|  |  |
| --- | --- |
| **Consejo 2018 Ginebra, 17-27 de abril de 2018** | **logo_S_** |
|  | |
|  |  |
| **Punto del orden del día: ADM 8** | **Documento C18/22-S** |
|  | **11 de abril de 2018** |
|  | **Original: inglés** |
| Informe del Secretario General | |
| SÉPTIMO INFORME ANUAL DEL  COMITÉ ASESOR INDEPENDIENTE SOBRE LA GESTIÓN (CAIG) | |

Tengo el honor de transmitir a los Estados Miembros del Consejo un informe del Presidente del ‎Comité Asesor Independiente sobre la Gestión (CAIG). Una vez celebrada la siguiente reunión del CAIG en junio de 2018 se remitirá un informe suplementario sobre la auditoría externa.

Houlin ZHAO  
 Secretario General

SÉPTIMO INFORME ANUAL DEL   
COMITÉ ASESOR INDEPENDIENTE SOBRE LA GESTIÓN (CAIG)

|  |
| --- |
| Resumen  En el presente documento figura el informe anual del Comité Asesor ‎Independiente sobre la Gestión (CAIG) que se remite al Consejo de la UIT, con ‎conclusiones y recomendaciones que se someten a la consideración del Consejo ‎relativas a la función de la auditoría interna, la gestión de riesgos y los controles ‎internos, los estados financieros, la contabilidad, la auditoría externa y evaluación, con ‎arreglo al mandato del CAIG.  En el presente informe también figura una autoevaluación del Comité (Anexo 2); y propuestas para mejorar el mandato del CAIG ajustándose a las buenas prácticas (Anexo 3).  Este séptimo informe anual del CAIG al Consejo de la UIT facilita información ‎actualizada sobre los temas tratados y las actividades realizadas en el Comité desde mayo de ‎‎2017 y presenta recomendaciones específicas encaminadas a mejorar las ‎disposiciones en materia de supervisión, control interno y gobernanza con ‎objeto de atender mejor las necesidades actuales de la organización.‎  Se remitirá un informe suplementario sobre la auditoría externa cuando esté disponible el informe del auditor externo sobre los estados financieros de 2017.  Acción solicitada  Se invita al Consejo a **aprobar** el informe del CAIG y sus recomendaciones y a **remitir** a la Conferencia de Plenipotenciarios las modificaciones propuestas al mandato que figuran en el Anexo 3 al presente informe.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Referencias  [*Resolución 162*](http://www.itu.int/pub/S-CONF-PLEN-2015) *(Rev. Busán, 2014);* [*Acuerdo 587*](https://www.itu.int/md/S15-CL-C-0122/en) *del Consejo; Documentos:* [*C12/44*](http://www.itu.int/md/S12-CL-C-0044/en) *(Primer informe anual del CAIG al Consejo);* [*C13/65 + Corr. 1*](http://www.itu.int/md/S13-CL-C-0065/en) *(Segundo informe anual del CAIG al Consejo);* [*C14/22 + Add.1*](http://www.itu.int/md/S14-CL-C-0022/en) *(Tercer informe anual del CAIG al Consejo);* [*C15/22 + Add.1-2*](http://www.itu.int/md/S15-CL-C-0022/en) *(Cuarto informe anual del CAIG al Consejo);* [*C16/22 + Add.1*](https://www.itu.int/md/S16-CL-C-0022/en) *(Quinto informe anual del CAIG al Consejo);* [*C17/22*](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0022/en) *(Sexto informe anual del CAIG al Consejo)* |

# 1 Introducción

1.1 El Comité Asesor Independiente sobre la Gestión (CAIG) ejerce funciones de asesoría especializada ‎para ayudar al Consejo y al Secretario General en el ejercicio de sus responsabilidades de gobernanza en materia de elaboración de informes financieros, sistemas de control internos, gestión de riesgos y procesos de gobernanza, así como de otros asuntos relacionados con la auditoría de acuerdo con los términos de referencia del CAIG. El CAIG contribuye de esta manera a mejorar la transparencia, la rendición de cuentas y la buena gobernanza. Aunque no realiza tareas de auditoría ni duplica ninguna función de responsabilidad o ‎de auditoría, interna o externa, el CAIG vela por una utilización óptima de los recursos asignados a ‎las auditorías u otras actividades, conforme al marco general de la UIT en materia de garantías.

1.2 Los miembros actuales del CAIG son los siguientes:

– Dra. Beate Degen (Presidenta)

– Sr. Abdessalam El Harouchy

– Sr. Graham Miller

– Sr. Kamlesh Vikamsey

1.3 Como consecuencia de la dimisión de la Sra. Aline Vienneau por motivos personales, el Consejo deberá nombrar un sustituto.

1.4 El Comité eligió a la Dra. Beate Degen como Presidenta por dos años, 2018-2019.

1.5 Desde que se remitiese el sexto informe anual del CAIG (Documento [C17/22](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0022/es)) a la reunión de 2017 del Consejo, el CAIG se ha reunido del 22 al 24 de noviembre de 2017 y del 19 al 21 de marzo de 2018. Las conclusiones de las reuniones de noviembre y marzo se han integrado en este séptimo informe anual que se remite al Consejo. Los miembros de la UIT pueden consultar los ‎informes de las reuniones del Comité y sus informes anuales, así como otros documentos ‎esenciales, en la página web de la UIT dedicada al [CAIG](http://www.itu.int/en/council/Pages/imac.aspx) accesible a través de la página web del [Consejo de la UIT](http://www.itu.int/en/council/Pages/default.aspx).

1.6 Asistencia a las reuniones del CAIG: la Dra. Degen, el Sr. Miller y el Sr. Vikamsey participaron en las dos reuniones del Comité, el Sr. El Harouchy participó en la reunión de noviembre de 2017.

1.7 Desde la presentación de su último informe anual al Consejo en su reunión de 2017, el CAIG ha examinado todas sus responsabilidades, a saber, la auditoría interna, la gestión de riesgos, el control interno, la evaluación, la ética, los estados financieros verificados de la organización y la elaboración de informes financieros y la auditoría externa.

1.8 La Presidenta del CAIG participó por vídeo y de manera destacada en la reunión del Grupo de Trabajo del Consejo sobre los Recursos Humanos y Financieros (GTC-RHF) celebrada el 22 de enero de 2018, en la que informó al Grupo sobre cuestiones relativas a las esferas de competencia del Comité.

1.9 En el curso de sus reuniones, el CAIG mantuvo debates sobre cuestiones de fondo con el Secretario General y el Vicesecretario General, el Departamento de Gestión de Recursos Financieros, el oficial de ética, el auditor interno, el auditor externo, el Departamento de Planificación Estratégica y Relaciones y otros representantes de la administración, según las necesidades.

1.10 En el Anexo 2 al presente informe se presenta una autoevaluación del Comité.

1.11 En el Anexo 3 figuran las modificaciones propuestas por el CAIG a su mandato, según las disposiciones del párrafo 6 del mandato (Anexo a la Resolución 162 (Rev. Busán, 2014)), para que las apruebe el Consejo y las remita a la Conferencia de Plenipotenciarios.

