

56.º CONSEJO DIRECTIVO

70.ª SESIÓN DEL COMITÉ REGIONAL DE LA OMS PARA LAS AMÉRICAS

Washington, D.C., EUA, del 23 al 27 de septiembre del 2018

Punto 5.3 del orden del día provisional

CD56/13
31 de julio del 2018
Original: inglés

MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO FINANCIERO Y LAS REGLAS FINANCIERAS DE LA OPS

1. El Comité Ejecutivo en su 162.ª sesión consideró el documento, *Modificaciones del Reglamento Financiero y las Reglas Financieras de la OPS*, en el que se introdujo una nueva regla financiera para establecer las bases que rigen la ejecución de la auditoría interna en la OPS (anexo A), en la forma de un Estatuto de Auditoría para la Oficina de Supervisión Interna y Servicios de Evaluación (anexo B).
2. De conformidad con la resolución CE162.R6, la Directora tiene el agrado de presentar al 56.º Consejo Directivo para su información las modificaciones de las Reglas Financieras de la Organización Panamericana de la Salud, con el Estatuto de Auditoría mencionado, según fueron confirmadas por el Comité Ejecutivo en su 162.ª sesión.

Anexos

ANEXO A

**MODIFICACIONES PROPUESTAS DE LAS REGLAS FINANCIERAS
DE LA OPS**

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES <i>Texto eliminado</i> <i>Texto insertado</i>
<p>Artículo XII — Control interno</p> <p>112.1 Para mantener el control interno eficaz dentro de la Organización, en conformidad con el Artículo XII del Reglamento Financiero, el Director establecerá las siguientes medidas: i) un mecanismo interno de supervisión y evaluación; ii) delegaciones apropiadas de atribuciones; iii) separación de los deberes y iv) otras medidas que sean compatibles con las mejores prácticas del sector financiero.</p>	Sin cambios.	
<p>112.2 El Director designará al funcionario responsable de establecer y mantener un control interno adecuado de las operaciones de la Organización, según sea necesario. La estructura de control interno incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de las metas en consonancia con la misión de la Organización; b) la administración eficiente y eficaz de los recursos; c) el cumplimiento de los reglamentos y las normas, las políticas y los procedimientos, así como las decisiones de los Cuerpos Directivos; d) la detección y la gestión de los riesgos institucionales; 	Sin cambios.	

