

Comité del Programa y Presupuesto

Vigésima segunda sesión
Ginebra, 1 a 5 de septiembre de 2014

MARCO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA OMPI

Documento preparado por la Secretaría

I. INTRODUCCIÓN

1. En el informe de la Dependencia Común de Inspección (DCI) sobre los marcos de rendición de cuentas en el sistema de las Naciones Unidas (JIU/REP/2011/5) consta “un análisis comparado de los distintos marcos de rendición de cuentas en el sistema de las Naciones Unidas” en cumplimiento de la resolución 64/259¹ de la Asamblea General de las Naciones Unidas. En su informe la DCI recomienda que “los jefes ejecutivos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que todavía no lo hayan hecho deberían establecer con carácter prioritario marcos independientes de rendición de cuentas inspirados en los criterios contenidos en el presente informe”. Asimismo, instó a los órganos legislativos a realizar “una evaluación de seguimiento de la aplicación de los marcos/sistemas pertinentes de rendición de cuentas para su examen en 2015”.

2. La División de Auditoría y Supervisión Internas (DASI) de la OMPI en su auditoría sobre la gestión por resultados de 2013, también recomendó que “la Secretaría de la OMPI debería colaborar con la Asamblea General para definir y obtener la aprobación de un marco de rendición de cuentas de conformidad con los componentes fundamentales definidos y recomendados en el informe de la Dependencia Común de Inspección (DCI) (JIU/REP/2011/5)”.

¹ Resolución de la Asamblea General A/RES/64/259, párrafo 4.

II. RENDICIÓN DE CUENTAS

3. El concepto de rendición de cuentas se define en la Resolución 64/259 del siguiente modo:

“La rendición de cuentas es la obligación que tienen la Secretaría y sus funcionarios de responder de todas las decisiones tomadas y las medidas adoptadas por ellos, y de responsabilizarse por cumplir sus compromisos, sin reserva ni excepción”.

“La rendición de cuentas incluye el logro de objetivos y resultados de alta calidad de manera oportuna y eficaz en función de los costos, en la aplicación y el cumplimiento plenos de todos los mandatos conferidos a la Secretaría por los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas y otros órganos subsidiarios establecidos por ellos de conformidad con la totalidad de las resoluciones, los reglamentos, las reglas y las normas éticas, la presentación de informes veraces, objetivos, precisos y oportunos sobre los resultados de la ejecución, la administración responsable de fondos y recursos, todos los aspectos del desempeño, incluido un sistema claramente definido de recompensas y sanciones, y con el debido reconocimiento de la importante función que compete a los órganos de supervisión y en la aplicación íntegra de las recomendaciones aceptadas”².

4. El informe de la DCI identifica como los componentes fundamentales de un sólido marco de rendición de cuentas i) el pacto político con los Estados miembros; ii) los controles internos y iii) los mecanismos de reclamación y de respuesta; y concluye asimismo que “todo marco de rendición de cuentas debe basarse en la transparencia y ha de asentarse en una sólida cultura de rendición de cuentas”.

5. Las prioridades centrales de la OMPI, a saber, “la responsabilidad por los resultados”, “la responsabilidad medioambiental, social y de buen gobierno” y “la prestación óptima de servicios” corresponden a cada uno de los componentes identificados por la DCI. Asimismo, la Secretaría ha emprendido una extensa labor en los bienios pasados para establecer y fortalecer sus prioridades centrales y los diversos elementos de su marco de rendición de cuentas. El presente documento tiene como finalidad vincular estos elementos en el marco de rendición de cuentas de la OMPI y presentarlo a los Estados miembros para su examen y aprobación.

