



Junta de Desarrollo Industrial

48º período de sesiones

Viena, 23 a 25 de noviembre de 2020

Tema 16 del programa provisional

Actividades de evaluación y supervisión interna

Carta de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna

Informe de la Secretaría

De conformidad con la recomendación del Comité Consultivo de Auditoría Independiente (IDB.47/21), se presenta a la Junta la versión revisada de la Carta de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna para su examen y aprobación.

I. Introducción

1. En su decisión IDB.44/Dec.3, sobre el establecimiento de una Oficina de Supervisión Interna eficaz e independiente desde el punto de vista orgánico y operacional, la Junta solicitó al Director General que “garantizara una supervisión independiente, oportuna y eficaz (evaluación, investigación y auditoría) que estuviera en consonancia con las reglas y normas de las Naciones Unidas y fuera reflejo de la aplicación de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General”.
2. La versión actual de la Carta de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna fue promulgada por el Director General el 26 de marzo de 2019 (IDB.47/CRP.5). En el párrafo 10 a) de su informe IDB.47/21, el Comité Consultivo de Auditoría Independiente recomendó introducir cambios nuevos en la Carta para aumentar la independencia de la Oficina. El Comité recomendó también que la Junta aprobase la Carta.
3. De conformidad con la recomendación del Comité Consultivo de Auditoría Independiente, en el anexo se presenta a la Junta una versión revisada de la Carta de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna para su examen y aprobación.

II. Antecedentes

4. En 2016, la Dependencia Común de Inspección (DCI) publicó el informe JIU/REP/2016/8, titulado “Estado de la función de auditoría interna en el sistema de las Naciones Unidas”. En el párrafo 56, la DCI recomendó lo siguiente: “Es esencial que, además del jefe ejecutivo, el órgano rector apruebe la carta de la auditoría interna” y “el comité de supervisión debe participar de forma sustantiva en el proceso de revisión”.

Por razones de economía no se ha imprimido el presente documento. Se ruega a las delegaciones que lleven consigo a las sesiones sus propios ejemplares de los documentos.



5. En la ONUDI, las tres funciones de supervisión, a saber, la evaluación, la auditoría interna y la investigación, se agruparon en la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna (ODG/EIO) en enero de 2018. La finalidad de esa consolidación fue aumentar las sinergias entre las funciones de supervisión y lograr que estas fueran más eficaces.

6. Durante 2019 y 2020, la EIO y el Comité Asesor de Auditoría Independiente realizaron varias reuniones informativas dirigidas a los Estados Miembros sobre la hoja de ruta para seguir mejorando la gobernanza y la rendición de cuentas y consolidar y fortalecer en la ONUDI las funciones de evaluación y supervisión interna.

7. La Carta revisada de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna que se presenta junto con este documento se ha preparado en consulta con el Comité Asesor de Auditoría Independiente. También ha sido examinada por el Asesor Jurídico de la ONUDI y ha recibido el visto bueno del Director General.

III. Medidas que se solicitan a la Junta

8. La Junta tal vez desee considerar la posibilidad de aprobar el siguiente proyecto de decisión:

“La Junta de Desarrollo Industrial:

- a) Toma nota del informe de la Secretaría sobre la Carta de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna (IDB.48/25);
- b) Aprueba la Carta revisada que figura en el anexo de ese informe;
- c) Solicita al Director General que promulgue la Carta revisada”.

Anexo



CARTA DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL

I. Preámbulo

1. La Oficina de Evaluación y Supervisión Interna (ODG/EIO) (en adelante, la “Oficina”) será un órgano interno que, dentro de la estructura de la Organización, formará parte de la Oficina del Director General de la ONUDI. La jefatura de la Oficina recaerá en la Dirección de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna (en adelante, “la Dirección”). La Oficina tendrá independencia operacional para desempeñar sus funciones de evaluación, auditoría interna e investigación y realizar las actividades correspondientes, en consonancia con lo dispuesto en la presente Carta.
2. Para cumplir su mandato, la Oficina estará formada por dos divisiones: la División de Evaluación Independiente (EIO/IED) y la División de Supervisión Interna (EIO/IOD).

