

**OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS PARA PROYECTOS**

**Sede en Copenhague  
D.O. No. 5  
Tercera revisión: 6 de noviembre de 2009**

**DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN No. 5****Comité Asesor de Estrategia y Auditoría  
Términos de Referencia****1. Introducción**

- 1.1. Mediante el presente documento el Director Ejecutivo promulga el Mandato revisado del Comité Asesor de Estrategia y Auditoría, que se adjunta.

**2. Objetivo**

- 2.1. El objetivo de la presente revisión es reflejar la decisión de la Junta Ejecutiva 2009/15 de 3 de junio de 2009, las recientes revisiones del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de UNOPS y la Directiva de la Organización de UNOPS No. 15 (Estructura global de UNOPS).

**3. Fecha efectiva**

- 3.1. La presente revisión de la DO 5 entrará en vigor el 6 de noviembre de 2009.

---

Jan Mattsson  
Director Ejecutivo de UNOPS

## **Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) Comité Asesor de Estrategia y Auditoría Términos de Referencia**

**OBJETIVO:** El Comité Asesor de Estrategia y Auditoría se ha constituido para proporcionar al Director Ejecutivo de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) asesoramiento externo, independiente y de nivel superior en lo que concierne a los objetivos estratégicos, de negocio y auditoría de la organización, incluyendo cualquier asunto significativo relacionado con la gestión de riesgos. El Comité asesora al Director Ejecutivo en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión según las mejores prácticas y las normas del sector pertinentes. El Director Ejecutivo ratifica el mandato que se establece en el presente documento, el cual podrá ser modificado cada cierto tiempo, según proceda. Según lo establecido en el apartado 29 del marco de rendición de cuentas y la política de supervisión de UNOPS, el Comité tiene una función consultiva y no constituye un órgano de control y ni el lenguaje ni las cláusulas del mandato pretenden implicar lo contrario.

### **1. Miembros**

- 1.1. Los miembros, incluido el presidente, estarán integrados por participantes independientes no ejecutivos y al menos uno de los cuales dispondrá de experiencia financiera significativa, pertinente y reciente. El Director Ejecutivo garantizará que al menos una mayoría simple de los miembros tenga experiencia financiera significativa, pertinente y reciente o experiencia de supervisión interna. Además, el Director Ejecutivo se esforzará para asegurar que al menos un miembro del Comité tenga experiencia laboral significativa y pertinente en el sistema de las Naciones Unidas.
- 1.2. Los miembros del Comité podrán ser recomendados por personas internas o externas, así como por uno o varios de los siguientes miembros del equipo de administración de UNOPS: Director Ejecutivo, Director Ejecutivo Adjunto, Director de Auditoría Interna e Investigaciones, Asesor Jurídico y Contralor. El Director Ejecutivo designará a los miembros del Comité del grupo de candidatos, previa consulta con la Junta Ejecutiva. Antes de su nombramiento, se deberá revisar a los miembros del Comité por si existiera un posible conflicto de intereses.
- 1.3. El Director Ejecutivo y el Director Ejecutivo Adjunto, en presencia de al menos el Director de Auditoría Interna e Investigaciones, el Asesor Jurídico o el Contralor, nombrarán al Presidente del Comité.
- 1.4. El Director Ejecutivo o el Director Ejecutivo Adjunto designarán al Secretario del Comité.
- 1.5. Los miembros del Comité, incluido su Presidente, serán nombrados por un plazo de un año, renovable a criterio del Director Ejecutivo y del Director Ejecutivo Adjunto, en presencia de al menos el Director de Auditoría Interna e Investigaciones, el Asesor Jurídico o el Contralor.
- 1.6. El Comité estará compuesto por al menos cinco miembros. Se recomienda a todos los miembros la asistencia regular a las reuniones del Comité.

- 1.7. Los miembros del Comité no recibirán remuneración alguna por sus servicios. Sin embargo, les serán reembolsados los gastos de conformidad con las políticas de viajes estándar de UNOPS, entre otros, la tarifa aérea y las dietas.
- 1.8. Cada miembro del Comité informará de inmediato y por escrito al Director Ejecutivo sobre la existencia o aparición de cualquier conflicto de intereses personal o profesional, relacionado con las actividades del Comité o con los conocimientos adquiridos mediante el trabajo con el mismo.

