

OMPI



ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
GINEBRA

WO/GA/34/15

ORIGINAL: Inglés

FECHA: 18 de septiembre de 2007

S

ASAMBLEA GENERAL DE LA OMPI

Trigésimo cuarto período de sesiones (18º ordinario)
Ginebra, 24 de septiembre a 3 de octubre de 2007

MANDATO REVISADO DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA DE LA OMPI; VERSIÓN
REVISADA DE LA CARTA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA OMPI

Documento preparado por la Secretaría

1. En su duodécima sesión que tuvo lugar del 11 al 13 de septiembre de 2007, el Comité del Programa y Presupuesto decidió recomendar a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI que aprobaran el mandato de la Comisión de Auditoría tal como figura en el Anexo III del documento WO/PBC/WG/2/07/4, con una modificación consistente en sustituir las palabras “asignará un programa específico a” por las palabras “incluirá una consignación presupuestaria para” en el párrafo 15 de dicho Anexo, y que aprobaran también la Carta de Auditoría Interna de la OMPI tal como figura en el Anexo IV del documento WO/PBC/WG/2/07/4.

2. *Se invita a la Asamblea General a aprobar el mandato revisado de la Comisión de Auditoría de la OMPI contenido en el Anexo I, así como la versión revisada de la Carta de Auditoría Interna de la OMPI contenida en el Anexo II del presente documento.*

[Siguen los Anexos]

ANEXO I

MANDATO REVISADO DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA DE LA OMPI

A. PREÁMBULO

1. En septiembre de 2005, la Asamblea General de la OMPI aprobó la propuesta del Grupo de Trabajo del Comité del Programa y Presupuesto sobre el establecimiento de una Comisión de Auditoría en la OMPI, de conformidad con lo expuesto en el Anexo II del documento A/41/10.

B. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2. La Comisión de Auditoría de la OMPI es un órgano independiente, consultivo y de supervisión externa. La Comisión de Auditoría tiene por fin prestar asistencia a los Estados miembros en su función de supervisión y para que ejerzan más adecuadamente sus responsabilidades de gobierno con respecto a las distintas operaciones de la OMPI. La Comisión de Auditoría tiene el mandato siguiente:

a) Promover el control interno mediante las siguientes acciones:

- i) evaluar sistemáticamente las medidas que adopte la administración encaminadas a mantener y hacer funcionar unos mecanismos adecuados y eficaces de control interno;
- ii) contribuir, gracias a su función de escrutinio, al mantenimiento de las mejores normas posibles de gestión financiera y al tratamiento de irregularidades;
- iii) examinar la aplicación y la eficacia del Reglamento Financiero;
- iv) examinar el enfoque de la administración en materia de riesgos y su evaluación;
- v) examinar las disposiciones necesarias para establecer frenos y contrapesos en esferas tales como la ética, la divulgación de información financiera y la prevención de fraudes y comportamientos indebidos.

b) Orientar los recursos de supervisión mediante las siguientes acciones:

- i) examinar y supervisar la eficacia de la función de auditoría interna de la OMPI;
- ii) intercambiar información y opiniones con el interventor, entre otras cuestiones, acerca de sus planes de auditoría;
- iii) promover la coordinación eficaz de las actividades de auditoría interna y de auditoría externa;
- iv) confirmar que se han ejecutado las disposiciones de auditoría y supervisión durante el ejercicio con el fin de alcanzar el nivel necesario de garantía exigido por la Asamblea General.

- c) Supervisar la labor de auditoría mediante las siguientes acciones:
- i) verificar que la administración reaccione oportuna, eficaz y adecuadamente a las recomendaciones de los auditores;
 - ii) verificar la aplicación de las recomendaciones en materia de auditoría;
 - iii) verificar la presentación y el contenido de los estados financieros conforme a lo dispuesto en el Reglamento Financiero;
- d) El Comité del Programa y Presupuesto podrá solicitar periódicamente a la Comisión de Auditoría que examine o supervise determinados proyectos y actividades, como:
- el proyecto de construcción del nuevo edificio,
 - el examen caso por caso de la OMPI, y
 - cualquier otro proyecto importante.
- e) La Comisión de Auditoría hará recomendaciones al Comité del Programa y Presupuesto sobre cuestiones que emanen del mandato de la Comisión de Auditoría, siempre que lo considere apropiado.

C. COMPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PROFESIONALES

3. La Comisión de Auditoría estará compuesta por nueve miembros elegidos por el Comité del Programa y Presupuesto.
4. Los nueve miembros tendrán un mandato inicial de tres años a partir de su nombramiento. El Comité del Programa y Presupuesto, como primer paso para la renovación de sus miembros, elegirá tres nuevos miembros que asumirán sus funciones en 2009 y a partir de entonces un tercio de los miembros rotará anualmente teniendo en cuenta la necesidad de continuidad y de respeto por la distribución geográfica. Ningún miembro desempeñará sus funciones durante más de seis años. Los miembros que hayan formado parte anteriormente de la Comisión de Auditoría podrán volver a ser nombrados para formar parte de la Comisión siempre y cuando sus funciones no se prolonguen por más de seis años en total.
5. Los miembros de la Comisión de Auditoría elegirán un Presidente y un Presidente Adjunto.
6. Al nombrar los candidatos que han de ser elegidos por el Comité del Programa y Presupuesto, los Estados miembros velarán por que los candidatos cuenten con antecedentes profesionales y experiencia, por ejemplo, en auditoría, contabilidad, gestión de riesgos, asuntos jurídicos y en otros asuntos administrativos y financieros; la idoneidad, así como la distribución geográfica y la rotación serán los principios rectores del proceso de selección.
7. La Comisión de Auditoría tendrá, colectivamente, las competencias siguientes:
- a) conocimientos técnicos o especializados sobre cuestiones de relevancia para la Organización;
 - b) experiencia en la gestión de organizaciones de tamaño semejante;
 - c) entendimiento de los diferentes ámbitos en los que se inscribe el funcionamiento de la Organización, incluyendo sus objetivos, cultura y estructura;
 - d) un conocimiento detallado del marco de gobernanza y de las estructuras de rendición de cuentas de la Organización.

e) experiencia en la supervisión o la gestión a nivel superior en el sistema de las Naciones Unidas.

8. Los nuevos miembros deberán conocer o llegar a conocer, mediante un programa de iniciación organizado por la Secretaría de la OMPI contando con el consejo y la participación de los Estados miembros, los objetivos de la Organización, su estructura y su cultura, así como las normas por las que se rige.

D. REUNIONES Y QUÓRUM

9. La Comisión de Auditoría se reunirá una vez por trimestre de manera oficial.

10. Para alcanzar el quórum, será necesaria la presencia en las reuniones de la Comisión de Auditoría de un mínimo de cinco miembros.

11. La Comisión de Auditoría podrá invitar a funcionarios de la Secretaría de la OMPI o a otros a estar presentes en las reuniones.

E. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y EXAMEN DEL MANDATO

12. La Comisión de Auditoría mantendrá informados periódicamente a los Estados miembros acerca de su labor. En particular, después de cada una de sus reuniones oficiales, la Comisión de Auditoría preparará un informe que será distribuido en el Comité del Programa y Presupuesto.

13. Los Estados miembros examinarán cada tres años el mandato, el funcionamiento y la composición de la Comisión de Auditoría. No obstante, los Estados miembros mantienen la posibilidad de pedir que ese examen sea incluido en el orden del día de cualquier sesión del Comité del Programa y Presupuesto.

F. APOYO DE LA SECRETARÍA DE LA OMPI

14. La Secretaría de la OMPI prestará asistencia a la Comisión de Auditoría. Esta asistencia tendrá lugar al margen de la División de Auditoría y Supervisión Internas de la OMPI, de acuerdo con los principios de rendición de cuentas y transparencia. Entre las funciones de asistencia logística y técnica figurarán: a) el apoyo logístico y administrativo, que conllevará la preparación de las reuniones de la Comisión de Auditoría y la asistencia a las mismas, así como la contribución a la elaboración de proyectos de informe; b) la labor técnica y de fondo que supone la preparación de las reuniones de la Comisión de Auditoría, que puede incluir la elaboración de documentos de posición y de referencia y otros, si así lo solicita la Comisión de Auditoría.

G. PRESUPUESTO

15. En su presupuesto bienal, la OMPI incluirá una consignación presupuestaria para la Comisión de Auditoría, que contemple los costos anuales derivados de las actividades aprobadas y los gastos correspondientes previstos en el mandato, en particular, la celebración

de cuatro reuniones oficiales de cuatro días de duración, la asistencia de los miembros de la Comisión de Auditoría a las sesiones del Comité del Programa y Presupuesto y otras reuniones según sea conveniente, el apoyo en labores de secretaría y de fondo, y consultas externas.