III. EL MARCO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA OMPI

6. El marco de rendición de cuentas de la OMPI se basa en tres pilares que están en plena sintonía con los componentes fundamentales del marco de rendición de cuentas identificados por la DCI, como se ilustra a continuación:

² A/RES/64/259

Marco de rendición de cuentas de la OMPI

PILAR 1 Pacto con los Estados miembros, las partes interesadas y los usuarios de los servicios de la OMPI	PILAR 2 Gestión de riesgos y controles internos	PILAR 3 Mecanismos de reclamación y de respuesta
<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos y tratados • El marco de resultados de la OMPI 	<ul style="list-style-type: none"> • Entorno de control • Evaluación del riesgo • Actividades de control • Información y comunicación • Supervisión 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios de los servicios de la OMPI • Actividades de adquisición • Personal de la OMPI

7. Juntos, estos pilares contribuyen al establecimiento de una cultura de rendición de cuentas y de transparencia a través de acuerdos claros, del rendimiento estratégico institucional, de la gestión de riesgo, así como de mecanismos de reclamación y de respuesta. Las secciones que figuran a continuación ofrecen un panorama de cada uno de estos pilares. El enfoque de la OMPI con respecto a la aplicación del marco de rendición de cuentas pone de relieve la necesidad de que éste sirva de guía en la labor cotidiana de los directores y el personal.

IV. PILAR 1 - PACTO CON LOS ESTADOS MIEMBROS, LOS SECTORES INTERESADOS Y LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LA OMPI

8. El primer pilar del marco de rendición de cuentas de la OMPI es el pacto con sus Estados miembros, las partes interesadas y los usuarios de los servicios que ésta presta. Dicho pacto está consagrado en los siguientes *acuerdos y tratados*:

- i) El Convenio de la OMPI y sus modificaciones, que confieren a la Organización su mandato principal;
- ii) Además, la OMPI administra otros 25 tratados que constituyen la base jurídica de los servicios ofrecidos en materia de protección de la P.I., de los sistemas mundiales de protección y clasificación;
- iii) Otros acuerdos con organizaciones internacionales como las Naciones Unidas y la Organización Mundial del Comercio definen con más precisión el mandato de la Organización.

El marco de resultados de la OMPI

9. El presupuesto por programas bienal es aprobado por los Estados miembros y establece los resultados previstos de la Organización (organizados por metas estratégicas principales) que deberán alcanzarse en un bienio determinado. Los resultados previstos se miden gracias a un conjunto bien definido de parámetros de rendimiento (indicadores de rendimiento, referencias y objetivos).

10. Los planes de trabajo anuales basados en resultados a nivel de cada dependencia de la Organización y los objetivos individuales y armonizados del personal son fundamentales para

la ejecución del presupuesto por programas bienal, del cual son responsables respectivamente los directores de las dependencias y los miembros del personal.

11. La OMPI publica informes sobre el rendimiento de la consecución de los resultados previstos, tal como lo prevé el presupuesto por programas bienal. Los mismo son supervisados y evaluados a nivel de cada programa para el examen y la aprobación de los Estados miembros. El diálogo sobre el rendimiento impulsado por los Estados miembros y facilitado por los informes de la Secretaría ofrece la oportunidad de extraer las enseñanzas de la ejecución en un determinado período y mejorar la planificación y la ejecución en periodos posteriores, fomentando de ese modo una cultura de continua mejora del rendimiento y del aprendizaje. Cada año se preparan estados financieros, de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la Organización y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

12. La División de Auditoría y Supervisión Internas (DASI) de la OMPI tiene el mandato de validar objetivamente la contribución de los programas a los resultados previstos, con el fin de confirmar la autoevaluación del rendimiento y formular recomendaciones para mejorar la planificación futura y la supervisión del rendimiento. Por lo tanto, la DASI fortalece la rendición de cuentas en materia de resultados alcanzados, la incidencia y la sostenibilidad de los mismos.

V. PILAR 2 – GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES INTERNOS

13. El segundo pilar del marco de rendición de cuentas de la OMPI es el sistema de gestión de riesgos y de control interno que ha sido creado para garantizar que los resultados se alcancen de conformidad con las políticas, los reglamentos y las reglamentaciones de la Organización, así como con las normas éticas y de integridad. Este sistema está definido en la Política de la OMPI de gestión de riesgos.