## **2. Asistencia a las reuniones**

- 2.1. El Comité podrá contar, a su disposición y por invitación, con la presencia de miembros del equipo de administración de UNOPS, entre otros: Director Ejecutivo, Director Ejecutivo Adjunto, Director de Auditoría Interna e Investigaciones, Contralor, Asesor Jurídico o cualquier otro director.
- 2.2. El Comité podrá, aunque no está obligado a ello, reunirse ocasionalmente con el Director de Auditoría Interna e Investigaciones en ausencia de otros miembros del equipo de administración de UNOPS.
- 2.3. El Secretario del Comité u otro candidato nombrado por el Director Ejecutivo o el Director Ejecutivo Adjunto, actuará como secretario del Comité y registrará las actas de las reuniones del Comité.
- 2.4. Se recomienda a los miembros del Comité la asistencia a todas las reuniones del Comité. Aunque no se requiere quórum para llevar a cabo una reunión, el objetivo del Comité es fomentar los debates del grupo y, por consiguiente, el Comité se esforzará para garantizar la máxima asistencia a sus reuniones.

## **3. Frecuencia de las reuniones**

- 3.1. Las reuniones se celebrarán preferentemente cuatro veces al año, pero no menos de tres por año natural.
- 3.2. El Presidente del Comité o dos miembros cualesquiera del Comité podrán solicitar que se celebre cualquier número de reuniones adicionales, si lo consideran necesario.

## **4. Acceso a recursos**

- 4.1. Por indicación y a discreción del Director Ejecutivo, se podrán adjudicar recursos al Comité para apoyar la ejecución de las tareas de asesoramiento que podrían requerir consejo u opiniones jurídicas externas, así como asistencia de una empresa de contabilidad profesional, libros sobre mejores prácticas, etc.

## **5. Deberes principales**

- 5.1. **Estrategia y asesoramiento**

5.1.1 En el cumplimiento de su función consultiva de supervisión, el Comité podrá, a su discreción o por invitación del Director Ejecutivo, evaluar, debatir y asesorar al Director Ejecutivo y a otros directores de UNOPS que participen en las reuniones del Comité con relación a asuntos estratégicos fundamentales, según vayan surgiendo. De conformidad con iniciativas propiciadas por el Director Ejecutivo, estos asuntos estratégicos pueden incluir temas como los de los ejemplos a continuación:

- (a) Mandato de UNOPS en el sistema de las Naciones Unidas.
- (b) Clientes de UNOPS, tendencias del mercado, oportunidades de crecimiento, ramificaciones políticas.
- (c) Desempeño corporativo con referencia a las metas fijadas, incluidos los objetivos del sistema de cuadro de mando integral y los indicadores fundamentales de desempeño.
- (d) Composición general del equipo de dirección o de la estructura organizativa.
- (e) Planificación de la sucesión para los puestos de dirección esenciales.
- (f) Estrategia de identidad corporativa y de imagen.
- (g) Planificación de las relaciones públicas y de las comunicaciones.
- (h) Iniciativas de retención y desarrollo del personal.
- (i) Iniciativas comerciales más importantes en UNOPS como la puesta en marcha de nuevos sistemas de tecnología de la información (TI), la adopción de nuevas normas contables o mejoras a gran escala del proceso de negocios.
- (j) Procesos de reducción de riesgos como los que tienen en cuenta la aceptación de clientes, los programas de seguros, los riesgos de la reputación, la seguridad personal y otros factores potenciales que podrán mitigar los daños a la organización.

## 5.2. Auditoría interna

5.2.1 En el cumplimiento de su función consultiva de supervisión, el Comité podrá, a su discreción o por invitación del Director Ejecutivo, examinar y proporcionar asesoramiento con relación a las siguientes actividades y cuestiones de auditoría interna:

- (a) La función de auditoría interna y su relación con la Oficina Ejecutiva y el Grupo de Actividades Financieras de UNOPS, incluyendo los planes y el desempeño, la observancia de los requisitos de auditoría legal del sistema de las Naciones Unidas, los informes sobre los procesos de gestión de riesgos, las normas de gestión de riesgos y el control interno.
- (b) El plan de auditoría interna anual.

