



ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD



46.º CONSEJO DIRECTIVO

57.ª SESIÓN DEL COMITÉ REGIONAL

Washington, D.C., EUA, 26-30 de septiembre 2005

Punto 6.1 del orden del día provisional

CD46/28 (Esp.)

30 agosto 2005

ORIGINAL: INGLÉS

PUESTA AL DÍA SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME ESPECIAL DEL AUDITOR EXTERNO DE SEPTIEMBRE DE 2004

Antecedentes

1. En 2004, la Directora de la Oficina Sanitaria Panamericana (OSP) solicitó una investigación independiente dentro del mandato, la autoridad y las responsabilidades del Auditor Externo actual de la OPS, la Oficina de Auditoría Nacional del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, para que informara a la administración y al Consejo Directivo sobre el fortalecimiento del buen gobierno y los procedimientos de gestión.

2. El Auditor Externo presentó su informe al 45.º Consejo Directivo en septiembre de 2004 (Informe financiero del Director e informe del Auditor Externo, 2002-2003: Informe especial del Auditor Externo sobre las acusaciones anónimas, documento CD45/29), que contenía algunas de las recomendaciones sobre cómo mejorar la gobernanza y la gestión de la Organización, centrándose en las siguientes áreas:

- Las normas éticas y los códigos de conducta
- La contratación de empleados y consultores.
- Los procedimientos para la atención de quejas
- La gestión de las relaciones externas
- La seguridad en materia de tecnología de la información.

3. Después de examinar el informe, el Consejo Directivo asignó al Comité Ejecutivo la tarea de tomar las medidas necesarias para vigilar la puesta en práctica de las recomendaciones del Informe del Auditor Externo.

4. En su sesión de septiembre de 2004, el Comité Ejecutivo subrayó la necesidad de aplicar todas las recomendaciones del informe y de crear los instrumentos y mecanismos necesarios para garantizar la transparencia en todas las normas y procedimientos de la Organización. Solicitó que el Director de Administración, junto con la Asesora Jurídica y el Gerente del Área de Gestión de Recursos Humanos, elaboraran un plan de acción y un cronograma con los pasos concretos que debían darse para poner en práctica las recomendaciones del informe especial.

5. El Comité Ejecutivo solicitó además que la Secretaría de la OPS notificara al Subcomité de Planificación y Programación (SPP), en marzo de 2005, acerca de todas las áreas destacadas en el informe y estas otras dos:

- los procedimientos de auditoría interna y
- la selección de un mediador.

6. Para cumplir con este cometido, el Comité Ejecutivo asignó a los presidentes pasado y actual de dicho órgano (los delegados de los Estados Unidos de América y Dominica) la tarea de colaborar con funcionarios de la OPS para vigilar y evaluar el progreso logrado por la Oficina en la aplicación de las recomendaciones del informe del Auditor Externo de 2004, y les solicitó también que informaran al Comité oportunamente.

7. El Director de Administración presentó un informe sobre los progresos realizados en la 39.^a sesión del Subcomité de Planificación y Programación, en marzo de 2005, al que siguió un informe más detallado presentado por la Asesora Jurídica de la OPS al Comité Ejecutivo en junio de 2005. En resumen, tanto el SPP como el Comité Ejecutivo expresaron satisfacción por los adelantos logrados hasta la fecha, y destacaron la importancia de aplicar las normas éticas en la práctica y la cultura de la Organización, tanto en la Sede como en las oficinas de campo, como un elemento esencial para fortalecer la gestión y el liderazgo, así como para proteger la reputación bien merecida de la Organización.

8. En el presente documento se resume el proceso seguido por la Oficina al poner en práctica las recomendaciones del Auditor Externo y se analizan los progresos generales logrados hasta la fecha en la resolución de las inquietudes planteadas en cada una de las áreas incluidas en el informe del Auditor Externo.

El proceso

9. Entre octubre de 2004 y mayo de 2005, el Director de Administración y la Asesora Jurídica se reunieron tres veces con el Presidente del Comité Ejecutivo, Sr.

William Steiger, de los Estados Unidos, y con el Sr. Herbert Sabaroche, de Dominica, quien participó por teléfono, para mantenerlos al tanto del progreso del trabajo de la OPS. Durante estas conversaciones, los representantes del Comité Ejecutivo señalaron varias áreas en las cuales la Secretaría ya había adoptado medidas para empezar a poner en práctica las recomendaciones y otras en las cuales aún le faltaba hacerlo para abordar las inquietudes planteadas. Cuando correspondía, este grupo acordó un cronograma general para las medidas que debían ejecutarse. El Sr. Steiger compartió las minutas de estas sesiones con los Miembros del Comité Ejecutivo.

10. A principios del proceso, el Director de Administración, la Asesora Jurídica, el Gerente del Área de Gestión de Recursos Humanos y el Gerente del Área de Tecnología de la Información se reunieron para elaborar un plan de acción y un cronograma detallado. Este equipo determinó que a la OPS le convendría el asesoramiento de expertos externos en el campo de la ética y la gobernanza. Tras examinar diferentes propuestas, en febrero de 2005 la Organización contrató al Centro de Recursos de Ética (ERC por la sigla en inglés), de Washington, D.C., una organización sin fines de lucro de reconocida experiencia en el campo de la ética, la capacitación y las estrategias de comunicación, así como en la realización de evaluaciones institucionales.

11. El ERC entregaría sus resultados en cuatro fases, entre febrero y junio de 2005. La OPS se ha basado ampliamente en las aportaciones del ERC al formular su respuesta a las recomendaciones del Auditor Externo, como se expone en la sección III más adelante.

12. En marzo de 2005, la Directora lanzó la Hoja de ruta para la transformación institucional de la Oficina Sanitaria Panamericana, en la que destacan 11 iniciativas clave centradas en las prioridades institucionales concebidas para modernizar varios procesos internos y mejorar la forma como la Organización satisface las expectativas de los Estados Miembros en el siglo XXI. Las recomendaciones del informe del Auditor Externo son parte integrante de una de las 11 iniciativas, la denominada "Normas de responsabilización y transparencia". La Asesora Jurídica de la OPS ha sido designada líder del equipo para llevar a cabo esta iniciativa fundamental, que será apoyada por un equipo de funcionarios que desempeñan diversas funciones y ocupan distintos puestos en la Organización.