14. El sistema de control interno se basa en el informe “Control Interno - Marco Integrado”³ del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, tal como lo prevén las directivas en materia de normas de control interno para el sector público de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). El sistema de control interno está constituido por cinco componentes: i) entorno de control; ii) evaluación del riesgo; iii) actividades de control; iv) información y comunicación y v) supervisión.

15. Con el fin de articular las funciones y las responsabilidades relativas a la gestión de riesgos y los controles internos, el marco de rendición de cuentas de la OMPI utiliza el “modelo de las tres líneas de defensa”⁴. Este modelo responde a la necesidad de gestionar los riesgos y los controles con mayor eficacia gracias a un enfoque coherente y coordinado, de modo que se garantice una definición clara de las funciones y responsabilidades con respecto a la gestión de los riesgos y los controles. Con ese fin, los encargados de las operaciones son considerados como la “primera línea” de defensa – quienes deben asumir y gestionar los riesgos. La “segunda línea” de defensa está constituida por varias funciones de gestión de riesgos y de observancia como las que desempeña el Departamento de Planificación de Programas y Finanzas, que fue creado por la administración de la Organización para fortalecer y supervisar la primera línea de controles de defensa. La “tercera línea” de defensa es la garantía de independencia y está representada por la DASI y la Oficina de Ética Profesional.

³ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission *Internal Control - Integrated Framework* (Jersey City, NJ : American Institute of Certified Public Accountants, 2013)

⁴ 2014 The Institute of Internal Auditors *The Three Lines of Defense in Effective Risk Management and Control*, IIA Position Paper

Entorno de control

16. El entorno de control está constituido por las normas que rigen las actividades de la Organización que incluyen la conducta ética, las normas de integridad, la estructura organizativa, la asignación de autoridad y responsabilidad, así como las políticas y prácticas de recursos humanos. Estas normas conforman la base jurídica para realizar los controles y representan la segunda línea de defensa del modelo de las tres líneas de defensa.

17. El Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI (revisado y aprobado por los Estados miembros en 2011, 2012 y 2013) representa los acuerdos fundamentales entre el personal y la Organización y define los principios de la gestión de los recursos humanos. Las órdenes de servicio complementan el Estatuto y Reglamento del Personal y el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera y rigen la ejecución de las actividades y la gestión financiera de la OMPI. El Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera rigen la delegación de autoridad que permite a la Organización alcanzar sus resultados previstos de manera ordenada y eficaz.

18. La conducta y las acciones del personal de la OMPI tienen que cumplir en toda circunstancia con las normas más rigurosas de ética profesional, tal como lo establece el Código de Ética Profesional de la OMPI. Se imparte formación en materia de ética profesional a todo el personal.

19. Las normas de la Comisión de la Administración Pública Internacional constituyen la base sobre la cual se fundamenta el código de ética profesional de la OMPI; el cual prevé que el personal cumpla con las normas más rigurosas de conducta ética, en consonancia con los principios de lealtad, integridad, imparcialidad, discreción, responsabilidad personal y respeto a los demás; así como divulgar todo conflicto de interés real, aparente o eventual. La OMPI publicó una declaración sobre el acoso en el trabajo que establece de manera clara una política de tolerancia cero contra toda forma de discriminación u hostigamiento, incluidos el hostigamiento sexual o de género, así como los malos tratos físicos o verbales en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo.

20. En 2012 se instauró una Política de protección de los denunciantes de irregularidades con el fin de ofrecer protección contra represalias por denunciar infracciones. Asimismo, en 2013 se instauró una política de prevención y disuasión de la corrupción, el fraude, la connivencia, la coacción, el blanqueo de dinero y la financiación del terrorismo.

21. La OMPI estableció ya en 2010 una función de ética profesional y ha aplicado políticas relativas a la aceptación de regalos y favores, así como un Código de conducta para la gestión de las relaciones con los proveedores. La OMPI puso en marcha un proceso para la declaración de intereses como primera medida para la elaboración de un programa completo relativo a la declaración de la situación financiera, labor que está próxima a su conclusión. La política en vigor estipula que todos los funcionarios de la categoría D-1 y superior, así como otras categorías designadas, deberán presentar una declaración en la que divulguen sus intereses, los de su cónyuge y sus familiares.