# 2 Seguimiento dado al sexto informe anual presentado por el CAIG al Consejo en su reunión de 2017 y estado de aplicación de las recomendaciones del CAIG

2.1 Para ayudar al Consejo a seguir las medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones del CAIG, el Comité ha examinado el estado de aplicación de sus recomendaciones anteriores, que se presenta en el Anexo 1.

2.2 El Comité encomia las acciones tomadas por la Dirección para aplicar las recomendaciones del CAIG.

# 3 Observaciones, conclusiones y recomendaciones para 2018

Gestión financiera

3.1 El CAIG siguió revisando los avances en las cuestiones de gestión y planificación financiera que conducirán a la publicación de información financiera de la que tratará el informe del auditor externo que se sigue esperando.

3.2 El Comité ofreció asesoría a la Dirección de la UIT sobre el informe de gestión y la declaración de control interno de 2017 propuestos que acompañarán el Informe de Gestión Financiera que se presentará al Consejo.

3.3 El CAIG siguió supervisando los avances en el sistema de las Naciones Unidas relativos al seguro médico después de la separación del servicio (ASHI), donde la UIT tiene actualmente un importante pasivo no financiado. En su Recomendación 4/2016, el CAIG aconsejó a la Dirección de la UIT establecer un plan de financiación para ese pasivo en el futuro. El Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica también recomendaron recientemente que todas las entidades de las Naciones Unidas pusiesen en práctica una estrategia de financiación a largo plazo para el pasivo en concepto de prestaciones de los empleados.

3.4 El CAIG recibió información sobre los nuevos procedimientos para mejorar la gestión de efectivo aplicados en las Oficinas Regionales.

3.5 Continúa la elaboración de un manual de compras y de disposiciones adecuadas para reflejar prácticas idóneas de organizaciones similares.

|  |
| --- |
| **Recomendación 1 (2018):** El CAIG recomienda finalizar y aplicar el manual de compras lo antes posible y velar por que se incorporen en él recomendaciones anteriores publicadas, en particular, en informes de la auditoria interna. |

Gestión de riesgos

3.6 El CAIG sigue supervisando y asesorando sobre la elaboración de disposiciones para la gestión de riesgos.

3.7 El CAIG valora positivamente la elaboración de un análisis completo de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (SWOT) que ayude a la organización a formular una estrategia sostenible y basada en una evaluación de los riesgos.

3.8 El CAIG sigue preocupado por los importantes riesgos vinculados con el inminente nivel elevado de futuros jubilados y por la necesidad de una planificación de sucesión activa en todos los Sectores de la UIT. El CAIG mencionó esa cuestión en su informe anterior remitido al Consejo (párrafo 3.14 del 6º informe anual del CAIG remitido al Consejo) y en el informe del auditor externo remitido a la reunión de 2017 del Consejo también se hace referencia esos problemas.

3.9 El CAIG considera que es fundamental que la UIT esté en posición de cumplir sus propósitos, de abordar las necesidades futuras y de adquirir las habilidades que requerirá más adelante. Esas últimas serán notablemente diferentes a las que han sido suficientes hasta la fecha. Se trata de algo fundamental en el entorno de rápido cambio y de creciente necesidad de recursos al que se enfrenta la organización.

|  |
| --- |
| **Recomendación 2 (2018):** El CAIG recomienda que la UIT siga armonizando el modelo operacional, la estrategia de las personas y las esferas prioritarias con la visión estratégica de la Unión. Eso hará que la UIT sea una organización preparada para cumplir sus propósitos ante la rápida digitalización y el avance de la sociedad de la información. El CAIG sigue mostrando su disponibilidad a asesorar. |

Auditoría externa

3.10 El CAIG sigue colaborando con el auditor externo regularmente. En cada reunión, el CAIG realizó una sesión a puerta cerrada con el auditor externo.

3.11 El CAIG señala que para 2018, el informe del auditor externo sobre los estados financieros se remitirá a la sesión especial del Consejo justo antes de la Conferencia de Plenipotenciarios de Dubái en octubre. El Comité remitirá por lo tanto un informe suplementario a la sesión especial del Consejo, quien abordará las cuestiones que figuran en el informe del auditor externo.

3.12 Para 2018, la organización necesita iniciar un proceso de selección para el nombramiento de la auditoría externa a partir de 2019. Ese proceso será dirigido por un comité de evaluación de Estados Miembros que estudiará las candidaturas y realizará recomendaciones al Consejo. Aunque la selección y el nombramiento de los auditores externos corresponda al Consejo y a los Estados Miembros, el mandato del CAIG estipula que el Comité asesore sobre los criterios de evaluación y el proceso de selección adecuados, incluidos los costos y el alcance de los servicios que deben proporcionarse. Con miras a aplicar prácticas idóneas, el CAIG invita a la Secretaría y al comité de evaluación a consultarle según corresponda.

Auditoría interna

3.13 El CAIG también examinó la planificación y los avances de las actividades de la auditoría interna, y los resultados de los informes de auditoría de 2017/2018.

3.14 El Comité examinó los informes de la auditoría interna siguientes:

– Auditoría de seguridad de acceso al módulo de SAP ECC y CRM;

– Auditoría de disposiciones de patrocinio en la UIT;

– Auditoría de gestión de instalaciones;

– Informe de asesoría sobre acuerdos de nivel de servicio;

– Auditoría de datos de transacciones financieras;

– Estudio de evaluación de la UIT.

3.15 Como es habitual, la auditoría interna remitirá un informe anual sobre sus actividades al Consejo ([C18/44](https://www.itu.int/md/S18-CL-C-0044/en)). Se trata de un informe completo con información sobre deficiencias de control, esferas que requieren mejoras y acciones correctivas. El CAIG encomia el informe anual de la auditoría interna a la atención del Consejo.

3.16 Con todo, el CAIG sigue preocupado porque algunas esferas sujetas a auditoria interna no representan el uso más apropiado o mejor de los recursos de la auditoría interna. Asuntos como el uso de papel, la incorporación de una política de género y la traducción de documentos consumen una cantidad importante del tiempo y los recursos de la auditoría, pero no presentan riesgos considerables. Esos asuntos podrían revisarlos sin problema otras funciones de gestión en lugar de requerir una auditoría profesional, sobre todo dada la limitación de recursos para la supervisión de la auditoría interna.

3.17 La auditoría interna supervisa el estado de sus recomendaciones. El CAIG sigue preocupado porque muchas recomendaciones acordadas, incluidas varias recomendaciones de alta prioridad, llevan años en curso y sin aplicarse. El Comité reitera la importancia de que la Dirección establezca plazos o calendarios para las recomendaciones acordadas.