Progresos con respecto a las recomendaciones del auditor externo¹

Normas éticas y códigos de conducta (anexo 1, recomendaciones 1 a 3)

13. El informe del Auditor Externo recomendó que la OPS elaborara un marco de los principios éticos que deben regir las transacciones de la Organización, para orientación del personal. De conformidad con ello, y en colaboración con la Asociación de Personal, la OPS ha formulado el Código de Principios Éticos y Conducta, documento que combina un marco de principios, que establece los valores centrales y los principios éticos de la Organización, y un conjunto de normas específicas por las que se establecen límites claros de lo que la OPS considera un comportamiento aceptable. El nuevo código también prevé el establecimiento del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos dentro de la OPS, que establecerá procedimientos claros y articulados para abordar la notificación e investigación de quejas. Este sistema incluirá el establecimiento de una línea telefónica de asistencia urgente y la creación del puesto de oficial encargado de asuntos de ética, que informará al Comité Ejecutivo (véase el párrafo 19).

14. El proceso de presentar el Código de Principios Éticos y Conducta a los funcionarios de la OPS será decisivo para su aceptación inicial y a largo plazo. Se trazarán una estrategia eficaz de comunicaciones y adiestramiento para poner en práctica el código, con la finalidad de que los mensajes puedan reforzarse, refrescarse y coordinarse sistemáticamente. Se exigirá que todos los funcionarios confirmen que han recibido, han leído y están cumpliendo con el código.

15. Además del código, la Secretaría adoptó modificaciones importantes del Reglamento y Estatuto del Personal (presentadas con todo detalle al Comité Ejecutivo en el documento CE136/22) para lograr que los conceptos de ética y las correspondientes normas de conducta también se reflejen plenamente en dichos documentos. En particular, se hicieron las siguientes modificaciones importantes:

- Normas de conducta: El párrafo 110.2 del Reglamento del Personal se modificó para agregar una referencia específica a las *Normas de conducta en la administración pública internacional* (2001) —que rigen para todos los funcionarios públicos internacionales— y a los principios y las políticas propios de la Oficina reunidos en el Código de Principios Éticos y Conducta.
- Conflicto de intereses: El párrafo 110.7 del Reglamento del Personal se modificó para ampliar la lista de los miembros de la familia inmediata (cónyuge, hijos,

¹ Véase el anexo 1, Cuadro de los progresos logrados. Sírvase tomar nota de que los documentos de información (mencionados en la columna de “Datos probatorios”) se entregarán al Consejo Directivo durante la sesión.

padres y hermanos del funcionario, sí como los hijos, padres y hermanos del cónyuge del funcionario) respecto de quienes el funcionario tiene la responsabilidad de revelar cualquier interés o asociación conocida con una entidad:

- con la cual el funcionario tenga que entablar relaciones oficiales,
 - que tenga un interés comercial en el trabajo de la OPS o la OMS, o
 - que tenga un ámbito de actividad que comparta con la OPS o la OMS.
- Conducta indebida: El párrafo 110.8 del Reglamento del Personal se modificó para ampliar los tipos de actos que constituyen "conducta indebida". Además, el párrafo 1075.1 del Reglamento del Personal se modificó para eliminar la autoridad discrecional del Director para concederle una indemnización a un funcionario cuyo nombramiento se rescinde por conducta indebida; de ese modo, se elimina la incongruencia que hay entre rescindir el contrato de un funcionario por conducta indebida y el otorgamiento al mismo funcionario de una indemnización.
 - Conducta: Los artículos 530, 550 y 555, así como el párrafo 560.4, del Reglamento del Personal se modificaron para reflejar que la Organización también tendrá en cuenta la conducta del funcionario al evaluar su desempeño; al decidir si se prorroga o rescinde el nombramiento de un funcionario; y al decidir si se le concede un aumento de sueldo dentro del mismo grado o una promoción. Esta modificación permite aclarar que la conducta de un funcionario es también un aspecto esencial de su trabajo y será considerada cuidadosamente por la Organización cuando se deba tomar una decisión que influya en la situación de empleo del funcionario.
 - Medidas disciplinarias: Los párrafos 1110.1 y N 620 del anexo del Reglamento del Personal, que se refieren a los empleados de contratación nacional, se modificaron para agregar dos nuevas medidas disciplinarias a las que actualmente pueden imponerse cuando se comprueba que han infringido las normas de conducta de la Organización. Esto permitirá que la Organización imponga sanciones más compatibles y en proporción a la naturaleza y la gravedad de las infracciones cometidas. Las nuevas medidas son: la suspensión temporal sin goce de sueldo y la retención de los aumentos de sueldo dentro del mismo grado. Cualquiera de estas dos medidas podría aplicarse en el caso de una infracción que sea lo bastante grave para merecer una amonestación por escrito, pero no lo suficiente para merecer la reasignación o la destitución.

16. Además, según la recomendación del informe del Auditor Externo y en espera de los resultados finales de la iniciativa de normas de responsabilización y transparencia, la OPS ha puesto en práctica el programa de manifestación de intereses de la OMS al exigir que todo funcionario que ocupa cargos delicados (como los puestos del personal directivo superior y en las áreas de compras, finanzas y recursos humanos) revele una vez al año cualquier interés o asociación que pueda tener con una entidad con la que ese funcionario deba entablar tratos oficiales en nombre de la Organización. Cabe señalar que el programa de la OPS es más amplio que el de la OMS, dado que el párrafo 110.7 del Reglamento del Personal recién modificado ha ampliado la lista de los miembros de la familia del funcionario sobre los que este debe informar. Ahora se incluye a cónyuges, hijos, padres y hermanos del funcionario, así como a los hijos, padres y hermanos del cónyuge del funcionario.² El programa actual de declaración de intereses de la OMS se examinará y se evaluará a fines de 2005, en cuyo momento la OPS determinará si desea ampliarlo, modificarlo o establecer su propio programa.

Contratación de empleados y consultores (anexo 1, recomendaciones 4 a 6)

17. El informe del Auditor Externo recomendó que la Organización mantuviera una lista actualizada de consultores y profesionales a corto plazo acreditados, basándose en normas claras para evaluar su pericia, competencia e idoneidad para el empleo, y que todos estos empleados deben contratarse mediante concurso abierto excepto en circunstancias excepcionales. La OPS ha considerado cuidadosamente estas recomendaciones y está implantando un proceso de selección más abierto y competitivo para la contratación de los funcionarios temporeros y los consultores.