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES <i>Texto eliminado</i> <i>Texto insertado</i>
<p>e) la designación adecuada de los funcionarios responsables de ejecutar las actividades de la Organización y de rendir cuentas de ellas;</p> <p>f) la integridad y fiabilidad de la información.</p>		
	<p>112.3 La función de auditoría interna estará determinada por un Estatuto de Auditoría, de acuerdo con lo establecido por el Auditor General en consulta con el Comité de Auditoría, y será aprobado por el Director y el Comité Ejecutivo.</p>	<p>Se agregó la regla financiera 112.3 a fin de establecer las bases para la realización de las actividades de auditoría interna.</p>
<p><u>Pagos</u></p> <p>112.3 No se harán pagos por adelantado, excepto cuando se especifique lo contrario en las presentes Reglas Financieras. Los pagos sólo se efectuarán sobre la base de documentos justificativos satisfactorios debidamente certificados por los funcionarios designados, mediante los cuales se confirme que, de acuerdo con las condiciones del contrato, el importe es correcto y los servicios se han prestado o se han recibido las mercancías.</p>	<p>112.34 No se harán pagos por adelantado, excepto cuando se especifique lo contrario en las presentes Reglas Financieras. Los pagos sólo se efectuarán sobre la base de documentos justificativos satisfactorios debidamente certificados por los funcionarios designados, mediante los cuales se confirme que, de acuerdo con las condiciones del contrato, el importe es correcto y los servicios se han prestado o se han recibido las mercancías.</p>	<p>Se modifica la numeración para mantener la secuencia.</p>
<p>112.4 Cuando se justifique operativamente, y sólo de manera excepcional, podrán presentarse contratos u órdenes de compra que requieran pago parcial anticipado antes de la entrega de los productos o la prestación de los servicios. Dicha práctica se documentará cabalmente.</p>	<p>112.45 Cuando se justifique operativamente, y sólo de manera excepcional, podrán presentarse contratos u órdenes de compra que requieran pago parcial anticipado antes de la entrega de los productos o la prestación de los servicios. Dicha práctica se documentará cabalmente.</p>	<p>Se modifica la numeración para mantener la secuencia.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES <i>Texto eliminado</i> <i>Texto insertado</i>
112.5 Para presentar un contrato u orden de compra que requiera el pago total por adelantado, el funcionario que lo solicite proporcionará la justificación cabal correspondiente y habrá de demostrar por qué motivo tales condiciones de pago son necesarias en interés de la Organización. Dichas condiciones de pago estarán sujetas a la aprobación del funcionario designado.	112.56 Para presentar un contrato u orden de compra que requiera el pago total por adelantado, el funcionario que lo solicite proporcionará la justificación cabal correspondiente y habrá de demostrar por qué motivo tales condiciones de pago son necesarias en interés de la Organización. Dichas condiciones de pago estarán sujetas a la aprobación del funcionario designado.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.
112.6 Los funcionarios designados podrán autorizar anticipos a los funcionarios y otras personas con respecto al cumplimiento de deberes oficiales de la OPS y al pago de los derechos y beneficios que corresponden a los miembros de personal.	112.67 Los funcionarios designados podrán autorizar anticipos a los funcionarios y otras personas con respecto al cumplimiento de deberes oficiales de la OPS y al pago de los derechos y beneficios que corresponden a los miembros de personal.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.
112.7 Los funcionarios designados serán responsables y deberán rendir cuentas de todos los recursos puestos bajo su control.	112.78 Los funcionarios designados serán responsables y deberán rendir cuentas de todos los recursos puestos bajo su control.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.
112.8 Los funcionarios autorizados por el Director podrán designar nóminas de funcionarios con firma reconocida para las cuentas bancarias. Todos los pagos de las cuentas bancarias de la Organización serán firmados por dos funcionarios de las nóminas correspondientes. Si se considera necesario, en circunstancias excepcionales, los funcionarios autorizados para designar las nóminas de funcionarios con firma reconocida para las cuentas bancarias podrán autorizar la firma de los pagos por	112.89 Los funcionarios autorizados por el Director podrán designar nóminas de funcionarios con firma reconocida para las cuentas bancarias. Todos los pagos de las cuentas bancarias de la Organización serán firmados por dos funcionarios de las nóminas correspondientes. Si se considera necesario, en circunstancias excepcionales, los funcionarios autorizados para designar las nóminas de funcionarios con firma reconocida para las cuentas bancarias podrán autorizar la	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES <i>Texto eliminado</i> <i>Texto insertado</i>