22. Un elemento fundamental para que el personal rinda cuentas de su trabajo es la disponibilidad de descripciones de puestos actualizadas. El Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI exige que todos los puestos cuenten con una descripción exacta y actualizada; a dicho fin, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos ha puesto en marcha una iniciativa para actualizar todas las descripciones de puestos. Las políticas de contratación y las restricciones en el período posterior al empleo se establecen sobre la base del Estatuto y Reglamento del Personal y de las prácticas comunes del sistema de las Naciones Unidas.

23. Un sistema de gestión del desempeño y perfeccionamiento del personal (PMSDS, de sus siglas en inglés), en funcionamiento desde 2009, ha fijado los objetivos de trabajo de cada miembro del personal, contribuyendo así a la obtención de los resultados previstos de la Organización. El programa de recompensa y reconocimiento de la OMPI fue puesto en marcha en 2014 a fin de reconocer el desempeño sobresaliente y la obtención de resultados excepcionales.

Evaluación de riesgos

24. Los directores de programa y sus representantes constituyen la primera línea de defensa y las evaluaciones de riesgos son realizadas por todo el personal en los niveles apropiados de la Organización para identificar acontecimientos de riesgo y estimar la probabilidad de que ocurran y sus posibles repercusiones sobre los resultados previstos, en el caso de que ocurran. Esto sienta las bases para elaborar respuestas al riesgo adecuadas, ya sea mediante medidas de mitigación de carácter extraordinario o mediante controles internos. La evaluación de los riesgos se lleva a cabo en el contexto de los procesos de planificación bienal y anual de la OMPI, junto a la realización exámenes de riesgos trimestrales.

25. Los riesgos son coordinados de manera centralizada para aportar coherencia en toda la Organización, obtener aprobación de ser necesario y así actuar como la segunda línea de defensa. Para evaluar y gestionar mejor los riesgos que podrían poner en peligro la consecución de las metas estratégicas y los resultados previstos de la OMPI, los principios rectores de las actividades de gestión institucional de riesgos han sido codificados en la política de gestión de riesgos de la OMPI. Los manuales relacionados también presentan los procedimientos para identificar, darle prioridad y gestionar los riesgos y las medidas de mitigación relacionadas con los resultados previstos de la Organización, así como para definir funciones y responsabilidades fundamentales para todas las partes interesadas en las actividades de gestión institucional de riesgos.

26. La Secretaría ha preparado una propuesta a los fines de someterla a la aprobación de los Estados miembros que versa sobre el apetito de riesgo de la Organización, que se define como el nivel de riesgo, en sentido amplio, que la Organización está dispuesta a aceptar en la consecución de sus metas estratégicas y sus resultados previstos.

Actividades de control

27. Las actividades de control se efectúan en varios niveles de la Organización y se establecen con el fin de dar garantías razonables con respecto a la fiabilidad de la presentación de informes, la eficacia y eficiencia de las operaciones, la conformidad con las políticas aplicables, los reglamentos y normas y la salvaguardia de los recursos. Las actividades de control pueden revestir diversas formas, como reglamentos y normas, órdenes de servicio y controles en los sistemas de tecnología de la información. Los controles son documentados junto con el riesgo que éstos mitigan.

28. En cuanto a la responsabilidad de las actividades de control, los directores de programa y sus representantes tienen la responsabilidad de actuar como la primera línea de defensa para garantizar la aplicación de los reglamentos y normas, las órdenes de servicio y los controles de los sistemas de tecnología de la información. El Sector de Administración y Gestión generalmente actúa como la segunda línea de defensa, poniendo en marcha procesos que le dan a los directores de las dependencias visibilidad con respecto a sus programas con el fin de supervisar el riesgo y velar por el cumplimiento de las normas.