18. Los procesos de selección que han sido propuestos por el Área de Gestión de Recursos Humanos incorporan, por un lado, la necesidad de lograr un proceso de selección más competitivo y transparente, y, por el otro lado, tener cierta flexibilidad para permitir que la Organización lleve a cabo su mandato de una manera eficaz y oportuna. Además de unos mejores procedimientos de selección, también se han hecho propuestas para lograr que los bienes y servicios especificados en todos los contratos temporales se definan más claramente y que el desempeño del personal temporero se vigile y evalúe mejor. Aunque aún están pendientes de mayores análisis con la administración y la Asociación del Personal, las normas propuestas contemplan una selección por concurso para las asignaciones de tres meses o más, pero un método más sencillo para las asignaciones de menos de tres meses. Aunque todavía no se adopta una política oficial, ya se han anunciado y seleccionado varios puestos vacantes de profesionales a corto plazo que se han asignado mediante concurso abierto.

² El programa de la OMS sólo requiere la notificación con respecto a los propios funcionarios, el cónyuge y cualquier hijo a cargo.

19. El Auditor Externo también recomendó que se creara una base de datos o nómina de funcionarios temporeros. Se ha empezado a aplicar esta recomendación y se han celebrado conversaciones acerca del establecimiento de un localizador de especialistas específico para la Organización. Actualmente se exploran diversas opciones, incluida la posibilidad de usar el sistema cibernético de contrataciones de la Organización para esta finalidad. Para fines de 2005 se espera tener una nómina plenamente funcional e interactiva.

20. Debe observarse que, como parte de la Hoja de ruta para la transformación institucional antes mencionada, la OPS también ha empezado una iniciativa para elaborar y aplicar una estrategia de recursos humanos para la Organización. Entre los muchos temas de esta iniciativa figura un examen de todos los mecanismos y procesos de contratación y las condiciones de servicio.

Procedimientos para la atención de quejas (anexo 1, recomendaciones 7 a 11)

21. Uno de los elementos esenciales del Código de Principios Éticos y Conducta de la OPS es el establecimiento del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos, que enunciará procedimientos claros y bien articulados para la notificación de quejas e imputaciones, junto con funciones y procedimientos bien definidos para llevar a cabo la investigación correspondiente. El sistema velará por que las presuntas infracciones del código se manejen de manera completa e integrada, lo que facilitará alcanzar mayor uniformidad que con el abordaje individual de los casos. También le permitirá a la Organización abordar los problemas sistemáticamente y responder de manera coordinada, con independencia del foro elegido por el demandante. El Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos también proporcionará al personal opciones de acceso múltiple según el tipo de problema planteado y el grado de comodidad del funcionario. Por último, el sistema hará el uso más eficaz de los recursos y mejorará notablemente el ambiente de trabajo de la OPS.

22. Un elemento esencial del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos previsto al amparo del Código de Principios Éticos y Conducta de la OPS es el establecimiento de un nuevo cargo de oficial encargado de asuntos de ética en la Organización, quien actuará independientemente de cualquier funcionario, departamento o área, y de cualquiera otra entidad orgánica. Este funcionario tendrá sólo una relación administrativa con la Directora de la Oficina y presentará un informe anual al Comité Ejecutivo de la OPS. Sus funciones serán las siguientes: *a)* el asesoramiento, la orientación y la guía sobre los asuntos éticos; *b)* la educación, las comunicaciones y el adiestramiento al respecto; y *c)* el cumplimiento de las normas éticas y la investigación de las infracciones. Esto último permitirá que las investigaciones dentro de la OPS se realicen de una manera profesional, independiente, imparcial, concienzuda y oportuna, lo

cual mejorará la opinión que el personal tiene de la Organización y fomentará el cumplimiento de las normas de ética.

23. Además de lo anterior, debe señalarse que las prácticas de la OPS con respecto a la notificación de fraude consumado o presunto (incluidas pérdidas de dinero en efectivo o propiedades), se ajusta a los procedimientos del Manual de la OMS. Tales casos se notifican de inmediato al Director de Administración, al Gerente del Área de Gestión de Recursos Humanos, al Gerente del Área de Gestión e Informes Financieros y al Jefe de Servicios de Supervisión Interna. Estos funcionarios, junto con la Asesora Jurídica, deciden sobre los métodos y las responsabilidades de la investigación, el manejo y la notificación en cada caso. Los registros detallados de las investigaciones, incluidas las medidas correctivas para remediar cualquier punto flaco de control y toda medida disciplinaria aplicada por la oficina donde ocurrió la pérdida, se mantienen en el Área de Gestión e Informes Financieros. Se informa sistemáticamente al Auditor Externo de tales casos.

24. Por último, en concordancia con la recomendación del Auditor Externo, se creará un nuevo cargo en el Área de Asuntos Jurídicos de la OPS para permitir que esta participe en todas las etapas clave del proceso y desarrollar su capacidad institucional para apoyar el Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos, así como los procedimientos de gobierno y gestión de la Organización de manera sostenible.

Gestión de las relaciones externas (anexo 1, recomendaciones 12 a 14)

25. Según lo recomendado por el Auditor Externo, la OPS ha formulado las Normas sobre la Colaboración con Empresas Privadas, que ayudarán a evaluar la idoneidad de la colaboración potencial de la Organización con terceros, incluidas empresas privadas y organizaciones no gubernamentales, con especial atención a evitar posibles conflictos de intereses.

26. Además de lo anterior, y en conformidad con lo dispuesto en el Manual de la OPS/OMS, la OPS ha seguido desplegando esfuerzos para ejercer un mayor control del uso de su nombre y logotipo por terceros; además, fortalecerá la capacidad institucional para notificar y detener el uso no autorizado de su nombre y logotipo.

27. Asimismo, se ha aplicado plenamente la recomendación del Auditor Externo en el sentido de que las iniciativas de cooperación técnica con terceros se apoyen en memorandos de entendimiento o acuerdos. Las normas de política y las directivas actuales velan por que las iniciativas de carácter extrapresupuestario sean coherentes con las prioridades y las áreas de trabajo de la Organización, por que los proyectos propuestos sean técnicamente válidos y estén bien diseñados, por que la gestión de proyectos sea compatible con las normas y procedimientos de la Organización y por que

los proyectos sean económicamente autosuficientes. El Área de Asuntos Jurídicos examina todos los memorandos de entendimiento y otros acuerdos en que se apoyan tales proyectos antes de su firma por la Directora de la OSP.