3.18 El CAIG tomó conocimiento del nuevo puesto para la auditoría interna (un puesto P3) a partir de septiembre de 2017.

3.19 También observó el estudio de viabilidad sobre la evaluación realizado por especialistas externos en evaluación, coordinado por la auditoría interna. La auditoría interna realizará en 2018 un proyecto piloto sobre evaluación. En opinión del CAIG, será importante que toda función y actividad de evaluación dentro de la UIT sea adecuada a la naturaleza y tamaño de la propia organización. En el futuro debería haber un presupuesto independiente para las actividades de evaluación (ya que éstas no pueden realizarse con el presupuesto actual de la auditoría interna). Una función de evaluación requiere conocimientos y habilidades diferentes a los disponibles en la auditoría interna y la evaluación debe ser una actividad independiente y separada, incluso si se ubica junto a la auditoría interna.

|  |
| --- |
| **Recomendación 3 (2018):** El CAIG considera que se necesita acelerar la capacidad de respuesta de la Dirección en la aplicación de las recomendaciones acordadas de la auditoría interna. |

Ética

3.20 El CAIG tomó conocimiento del informe anual de actividades de la Oficina de Ética remitido al Consejo ([C18/52](https://www.itu.int/md/S18-CL-C-0052/en)).

3.21 El CAIG subrayó la importancia del proceso de transparencia financiera como herramienta importante para detectar posibles conflictos de interés y ayudar al personal a resolverlos. No se ha revisado mucho desde su creación en 2011.

3.22 El CAIG tomó conocimiento de que el puesto de oficial de ética pronto quedará vacante y de que la Dirección está buscando un candidato para cubrirlo. El Comité alienta a la Dirección a que se cubra la plaza con rapidez.

Cumplimiento y gestión del riesgo de fraude

3.23 El CAIG asesoró a la Secretaría, entre otros al jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, al oficial de ética, al jefe del Departamento de Gestión de Recursos Financieros, al jefe de Compras y al auditor interno sobre la elaboración de disposiciones de la UIT relativas al cumplimiento y gestión del fraude.

3.24 Más recientemente, el Comité observó y revisó los avances en el proyecto de política contra el fraude, corrupción y otras prácticas prohibidas, y el proyecto de directrices de investigación de la UIT. El CAIG también observa el papel destacado que tendrá la función de ética en las disposiciones antifraude, presentación de informes sobre fraude y en la realización de investigaciones iniciales.

3.25 Se solicitó asesoría al Comité sobre las disposiciones adecuadas que deberían aplicarse si se formulasen alegaciones sobre el Secretario General, que deberán presentarse al Presidente del Consejo. La parte encargada de presentar informes al Presidente del Consejo podría ser el oficial de ética (a quien deberán presentarse todas las alegaciones en el marco de esa política), el jefe de la auditoría interna (que tiene una posición relativamente independiente dentro de la Secretaría), el Vicesecretario General (como segundo funcionario más importante en la organización) o al Presidente del CAIG (que es completamente independiente de la Dirección y ha sido nombrado por el Consejo).

3.26 El CAIG seguirá consultando a las partes pertinentes para ofrecer asesoría según proceda.

Proyecto de construcción de la Sede de la UIT

3.27 El CAIG ha seguido recibiendo información y proporcionando asesoría sobre los avances del proyecto de construcción de las instalaciones de la Sede.

3.28 El proyecto se está realizando de acuerdo con el calendario y presupuesto previstos y el CAIG seguirá supervisando el progreso y ofreciendo asesoría constantemente.

3.29 El Comité alienta a la Dirección de la UIT a seguir con el trabajo positivo en esta cuestión y a apoyar los planes de la UIT de búsqueda de asesoría externa (véase la Recomendación 13/2016 del CAIG).

# 4 Otros asuntos

4.1 El CAIG celebrará su próxima reunión en junio de 2018.

4.2 Los miembros del CAIG desean agradecer a los Estados Miembros, al GTC-RHF, al Secretario General, al Vicesecretario General y a los funcionarios de la UIT su apoyo, cooperación y actitud positiva en el funcionamiento efectivo del ‎Comité.

4.3 Los nombres de los miembros del CAIG, sus responsabilidades, su mandato y sus informes están disponibles en ‎la página web pública de la UIT sobre el CAIG: <http://www.itu.int/en/council/Pages/imac.aspx>.

ANEXO 1: ESTADÍSTICAS DE APLICACIÓN DE LAS   
RECOMENDACIONES DEL CAIG

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Estado general de la aplicación de las recomendaciones del CAIG 2012-2017** | **Núm.** | **%** | | **Total** | **50** | **100** | | Aplicadas | 45 | 90 | | En curso | 5 | 10 | | No aceptadas | 0 | 0 | |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Estado de las recomendaciones de 2017 del CAIG** | **Núm.** | **%** | | **Total** | **7** | **100** | | Aplicadas | 5 | 71 | | En curso | 2 | 29 | | No aceptadas | 0 | 0 | |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Estado de las recomendaciones de 2016 del CAIG** | **Núm.** | **%** | | **Total** | **14** | **100** | | Aplicadas | 12 | 86 | | En curso | 2 | 14 | | No aceptadas | 0 | 0 | |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Estado de las recomendaciones de 2015 del CAIG** | **Núm.** | **%** | | **Total** | **6** | **100** | | Aplicadas | 6 | 100 | | En curso | 0 | 0 | | No aceptadas | 0 | 0 | |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Estado de las recomendaciones de 2014 del CAIG** | **Núm.** | **%** | | **Total** | **9** | **100** | | Aplicadas | 9 | 100 | | En curso | 0 | 0 | | No aceptadas | 0 | 0 | |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Estado de las recomendaciones de 2013 del CAIG** | **Núm.** | **%** | | **Total** | **8** | **100** | | Aplicadas | 7 | 87 | | En curso | 1 | 13 | | No aceptadas | 0 | 0 | |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Estado de las recomendaciones de 2012 del CAIG** | **Núm.** | **%** | | **Total** | **6** | **100** | | Aplicadas | 6 | 100 | | En curso | 0 | 0 | | No aceptadas | 0 | 0 | |  |

ANEXO 2: LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTOEVALUACIÓN DEL CAIG, UIT

Comité Asesor Independiente sobre la Gestión (CAIG) de la UIT

AUTOEVALUACIÓN

LISTA DE VERIFICACIÓN

**(Para reflejar las buenas prácticas y los principios de aceptación general, el contenido y el formato de la presente evaluación se basa en plantillas de sector público externas e independientes, del mismo modo que también se adaptan y utilizan en comités similares de otros organismos similares de las Naciones Unidas como la OMS, la OMM o el PMA).**

