2007, completadas por una lista de verificación firmada por el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas. Mis colaboradores constataron que la documentación consiste mayormente en notas sobre las entrevistas que no contienen conclusiones; copias de documentos de análisis; y, en algunos casos, incluso resúmenes. Sobre la base de estos documentos, sería difícil para un tercero establecer rápidamente vínculos entre los documentos de trabajo y las conclusiones, e incluso las recomendaciones.
39. La División de Auditoría y Supervisión Internas no cuenta con un reglamento sobre el archivo y el acceso a los documentos de trabajo. La Carta de Auditoría Interna rige el acceso a los informes (que pueden leerse en las oficinas de la División de Auditoría y Supervisión Internas), pero no el acceso a los documentos de trabajo.
40. La documentación relativa a la supervisión de la actividad de auditoría por el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas está limitada a su firma en el programa, el plan de auditoría y la lista de control. Las auditorías han permitido constatar que no siempre es posible reconstituir el orden en el cual se han producido y firmado los documentos.

**Recomendación N° 9:** Invito a la División de Auditoría y Supervisión Internas a:

- mejorar la formalización de la documentación de trabajo de modo que cualquier profesional de auditoría pueda comparar los objetivos de la misión, el contenido de los exámenes realizados, los resultados, la opinión del Auditor y las



recomendaciones. La normalización y organización de los documentos de trabajo puede contribuir al logro de este objetivo,

- integrar en el Manual de Auditoría Interna una reglamentación relacionada con los documentos de auditoría, la información que debe archivar y el período durante el cual deberán conservarse los archivos; también deberán incluirse las reglas de acceso por terceros a los documentos de trabajo,
- crear notas de auditoría que comprendan una síntesis de la labor realizada y todos los vínculos entre el plan de trabajo, las entrevistas, los documentos analizados y las notas y recomendaciones contenidas en el informe,
- establecer un sistema para revisar los documentos de trabajo, fecharlos y firmarlos, y
- prever en el Manual de Auditoría Interna el establecimiento de normas referentes a la documentación.

#### 2400 – Comunicación de los resultados

41. La División de Auditoría y Supervisión Internas comunica los resultados de la auditoría a los servicios controlados durante una reunión de cierre. El proyecto de informe se transmite a los servicios controlados y se les concede un plazo para que comuniquen sus observaciones y propongan medidas correctoras. La División de Auditoría y Supervisión Internas también les ofrece la posibilidad de examinar el informe en una o varias reuniones adicionales, si fuera necesario. Mis colaboradores constataron que el proceso de la elaboración del proyecto de informe hasta la publicación del informe final en ciertos casos es demasiado largo ya que puede durar varios meses.
42. Los informes finales contienen información y observaciones y, dado el caso, también incluyen las recomendaciones relacionadas con la tarea que se ha llevado a cabo; además, pueden figurar las observaciones y las medidas correctoras propuestas por los servicios controlados. El formato de los informes no es estándar y también depende de la participación o no en su elaboración de expertos externos. No obstante, el formato puede considerarse estable y uniforme. El modelo de informe utilizado garantiza un cierto nivel de control (eficacia de control) por parte de las áreas controladas, con el objeto de equilibrar las observaciones.
43. En el resumen de los informes examinados, la División de Auditoría y Supervisión Internas establece que la auditoría ha sido realizada de conformidad con las normas de auditoría. Se había contemplado la posibilidad de eliminar esta nota, ya que nunca se ha llevado a cabo ninguna auditoría externa sobre el respeto de las normas. Dada la situación actual, estimo que la División de Auditoría y Supervisión Internas puede continuar haciendo referencia a las normas como la base de las auditorías que se realizan, siempre y cuando se señale cualquier desviación significativa.

**Recomendación N° 10:** Con el fin de poder suministrar sin demora los informes de auditoría tras la finalización de la misión, en mi opinión sería necesario definir los pasos a seguir en caso de retraso considerable en la recepción de las observaciones de los servicios controlados. Del mismo modo, estimo que de forma general es necesario promover el papel de la División de Auditoría y Supervisión Internas, y mejorar la comunicación con los servicios controlados, con el fin de garantizar la necesaria atención de la dirección.

44. El intercambio de información entre los órganos rectores de una organización es muy importante. La función de auditoría interna no es la excepción. Este servicio también puede desempeñar un importante papel de apoyo al equipo directivo superior de la organización. A este respecto, estimo que el Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas debería mantener regularmente reuniones con el Director General de la OMPI.

**Recomendación Nº 11** Con el fin de aumentar la visibilidad de la función de auditoría interna en la OMPI, invitó al Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas a reunirse con mayor regularidad con el Director General de la OMPI.