Seguridad en materia de tecnología de la información (anexo 1, recomendaciones 15 y 16)

28. La Organización realizó una evaluación integral de la seguridad de la red hace varios años. Las recomendaciones resultantes se centraron en la necesidad de un plan de continuidad integral de las operaciones, un programa de información y concientización de la seguridad, y mejores normas y procedimientos. Como resultado del trabajo del Auditor Externo, la Directora de la OSP aprobó la creación del puesto de oficial de seguridad de la información. La vacante se anunció con fecha de cierre del 10 de junio de 2005, las entrevistas finales se programaron para el mes de agosto y el comité de selección se reunirá el 6 de septiembre de 2005. El puesto, por consiguiente, habrá de llenarse a más tardar el 1 de noviembre de 2005. El nuevo oficial de seguridad de la información se centrará en la educación de todo el personal con respecto a la responsabilidad en materia de seguridad de la red y de la información de la OPS, la formulación de políticas y normas para el uso del correo electrónico y la administración de la seguridad, y la vigilancia de la red para prevenir la intrusión de usuarios no autorizados.

Auditoría interna (anexo 1, recomendación 17)

29. En 2004, se llegó a un convenio con el Departamento de Servicios de Supervisión Interna de la OMS para que este proporcionara servicios de auditoría interna a la OPS. Con arreglo al acuerdo, se estableció en la OPS un equipo de auditoría interna que prestará servicios a la OPS y la Región de las Américas. El jefe de la unidad de la OPS depende del Coordinador de Auditorías Internas de la OMS, que es su supervisor de primer nivel, y conjuntamente del Director de los Servicios de Supervisión Interna de la OMS y de la Directora de la OSP como supervisores de segundo nivel. El plan de auditoría anual lo deciden conjuntamente el Director de los Servicios de Supervisión Interna de la OMS y la Directora de la OSP. El nuevo Jefe de Servicios de Supervisión Interna de la OPS fue contratado y asumió el cargo en septiembre de 2004. Se ha acordado un plan de auditoría para 2005, y el proceso está en marcha. La Unidad de Servicios de Supervisión Interna de la OPS tiene completa su dotación de personal.

El mediador (anexo 1, recomendación 18)

30. En 1999, se creó a título de prueba la función de mediador en la OPS. En 2003, la Directora de la OSP creó el puesto permanente de mediador y amplió el mandato de este a las oficinas de país. La Organización llevó a cabo una amplia búsqueda de un mediador

en 2003 y 2004. Los mediadores del Banco Interamericano de Desarrollo y del Banco Mundial integraron el comité de entrevista para el puesto, junto con un representante de la Asociación de Personal. Al final se decidió que ninguno de los candidatos estaba plenamente capacitado para el puesto, y la Directora ordenó que la vacante volviera a anunciarse. El puesto se reclasificó como P5 por un período de cinco años, con la finalidad de atraer a los candidatos más calificados. Dado el tiempo que el puesto había estado vacante, más el tiempo que aún se necesitaría para llenar el puesto en la nueva categoría, la Directora giró instrucciones para que el Área de Gestión de Recursos Humanos contactara de inmediato a una persona con la experiencia apropiada para llenar el puesto temporalmente.

31. Para encontrar un candidato apropiado para la asignación temporal, la Organización contactó a varios mediadores actuales o anteriores de organizaciones internacionales así como a asociaciones de mediadores y universidades tanto internacionales como en Estados Unidos. Como resultado, se encontró un profesional bilingüe bien calificado de Colombia para llevar a cabo las funciones de mediador en forma temporal. Esta persona tiene la experiencia de trabajo pertinente como mediador y como profesor de resolución de controversias en el nivel universitario. Fue seleccionado en consulta con la Asociación de Personal y comenzó su asignación temporal el 9 de mayo de 2005.

32. La vacante del puesto se anunció el 7 de marzo de 2005 con fecha de cierre del 30 de abril de 2005. En respuesta al anuncio de vacante, 104 candidatos solicitaron el puesto. Se llevó a cabo una selección preliminar y cinco candidatos fueron invitados para una entrevista. Una de los candidatos preseleccionados retiró posteriormente su solicitud. Dos candidatos fueron entrevistados el 29 de julio de 2005 y los otros dos lo serán el 17 de agosto de 2005. En el supuesto de que se encuentre un candidato apropiado, se espera que el proceso de selección haya terminado a fines de agosto de 2005.

Conclusiones

33. La OPS está comprometida a poner en práctica las recomendaciones del Auditor Externo y ha invertido una cantidad considerable de tiempo, esfuerzo y recursos para determinar la mejor manera de hacerlo. Para fines internos, este trabajo se ha incorporado plenamente en el proceso de la transformación institucional como parte de la Hoja de ruta.

Anexo

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS

I. Normas éticas y código de conducta				
	Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
1	La OPS debería elaborar un marco de principios éticos para la conducción de los asuntos de la Organización y para orientación del personal.	Se prevé aprobar el nuevo Código de Principios Éticos y Conducta a tiempo para presentarlo al 46.º Consejo Directivo.	El Código de Principios Éticos y Conducta se distribuirá a los Estados Miembros para su información en el 46.º Consejo Directivo.	<p>En el nuevo código se establecen primero los valores centrales y los principios éticos de la Organización. Seguidamente, se describe el marco detallado específico para la OPS, basado en normas por las que se establecen límites claros de lo que la OPS considera un comportamiento aceptable. El código también prevé el establecimiento del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos dentro de la OPS, que establecerá procedimientos claros y articulados para abordar la notificación e investigación de quejas y acusaciones. Este sistema incluirá el establecimiento de una línea telefónica de asistencia urgente y la creación del puesto de oficial encargado de asuntos de ética, que rendirá cuentas al Comité Ejecutivo.</p> <p>El Código de Principios Éticos y Conducta requerirá la puesta en práctica de una estrategia eficaz de comunicaciones y adiestramiento para lograr su aceptación y asimilación en toda la Organización.</p>