II. Mandato

3. La Oficina se encargará de proporcionar aseguramiento, asesoramiento, investigaciones y evaluaciones de manera independiente y objetiva con el fin de añadir valor a las operaciones, el marco de control interno, la gestión de riesgos, la gestión basada en los resultados y los procesos de gobernanza de la Organización y mejorar su eficiencia y eficacia. La Oficina suministrará información basada en datos concretos que será fidedigna, fiable y útil, a fin de facilitar la incorporación oportuna de las conclusiones, las recomendaciones, los planes de acción sobre gestión y las enseñanzas extraídas en los procesos de adopción de decisiones a nivel de toda la Organización, de programa y de proyecto. La Oficina también evaluará en qué medida los programas y proyectos de la ONUDI, así como sus esferas temáticas, abordan correctamente los objetivos declarados de la Organización y los cumplen en la práctica.
4. La Oficina servirá de enlace de la Organización con la Dependencia Común de Inspección (DCI) respecto de las actividades de esta que guarden relación con la ONUDI.
5. La Oficina cooperará cuando sea necesario con los servicios pertinentes de otras organizaciones internacionales para contribuir a la supervisión de las actividades conjuntas o coordinadas.
6. La Oficina realizará las funciones de secretaría del Comité Asesor de Supervisión Independiente para facilitar la labor del Comité en consonancia con su mandato.

III. Dirección de la Oficina

7. El Director General nombrará a la persona que ejerza la Dirección de la Oficina y podrá rescindir su nombramiento con arreglo a las condiciones fijadas en este. El Director General consultará al Comité Asesor de Supervisión Independiente respecto del nombramiento de la Dirección y de su rescisión.
8. La Dirección rendirá cuentas al Director General y se encargará del funcionamiento y el desempeño generales de la Oficina.
9. El personal y los recursos presupuestarios de la Oficina estarán bajo la autoridad de la Dirección. Esta tendrá autoridad para adoptar las decisiones relativas al personal y a las operaciones de la Oficina que estime necesarias y adecuadas, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto y el Reglamento del Personal y en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada.
10. La Dirección supervisará las divisiones de la Oficina (EIO/IOD y EIO/IED) y velará por que realicen su trabajo de manera competente, con la debida profesionalidad, con objetividad y con riguroso respeto de la custodia y la confidencialidad de la información que se les proporcione o que encuentren, así como con la debida consideración al marco regulador de la Organización. Además, la Dirección velará por que las dos divisiones colaboren y se coordinen adecuadamente a fin de promover tantas sinergias como sea posible.
11. La Dirección ejercerá las funciones de dirección ejecutiva de auditoría, según se define en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos.

IV. Independencia y objetividad

12. La labor de la Oficina no podrá ser objeto de ninguna influencia o injerencia indebida por la Administración, por el personal ni por ninguna parte vinculada a la Organización o ajena a esta. La Oficina determinará el alcance de sus actividades de evaluación, auditoría interna e investigación y realizará su labor y comunicará los consiguientes resultados de manera independiente.
13. La Oficina preparará de manera independiente planes de trabajo bienales que se someterán al examen del Comité Asesor de Supervisión Independiente. Los planes de trabajo de evaluación se fundamentarán en un análisis de deficiencias y se someterán a la aprobación de la Junta Ejecutiva. Los planes de trabajo de auditoría se fundamentarán en una evaluación de riesgos y se someterán a la aprobación del Director General.
14. En aras de preservar la objetividad necesaria para emitir juicios imparciales y ecuanimes en el ejercicio de sus deberes y responsabilidades, la Dirección y el personal de la Oficina **no podrán**:
 - a) tener, o haber tenido en los 12 meses anteriores, autoridad de gestión o responsabilidad operacional efectivas respecto de ninguna de las actividades objeto de evaluación, auditoría interna o investigación;
 - b) diseñar, desarrollar, configurar, probar, implantar o instalar sistemas; o formular o diseñar procesos, políticas y procedimientos;
 - c) iniciar o aprobar operaciones contables ajenas a la Oficina;

d) dirigir o supervisar las actividades de ningún miembro del personal que no forme parte de la Oficina, salvo si se trata de personas que hayan sido adscritas a la Oficina o a las que se haya solicitado que le presten asistencia;

e) desempeñar ninguna otra función de gestión u operacional para la ONUDI; o

f) participar en ninguna actividad que pueda menoscabar, de hecho o en apariencia, su objetividad personal o la independencia de la Oficina.