29. Las definiciones de rendición de cuentas y de autoridad están claramente integradas en los sistemas integrados de planificación de los recursos institucionales (PRI) existentes. Los directores de programas firman cada año una carta de declaración para confirmar el cumplimiento de los controles internos en el marco de su autoridad delegada.

Información y comunicación

30. Este subcomponente describe los sistemas instaurados para documentar y difundir informaciones de orden operativo, financiero, no financiero y la dimanante del cumplimiento de la normativa. La forma y el plazo en el que se suministran dichas informaciones son fundamentales para garantizar que el personal pueda cumplir con sus responsabilidades.

31. Desde 2004 se ha instaurado un sistema de PRI para las actividades financieras y de compras que ha sido ampliado, en el contexto de un proyecto de PRI completo aprobado para su aplicación por los Estados miembros entre 2010 y 2015, para incluir diversos elementos con el fin de apoyar una gestión por resultados exhaustiva e integrada dentro de la OMPI. La inteligencia institucional derivada del sistema de PRI aportará cada vez más datos sobre gestión en tiempo real a la Administración para una toma de decisiones oportuna y transparente.

32. La comunicación con partes externas es amplia, exhaustiva y va mucho más allá de la presentación de informes reglamentarios a los Estados miembros. La OMPI suministra amplia información a sus Estados miembros, a las partes interesadas y a los usuarios de sus servicios mediante su sitio web, así como a través de muchos otros medios. La Organización ha establecido clasificaciones para distintos tipos de documentos y datos junto con directrices para el manejo de las mismas.

Supervisión

33. Este subcomponente representa generalmente la tercera línea de defensa del modelo de las tres líneas de defensa e implica la continua revisión de las actividades y transacciones de la Organización a lo largo del tiempo para evaluar el rendimiento y el cumplimiento de la normativa con el fin de determinar la eficacia de los controles.

34. La Comisión Consultiva Independiente de Supervisión de la OMPI (CCIS) presenta informes a los Estados miembros y ofrece asesoramiento imparcial y orientación en materia de controles internos y la gestión de riesgos.

35. La DASI es el órgano de supervisión interno que realiza análisis objetivos, sistemáticos e independientes de la ejecución de los programas y las operaciones. La DASI analiza y comunica tanto sus propias recomendaciones como las que formula el Auditor Externo, y presenta informes sobre la aplicación de las mismas a los Estados miembros. Cuando las recomendaciones no son aceptadas por la administración, se aporta una justificación clara.

36. La DCI es el órgano independiente de supervisión externa del sistema de las Naciones Unidas al que se ha conferido el mandato de realizar evaluaciones, inspecciones e investigaciones a nivel de todo el sistema. La DCI también realiza un seguimiento de la situación de las recomendaciones formuladas por los jefes ejecutivos y los órganos legislativos. La Organización se encarga de presentar informes sobre la aplicación de las mismas a sus Estados miembros.

37. El Sistema de gestión del desempeño y el perfeccionamiento del personal de la OMPI proporciona objetivos y comentarios a todos los miembros del personal, incluido el equipo directivo superior.

38. El Auditor Externo de la OMPI proporciona una opinión acerca del estado financiero de la OMPI y sobre la observancia del marco regulador de la Organización.

VI. PILAR 3 – MECANISMOS DE RECLAMACIÓN Y DE RESPUESTA

39. El tercer pilar del marco de rendición de cuentas de la OMPI se fundamenta en mecanismos de reclamación y de respuesta bien establecidos y que funcionan correctamente. Según la DCI, ese es “el mecanismo por el que las partes interesadas pueden pedir cuentas a

una organización cuestionando una decisión, actuación o política y obteniendo una respuesta adecuada a su queja. Los mecanismos de reclamación y de respuesta deben considerarse como último recurso para que las partes interesadas puedan exigir responsabilidades a la organización y para que las organizaciones tomen conciencia de las cuestiones a las que hay que dar respuesta⁵. Estos mecanismos deben velar por que las reclamaciones y preocupaciones sean atendidas a través de las vías establecidas y en los plazos adecuados.