un solo funcionario, siempre y cuando existan las salvaguardas adecuadas para proteger los fondos.	firma de los pagos por un solo funcionario, siempre y cuando existan las salvaguardas adecuadas para proteger los fondos.	
112.9 Deberán documentarse, mantenerse y difundirse adecuadamente en toda la Organización las políticas y los procedimientos integrales correspondientes a las funciones fundamentales.	112.9 10 Deberán documentarse, mantenerse y difundirse adecuadamente en toda la Organización las políticas y los procedimientos integrales correspondientes a las funciones fundamentales.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.
112.10 El funcionario designado mantendrá un registro de activos fijos, sea cual fuere la forma de adquisición y la procedencia, de conformidad con las políticas, procedimientos y normas contables aplicables.	112.4 0 11 El funcionario designado mantendrá un registro de activos fijos, sea cual fuere la forma de adquisición y la procedencia, de conformidad con las políticas, procedimientos y normas contables aplicables.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.
112.11 Todos los años se hará un inventario completo de todos los activos fijos.	112.4 1 12 Todos los años se hará un inventario completo de todos los activos fijos.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.
112.12 El funcionario designado podrá declarar que un activo fijo es excedente u obsoleto si ya no tiene ningún beneficio económico futuro para la Organización. La eliminación de un activo fijo se hará de la manera más provechosa para esta, incluida la venta, donación o separación en partes.	112.4 2 13 El funcionario designado podrá declarar que un activo fijo es excedente u obsoleto si ya no tiene ningún beneficio económico futuro para la Organización. La eliminación de un activo fijo se hará de la manera más provechosa para esta, incluida la venta, donación o separación en partes.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.
112.13 La pérdida o ganancia resultante de la eliminación de un activo fijo se contabilizará como ingresos varios.	112.4 3 14 La pérdida o ganancia resultante de la eliminación de un activo fijo se contabilizará como ingresos varios.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES <i>Texto eliminado</i> <i>Texto insertado</i>
112.14 De conformidad con lo dispuesto en el Artículo IV de las Reglas Financieras, se podrán facilitar bienes y servicios a los gobiernos, organismos especializados y otras organizaciones internacionales sobre la base del reembolso o de prestaciones recíprocas en los términos y condiciones que determine el Director.	112.14 15 De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 104.1* de las Reglas Financieras, se podrán facilitar bienes y servicios a los gobiernos, organismos especializados y otras organizaciones internacionales sobre la base del reembolso o de prestaciones recíprocas en los términos y condiciones que determine el Director.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.
112.15 Se establecerán, documentarán y difundirán normas y procedimientos para las actividades de compras y contratación.	112.15 16 Se establecerán, documentarán y difundirán normas y procedimientos para las actividades de compras y contratación.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.
112.16 Sólo los funcionarios debidamente autorizados podrán emitir contratos en nombre y representación de la Organización para las actividades de compras y contratación.	112.16 17 Sólo los funcionarios debidamente autorizados podrán emitir contratos en nombre y representación de la Organización para las actividades de compras y contratación.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.
112.17 Todas las compras y otros contratos se harán por concurso, salvo cuando el Jefe de Administración autorice de otro modo.	112.17 18 Todas las compras y otros contratos se harán por concurso, salvo cuando el Jefe de Administración autorice de otro modo.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.
112.18 Los contratos se adjudicarán normalmente al licitante que haya presentado la oferta más baja. Sin embargo, el funcionario designado, si lo considera conveniente para los intereses de la Organización, podrá autorizar la aceptación de otra oferta que no sea la más baja o rechazar todas las que se hayan presentado.	112.18 19 Los contratos se adjudicarán normalmente al licitante que haya presentado la oferta más baja. Sin embargo, el funcionario designado, si lo considera conveniente para los intereses de la Organización, podrá autorizar la aceptación de otra oferta que no sea la más baja o rechazar todas las que se hayan presentado.	Se modifica la numeración para mantener la secuencia.