**Marzo de 2018**

| CUESTIONES SOBRE BUENAS PRÁCTICAS | RESPUESTA/ACCIÓN REQUERIDA |
| --- | --- |
| 1 Relaciones y comunicación |  |
| Con el Consejo |  |
| ¿Es el CAIG un comité del Consejo? | **Sí (Resolución 162)** |
| ¿Sigue el Comité Recomendaciones importantes acordadas por el Consejo? | **Según proceda en función de las competencias del CAIG** |
| ¿Se comunica la Presidencia con el Consejo? | **Sí, mediante participación en el Consejo, Presidencia del Consejo y GTC-RHF** |
| ¿Obtiene el Comité garantías periódicas del Consejo sobre sus logros? | **El CAIG lo establece continuamente la PP-14** |
| ¿Elabora el Comité un informe anual oficial sobre sus logros que presenta al Consejo? | **Se hace informando al Consejo** |
| ¿Figura en el plan de trabajo del Consejo un informe periódico del CAIG? | **Sí** |
| ¿Figuran en el informe del CAIG recomendaciones al Consejo y/o para el Consejo? | **Sí, según proceda** |
| ¿Pueden los miembros del Consejo consultar planes de trabajo generales sin documentación de apoyo, u otro tipo de información, para estar al día de la labor del CAIG? | **Sí, mediante SharePoint, Presidencia del Consejo y GTC-RHF** |
| ¿Recibe el Consejo las actas o registros de las reuniones del CAIG? | **Sí, como se ha mencionado anteriormente** |
| ¿Celebra el Presidente/el Comité reuniones bilaterales con el Jefe Ejecutivo (Secretario General) y el Director de Finanzas al menos una vez al año? | **Sí, en cada reunión** |
| Con la auditoría interna |  |
| ¿Se comunica la Presidencia/el Comité con el jefe de la auditoría interna (director ejecutivo de auditoría)? | **Sí, en cada reunión del CAIG** |
| ¿Busca periódicamente el Comité la opinión de la auditoría interna sobre su trabajo y sus logros? | **De modo informal en conversaciones periódicas con la auditoria interna.** |
| ¿Se reúnen por separado la Presidencia/el Comité (en sesión a puerta cerrada) con el jefe de la auditoría interna al menos una vez al año? | **Sí** |
| ¿Revisa/toma nota el Comité del plan de la auditoría interna y de los informes de auditoría? | **Sí** |
| ¿Revisa el Comité el alcance y las competencias de la auditoría interna en la organización? | **Sí** |
| ¿Estudia el Comité si con la labor de la auditoría interna se abordan los riesgos importantes? | **Sí** |
| ¿Examina el Comité el mandato de la auditoría interna? | **Según proceda** |
| ¿Examina el Comité la experiencia y los conocimientos del equipo de auditoría? | **Sí** |
| ¿Supervisa el Comité los avances de la auditoría interna mediante procedimientos de examen por homólogos o garantía de calidad? | **Sí** |
| ¿Supervisa el Comité si la auditoría interna trabaja según normas profesionales pertinentes para la organización? | **Sí** |
| ¿Supervisa el Comité si la auditoría interna tiene los recursos y la gente adecuada con los conocimientos pertinentes para llevar a cabo sus competencias? | **Sí** |
| ¿La función del Secretario del Comité es independiente de la auditoría interna? | **Sí** |
| Entre auditoría interna y externa |  |
| ¿Supervisa el CAIG la efectividad de las relaciones entre auditores internos y externos? | **Sí** |
| ¿Examina el Comité si las auditorías interna y externa se comunican y coordinan planes de auditoría? | **Sí** |
| ¿Examina el Comité si la auditoría externa se apoya en el trabajo de la auditoría interna? | **Sí (pero la auditoría externa no se basa oficialmente en la auditoría interna)** |
| ¿Estudia el Comité si hay esferas en las que el trabajo conjunto podría ser beneficioso? | **Sí, en reuniones presenciales y mediante el examen de informes y planes** |
| ¿Examina el Comité si todos los servicios de auditoría están vinculados, incluidas las auditorías operacionales internas? | **Sí, implícitamente** |
| ¿Cuenta el Comité con que los auditores internos y externos se comuniquen entre sí para comprender las cuestiones principales y los riesgos operacionales, sus evaluaciones de las esferas de riesgos y el modo en que trabajarán para abordar esas esferas? | **Sí** |
| ¿Comunica el Comité ese deseo a la auditoría interna y la auditoría externa? | **Según proceda** |
| ¿Requiere el Comité un informe anual de la auditoría interna y la auditoría externa sobre el alcance de la cooperación prevista y real entre ellas? | **No expresamente pero se revisa y estudia la cooperación** |
| Con la auditoría externa |  |
| ¿Se comunica la Presidencia/CAIG con la auditoría externa? | **Sí** |
| ¿Busca periódicamente el Comité la opinión de la auditoría externa sobre su trabajo y sus logros? | **No aplicable** |
| ¿Se reúnen por separado la Presidencia/el Comité (en sesión a puerta cerrada) con la auditoría externa al menos una vez al año? | **Sí** |
| ¿Entre las funciones de asesoría del Comité figura la participación en el proceso de nombramiento de la auditoría externa? | **En el marco del debate para el nombramiento actual** |
| ¿Estudia el Comité la experiencia y los conocimientos del equipo de auditoría externa? | **Según proceda** |
| ¿Examina el Comité si el Director/Asociado de la auditoría externa dedicará tiempo suficiente a la auditoría y si el tiempo que deberán dedicar otros miembros de su personal parece razonable? | **Según proceda** |
| ¿Supervisa el Comité si la auditoría externa cumple las directrices éticas aplicables relativas a la rotación de directores/asociados de auditoría? | **Según proceda** |
| ¿Revisa el Comité la correspondencia administrativa y los planes de la auditoría externa? | **Sí, el CAIG revisa los planes de la auditoría externa y los resultados, incluida la correspondencia administrativa** |
| ¿Busca el Comité procedimientos concretos de garantía de calidad para la auditoría externa al estudiar la estrategia de auditoría? | **Sí** |
| ¿Informan los auditores externos al Comité de los avances fundamentales y de cuestiones que surgen en etapas fundamentales de la auditoría? | **Sí, mediante información actualizada periódica de la auditoría externa en cada reunión del CAIG** |
| ¿Hace el Comité sugerencias a la auditoría externa sobre problemas o riesgos que la auditoría podría tratar? | **En las reuniones del CAIG** |
| ¿Examina el Comité si la auditoría externa se centra en las cuestiones fundamentales? | **Según proceda, en reuniones del CAIG con la auditoría externa** |
| ¿Examina el Comité si los auditores externos han llevado a la práctica todos sus planes? | **Sí, mediante debates y examen de resultados, etc.** |
| ¿Supervisa el Comité los resultados de la auditoría externa? | **Debatiendo el trabajo y los resultados** |
| ¿Revisa el Comité las tasas de auditoría? | **No aplicable** |
| Comunicación con las partes interesadas |  |
| ¿Se comunica la Presidencia/CAIG con las partes interesadas? | **Sí** |
| ¿Se publican los nombres de los miembros del Comité en el informe anual de la organización? | **No, aunque los miembros y los informes del CAIG se publican en el sitio web de la UIT de acceso público** |
| ¿Figura en el informe anual una sección con la función y las tareas del CAIG y las acciones tomadas para su cumplimiento? | **No** |
| 2 Riesgo empresarial y control interno |  |
| Evaluación del alcance y el trabajo de la auditoría externa y la auditoría interna |  |
| ¿Revisa el CAIG si la auditoría externa y la auditoría interna han estudiado las esferas de riesgo principales de la organización? | **Sí** |
| Monitorización de las disposiciones de gestión de riesgo |  |
| ¿Figura entre las funciones del CAIG supervisar la efectividad de los procesos de evaluación de riesgos empresariales e implicaciones financieras de la organización? | **Sí, revisando la infraestructura de gestión de riesgos** |
| ¿El Comité vela por que los auditores internos y externos le informen sobre lo que ellos consideran los riesgos importantes del momento y los que se producirán a corto y largo plazo? | **Sí** |
| ¿Informan los altos ejecutivos al Comité sobre el modo en que se tratan los riesgos empresariales importantes y sus implicaciones financieras? | **Se está trabajando en disposiciones de gestión de riesgos estratégicos** |
| ¿Comentan la auditoría externa y la auditoría interna los informes del Consejo relativos al modo en que se tratan los riesgos empresariales importantes? | **Véase arriba** |
| ¿Participa el Comité en el examen de la eficacia del control interno? | **Sí** |
| ¿Examina el Comité si la gobernanza corporativa se trata como un ejercicio de cumplimiento o si se utiliza para aportar beneficios a la organización? | **Sí** |
| ¿Examina el Comité si con el sistema de presentación interna de informes se emiten alertas tempranas sobre fallos de control y riesgos nuevos? | **Deberá intentarse** |
| ¿Examina el Comité si la responsabilidad vinculada a cada riesgo importante está suficientemente asignada a los altos funcionarios y miembros del Consejo adecuados? | **Se han vuelto a evaluar los riesgos estratégicos en el nuevo Plan Estratégico de la organización y se han definido medidas de atenuación** |
| ¿Examina el Comité la necesidad de concienciar al personal joven sobre la importancia de la gestión de riesgos? | **Véase arriba** |
| Declaración de control interno y garantías de la auditoría externa y la auditoría interna |  |
| ¿Examina el CAIG la importancia de la declaración de control interno? | **Sí** |
| ¿Examina el Comité si en la declaración de control interno se exponen adecuadamente los procesos para tratar las cuestiones de control interno del material relativo a problemas importantes desvelados en el informe anual y las cuentas anuales? | **Sí** |
| ¿Tiene el Comité una opinión sobre la declaración de control interno? | **Sí** |
| ¿Recibe el Comité de las auditorías interna y externa información sobre la operación del control interno, incluidos los fallos de aplicación de Recomendaciones aceptadas por el Consejo? | **Sí, indirectamente** |
| ¿Cree el Comité que el sistema de control interno ha operado correctamente durante el periodo de comunicación? | **De modo informal** |
| Fraude |  |
| ¿Examina el CAIG si se aplican con éxito procedimientos y políticas antifraude y anticorrupción apropiados? | **Sí** |
| ¿Examina el Comité si se han establecido disposiciones para tratar situaciones de posible fraude o fraude demostrado? | **Sí** |
| ¿Examina el Comité si hay un código de conducta y si se distribuye adecuadamente a los empleados? | **Sí** |
| ¿Considera el Comité que es necesario tener una línea de atención para denunciantes de irregularidades? | **Sí** |
| 3 Funciones y competencias |  |
| Mandato, funciones y responsabilidades |  |
| ¿Aprueba el Consejo el mandato del CAIG? | **Sí** |
| ¿Se revisa el mandato al menos una vez al año? | **Revisión periódica del CAIG y cada 4 años de la PP de la UIT** |
| ¿Define adecuadamente el mandato la función del Comité y le otorga suficientes miembros, autoridad, tiempo y recursos para llevarla a cabo satisfactoriamente? | **Sí, sujeto a examen formal** |
| ¿Examina el Comité cómo afectan en su carga de trabajo los cambios en su función? | **Todavía no puede aplicarse** |
| ¿Figura entre las funciones del Comité el examen del riesgo empresarial y el control interno, la independencia y efectividad de la auditoría externa y la auditoría interna, el mantenimiento de registros de contabilidad adecuados y la calidad de los estados financieros, las políticas antifraude, la aplicación de nuevos sistemas, las cuestiones importantes y poco claras sobre impuestos y litigios y el cumplimiento de la ley y reglamentos? | **Los debates y revisiones no están restringidos** |
| ¿Figura entre las funciones del Comité la obtención de garantías sobre los requisitos de gobernanza corporativa para la organización? | **Como parte del trabajo de supervisión del Comité** |
| ¿Es el mandato compatible con las buenas prácticas aceptadas? | **En la mayoría de los casos (revisiones propuestas al Consejo y a la PP)** |
| 4 Reuniones |  |
| Frecuencia |  |