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

I. Normas éticas y código de conducta (<i>continuación</i>)			
Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
	Además del Código de Principios Éticos y Conducta mencionado, la Oficina adoptó modificaciones importantes del Estatuto y Reglamento del Personal, en vigor a partir del 1 de julio de 2005, para lograr que los conceptos de ética y las correspondientes normas de conducta se incorporen en dicho documento.	El Comité Ejecutivo, en su 136. ^a sesión, aprobó las modificaciones del Reglamento del Personal y estas se presentarán al 46. ^a Consejo Directivo para su información.	<p>Las modificaciones al Reglamento del Personal son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Normas de conducta: El párrafo 110.2 del Reglamento del Personal se modificó para agregar una referencia específica a las <i>Normas de conducta en la administración pública internacional</i> (2001) —que rigen para todos los funcionarios públicos internacionales— y a los principios y las políticas propios de la Oficina reunidos en el nuevo código de la OPS. 2. Conflicto de intereses y revelación: El párrafo 110.7 del Reglamento del Personal se modificó para ampliar la lista de los miembros de la familia inmediata (cónyuge, hijos, padres y hermanos del funcionario, así como los hijos, padres y hermanos del cónyuge del funcionario) respecto de quienes el funcionario tiene la responsabilidad de revelar cualquier interés o asociación conocida con una entidad: <ul style="list-style-type: none"> - con la cual el funcionario tenga que entablar relaciones oficiales, - que tenga un interés comercial en el trabajo de la OPS o la OMS, o - que tenga un ámbito de actividad que comparta con la OPS o la OMS.

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

I. Normas éticas y código de conducta (<i>continuación</i>)			
Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
			<p>3. Conducta indebida: El párrafo 110.8 del Reglamento del Personal se modificó para ampliar los tipos de actos que constituyen conducta indebida.</p> <p>Además, el párrafo 1075.1 del Reglamento del Personal se modificó para eliminar la autoridad discrecional del Director para concederle una indemnización a un funcionario cuyo nombramiento se rescinde por conducta indebida; de ese modo, se elimina la incongruencia que hay entre rescindir el contrato de un funcionario por conducta indebida y el otorgamiento al mismo funcionario de una indemnización.</p> <p>4. Conducta: Los artículos 530, 550 y 555, así como el párrafo 560.4, del Reglamento del Personal se modificaron para reflejar que la Organización también tendrá en cuenta la conducta del funcionario al evaluar su desempeño; al decidir si se proroga o rescinde el nombramiento de un funcionario; y al decidir si se le concede un aumento de sueldo dentro del mismo grado o una promoción. Esta modificación permite aclarar que la conducta de un funcionario es también un aspecto esencial de su trabajo y será considerada cuidadosamente por la Organización cuando se deba tomar una decisión que influya en la situación de empleo del funcionario.</p>

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

I. Normas éticas y código de conducta (<i>continuación</i>)			
Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
			<p>5. Medidas disciplinarias: Los párrafos 1110.1 y N 620 del anexo del Reglamento del Personal, que se refieren a los empleados de contratación nacional [VERIFICAR ESTE DATO], se modificaron para agregar dos nuevas medidas disciplinarias a las que actualmente pueden imponerse cuando se comprueba que han infringido las normas de conducta. Las nuevas medidas son: la suspensión temporal sin goce de sueldo y la retención de los aumentos de sueldo dentro del mismo grado.</p>
<p>Todo el personal debería estar obligado a confirmar, al menos una vez al año, que ha cumplido con el código.</p>	<p>Con la adopción del Código de Principios Éticos y Conducta, se exigirá que todos los funcionarios confirmen que han recibido, han leído y están cumpliendo con el código.</p>	<p>En el 46.º Consejo Directivo se distribuirá un ejemplo de acuse de recibo para fines de información.</p>	<p>Todos los funcionarios confirmarán que han recibido, leído, comprendido y cumplirán con lo dispuesto en los documentos de la OPS que reglamentan la conducta del personal, incluidas las <i>Normas de conducta en la administración pública internacional</i>, el Reglamento y Estatuto del Personal de la OPS y el Código de Principios Éticos y Conducta de la OPS.</p>

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

I. Normas éticas y código de conducta (<i>continuación</i>)			
Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
<p>2 Debería exigirse a todo el personal que ocupa puestos delicados (por ejemplo, los altos cargos y los funcionarios de compras y de recursos humanos) que presente declaraciones completas de intereses en forma sistemática.</p>	<p>La OPS ha puesto en práctica el programa de manifestación de intereses de la OMS al exigir que todo funcionario que ocupa cargos delicados revele una vez al año cualquier interés o asociación que él o los miembros de su familia inmediata (como se define en el recién modificado párrafo 110.7 del Reglamento del Personal) puedan tener con una entidad con la que ese funcionario deba entablar tratos oficiales en nombre de la Organización. La Directora ha decidido que los funcionarios de las siguientes categorías deben presentar la declaración de intereses:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directores ejecutivos • Gerentes de área • Jefes de unidad • Representantes de la OPS/OMS, Directores de los centros panamericanos y representantes de las oficina de campo, incluidos los funcionarios con nombramientos interinos • Todos los funcionarios de las categorías P6/D1 y superiores (inclusive); se refiere a la categoría del funcionario, no a la que corresponde al puesto que este ocupa) • Todos los funcionarios de la categoría profesional que laboren en las áreas de compras y gestión de recursos humanos, incluidos los funcionarios con nombramientos interinos. 	<p>En el 46.º Consejo Directivo se distribuirá para fines de información un ejemplo de formulario de declaración de intereses y las comunicaciones dirigidas al personal.</p>	<p>A fines de 2005, se examinará y evaluará el programa actual de declaración de intereses; en ese momento, se determinará si se desea establecer un programa específico para la OPS.</p>