15. El personal de la Oficina comunicará con prontitud a la Dirección, por conducto de la jefatura de la división respectiva, cualquier circunstancia que menoscabe, de hecho o en apariencia, su objetividad personal respecto de una actividad que le haya sido asignada. Además, el personal de la Oficina informará con prontitud a la Dirección de cualquier situación de la que se pueda inferir razonablemente un menoscabo real o potencial de la independencia de la Oficina y le consultará si una situación menoscaba su objetividad personal o la independencia de la Oficina.

16. La Dirección informará al Director General, a la Junta de Desarrollo Industrial y al Comité Asesor de Supervisión Independiente de cualquier situación que menoscabe la objetividad personal de quien ejerza la Dirección o la independencia orgánica de la Oficina.

17. En el informe anual de la Dirección sobre las actividades de la Oficina se confirmará la independencia de la Oficina y se declarará si ha ocurrido alguna situación que menoscabe su objetividad o su independencia orgánica.

18. La Oficina no será competente para investigarse a sí misma. En particular, la Oficina no investigará denuncias de irregularidades atribuidas a la Dirección de la Oficina ni al personal de la División de Supervisión Interna. La Oficina remitirá cualquier denuncia al respecto al Director General para que tome las medidas pertinentes.

19. En el supuesto de que se determine que el Director General ha cometido una irregularidad, la Dirección celebrará consultas con la Presidencia de la Junta de Desarrollo Industrial e informará a la Presidencia del Comité Asesor de Supervisión Independiente.

V. Autoridad

20. La Oficina tendrá plena autoridad para realizar sus funciones y actividades de evaluación, auditoría interna e investigación. Concretamente, la Oficina estará exenta de injerencias al determinar los objetivos, el alcance, los plazos y el modo de realizar su labor y al comunicar los resultados de esta a las partes pertinentes con arreglo a lo dispuesto en la presente Carta.

21. La Dirección de la Oficina podrá contactar sin restricciones con el Director General y el Comité Asesor de Supervisión Independiente y podrá comunicarse e interactuar de manera directa con ellos, incluso en reuniones privadas.

22. Para desempeñar las funciones de supervisión interna que se les encomienda en esta Carta, la Dirección y el personal de la Oficina gozarán de:

a) acceso pleno, libre, irrestricto y rápido a todos los registros (en papel y en formato electrónico), bienes, personal, operaciones y funciones de la Organización que, en opinión de la Oficina, tengan pertinencia para el asunto objeto de examen;

b) acceso a las cuentas oficiales de correo electrónico, siempre que se informe al respecto al Director General;

c) autoridad para comunicarse con todo el personal, en todas las instancias de la Organización; y

d) autoridad para solicitar a cualquier miembro del personal que dé la información y las explicaciones que la Oficina estime necesarias para desempeñar sus funciones.

23. Para ejercer sus funciones, la Oficina puede hacer uso de sus propios funcionarios, consultores, contratistas u otros miembros del personal adscritos a ella, según proceda. En la presente Carta, el término “personal de la Oficina” abarca todas las categorías anteriores.

VI. Normas profesionales

24. La Oficina realizará su labor de auditoría interna de conformidad con los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos y en consonancia con lo dispuesto en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética y la definición de “auditoría interna” del Instituto.

25. La Oficina realizará su labor de investigación en consonancia con los principios y las directrices que figuran en la versión más reciente de las Directrices Uniformes para Investigaciones, respaldada por la Conferencia de Investigadores Internacionales.

26. La Oficina realizará su labor de evaluación en consonancia con las normas y estándares de evaluación del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas.

27. La Dirección de la Oficina, en cooperación con las jefaturas de las divisiones, tomará las medidas que corresponda para mantener y fortalecer la competencia técnica y la acreditación profesional del personal de la Oficina mediante, entre otras cosas, capacitación en el empleo y formación especializada y un programa de garantía y mejora de la calidad.

VII. Políticas suplementarias

28. Las políticas suplementarias en materia de evaluación independiente, auditoría interna e investigación se promulgarán como instrucción administrativa o en un boletín del Director General. Las políticas serán preparadas por la Oficina y serán objeto de un examen periódico en el que se tomarán en consideración la opinión del Comité Asesor de Supervisión Independiente.

29. La Dirección de la Oficina podrá emitir, según proceda, nuevos procedimientos operativos estándar que regulen la labor de la Oficina.

VIII. Presentación de informes

30. La Dirección de la Oficina proporcionará periódicamente al Director General, a la Junta de Desarrollo Industrial y al Comité Asesor de Supervisión Independiente información sobre la situación y los resultados de los planes de trabajo de la Oficina y sobre la idoneidad de sus recursos.