16. Los gastos de los miembros de la Comisión de Auditoría correrán a cargo de la OMPI de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI.

H. REQUISITOS DE INFORMACIÓN

17. Con bastante antelación a cada reunión oficial, la Secretaría de la OMPI proporcionará a la Comisión de Auditoría documentos e información relativos a su orden del día, y cualquier otra información pertinente.

[Sigue el Anexo II]

ANEXO II

VERSIÓN REVISADA DE LA
CARTA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA OMPI

A. INTRODUCCIÓN

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

B. DEFINICIONES

2. a) La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.²
- b) Una inspección es un examen especial, que se realiza cuando existen indicios claros de que se han derrochado recursos o se ha gestionado de forma inadecuada el rendimiento. Este tipo de examen permite diagnosticar los problemas existentes y proponer medidas para subsanarlos.
- c) Una investigación es un estudio jurídico que se emprende a fin de examinar las denuncias relativas a actos ilícitos o delitos y determinar si han tenido lugar, en cuyo caso se procede a la identificación de la persona o personas responsables.

¹ En el contexto de la Carta de Auditoría Interna, se entenderá exclusivamente por auditoría interna las funciones de control, inspección e investigación internas. La evaluación, definida como la apreciación sistemática e imparcial de una actividad, proyecto, programa, estrategia, política, tema, sector, esfera operativa, desempeño institucional, etc. y centrada en los logros y objetivos previstos y alcanzados para determinar su relevancia, impacto, efectividad, eficiencia y sostenibilidad*, es objeto de un marco de política general que no queda contemplado en la presente Carta.

* Nota del traductor: Este cambio se debe a una omisión en la versión anterior en español.

² Definición oficial de auditoría interna, según el Instituto de Auditores Internos (IIA). En la OMPI se aplican el código de ética y las normas de auditoría en materia de Auditoría Interna de la IIA. En materia de investigación e inspección, se aplican las normas desarrolladas y utilizadas por las Naciones Unidas.

C. MANDATO

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

D. AUTORIDAD Y PRERROGATIVAS

4. El Director de la Auditoría Interna (denominado en adelante “el Auditor Interno”) es directamente responsable ante el Director General y forma parte del personal de categoría superior de la OMPI. El Auditor Interno goza de independencia en el ejercicio de sus funciones. Tiene la facultad de tomar toda medida que considere necesaria con arreglo a su mandato y de informar al respecto. El Auditor Interno recibe las solicitudes de auditoría remitidas por el Director General para su inclusión en el plan de trabajo, pero debe disponer de la libertad necesaria para tomar medidas con arreglo a su mandato. El plan de trabajo del Auditor Interno se basará en una evaluación de riesgos, que se llevará a cabo al menos una vez al año, sobre la que establecerá prioridades en relación con su labor. En este proceso, el Auditor Interno tendrá en cuenta las observaciones del Director General y de los Estados miembros.

5. El Auditor Interno lleva a cabo sus actividades de auditoría interna de forma profesional, imparcial y objetiva; debiendo evitarse todo conflicto de interés. Todo conflicto de interés significativo y material se habrá de señalar a la Comisión de Auditoría, quien recomendará las medidas que considere necesarias con miras a mitigar y reducir los efectos no deseados de todo conflicto de interés. En toda labor de auditoría que emprenda, el Auditor Interno deberá dar pruebas de diligencia profesional y atenerse a las prácticas óptimas recomendadas por el Instituto de Auditores Internos, que son aceptadas y aplicadas por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

6. En aras de la imparcialidad y la fiabilidad de la labor de auditoría, el Auditor Interno desempeña sus funciones de forma independiente a todos los programas y actividades objeto de auditoría.

³ Por el contrario, la auditoría externa independiente es una función que se lleva a cabo con arreglo al mandato estipulado en el Reglamento Financiero de la OMPI. El Auditor Externo de la OMPI es designado por las Asambleas de la OMPI por un período de cuatro años, con la posibilidad de prorrogar dicho mandato.

7. En el marco de sus funciones, el Auditor Interno tendrá acceso libre, ilimitado, directo e inmediato a todos los documentos y archivos de la OMPI, a todos los funcionarios y personal contratado por la OMPI, y a todos los locales de la Organización. El Auditor Interno tendrá acceso al Presidente de la Asamblea General.