* Errata: Corrección editorial para que coincida con la versión original en inglés.

ANEXO B

I.6.2 Oficina de Supervisión Interna y Servicios de Evaluación, Estatuto de Auditoría

10. **Propósito:** Esta política establece el marco administrativo y de gestión de la función de auditoría interna en la OPS.

20. **Mandato y misión**

20.1. De conformidad con el inciso *d* del párrafo 12.1 del Reglamento Financiero, en el que se estipula que el Director de la Oficina Sanitaria Panamericana deberá “mantener una función de supervisión interna que le rinda cuentas al Director”, el Director ha establecido la Oficina de Supervisión Interna y Servicios de Evaluación (IES) y ha aprobado la presente política como el Estatuto para IES.

20.2. La misión de IES es prestar servicios de auditoría interna y evaluación que agreguen valor y apoyen a la Organización Panamericana de la Salud (OPS) para lograr su misión de fortalecer la rendición de cuentas, la transparencia, la integridad y el aprendizaje dentro de la Organización.

20.3. La OPS adopta la definición del Instituto de Auditores Internos (IIA) de la auditoría interna como “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoramiento, 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”.

20.4. Los auditores internos de IES están sujetos al *Marco internacional para la práctica profesional* del IIA y deben seguirlo personalmente. Los principios fundamentales del IIA, sus *Normas*, el *Código de Ética* y la *Definición de auditoría interna* son obligatorios para quienes se rigen por el marco profesional del IIA.

20.5. IES podrá realizar investigaciones, cuando así lo solicite el Director de la Oficina Sanitaria Panamericana, que se emprenderán de conformidad con el *Protocolo de investigación* de la OPS, que es también una política dentro del manual electrónico de la OPS/OMS.

30. **Responsabilidades y alcance de las actividades**

30.1. IES establece los planes de trabajo de la auditoría interna sobre la base del riesgo, presenta informes sobre ellos y lleva a cabo las asignaciones establecidas en esos planes; administra sus necesidades de recursos; y coordina su labor con otros proveedores internos y externos de servicios pertinentes de aseguramiento y asesoramiento. El Auditor General rinde

cuentas al Director de la Oficina Sanitaria Panamericana acerca del desempeño de IES con respecto a su plan de trabajo, las exposiciones a riesgos considerables y los problemas de control, los asuntos de gobernanza institucional, y otros temas necesarios o solicitados por el Director de la Oficina Sanitaria Panamericana.

- 30.2. IES suministra aseguramiento con respecto a la gestión del riesgo, el control y los procesos de gobernanza al Director de la Oficina Sanitaria Panamericana y al Comité Ejecutivo. El alcance de las actividades de IES comprende la comprobación de que los activos de la Organización están protegidos; de que las actividades se realizan de manera eficaz, eficiente y económica, de conformidad con los reglamentos, las normas y las políticas internas; de que se logran los principales resultados, planes y objetivos programáticos institucionales; de que la información es exacta, segura y fidedigna; y de que se han adoptado las medidas pertinentes para reducir al mínimo los riesgos de fraude, derroche, abuso y mala administración. IES no está eximida de sus responsabilidades en aquellos ámbitos que estén sujetos a examen y aseguramiento por otros (como los auditores externos), pero evalúa en qué medida puede apoyarse en el trabajo de otros y coordina su planificación con la de ellos.
- 30.3. Todos los sistemas, procesos, operaciones, funciones y actividades dentro de la Organización están sujetos a las auditorías internas de IES.
- 30.4. El Auditor General, en consulta con el Director de la Oficina Sanitaria Panamericana, tendrá la autoridad para asignar sus recursos internos, fijar la frecuencia de las auditorías, seleccionar los temas de auditoría, determinar el alcance del trabajo y aplicar las técnicas necesarias para efectuar tareas de auditoría interna y de supervisión interna.
- 30.5. El Auditor General y el personal de IES tendrán acceso irrestricto a todas las funciones, los registros, la propiedad, las oficinas y el personal; todo el personal, consultores, contratistas, pasantes y voluntarios cooperarán con las tareas de IES y facilitarán el acceso a todos los registros, documentos e información solicitados por IES con respecto a esas tareas (excepto a los expedientes médicos, que no se pondrán a disposición sin el consentimiento previo por escrito de la persona en cuestión).
- 30.6. Se prestarán servicios de asesoramiento a petición de los directores de departamento, con quienes se acordarán la naturaleza y el alcance de los servicios. La finalidad del asesoramiento es agregar valor y mejorar la gobernanza, la gestión de riesgos y los procesos de control de la OPS, sin que el auditor interno asuma la responsabilidad de la gestión.
- 30.7. El Auditor General considerará esta política con el Director de la Oficina Sanitaria Panamericana, según sea necesario. El Auditor General deberá indicar su opinión con respecto a toda falta de conformidad con esta política que pudiera repercutir en el alcance o el funcionamiento general

de la actividad de auditoría interna al Director de la Oficina Sanitaria Panamericana, al personal directivo superior y a otras personas, según se considere apropiado. Estas opiniones incluirán los elementos obligatorios del *Marco internacional para la práctica profesional* del IIA (según se ha mencionado en el párrafo 1.4 anterior).