| ¿Se reúne el Comité con suficiente frecuencia para supervisar las cuestiones importantes? | **Sí** |
| ¿Se establece en el mandato la frecuencia de las reuniones? | **Sí** |
| ¿Se atienden las necesidades empresariales de la organización y las necesidades de gobernanza en el calendario del Comité, y se ajusta éste al calendario financiero? | **Sí** |
| ¿Se celebran suficientes reuniones cada año, por ejemplo 4, o 3 para organizaciones más pequeñas? | **Sí – 3** |
| ¿Pueden organizarse reuniones especiales para atender rápidamente emergencias? | **Sí, si fuera necesario** |
| Calendario y duración |  |
| ¿Se establece en el mandato el calendario de reuniones? | **No aplicable** |
| ¿Se fija la duración de las reuniones para que haya tiempo de tratar todos los asuntos pero sin alargarlas tanto que sean ineficaces? | **Sí** |
| Gestión de programas de trabajo |  |
| ¿Alienta la Presidencia la celebración de debates exhaustivos y abiertos e invita a la formulación de cuestiones? | **Sí** |
| ¿Se planifican programas de trabajo generales para abordar cuestiones de modo cíclico? | **Sí** |
| ¿Es la Secretaría del Consejo también la Secretaría del CAIG? | **No** |
| Asistencia |  |
| ¿Figuran en el mandato del CAIG normas sobre el quórum? | **Sí** |
| ¿Actualiza y supervisa el Consejo anualmente los registros de asistencia? | **No se necesitan: los informes del CAIG ofrecen esa información** |
| Calendario y contenido de documentos del CAIG |  |
| La gestión que presenta informes al CAIG, ¿comunica información pertinente con la frecuencia y el tiempo adecuados y en un formato apropiado? | **Sí, en general** |
| ¿Se remiten los planes de trabajo y documentos de apoyo, junto con resúmenes de conclusiones, a todos los miembros del Comité, la auditoría interna y la auditoría externa, con al menos una semana para su estudio? | **Según proceda** |
| ¿Hay informes verbales para el Comité, apoyados por documentos y presentaciones resumidos y de fácil lectura según proceda? | **Sí** |
| ¿Publica el Comité directrices sobre el formato y el contenido de los documentos que se le deben presentar? | **No, pero sí que se proporcionan orientaciones cuando así se solicitan o necesitan** |
| ¿Existe una proforma para documentos escritos que ayude a centrarse en las cuestiones destacadas, tener recomendaciones claras, un plazo de terminación y saber quiénes son los encargados de la aplicación? | **No aplicable** |
| Ubicación |  |
| ¿Rota el lugar de celebración de las reuniones del CAIG entre diferentes lugares para que los miembros puedan conocer distintos centros operacionales? | **No aplicable** |
| Medidas adoptadas |  |
| ¿Se preparan y distribuyen actas/registros de las reuniones a las partes adecuadas con rapidez? | **Sí** |
| ¿Se realiza un informe sobre las medidas adoptadas y se incorpora en el acta de la siguiente reunión del Comité? | **Sí** |
| ¿Se indica en los puntos de acción quién debe realizar qué y cuándo? | **Según proceda** |
| ¿Se asignan las acciones a una persona en concreto en lugar de utilizar cometidos compartidos? | **Según proceda** |
| 5 Cuestiones de reglamentación e información financiera |  |
| Comprensión de cuestiones financieras |  |
| ¿Estudia el CAIG cuál es la mejor manera para que su Presidencia se mantenga al día sobre los requisitos de contabilidad del sector público? | **Según proceda** |
| ¿Ofrece el Comité apoyo a la función financiera para explicar las consecuencias de los requisitos financieros y de presentación de informes al Consejo? | **Según proceda** |
| ¿Está el CAIG satisfecho con que:  • ¿la organización lleve registros de contabilidad adecuados? | **Revisando los resultados de la auditoría** |
| • ¿los estados financieros anuales presenten correctamente la posición financiera de la organización? | **Como arriba** |
| ¿Comprende el Comité los procedimientos de gestión para la elaboración del informe financiero de la organización y la fiabilidad histórica del proceso de presentación de informes financieros de la organización? | **Indirectamente** |
| ¿Revisa el Comité el informe anual y los estados financieros antes de que los firme el Jefe Ejecutivo/Secretario General? | **No antes de la firma** |
| ¿Estudia el CAIG, en concreto,  • La conveniencia de las políticas y tratamientos de contabilidad • Los principales juicios emitidos • La eliminación de partidas importantes en el libro de contabilidad • Los créditos poco comunes • Las transacciones de último minuto  • Los cambios en el tratamiento de contabilidad • Las tendencias financieras poco comunes • Las relaciones de estados financieros poco comunes • Los tratamientos de contabilidad que varían de la norma del sector • La repercusión del principio de empresa en marcha en cuestiones fundamentales del negocio  • La lógica de las estimaciones de contabilidad • La lógica de otras entradas de contabilidad que requieren evaluación • El proceso de presentación de informes sobre aspectos financieros más generales del negocio, por ejemplo el examen financiero y de gestión • Los aspectos narrativos del informe? | **Cuestiones estudiadas en el examen de los resultados financieros y los resultados de la auditoría externa.** |
| ¿Estudia el CAIG si hay riesgo de que los auditores externos modifiquen las cuentas? | **Sí** |
| ¿Examina el Comité la carta de presentación antes de que la firme la Dirección y presta una atención especial a cuestiones atípicas de representación? | **No antes de la firma** |
| ISA 260 y auditoría externa |  |
| En las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 260) se establece la comunicación de cuestiones de auditoría a los encargados de la gobernanza (los órganos rectores de las entidades). ¿Se comunica el CAIG debidamente con los auditores externos sobre cuestiones relativas a los estados financieros? | **Sí** |
| ¿Se estudian las incorrecciones por desajustes en el proyecto de estados financieros? | **Según proceda** |
| ¿Estudia el Comité por qué no se han corregido las incorrecciones por desajustes en el proyecto de estados financieros detectadas por los auditores externos? | **Según proceda** |
| Cumplimiento de reglamentos |  |
| ¿Estudia el CAIG si la organización cumple los reglamentos que afectan a la entidad? | **Sí** |
| ¿Supervisa el Comité si en los procedimientos de la organización destinados a organizar y gestionar el riesgo empresarial se presta atención a los reglamentos y a las legislaciones pertinentes? | **Según proceda** |
| ¿Investiga el Comité si hay medios para que todos los empleados conozcan los procedimientos de denuncia de irregularidades? | **Sí** |
| 6 Miembros, presentación y formación |  |
| Tamaño |  |
| ¿El número de miembros del CAIG se sitúa entre 3 y 5? | **Sí** |
| ¿El número de personas que participan en las reuniones del Comité (miembros y no miembros) es suficiente para tratar adecuadamente el orden del día pero no demasiado elevado para desdibujar las cuestiones a debate? | **Sí** |
| ¿Vela el Comité por que las personas que participan en las reuniones sean las adecuadas, especialmente las que van a poder contribuir de forma significativa en las cuestiones del orden del día? | **Sí** |
| Miembros |  |
| La Presidencia del Comité no debe estar unificada con la Presidencia del Consejo. ¿Es así? | **Sí, no están unificadas** |
| ¿Se consultan entre sí debidamente los Presidentes del Comité y del Consejo y las demás partes pertinentes en la gobernanza antes de realizar recomendaciones sobre los miembros del Comité? | **Deberá intentarse** |
| ¿Se invita al jefe de la auditoría interna a participar en reuniones del CAIG en lugar de a ser un miembro de la organización? | **Sí** |
| Si hay miembros ejecutivos, ¿rotan con una regularidad apropiada (por ejemplo cada 3 años)? | **No aplicable. Comité independiente** |
| ¿El Comité lo componen completa o principalmente miembros no ejecutivos o independientes? | **Sí, todos independientes** |
| El Presidente del Comité, ¿es independiente y no ejecutivo? | **Sí** |
| El nombramiento de los miembros del Comité ¿es para un periodo de tiempo adecuado (por ejemplo, 3 años)? | **Sí, 4 años** |
| Independencia, habilidades y experiencia |  |
| ¿Vela el Consejo por que los miembros del CAIG muestren su independencia y una combinación necesaria de habilidades y experiencia? | **Sí** |
| ¿Figura entre las competencias corporativas del Comité las habilidades de contabilidad, la experiencia financiera reciente e importante, la gestión de riesgo, la auditoría, las habilidades técnicas relevantes para la organización, la comprensión del sector público y el conocimiento del entorno ONU? | **Sí** |
| ¿Establece el Comité requisitos de esferas de entendimiento colectivo? | **Sí. Consultar el mandato** |
| ¿Hay un proceso formal para que el Consejo estudie lo que aportan los miembros del CAIG al Comité/organización? | **Mediante informes anuales o exámenes del funcionamiento del CAIG** |
| ¿Figura entre los criterios de evaluación el conocimiento, la experiencia, las cualidades personales y la disponibilidad de tiempo? | **No aplicable** |
| ¿Cómo declaran los candidatos sus intereses antes del nombramiento? | **Proceso de selección realizado independientemente** |
| ¿Se solicita a los miembros declarar sus intereses en un registro y los conflictos de interés en el plan de trabajo? | **Declaración anual formal de intereses, presentada al Presidente del Consejo.** |
| ¿Están los miembros del Comité sujetos a una evaluación periódica del Consejo? | **Como un Comité** |
| Dinamismo y funcionamiento del CAIG |  |
| ¿Vela el Consejo por que los miembros del CAIG mantengan su dinamismo? | **Indirectamente mediante un examen formal después de los 4 primeros años** |
| ¿Han generado los acontecimientos recientes la necesidad de examinar el trabajo del CAIG? | **No** |
| ¿Evalúa el CAIG sus logros anualmente? | **Sí** |
| ¿Elabora el Comité un informe anual oficial sobre sus logros que presenta al Consejo? | **Se hace informando al Consejo** |
| ¿Cómo se compara el Comité con otras entidades? | **De modo informal mediante la experiencia de otros organismos de la ONU, reuniones con Presidentes de comités de supervisión de la ONU y la DCI** |
| Como parte de la autoevaluación, ¿debate el Comité la calidad de la información que recibe y hace recomendaciones al Consejo sobre sus necesidades de formación? | **A través de la Secretaría según proceda** |
| Información de miembros nuevos |  |
| ¿Reciben los miembros una copia del mandato, una carta formal del nombramiento en el que se especifican las obligaciones, el periodo y la remuneración? | **Sí (nota: la afiliación es pro bono)** |
| ¿Reciben los miembros nuevos estados financieros y otros informes públicos recientes, resúmenes de conclusiones de informes de la auditoría interna, comentarios sobre el modo en que cumplir las recomendaciones, cartas de gestión de la auditoría externa, códigos de conducta, etc.? | **Según proceda a través del CAIG** |
| ¿Hay una presentación de los miembros no ejecutivos nuevos? | **Sí** |
| ¿Hay una lista de presentación de los nuevos miembros del CAIG, en la que figure por ejemplo:  • visitas al lugar cuando proceda; • participación en el Consejo; • reunión con el gestor de riesgo; • reunión con el jefe de la auditoría interna; • reunión con la auditoría externa. | **Sí, según proceda** |
| ¿Visitan los nuevos miembros los lugares empresariales/operacionales importantes? | **No aplicable** |
| Acceso a asesoramiento |  |
| ¿Se pone en contacto el Presidente del CAIG con el Presidente del Consejo para aprobar el acceso a un asesoramiento jurídico o profesional? | **Consultar el mandato** |
| ¿Vela el Consejo por que haya un presupuesto adecuado para que los miembros del Comité estén al día de sus funciones y accedan a un asesoramiento jurídico y profesional, cuando proceda? | **Queda implícito en las disposiciones aprobadas por el Consejo** |