31. La Dirección presentará un informe anual de las actividades de la Oficina a la Junta de Desarrollo Industrial y hará llegar ejemplares del informe simultáneamente al Director General y a los Estados Miembros.

32. En las políticas suplementarias a las que se refiere el párrafo 28 *supra* se detallarán los requisitos específicos de presentación de informes.

33. La Dirección proporcionará al Comité Asesor de Supervisión Independiente ejemplares de los informes de evaluación y auditoría interna pertinentes, a título informativo.

IX. Obligaciones de la Administración y el personal¹

34. Con sujeción a los recursos presupuestarios de la Organización, el Director General velará por que la Oficina reciba los recursos necesarios para ejercer las funciones que le competen con arreglo a esta Carta. Esos recursos consistirán en personal apropiado, financiación adecuada y capacitación idónea. Cuando la Oficina no pueda ejercer plenamente sus funciones a causa de la escasez de recursos, la Dirección de la Oficina deberá comunicar esa situación al Director General, a la Junta de Desarrollo Industrial y al Comité Asesor de Supervisión Independiente.

35. La Administración y el personal de la ONUDI:

a) cooperarán plenamente con la Oficina y tomarán medidas razonables para prestar a la Oficina el apoyo y la asistencia que solicite;

b) proporcionarán a la Oficina acceso sin restricciones a todos los registros y bienes de la Organización y al personal subordinado a su autoridad que la Oficina considere pertinentes;

c) responderán por escrito a los informes que la Oficina elabore y les presente para que formulen observaciones al respecto;

d) diseñarán y ejecutarán planes de acción sobre gestión para responder a las conclusiones y recomendaciones que les haya comunicado la Oficina;

e) proporcionarán regularmente a la Oficina información sobre el estado de la aplicación de esas recomendaciones y esos planes de acción;

f) comunicarán sin demora a la Dirección de la Oficina cualquier deficiencia o fallo del marco de control interno de la Organización de que hayan tenido conocimiento; e

g) informarán sin demora a la Oficina de presuntas irregularidades o faltas en relación con los fondos, los bienes, el personal de la Organización o terceros que mantengan alguna relación contractual con la ONUDI.

36. No se adoptará ninguna medida en contra del personal o de terceros que cooperen con la Oficina o le proporcionen información, salvo si esta se hubiera proporcionado deliberadamente a sabiendas de que era falsa o con la intención de desinformar. En tales casos se podrá remitir el asunto al Director General para que tome las medidas que proceda.

37. El personal y la Administración tienen la responsabilidad de cumplir las normas, los reglamentos y las leyes aplicables, de establecer y aplicar los sistemas de control interno y gestión del riesgo, y de corregir las deficiencias y adoptar medidas de mitigación. La Administración tiene la responsabilidad de adoptar medidas para disuadir

¹ En la presente Carta, a menos que en el contexto concreto se especifique algo distinto, por “personal” se entenderán todos los funcionarios de la ONUDI, los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal, las personas en régimen de préstamo reembolsable o no reembolsable, los Embajadores de Buena Voluntad, los pasantes y demás personas asociadas a la ONUDI.

de que se cometan faltas e irregularidades, se derrochen los recursos o se infrinjan las normas y los reglamentos. Todo el personal tiene la responsabilidad de prevenir el fraude y proteger la reputación y los intereses de la ONUDI.

38. Las funciones y actividades de la Oficina no eximen de ninguna manera al personal de la Organización de cumplir las responsabilidades que le incumben.

X. Relaciones con el Auditor Externo

39. La Dirección de la Oficina podrá contactar con el Auditor Externo de la ONUDI libremente y sin restricciones.

40. Cuando proceda, la Dirección y el Auditor Externo compartirán información y coordinarán sus actividades para cubrir de manera amplia y eficaz las operaciones y actividades de la Organización y reducir al mínimo la duplicación de esfuerzos, prestando la debida atención al mandato y las responsabilidades respectivas.

XI. Modificación, aprobación y promulgación

41. El Director General, la Dirección de la Oficina y el Comité Asesor de Supervisión Independiente podrán proponer modificaciones de la presente Carta.

42. La presente Carta será examinada por la Dirección de la Oficina y por el Comité Asesor de Supervisión Independiente, normalmente al menos una vez cada cinco años.

43. La presente Carta y toda versión revisada de ella deberán recibir la aprobación de la Junta y ser promulgadas por el Director General.