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

I. Normas éticas y código de conducta (<i>continuación</i>)			
Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
<p>3 Debería haber procedimientos claros y transparentes para investigar el presunto incumplimiento del código o la no declaración de los conflictos de intereses.</p>	<p>Los procedimientos de investigación apropiados y las funciones bien definidas en relación con las quejas y acusaciones notificadas son un aspecto importante del Código de Principios Éticos y Conducta de la OPS. Las investigaciones que se realizan de manera profesional, independiente, imparcial, concienzuda y oportuna mejoran la opinión que el personal tiene de la Organización y fomentan el cumplimiento de las normas de ética. Después de mucho considerarlo, habida cuenta de las limitaciones financieras que afronta la Organización, la Directora ha decidido reprogramar los recursos de la Organización para establecer el puesto de oficial encargado de asuntos de ética. Sus funciones serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • el asesoramiento, la orientación y la guía sobre los asuntos éticos; • la educación, las comunicaciones y el adiestramiento al respecto; y • el cumplimiento de las normas éticas y la investigación de las infracciones. 	<p>El Código de Principios Éticos y Conducta de la OPS incluye una sección en la que se describe el Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos, que comprende un oficial encargado de los asuntos de ética, cuya función será recibir e investigar los presuntos incumplimientos del código, entre otras.</p>	<p>El oficial encargado de los asuntos de ética actuará independientemente de cualquier funcionario, departamento o área, y de cualquier otra entidad orgánica. Dicho oficial tendrá una relación administrativa con la Directora de la Oficina y presentará un informe anual al Comité Ejecutivo de la OPS. (Véanse las recomendaciones 8 y 9.)</p>

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

II. Contratación de empleados y consultores				
	Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
4	<p>La OPS debería mantener una lista actualizada de consultores y profesionales a corto plazo acreditados.</p> <p>Esta lista debería basarse en normas claras que permitan evaluar su pericia, competencia e idoneidad para el empleo.</p>	<p>Para que sea de utilidad, la lista de consultores y profesionales a corto plazo debe automatizarse por completo, y los candidatos deben poder incorporar su nombre a una base de datos o nómina computadorizada. El Área de Gestión de Recursos Humanos ha investigado diferentes opciones, incluida la posibilidad de usar su sistema actual de contratación electrónica, y está en el proceso de finalizar el examen de los diversos mecanismos de contratación de funcionarios temporeros.</p>	<p>El 1 de enero de 2006 se habrá puesto en funcionamiento una nómina automatizada a la que tendrán acceso los candidatos interesados en asignaciones temporales.</p>	<p>El proceso de escoger consultores y profesionales a corto plazo para asignaciones temporales se basará en la nómina, y las unidades interesadas en contratar personal temporero generalmente tendrán que escoger entre los candidatos que reúnen los requisitos y figuran en la nómina.</p>
5	<p>Todo consultor o profesional a corto plazo debería ser contratado siempre mediante un concurso abierto, salvo en circunstancias muy excepcionales.</p>	<p>El Área de Recursos Humanos está terminando de formular las directrices para la contratación de funcionarios temporeros. Estas directrices equilibran la necesidad de introducir más competencia en el proceso de contratación de consultores y profesionales a corto plazo con la necesidad de responder rápidamente a las situaciones de urgencia y de contratar al personal oportunamente, en particular en el caso de las asignaciones muy cortas. Aunque aún están sujetas a que la Asociación de Personal las analice, las directrices propuestas contemplan una selección por concurso para las asignaciones de tres meses o más y un método más simplificado para las asignaciones de menos de tres meses.</p> <p>Aunque aún no se ha adoptado una política formal al respecto, ya se han anunciado las vacantes correspondientes a varias asignaciones para profesionales a corto plazo, y las selecciones respectivas se han llevado a cabo por concurso.</p>	<p>La nueva política debería estar lista para ejecutarse a más tardar el 1 de enero de 2006 y ser compatible con la nómina.</p>	<p>Salvo en el caso de las asignaciones cortas y las situaciones de urgencia, los consultores y profesionales a corto plazo serán contratados mediante concurso.</p>

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

II. Contratación de empleados y consultores				
	Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
	Se debería exigir que los candidatos a puestos a corto plazo cumplan con las normas éticas de la Organización.	El nuevo Código de Principios Éticos y Conducta de la Organización se aplica por igual a todo el personal contratado por la OPS, incluidos los funcionarios temporeros.	El Código de Principios Éticos y Conducta se aplica expresamente a cualquier persona que trabaja para la OPS, independientemente de la modalidad de su contrato o la duración del nombramiento.	Todos los funcionarios contratados por la OPS están sujetos a las normas de la Organización en materia de comportamiento ético y deben cumplir con el Código de Principios Éticos y Conducta.
6	La OPS debería aplicar a los nombramientos internos las mismas normas y consideraciones que aplica a la contratación y asignación externas.	La OPS aplica las mismas normas a los nombramientos internos que a las contrataciones y asignaciones externas. La OPS debe anunciar públicamente todo puesto vacante que represente una oportunidad de ascenso para un funcionario en funciones. Por consiguiente, tanto los aspirantes internos como externos pueden presentar su candidatura, y deben concursar por el puesto vacante. Aunque se da preferencia al personal calificado en funciones, no hay ninguna otra distinción entre los candidatos internos y externos, y no hay restricciones que impidan contratar a un candidato externo.	En el artículo 4.4 del Reglamento del Personal de la OPS se establece que sin perjuicio de contratar personal nuevo y competente en todos los niveles, las vacantes se ocuparán por ascenso del personal interno. No obstante, en el párrafo 410.4 se establece que los puestos vacantes que correspondan a una categoría inferior a la de P6 se anunciarán al personal si ofrecen una posibilidad de ascenso para cualquier funcionario y que la selección de los candidatos se deberá hacer por concurso.	No es necesario hacer ningún cambio porque las mismas normas se aplican a los candidatos internos y externos. Cualquier cambio que se haga en el futuro en el proceso de selección y los procedimientos de contratación actuales para funcionarios con nombramientos de plazo fijo se aplicará por igual a los candidatos internos y externos.

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

III. Procedimientos para la atención e investigación de las quejas y comunicación de los resultados

	Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
7	<p>La OPS debería establecer procedimientos claros para atender las quejas y acusaciones y darlos a conocer a todo el personal. Estos deberían incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un cronograma claro para investigar la queja y • el procedimiento acordado para comunicar el resultado de la investigación. 	<p>El sistema descrito en el Código de Principios Éticos y Conducta prevé el establecimiento de procedimientos claros y articulados para abordar las quejas, imputaciones e investigaciones, que formarán parte del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos, de modo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestión integral e integrada de los conflictos se aborde caso por caso; • se reconozcan y aborden los problemas sistemáticos; • los funcionarios tengan a su disposición muchas opciones, según el problema de que se trate y cuán cómodos se sientan; • se proporcione una respuesta coordinada, independientemente del foro elegido; • los recursos se utilicen más eficientemente; y • el ambiente de trabajo mejore. 	<p>El Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos está actualmente en construcción; deberá estar en funcionamiento una vez que se e ocupe el puesto de oficial encargado de los asuntos de ética.</p>	<p>Una vez implantado, el Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos incluirá un esquema y una descripción claros de las múltiples opciones a disposición del personal, incluidas las responsabilidades, los cronogramas, los procedimientos específicos que deben seguirse, las directrices para la investigación y la comunicación de los resultados. El sistema incluirá recursos formales e informales, incluido el acceso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • los gerentes y supervisores; • el oficial encargado de los asuntos de ética; • la línea telefónica de asistencia urgente; • el mediador; • el Área de Recursos Humanos; • el Área de Asuntos Jurídicos; • los Servicios de Supervisión Interna; • la Asociación de Personal; • el Grupo de Examen de Reclamaciones; • la Junta de Apelación; y • el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo.