|  |  |
| --- | --- |
| **FUENTES DE BUENAS PRÁCTICAS**  **UTILIZADAS PARA LA CREACIÓN DE ESTA LISTA DE VERIFICACIÓN** | |
| *Entre otras:*  Entidades de las Naciones Unidas | Disposiciones de autoevaluación para comités de auditoría/supervisión utilizadas en diversos organismos y entidades especializados de las Naciones Unidas |
| Naciones Unidas | Informe sobre el examen amplio de la gobernanza y la supervisión en las Naciones Unidas y sus fondos, programas y organismos especializados (Documento de referencia A/60/883) |
| Dependencia Común de Inspección de las Naciones Unidas | Informe de la DCI JIU/REP/2010/5 sobre la función de la auditoría en el sistema de las Naciones Unidas y otras orientaciones prácticas de la DCI |
| Dependencia Común de Inspección de las Naciones Unidas | Informe de la DCI JIU/REP/2006/2 sobre las carencias en la supervisión dentro del sistema de las Naciones Unidas |
| National Audit Office del Reino Unido | Diversas directrices de buenas prácticas sobre comités de auditoría y gobernanza |
| Financial Reporting Council del Reino Unido\*\* | The Combined Code on Corporate Governance |
| ICAEW\* Facultad de auditoría y asesoría | The Power of Three: Understanding the Roles and Relationships of Internal and External Auditors and Audit Committees |
| ICAEW\* Facultad de auditoría y asesoría | Guidance for Audit Committees –  • Company Reporting and Audit Requirements  • Working with Your Auditors  • Reviewing Auditor Independence  • Evaluating Your Auditors |
| HM Treasury | The Audit Committee Handbook |
| ICAEW\* Facultad de auditoría y asesoría | The Effective Audit Committee: A Challenging Role |
| ICAEW\* Facultad de auditoría | Audit Committees – A Framework for Assessment |
| Financial Reporting Council\*\* | Guidance on Audit Committees |
| Hepworth, Noel y de Koning, Robert | Audit Committees in the Public Sector – A Discussion Paper, mayo de 2012 |
| \* Institute of Chartered Accountants in England and Wales.  \*\* Órgano de reglamentación independiente encargado de promocionar la notificación y gobernanza corporativa de alta calidad, el máximo órgano de reglamentación de auditoría del Reino Unido. | |