40. Estado e independencia de IES

- 40.1. El Auditor General rinde cuentas administrativa y funcionalmente al Director de la Oficina Sanitaria Panamericana.
- 40.2. El Director de la Oficina Sanitaria Panamericana aprueba el plan de trabajo de IES basado en el riesgo, tras la consideración de las recomendaciones que haya formulado al respecto el Comité de Auditoría, y recibe comunicaciones del Auditor General acerca del desempeño de la función de supervisión en relación con su plan de trabajo y otras cuestiones.
- 40.3. El Auditor General podrá solicitar acceso privado y confidencial al Comité de Auditoría mediante una solicitud presentada a su presidente.
- 40.4. Al ejecutar el plan de trabajo aprobado por el Director, IES ejercerá su independencia en la determinación del alcance de las auditorías internas, la ejecución del trabajo y la comunicación de los resultados, exenta de toda interferencia de la gerencia.
- 40.5. Se espera que los auditores internos de IES apliquen y defiendan los principios de integridad, objetividad y confidencialidad. También se espera que el personal de IES esté libre de todo conflicto de intereses, ya sea real o percibido, de manera que pueda garantizar su capacidad para desempeñar sus deberes y obligaciones con objetividad. Los auditores y los evaluadores internos deben abstenerse de ejercer actividades de supervisión en las áreas que estuvieron a su cargo en los dos años anteriores, aunque podrán dar asesoramiento en esos casos.

50. Métodos operativos

- 50.1. IES elabora un plan de trabajo de auditoría interna flexible por medio de metodologías apropiadas basadas en el riesgo.
- 50.2. IES ejecuta su plan de trabajo, teniendo en cuenta cualquier tarea especial solicitada por el Director de la Oficina Sanitaria Panamericana y las recomendaciones del Comité de Auditoría, según corresponda.
- 50.3. El Auditor General presentará al Director de la Oficina Sanitaria Panamericana un informe escrito sobre cada actividad individual de auditoría interna, con copia a la entidad pertinente en la Organización.
- 50.4. El Auditor General presentará un informe resumido anual al Comité

Ejecutivo, por conducto del Director de la Oficina Sanitaria Panamericana quien podrá formular sus observaciones al respecto antes de su presentación al Comité Ejecutivo. En este informe se incluirán los resultados de las auditorías internas del año anterior, otras actividades de supervisión interna y las propuestas del Auditor General para su inclusión en el plan de trabajo de IES no aprobadas por el Director que, en opinión del Auditor General, deben hacerse del conocimiento del Comité Ejecutivo.

- 50.5. IES hace el seguimiento del estado de la aplicación de las recomendaciones de las auditorías internas formuladas en sus informes, por lo menos tres veces al año y, periódicamente, comunica los resultados al Director de la Oficina Sanitaria Panamericana.
- 50.6. IES mantiene un equipo de auditores internos profesionales —con acceso a especialistas externos, según corresponda— que tengan conocimientos, aptitudes y otras competencias suficientes para satisfacer los requisitos establecidos en esta política.
- 50.7. IES presta asesoramiento *ad hoc* al Director de la Oficina previa solicitud.
- 50.8. Los representantes de IES pueden asistir como observadores a todo comité interno o reunión interna que IES considere pertinente para la ejecución adecuada del proceso de supervisión.

60. **Responsabilidad**

El Auditor General es el responsable de esta política en la OPS. El Comité Permanente del manual electrónico de la OPS/OMS podrá modificar esta política solo después de la consideración debida de las recomendaciones formuladas por el Auditor General y el Comité de Auditoría de la OPS con respecto a esas modificaciones. De conformidad con el párrafo 50.4 anterior, el Auditor General deberá incluir una explicación de toda modificación que se haga a esta política en su informe resumido anual al Comité Ejecutivo.

- - -