8. El Auditor Interno está a disposición del personal de modo que pueda recibir directamente toda queja o información relativa a la posibilidad de fraudes, despilfarro, abuso de autoridad, incumplimiento de las normas y reglamentos de la OMPI en cuestiones administrativas, de personal y de otro tipo u otros hechos irregulares que guarden relación con el mandato que se le haya encomendado. El Auditor Interno mantendrá contactos frecuentes con el Mediador de la OMPI a fin de evitar la duplicación de actividades. Se elaborarán, se establecerán y se aplicarán conjuntamente con la presente Carta las políticas y procedimientos internos pertinentes para denunciar esas situaciones.

9. El Director General velará por garantizar el derecho de todo el personal a comunicarse de forma confidencial con el Auditor Interno y a suministrarle información sin temor a represalias. Esto no irá en perjuicio de las medidas contempladas en el Estatuto y Reglamento del Personal, cuando la información sea transmitida al Auditor Interno a sabiendas de que es falsa o sin tener en cuenta de manera intencionada su veracidad o falsedad.

10. El Auditor Interno velará por preservar la confidencialidad de toda información recabada o recibida en relación con una actividad de auditoría, investigación o inspección, y sólo utilizará dicha información en la medida en que lo juzgue necesario para la realización de dicha actividad.

E. TAREAS Y MODALIDADES DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

11. Mediante su labor, el Auditor Interno contribuye a la gestión eficaz de la Organización y al deber de rendimiento de cuentas que incumbe al Director General para con los Estados miembros.

12. En el marco de su mandato, el Auditor Interno procede, en particular, a actividades de auditoría de gestión, de resultados y de finanzas, de verificación de la conformidad y de optimización de recursos, y de inspección e investigación.

13. A los fines de ejercer eficazmente la función de auditoría interna, el Auditor Interno:

- a) Establecerá planes flexibles de auditoría a corto y largo plazo, en coordinación con el Auditor Externo, empleando para ello una metodología de cálculo del riesgo de forma que se tengan en cuenta todo riesgo y todo problema de control que se hayan señalado.
- b) En consulta con los Estados miembros, establecerá políticas y directrices claras en relación con todas las funciones de auditoría interna, a saber, las auditorías internas, las investigaciones y las inspecciones. En estas políticas y directrices se fijarán reglas y procedimientos claros en lo tocante al acceso a los informes, sin dejar de garantizar el derecho al debido procedimiento y la confidencialidad.

- c) Preparará, publicará y comunicará un manual de auditoría interna y un manual sobre los procedimientos de investigación, de cuyo mantenimiento se encargará. En ellos se describirá el mandato correspondiente a la auditoría interna y un resumen de los procedimientos vigentes en materia de auditoría e investigación.
- d) Establecerá y se encargará del mantenimiento de sistemas de seguimiento que permitan verificar si, a raíz de las recomendaciones que haya formulado, se han tomado medidas con arreglo a un plazo razonable, e informará periódicamente sobre situaciones en las que no se hayan tomado medidas oportunas de rectificación.
- e) Establecerá enlaces y vínculos de coordinación con el Auditor Externo y seguirá de cerca la aplicación de las recomendaciones que formule este último.
- f) Establecerá enlaces y vínculos de cooperación con los servicios de auditoría interna y, en términos más generales, con los servicios de supervisión de otros organismos que forman parte del sistema de las Naciones Unidas y de instituciones financieras multilaterales, y representará a la OMPI en reuniones interorganismos que ofrezcan interés.
- g) Pondrá en marcha y mantendrá un programa de control y mejora de la calidad en relación con todos los aspectos de la Auditoría Interna, incluyendo controles periódicos tanto internos como externos y un sistema de autoevaluación permanente, como por ejemplo, la contabilización del tiempo que tome preparar y aprobar informes.