ANEXO 3: PROPUESTAS PARA MEJORAR EL MANDATO DEL CAIG

ANEXO A LA RESOLUCIÓN 162 (Rev. Busán, 2014)

Mandato para el Comité Asesor Independiente  
sobre la Gestión de la UIT

Función

1 El Comité Asesor Independiente sobre la Gestión (CAIG), en calidad de órgano subsidiario del Consejo de la UIT, presta asesoramiento especializado y asistencia al Consejo y al Secretario General para el ejercicio efectivo de sus responsabilidades de supervisión, y más concretamente para garantizar el funcionamiento de los sistemas de control internos, la gestión de riesgos y los procesos de gobernanza, incluida la gestión de recursos humanos. El CAIG debe reforzar las funciones de mejora de la transparencia, rendición de cuentas y gobernanza del Consejo y del Secretario General.

2 El CAIG prestará asistencia al Consejo y a la dirección de la UIT, entre otras cosas, respecto de:

a) maneras de mejorar la calidad y el nivel de la información financiera, la gobernanza, la gestión de riesgos, la supervisión y el control interno en la UIT, incluido su pasivo exigible a plazo;

b) las acciones tomadas por la Dirección de la UIT sobre recomendaciones de la auditoría;

c) estrategias que velen por la independencia, eficacia y objetividad de las funciones de auditoría externa e interna; y

d) la manera de fortalecer la comunicación entre todas las partes interesadas, los auditores externo e interno, el Consejo y la dirección de la UIT.

Responsabilidades

3 Las responsabilidades del CAIG son:

a) Función de Auditoría interna: asesorar al Consejo en lo que respecta a la dotación de personal, los recursos y el rendimiento de la función de Auditoría interna, así como sobre la idoneidad de la independencia de la función del Auditor interno.

b) Gestión del riesgo y controles internos: asesorar al Consejo acerca de la eficacia de los sistemas de control internos de la UIT, en particular las prácticas de gestión de riesgos y gobernanza de la UIT.

c) Estados financieros: asesorar al Consejo acerca de los problemas que planteen los estados financieros verificados de la UIT, así como sobre las cartas dirigidas a la dirección y otros Informes elaborados por el Auditor externo.

d) Contabilidad: asesorar al Consejo sobre la idoneidad de las políticas contables y las prácticas en materia de declaración de intereses, y evaluar los cambios y los riesgos de esas políticas.

e) Auditoría externa: asesorar al Consejo acerca del alcance y planteamiento del trabajo del Auditor externo. El CAIG, puede asesorar sobre el nombramiento del Auditor externo y el coste y alcance de los servicios que se habrán de prestar;

f) Evaluación: examinar la dotación de personal, los recursos y los resultados de la función de evaluación y asesorar al respecto al Consejo; y

g) Ética: examinar la función ética, el código ético de la UIT, la política contra el fraude, corrupción y otras prácticas prohibidas; directrices y políticas de investigación y acuerdos de denuncia de irregularidades, y asesorar al respecto.