- (c) Los informes no periódicos, como los referentes a los fraudes, y la formulación de comentarios al Director Ejecutivo con sugerencias para la adopción de medidas adecuadas.
- (d) La capacidad de respuesta de la administración ante las conclusiones y recomendaciones de los auditores internos.
- (e) Las actividades, los recursos, la estructura organizativa y la eficacia de las operaciones de auditoría interna, y si procede, la formulación de recomendaciones al Director Ejecutivo.
- (f) La Carta de Auditoría Interna.
- (g) Si se juzga necesario, la aptitud e independencia del Director de Auditoría Interna e Investigaciones o de los miembros del equipo de auditoría interna.

### 5.3. Auditoría externa

5.3.1 En el cumplimiento de su función consultiva de supervisión, el Comité podrá, a su discreción o por invitación del Director Ejecutivo, examinar y ofrecer asesoramiento en lo que concierne a las siguientes actividades y cuestiones de auditoría externa:

- (a) Los informes de auditoría bianuales y anuales provisionales de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, incluyendo la correspondencia pertinente y el material relacionado.
- (b) Los informes concretos o conclusiones, como los que se refieren a fraudes o irregularidades, que son formulados por la Junta de Auditores. El Comité puede querer ofrecer asesoramiento al Director Ejecutivo en cuanto a las mejores prácticas para tratar dichas situaciones.
- (c) Las respuestas de la administración a las conclusiones y recomendaciones de la Junta de Auditores.
- (d) Las actividades, los resultados y las comunicaciones de los auditores externos, y cuando se justifique, la formulación de recomendaciones al Director Ejecutivo.
- (e) El análisis de los informes de la Junta de Auditores sobre las políticas de rendición de cuentas críticas, incluidos los planes de aplicación de la gestión.

### 5.4. Informes financieros

5.4.1 En el cumplimiento de su función consultiva de supervisión, el Comité podrá, a su discreción o por invitación del Director Ejecutivo, examinar y ofrecer asesoramiento en lo referente a los siguientes informes financieros y documentos o cuestiones en materia de cumplimiento:

- (a) Examen de los resultados financieros y de otra información publicada como los informes financieros auditados bianuales, y asesoramiento al Director Ejecutivo en lo

que respecta a las mejores prácticas y las tendencias reglamentarias pertinentes para la integridad de los informes.

- (b) Divulgación de información por parte del Director Ejecutivo, el Director Ejecutivo Adjunto, el Director de Auditoría Interna e Investigaciones y el Contralor durante el proceso de certificación del informe de auditoría bianual, acerca de las deficiencias significativas o puntos débiles de los materiales en el diseño u operación de los controles financieros internos, así como de cualquier fraude en el que intervenga la administración u otros empleados con una función significativa en el control interno de los informes financieros de UNOPS.
- (c) Examen anual de los marcos de control interno de UNOPS y la formulación de recomendaciones al Director Ejecutivo, al Director Ejecutivo Adjunto, al Director de Auditoría Interna e Investigaciones o al Contralor.

## 5.5. Supervisión reglamentaria

5.5.1 En el cumplimiento de su función consultiva de supervisión, el Comité podrá, a su discreción o por invitación del Director Ejecutivo, examinar y ofrecer asesoramiento en cuanto a las siguientes actividades reglamentarias o de cumplimiento:

- (a) Examinar las normas de gestión de riesgos y de control interno, entre otros, los procesos y procedimientos para asegurar que los riesgos económicos importantes, incluidos los relacionados con la seguridad de las tecnologías de la información (TI), fraudes y cuestiones relacionadas, sean identificados y gestionados adecuadamente, y examinar la eficacia del control interno, los informes financieros, las políticas y procedimientos contables y las declaraciones de UNOPS sobre los controles internos antes de que el Director Ejecutivo los apruebe para los informes trimestrales, anuales y bianuales.
- (b) Examinar y ofrecer asesoramiento sobre mejores prácticas para tratar las quejas recibidas por UNOPS sobre la contabilidad, los controles contables internos o las cuestiones de auditoría, y examinar los documentos confidenciales y anónimos de los empleados acerca de sus preocupaciones relativas a cuestiones dudosas en la contabilidad y la auditoría (procedimiento de "denuncia de irregularidades"), asegurando que se pongan en marcha disposiciones para llevar a cabo una investigación equilibrada e independiente y acciones de seguimiento adecuadas.
- (c) Examinar el Código de Ética de UNOPS, o su equivalente.
- (d) Examinar anualmente los procesos de gestión de riesgos de UNOPS, a fin de asesorar a la administración en lo que concierne a la supervisión adecuada de los riesgos afrontados por UNOPS, el sistema de controles internos y la generación de informes sobre dichos riesgos durante las actividades operativas.
- (e) Recibir información reciente de manera regular sobre los compromisos significativos en materia financiera y de litigios, y sobre los posibles aspectos de responsabilidad en los que está involucrado UNOPS.

- (f) Las políticas en materia de divulgación de información financiera de UNOPS, con respecto a la prevención de conflictos de interés del personal y la administración con UNOPS, y el asesoramiento en lo referente a las mejores prácticas en el sector.
- (g) Examinar y ofrecer asesoramiento, a criterio del Director Ejecutivo, sobre posibles cambios o mejoras en la estructura de gobierno de UNOPS, habida cuenta de las mejores prácticas externas de las Naciones Unidas.

## **6. Otros asuntos**

6.1. El Comité podrá, a criterio del Director Ejecutivo o junto con el mismo:

- 6.1.1 Examinar cualquier otro asunto presentado al Comité por la administración de UNOPS o por cualquiera de sus miembros.
- 6.1.2 Delegar las tareas de supervisión o investigación a uno o varios de sus miembros, si el Presidente del Comité lo considera adecuado.
- 6.1.3 Examinar anualmente la viabilidad financiera general de UNOPS como continuación de las actividades.
- 6.1.4 Asesorar a la Oficina Ejecutiva de UNOPS en cuanto a las mejoras de los procesos operativos, y formular comentarios en cuanto a las mejores prácticas financieras o los procesos operativos más adecuados. Examinar, cada cierto tiempo, la idoneidad de la reserva operacional de UNOPS, de conformidad con los requisitos del sistema de las Naciones Unidas, y la solidez financiera de la organización en general, habida cuenta de los riesgos y resultados relativos en el sector.
- 6.1.5 Examinar los informes, si los hubiere, generados por el Director Ejecutivo, en los que se resaltan las principales recomendaciones formuladas por el Comité a lo largo del año.

6.2. El Comité:

- 6.2.1 Proporcionará un informe anual al Director Ejecutivo que éste comunicará a la Junta Ejecutiva, junto con una respuesta de la administración, en forma de anexos al informe anual sobre auditoría interna y supervisión.
- 6.2.2 Examinará la estabilidad de los sistemas de gestión de riesgos de UNOPS e indicará sus conclusiones al respecto en su informe anual (y por primera vez en su informe anual de 2009).
- 6.2.3 Examinará periódicamente la información que le haya sido facilitada acerca de la aplicación de la versión revisada del reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada de UNOPS, aprobada por la Junta Ejecutiva en su decisión 2009/04 con vistas a una nueva mejora. Las conclusiones de dicho examen se incluirán en el informe anual del Comité (y por primera vez en su informe anual de 2009).
- 6.2.4 En caso de ser consultado por el Director Ejecutivo sobre cualquier propuesta de enmienda o suspensión de la versión revisada del reglamento financiero de UNOPS mencionada

anteriormente, asesorará al Director Ejecutivo en lo referente a dicha propuesta. La consulta y el asesoramiento tendrán lugar con tiempo suficiente para que el Director Ejecutivo pueda proporcionar los resultados de dicha consulta a la Junta Ejecutiva al menos 30 días antes de que entre en vigor cualquier cambio.

#### **7. Subcomités**

- 7.1. El Director Ejecutivo podrá, en consulta con el Presidente, nombrar subcomités integrados por miembros del Comité y/o miembros del equipo de administración de UNOPS.
- 7.2. Los subcomités podrán tener una finalidad particular u ofrecer asistencia al Comité en diferentes ámbitos, y por distintos períodos de tiempo.