14. En particular, el Auditor Interno prestará asistencia a la Organización ejecutando las tareas siguientes:

- a) Analizar y evaluar la fiabilidad, efectividad e integridad de los mecanismos de control interno de la Organización.
- b) Analizar y evaluar las estructuras, los sistemas y procesos de la Organización para velar por que los resultados estén en concordancia con los objetivos establecidos.
- c) Analizar y evaluar los sistemas encaminados a velar por que el personal de la OMPI se atenga a las normas, reglamentos y políticas internas de la OMPI.
- d) Analizar y evaluar en qué medida se utilizan de forma eficaz y económica los recursos humanos, financieros y materiales de la Organización y se hacen esfuerzos para preservarlos.
- e) Determinar qué grado de responsabilidad se ejerce en relación con los activos de la Organización y qué medidas se toman para preservarlos.
- f) Determinar y analizar situaciones de riesgo para la Organización y contribuir a mejorar la gestión de riesgos.
- g) Si procede, emprender investigaciones en casos de presunto delito o irregularidad en esferas que entren en el ámbito de aplicación de su mandato.
- h) Efectuar inspecciones especiales que permitan determinar esferas de riesgo y defectos de funcionamiento.
- i) Presentar informes exhaustivos, oportunos, objetivos y precisos en relación con las actividades de auditoría interna, investigación e inspección.

F. PRESENTACIÓN DE INFORMES

15. Al término de cada actividad de auditoría se redactará un informe en el que se expondrán los objetivos, el alcance, los métodos y las conclusiones en relación con la misma y en el que se formularán, si procede, recomendaciones de mejora en relación con el programa o la actividad objeto de auditoría.
16. El proyecto de informe de auditoría será remitido al director de programa directamente responsable del programa o actividad objeto de auditoría, quien tendrá derecho de réplica con arreglo a un plazo especificado en el informe.
17. En los informes finales de auditoría interna se dejará constancia de las observaciones pertinentes que hayan formulado los directores de programas interesados en lo que respecta a los hechos que se describan en el informe de auditoría y, si procede, en lo que respecta a todo plan de acción que se haya recomendado y al calendario establecido a los fines de la puesta en práctica de dichos planes. En caso de desacuerdo entre el Auditor Interno y el director del programa en cuestión en torno a los hechos descritos en el proyecto de informe de auditoría, la opinión del Auditor Interno debe constar en el informe final de auditoría. Los directores de programas concernidos tienen la posibilidad de formular observaciones sobre el informe y el Auditor Interno tiene la posibilidad de responder a esas observaciones.
18. Incumbe al Auditor Interno entregar todo informe final de auditoría interna al Director General, con copia a la Comisión de Auditoría. El Auditor Externo también recibirá un ejemplar de cada uno de esos informes, junto con la documentación justificativa. Los representantes permanentes de los Estados miembros de la OMPI o sus designados podrán leer los informes finales de auditoría interna en la oficina del Auditor Interno.
19. El Auditor Interno tiene la facultad de enviar comunicaciones en materia de auditoría al personal directivo interesado en relación con asuntos corrientes acerca de los cuales no sea necesario presentar informes oficiales.
20. El Director General velará por que todas las recomendaciones del Auditor Interno sean atendidas sin demora e indicará las medidas que deban tomarse en lo que respecta a conclusiones y recomendaciones específicas que figuren en un informe.
21. Incumbe al Auditor Interno presentar un informe anual al Director General sobre la implementación de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo.
22. Incumbe al Auditor Interno exponer regularmente sus actividades al Comité del Programa y Presupuesto.
23. Incumbe al Auditor Interno presentar una vez por año al Director General, con copia al Auditor Externo y a la Comisión de Auditoría, una reseña de sus actividades, en particular, la orientación y alcance de las mismas, el programa de trabajo y los progresos que se hayan alcanzado en la puesta en práctica de las recomendaciones priorizadas que consten en sus informes. Dicha reseña será sometida a examen de la Asamblea General de la OMPI en la forma presentada por el Auditor Interno. Los comentarios que juzgue conveniente formular el Director General podrán ser sometidos en otro informe.

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

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

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

G. RECURSOS

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

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

H. NOMBRAMIENTO Y CESANTÍA DEL AUDITOR INTERNO

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

27. El Director General efectuará oficialmente la contratación, renovación, sustitución o cese del Auditor Interno, tomando en consideración para ello la opinión del Comité de Coordinación. El Director General mantendrá informada de ello a la Comisión de Auditoría. Sobre la base de esa información, la Comisión de Auditoría proporcionará información, según proceda, al Comité del Programa y Presupuesto como parte de su procedimiento de presentación de informes al Comité. El Auditor Interno será nombrado por un período de cuatro años, renovable por otro período adicional de cuatro años, previa recomendación de la Comisión de Auditoría. El Auditor Interno no tendrá derecho a ocupar posteriormente ningún puesto de trabajo en la OMPI.

I. CLAÚSULA DE REVISIÓN

28. La presente Carta estará sujeta a revisión cada tres años.

[Fin del Anexo II y del documento]