#### 2500 – Proceso de seguimiento

45. La Carta de Auditoría Interna establece que la División de Auditoría y Supervisión Internas debe supervisar el seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes del Auditor Externo. De hecho, la División de Auditoría y Supervisión Internas procede a un seguimiento semestral de todas las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna (División de Auditoría y Supervisión Internas), informes de auditoría externa (Auditor Externo, la Dependencia Común de Inspección de las Naciones Unidas, las Oficinas de Auditoría, etc.) y las actas resumidas de las reuniones de la Comisión de Auditoría, lo que representa una carga de trabajo considerable. Al 30 de junio de 2009, la lista de recomendaciones abiertas fue presentada en un documento de 120 páginas "*Part I: List of Open Oversight Recommendations with Outstanding Implementation Status*" (Parte I: Lista de recomendaciones abiertas pendientes de aplicación en materia de supervisión). Esta lista contiene una tabla con las siguientes columnas: "*Recommendation not yet fully implemented*" (Recomendación no aplicada plenamente), "*Management comments on the status of implementation*" (Comentarios de la dirección sobre el estado de aplicación), "*Benchmark*" (Referencia), "*List to risk register*" (Lista del registro de riesgos) y "*IAOD Comments*" (Comentarios de la División de Auditoría y Supervisión Internas). Mis colaboradores constataron que las columnas "*Benchmark*" (Referencia) y "*List to risk register*" (Lista del registro de riesgos) no contenían ningún comentario. Sin embargo, para mejorar la presentación de las recomendaciones, consideraron que sería conveniente precisar en columnas específicas el nombre del servicio responsable de la aplicación de las recomendaciones y el plazo pertinente. Esta información figura a veces en la columna "*Management comments on the status of implementation*" (Comentarios de la dirección sobre la situación de aplicación), pero no de forma sistemática. Este formato no proporciona un panorama preciso y rápido de la información. La División de Auditoría y Supervisión Internas también está estudiando la posibilidad de gestionar esta lista con una herramienta de trabajo más práctica.
46. En su planificación anual, la División de Auditoría y Supervisión Internas prevé varios días de trabajo para garantizar la actualización del documento antes mencionado, lo que impide efectuar otras misiones de auditoría. La lista antes mencionada se presenta más o menos dos veces al año a la Comisión de Auditoría. Desde un punto de vista estrictamente administrativo, el proceso actual es bastante engorroso para la División de Auditoría y Supervisión Internas. Su Director envió un mensaje al ex Director General el 19 de septiembre de 2008, acompañado de un proyecto de Orden de Servicio (24/2008) titulada "*Implementation of Oversight Recommendations*" (Aplicación de las recomendaciones en materia de supervisión). Otro mensaje referente a este proyecto de Orden de Servicio fue enviado al nuevo Director General el 27 de mayo de 2009. A finales de julio de 2009, el equipo directivo superior no había dado ninguna respuesta a este documento.

**Recomendación Nº 12:** Invito al Director General a tratar la solicitud de la División de Auditoría y Supervisión Internas del 27 de mayo de 2009 referente al proyecto de Orden de Servicio 24/2008 sobre la aplicación de las recomendaciones de supervisión.

### 2600 – Aceptación de los riesgos por el equipo directivo superior

47. La Norma 2600 establece que cuando el responsable de la auditoría interna estima que el equipo directivo superior ha aceptado un nivel de riesgo residual que podría ser inaceptable para la Organización, debe examinar esta cuestión con dicho equipo. Si no se toma ninguna decisión respecto al riesgo residual, el Jefe de la Sección de Auditoría Interna debe someter esta cuestión a la Comisión de Auditoría, o incluso a la Asamblea General de la OMPI con el fin de encontrar una solución. Hasta la fecha no se ha puesto en mi conocimiento ningún proceso de consulta con otro órgano en virtud de la aplicación de esta norma.

### **Conclusión**

48. Los resultados de la evaluación ofrecen un panorama positivo desde el punto de vista de la pertinencia de la acción de la auditoría interna de la OMPI. Esta Sección ciertamente contribuye a una mejor gestión de las actividades financieras y administrativas de la Organización, así como a su sistema de control interno. Sus acciones focalizadas fomentan el potencial de economía y la simplificación de procesos. Desde esta perspectiva, cumple con la norma sobre la creación de valor añadido para la Organización.
49. Sin embargo, en comparación con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, estimo que la situación actual de la OMPI podría mejorarse mediante una mayor formalización de los documentos de auditoría (por ejemplo, control de calidad de las misiones, razones para señalar ciertos elementos y resúmenes de notas de revisión) y un mejor control de calidad de los trabajos de la auditoría interna de la OMPI (falta de un programa de aseguramiento y mejora de la calidad).
50. En general, el informe de evaluación, que está basado en más de 120 puntos, subraya la posibilidad de introducir mejoras, desde el punto de vista formal, en las prestaciones de auditoría en relación con cada una de las normas con el fin de cumplir con las condiciones necesarias. La Auditoría Interna respeta en un 60% las normas, sigue parcialmente un 33%, y no cumple con un 7%. Se obtiene así un porcentaje global de aplicación de las normas de apenas por encima del 80%.
51. Sigo a la espera de la finalización del Manual de Auditoría y su puesta en línea en la intranet, lo cual deberá contribuir a una mayor visibilidad de la Auditoría Interna dentro de la OMPI. Algunas de las lagunas constatadas obedecen al hecho de que la Sección de Auditoría Interna está compuesta actualmente de un solo auditor.
52. Estimo que la adaptación de la Carta de Auditoría y la definición clara de la función de auditoría interna en relación con la Sección de Investigaciones y la Sección de Evaluación e Inspección contribuirán a que las distintas funciones sean más transparentes y puedan distinguirse mejor.

53. El fortalecimiento previsto de la Sección de Auditoría Interna deberá permitir una aplicación aún más estricta de las normas de auditoría interna pertinentes.

(firmado)

K. Grüter

Director

Oficina Federal Suiza de Auditoría

(Auditor Externo)

[Fin del Anexo y del documento]