40. La OMPI sigue mejorando su capacidad de respuesta a todas las partes interesadas, incluidos los Estados miembros, los usuarios de sus servicios y el público en general. Las estrategias de la OMPI incluyen el establecimiento de unidades especializadas y cualificadas de servicio al cliente que tienen la capacidad de dar respuestas precisas a preguntas generales y concretas, horarios de trabajo prolongados y cobertura lingüística mediante el uso de las oficinas de la OMPI en el exterior.

41. Las controversias que surjan de las actividades de adquisición son resueltas de conformidad con las condiciones generales para la adquisición de bienes y servicios que prevé que las partes se esforzarán al máximo por solucionar de forma amistosa todo litigio, controversia o reclamación que se plantee en relación con el contrato o con el incumplimiento, la cancelación o invalidez del mismo. Si las partes desean llegar a un acuerdo amistoso por medio de la conciliación, los procedimientos a ese respecto deberán llevarse a cabo conforme al Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI), o conforme a cualquier otro procedimiento concertado entre las partes.

42. Varios mecanismos de reclamación están a la disposición del personal de la OMPI:

a) Un mecanismo de solución informal de conflictos que incluye: i) la Oficina del Mediador; ii) el DGRHH o un supervisor de nivel superior y iii) la Asociación del Personal.

b) La Oficina de Ética Profesional desempeña una función independiente dentro de la Oficina del Director General. El Oficial Jefe de Ética Profesional proporciona asesoramiento y orientación sobre las cuestiones de ética profesional y cumple responsabilidades especiales en materia de represalias contra los denunciantes de irregularidades.

c) El Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI prevé mecanismos para la revisión de decisiones administrativas. La Junta de Apelación de la OMPI es un órgano administrativo con participación del personal que fue creado para asesorar al Director General en caso de que un funcionario, un antiguo funcionario o el beneficiario reconocido de los derechos de un funcionario fallecido, apele contra una decisión. Una vez agotados todos los medios a los que pueda acogerse en virtud de la cláusula 11.5 del Estatuto y Reglamento del Personal, el funcionario tendrá derecho a interponer una apelación ante el Tribunal Administrativo (“el Tribunal”) de la Organización Internacional del Trabajo de conformidad con las condiciones estipuladas en el Estatuto de dicho Tribunal.

43. Se propone el siguiente párrafo de decisión.

44. El Comité del Programa y Presupuesto recomendó a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI y de las

⁵ JIU/REP/2011/5, p.38

Uniones que, en lo que a cada una concierne:

a) respalden la consolidación de los componentes fundamentales de rendición de cuentas de conformidad con los tres pilares siguientes: i) el pacto con los Estados miembros, las partes interesadas y los usuarios de los servicios de la OMPI; ii) la gestión de riesgos y controles internos; y iii) los mecanismos de reclamación y de respuesta, que constan en el documento WO/PBC/22/12 con el título "Marco de rendición de cuentas de la OMPI"; y

b) tomen nota de la aplicación de las recomendaciones de la DASI y de la DCI para definir y obtener la aprobación de un marco de rendición de cuentas para la OMPI.

[Sigue el Anexo]

PROGRESOS EN LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS CONTENIDOS EN EL INFORME DE LA DCI SOBRE LOS MARCOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA DE LAS NACIONES UNIDAS (JIU/REP/2011/5)