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

III. Procedimientos para la atención e investigación de las quejas y comunicación de los resultados				
	Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
8	<p>En caso de que las inquietudes de los funcionarios no puedan ser resueltas por los gerentes o supervisores inmediatos, aquellos deberían tener acceso a una línea telefónica de carácter confidencial para plantear sus inquietudes.</p> <p>La investigación de los asuntos planteados mediante esta línea telefónica debería estar sujeta a la supervisión por un tercero independiente capaz de informar al Consejo Directivo.</p>	<p>El Código de Principios Éticos y Conducta también prevé el establecimiento de una línea telefónica de asistencia urgente de carácter confidencial. Además, el Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos proporcionará a los funcionarios múltiples puntos de acceso y opciones, según el problema de que se trate y cuán cómodos se sientan. (Véase también la recomendación 7.)</p> <p>La investigación imparcial e independiente de los asuntos planteados mediante la línea telefónica de asistencia urgente será realizada por el oficial encargado de los asuntos de ética, quien presentará un informe anual al Comité Ejecutivo de la OPS. (Véase la recomendación 3.)</p>	<p>Se establecerá una línea telefónica de asistencia urgente de carácter confidencial, la cual estará bajo la supervisión del oficial encargado de los asuntos de ética. (Véanse también las recomendaciones 3 y 7.)</p>	<p>El Código de Principios Éticos y Conducta dispone un tratamiento confidencial de la información proporcionada por el personal. Además, la línea telefónica de asistencia urgente con carácter confidencial, así como la independencia del oficial encargado de los asuntos de ética, salvaguardarán aun más la confidencialidad y protegerán contra las represalias.</p>
9	<p>La OPS debería tener una política clara para determinar las circunstancias en las cuales deben investigarse las quejas y quiénes deben intervenir.</p>	<p>Uno de los elementos más importantes de todo sistema de gestión de conflictos son los procedimientos claros para tratar e investigar las quejas y acusaciones, y comunicarlas a todo el personal. Las funciones de investigación atribuidas al oficial encargado de los asuntos de ética incluirán tres etapas, en las que intervienen distintos grados de averiguación y análisis objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • recepción y evaluación de la queja; • averiguación preliminar, e • investigación detallada. 	<p>Los protocolos y procedimientos de investigación se finalizarán como parte del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos.</p>	<p>Los protocolos y procedimientos de investigación específicos deberán haberse elaborado a fines de 2005.</p>

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

III. Procedimientos para la atención e investigación de las quejas y comunicación de los resultados				
	Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
		Al objeto de velar por la independencia y la imparcialidad del proceso de investigación y evitar cualquier conflicto de intereses dentro de la estructura orgánica interna, el oficial encargado de los asuntos de ética investigará y notificará los resultados a la administración de la OPS para la adopción de decisiones relacionadas con las medidas disciplinarias en conformidad con el Reglamento y Estatuto del Personal de la OSP y en consulta con el Área de Asuntos Jurídicos.		
10	Debería haber procedimientos claros por escrito que abarquen el método usado para realizar la investigación y para comunicar el resultado.	Véase la recomendación 9.		
11	El Área de Asuntos Jurídicos debería involucrarse en todas las etapas clave.	Un requisito fundamental para que un sistema de gestión de asuntos de integridad y conflictos funcione eficazmente es la participación del Área de Asuntos Jurídicos en todas las etapas del proceso, incluida la etapa consultiva, los procedimientos para la atención de quejas, las medidas de investigación y notificación, así como las medidas en defensa de la Organización.	El Área de Asuntos Jurídicos será un componente integral del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos.	La Directora de la OSP ha autorizado la reprogramación de los recursos institucionales existentes para establecer un nuevo puesto en el Área de Asuntos Jurídicos, al objeto de establecer la capacidad institucional para que dicha área forme parte integrante del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos y de apoyar la gobernanza y los procedimientos de gestión de la Organización de manera sostenible.

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

IV. Gestión de las relaciones externas y conflicto de intereses				
	Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
12	La OPS debería exigir que sus socios se ajusten a las normas éticas que ella se fija a sí misma.	La OPS ha formulado normas para evaluar la idoneidad de la colaboración potencial de la Organización con terceros. El presente documento contiene principios generales sobre las decisiones de la OPS respecto de sus colaboraciones; las normas concretas que deben seguirse al tomar tales decisiones, y la descripción de los procedimientos específicos mediante los cuales se adoptan decisiones individuales.	Las Normas sobre la Colaboración con Empresas Privadas se distribuirán a los Estados Miembros en el 46.º Consejo Directivo para fines de información.	Las normas ayudarán a evaluar la idoneidad de la colaboración potencial de la Organización con terceros, incluidas las empresas privadas y las organizaciones no gubernamentales, con especial atención a evitar posibles conflictos de intereses.
13	La OPS debería ejercer un mayor control del uso de su nombre y logotipo.	De conformidad con lo dispuesto en el Manual de la OPS/OMS, se debe solicitar permiso para el uso del logotipo de la OPS por terceros con fines distintos a los relacionados con las publicaciones.	Las disposiciones pertinentes que figuran en el Manual de la OPS/OMS están a disposición de todos los funcionarios por medio de la intranet de la Organización.	Las directivas con respecto al uso y control del nombre y el logotipo de la OPS se darán a conocer a todo el personal y se incluirán en los seminarios de orientación dirigidos a los funcionarios nuevos. Además, como parte de las iniciativas de la Hoja de ruta para la transformación institucional de la OPS, se examinará el uso del nombre y el logotipo de la Organización, así como el sistema de identidad institucional.

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

IV. Gestión de las relaciones externas y conflicto de intereses (<i>continuación</i>)				
	Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
14	<p>La OPS debería establecer normas y pautas apropiadas que engloben la gestión de sus relaciones con otras organizaciones.</p> <p>Estas deberían estar apoyadas mediante memorandos de entendimiento en casos individuales para definir la relación, las funciones y las responsabilidades de las partes involucradas.</p>	<p>Véase la recomendación 12. Además, en 2004 la OPS formuló las normas de política y directivas para examinar todas las iniciativas de cooperación técnica con terceros, tanto organizaciones como países donantes. Estas normas velan por que las iniciativas de carácter extrapresupuestario sean coherentes con las prioridades y las áreas de trabajo de la Organización, por que los proyectos propuestos sean técnicamente válidos y estén bien diseñados, por que la gestión de proyectos sea compatible con las normas y procedimientos de la Organización y por que los proyectos sean económicamente autosuficientes.</p> <p>De conformidad con las normas mencionadas, las iniciativas extrapresupuestarias deben estar apoyadas por memorandos de entendimiento o acuerdos que definan las relaciones y responsabilidades de todas las partes.</p>	<p>Las directivas se distribuyen al Consejo Directivo.</p>	<p>Como parte de la reorganización y el realineamiento emprendido en 2003, se estableció la Unidad de Apoyo a Proyectos en la Oficina del Director de Gestión de Programas.</p> <p>El Área de Asuntos Jurídicos examina todos los memorandos de entendimiento y otros acuerdos antes de que el Director los firme.</p>

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

V. Seguridad en materia de tecnología de la información				
	Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
15	La OPS debería llevar a cabo un examen de los arreglos actuales en materia de seguridad de la tecnología de la información, en especial la que se relaciona con el servicio de correo electrónico.	La primera tarea para el oficial de seguridad de la información, actualmente en el proceso de ser contratado, será realizar una evaluación de la tecnología de la información riesgos de la seguridad y elaborar un plan de acción para abordar esos riesgos. La fecha de cierre para la vacante del puesto de oficial de seguridad de la información anunciada fue junio de 2005. El proceso de selección preliminar ha finalizado y las entrevistas de los candidatos finales tuvieron lugar en agosto. La reunión del comité de selección está programada para principios de septiembre de 2005.	Las entrevistas se realizaron en agosto y la reunión del comité de selección está programada para principios de septiembre.	El Programa de Seguridad de la Información en la OPS comenzará en 2005, y permitirá que los problemas relacionados con la seguridad en materia de tecnología de la información se aborden en 2006.
16	La OPS debería: <ul style="list-style-type: none"> • adoptar una política detallada sobre la seguridad en materia de tecnología de la información, y • adoptar medidas para que se haga cumplir. 	El nuevo oficial de seguridad de la información se concentrará en educar a todos los funcionarios sobre la responsabilidad que tienen en materia de seguridad y velará por que esta se cumpla.	Véase la recomendación 15.	Véase la recomendación 15.

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

VI. Supervisión interna				
	Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
<p>Las recomendaciones 17 y 18 no forman parte del informe externo sobre gobernanza de la Oficina Nacional de Auditoría, sino del propio programa de la OPS encaminado a mejorar la gobernanza y los sistemas de gestión.</p>				
17	<p>El Comité Ejecutivo solicitó que se presentara un informe sobre las actividades de los Servicios de Supervisión Interna al Subcomité de Planificación y Programación.</p> <p>(Como parte de l trabajo periódico de la Oficina Nacional de Auditoría [¿el Auditor Externo?], se realizará una evaluación ordinaria del trabajo de supervisión interna.)</p>	<p>En 2004, la OPS y la OMS acordaron que el Departamento de Servicios de Supervisión Interna de la OMS se haría cargo de la auditoría interna conjunta de la OPS/Región de las Américas. El jefe de la Unidad de Servicios de Supervisión Interna de la OPS ahora rinde cuentas al Coordinador de Supervisión Interna de la OMS (supervisor de primer nivel), al Director de los Servicios de Supervisión Interna de la OMS y a la Directora de la OSP (supervisores de segundo nivel). El Director de Servicios de Supervisión Interna de la OMS y la Directora de la OSP deciden conjuntamente el plan de auditoría anual.</p>	<p>En septiembre de 2004, se contrató al nuevo Jefe de la Unidad de Servicios de Supervisión Interna de la OPS, quien entró en funciones en esa misma fecha. Se ha acordado un plan de auditoría para 2005, y el proceso de auditoría está bastante adelantado. El Director de los Servicios de Supervisión Interna de la OMS rindió un informe en ocasión de la 136.^a sesión del Comité Ejecutivo.</p>	<p>La Unidad de Servicios de Supervisión Interna de la OPS cuenta ya con todo el personal previsto.</p>

ANEXO I. CUADRO SINÓPTICO DE LOS PROGRESOS LOGRADOS (*cont.*)

VII. Independencia del mediador				
	Recomendación	Respuesta	Datos probatorios	Conclusiones
18	Al igual que en el caso de la recomendación 17, el Comité Ejecutivo solicitó que se elaborara un informe sobre el proceso de selección del mediador.	<p>En 2003 y 2004 se llevó a cabo una búsqueda amplia de un mediador, pero ninguno de los candidatos tenía las competencias necesarias para ocupar el puesto. Con el fin de atraer a los candidatos con las mejores competencias, el puesto se anunció de nuevo con una categoría superior y por un período de cinco años. Habida cuenta del período de tiempo que el puesto había permanecido vacante, y el tiempo que aún falta para ocuparlo, en consulta con la Asociación de Personal de la OPS se contrató a un profesional que tenía la experiencia adecuada.</p> <p>El puesto se anunció el 7 de marzo de 2005 con una fecha de cierre del 30 de abril de 2005. Se llevó a cabo una selección preliminar de las candidaturas y se entrevistaron cinco candidatos con las competencias requeridas.</p>	<p>El 9 de mayo de 2005 comenzó la asignación temporal de un profesional bilingüe, de nacionalidad colombiana y con experiencia de trabajo pertinente como mediador y en el ámbito de la enseñanza a nivel universitario en materia de resolución de conflictos.</p> <p>Se prevé que el proceso de selección finalice a fines de agosto de 2005.</p>	El mediador es un componente fundamental del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos. El puesto de mediador debe ocuparse de forma permanente a fines de 2005.