	EN CURSO	APLICADO
PILAR 1 - PACTO CON LOS ESTADOS MIEMBROS, LAS PARTES INTERESADAS Y LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LA OMPI		
<u>El criterio 1</u> de la DCI se relaciona con la existencia de un marco de rendición de cuentas claro que incluye una definición y claridad en cuanto a la responsabilidad para su aplicación. Destaca la importancia de que el marco sea accesible y esté a disposición del público. En consecuencia, el presente documento, de ser aprobado por los Estados miembros, será puesto a disposición en el sitio web de la OMPI y en su intranet para que tanto el público como el personal tengan acceso a él.	✓ será aplicado tras la aprobación del presente documento	
<u>Los criterios 2-4</u> se refieren a este pilar poniendo de relieve que: i) la gestión basada en los resultados debe ser operacional y coherente con los mandatos y los objetivos de la organización, y traducirse en planes de trabajo para las dependencias y los funcionarios; ii) las organizaciones deben realizar evaluaciones creíbles y útiles y comunicar las constataciones, conclusiones y recomendaciones a las partes interesadas; iii) las organizaciones deben disponer de una política de divulgación de información aplicada de forma efectiva y divulgar informes financieros anuales, los resultados de los programas y los resultados de las evaluaciones y auditorías.	✓ Criterio 4 (política formal de divulgación de información)	✓ Criterios 2 (gestión por resultados) y 3 (evaluación)
PILAR 2 – GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES INTERNOS		
Entorno de control <u>Los criterios 5-8</u> se refieren a este subcomponente del segundo pilar poniendo de relieve que: i) deben existir y aplicarse políticas en materia de conducta ética, integridad y lucha contra la corrupción y el fraude; ii) las consecuencias y las sanciones por el incumplimiento de las políticas o reglamentos establecidos han de ser claras y proporcionadas y aplicarse en todos los niveles. Además, las actuaciones profesionales destacadas deben ser reconocidas; iii) el personal ha de rendir cuentas de su trabajo sobre la base de una descripción de las funciones actualizada; y que iv) deben existir políticas de selección, de contratación y de restricciones posteriores a la separación del servicio.	✓ Criterio 7 (descripción de las funciones actualizada para todo el personal)	✓ Criterio 5 (conducta ética etc.), 6 (política de sanciones y recompensas), y 8 (políticas de selección, contratación etc.)
Evaluación del riesgo <u>El criterio 9</u> se refiere a este subcomponente del segundo pilar exigiendo que la Organización tenga una política formal en materia de GRI que se aplique con una metodología coherente.		✓
Actividades de control <u>Los criterios 10-12</u> se refieren a este subcomponente del segundo pilar, poniendo de relieve que: i) la cadena de mando y la delegación de autoridad deben ser claras y coherentes e integrarse en los sistemas existentes de planificación de los recursos institucionales; ii) el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la Organización deben incluir políticas contra el fraude y las faltas de conducta en materia financiera y aplicarse en la práctica; y que iii) los directivos deben velar por la aplicación de los controles internos en el marco de su autoridad delegada.		✓
Información y comunicación <u>El criterio 13</u> se refiere a este subcomponente del segundo pilar poniendo de relieve que los funcionarios deben tener acceso a toda la información pertinente y fiable que pueda facilitar la adopción de decisiones de conformidad con su autoridad delegada y que la Organización debe contar con un sistema de comunicación interna y externa.	✓ Criterio (política formal de divulgación de información)	

<p>Supervisión <u>Los criterios 14 y 15</u> se refieren a este subcomponente del segundo pilar poniendo de relieve que i) se debe supervisar la actuación profesional de los jefes ejecutivos, los directivos superiores y los funcionarios y adoptar cuando sea necesario las medidas correctivas pertinentes y que ii) las recomendaciones de los órganos de supervisión internos y externos deben ser objeto de seguimiento, ser aplicadas y en caso contrario se debe aportar una justificación clara.</p>	<p>✓ Criterio 15 (política formal de divulgación de información)</p>	<p>✓ Criterio 14 (rendimiento y desempeño)</p>
<p>PILAR 3 – MECANISMOS DE RECLAMACIÓN Y RESPUESTAS</p>		
<p><u>Los criterios 16 y 17</u> se refieren a este tercer pilar poniendo de relieve que i) los funcionarios podrán recurrir a mecanismos informales de reclamación y que ii) los funcionarios, consultores, personas ajenas al personal, partes interesadas/beneficiarios y proveedores podrán recurrir a mecanismos formales de reclamación, y la Organización tendrá que dar curso a esas reclamaciones.</p>		<p>✓</p>

[Fin del Anexo y del documento]