Autoridad

4 El CAIG dispondrá de toda la autoridad necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades, incluido el acceso libre e ilimitado a toda la información, los registros, o el personal (incluida la función de Auditoría interna) y al Auditor externo, o a cualquier acuerdo comercial concluido por la UIT.

5 El Jefe de la función de Auditoría interna y el Auditor externo tendrán acceso ilimitado y confidencial al CAIG, y viceversa.

6 El CAIG revisará periódicamente su mandato, según corresponda, y toda propuesta de enmienda se presentará al Consejo para su aprobación.

7 El CAIG, en su calidad de órgano asesor, carecerá de facultades de gestión, autoridad ejecutiva o responsabilidades operativas.

Composición

8 El CAIG estará compuesto por cinco miembros expertos independientes, que actuarán en su capacidad personal.

9 La competencia profesional y la integridad serán los principales criterios de selección de los miembros.

10 No podrá haber más de un miembro del CAIG nacional de un mismo Estado Miembro de la UIT.

11 En la medida de lo posible:

a) no podrá haber más de un miembro del CAIG de una misma región geográfica; y

b) la composición del CAIG será equilibrada, contando con personas de países desarrollados[[1]](#footnote-1)1 y en desarrollo con experiencia en el sector tanto público como privado, así como en términos de género.

12 Como mínimo, un miembro del CAIG deberá contar con las cualificaciones y experiencia de un experto financiero o gestor financiero principal, de preferencia y en la medida de lo posible en el sistema de las Naciones Unidas u otra organización internacional.

13 A fin de desempeñar eficazmente su función, los miembros del CAIG deberán, en su conjunto, disponer de conocimientos y experiencia en:

a) finanzas y auditoría;

b) gobernanza institucional y estructura de la rendición de cuentas, incluida la gestión de riesgos;

c) derecho;

d) gestión directiva;

e) la organización, estructura y funcionamiento de las Naciones Unidas y/u otras organizaciones intergubernamentales; y

f) una comprensión general del sector de las telecomunicaciones/TIC.

14 En una configuración óptima, los miembros deberían poseer, o adquirir rápidamente, un buen conocimiento de los objetivos, la estructura orgánica, los reglamentos y normas pertinentes, la cultura institucional y el entorno de control de la UIT.

Independencia

15 Habida cuenta de que la función del CAIG consiste en dar un asesoramiento objetivo, sus miembros deberán ser independientes de la Secretaría de la UIT, del Consejo o de la Conferencia de Plenipotenciarios, y no deberán tener conflictos de interés reales o aparentes.

16 Los miembros del CAIG:

a) no deberán ocupar cargos ni desempeñar actividades que puedan poner en peligro su independencia con respecto a la UIT o a las empresas que mantienen relaciones comerciales con la UIT;

b) durante su mandato, o los cinco años precedentes a su nombramiento en el seno del CAIG, no deberán estar empleados, ni ocupar cargo alguno en la UIT, en un Miembro de Sector, un Asociado o una delegación de un Estado Miembro; y ninguno de sus familiares (con arreglo a la definición del Estatuto y Reglamento del Personal de la UIT) podrá trabajar para la UIT, un Miembro de Sector, un Asociado o una delegación de un Estado Miembro, ni mantener relaciones contractuales con ellos;

c) deberán ser independientes respecto del Grupo de Auditores externos de las Naciones Unidas y de la Dependencia Común de Inspección; y

d) no podrán optar a un empleo en la UIT durante, al menos, los cinco años siguientes al último día de su mandato en el CAIG.

17 Los miembros del CAIG actuarán a título personal y no recabarán ni aceptarán de ningún gobierno o autoridad interna o externa a la UIT instrucciones con respecto a sus funciones en el seno del CAIG.

18 Los miembros del CAIG firmarán anualmente una declaración de independencia y una declaración de intereses financieros (Apéndice A al presente Mandato). El Presidente del CAIG presentará la declaración completada y firmada al Presidente del Consejo tan pronto como el miembro del CAIG interesado asuma su mandato y, en adelante, con periodicidad anual.

Selección, nombramiento y duración del mandato

19 El proceso de selección de los miembros del CAIG se define en el Apéndice B al presente Mandato. En este proceso participará un grupo de selección formado por representantes del Consejo con una distribución geográfica equitativa.

20 El panel de selección remitirá sus recomendaciones al Consejo que nombrará a los miembros del CAIG.

21 Los miembros del CAIG serán nombrados para un mandato de cuatro años, renovable por un segundo y último mandato de cuatro años, no necesariamente consecutivo. A fin de garantizar la continuidad, el primer nombramiento de dos de los cinco miembros, que se decidirá por sorteo, se efectuará para un mandato de sólo cuatro años. El Presidente será elegido por los propios miembros del CAIG y ejercerá ese mandato durante dos años.

22 Un miembro del CAIG podrá dimitir mediante notificación por escrito al Presidente del Consejo. El Presidente del Consejo, de conformidad con los procedimientos definidos en el Apéndice B al presente Mandato, nombrará con carácter extraordinario a un sustituto para el periodo restante del mandato de ese miembro.

23 El nombramiento de un miembro del CAIG sólo podrá ser revocado por el Consejo en las condiciones que éste establezca.

Reuniones

24 El CAIG se reunirá, como mínimo, dos veces por ejercicio financiero de la UIT. El número exacto de reuniones anuales dependerá de la carga de trabajo acordada para el CAIG y el calendario más apropiado para el examen de cuestiones específicas.

25 Dentro de los términos del presente Mandato, el CAIG establecerá sus propias normas de procedimiento para la ejecución de sus responsabilidades. El CAIG comunicará sus normas de procedimiento al Consejo, para información.

26 El quórum para el Comité es de tres miembros. Dado que los miembros actúan a título personal, no podrá haber sustitutos.

27 El Secretario General, el Auditor externo, el Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, el Jefe del Departamento de Recursos Financieros, el Jefe de la función de Auditoría interna, el Oficial de Ética, o sus representantes, asistirán a las reuniones cuando el CAIG les invite a hacerlo. También podrán ser invitados otros funcionarios de la UIT cuyas funciones resulten pertinentes para los temas del orden del día.

28 De ser necesario, el CAIG podrá recabar asesoramiento independiente o consultar con expertos externos.

29 Todos los documentos e información confidenciales presentados al CAIG, o recabados por el mismo, deberán permanecer confidenciales.

Rendición de informes

30 El Presidente del CAIG presentará sus conclusiones al Presidente del Consejo y al Secretario General después de cada reunión, y rendirá anualmente informes, por escrito y en persona, para su examen por el Consejo en su reunión anual.

31 Entre dos reuniones del Consejo, el Presidente del CAIG podrá informar al Presidente del Consejo acerca de un problema de gobernanza grave.

32 El CAIG llevará a cabo una autoevaluación, basada en prácticas idóneas, y comunicará los resultados al Consejo.

Disposiciones administrativas

33 Los miembros del CAIG prestarán sus servicios pro bono. De conformidad con los procedimientos aplicables a los funcionarios nombrados de la UIT los miembros del CAIG:

a) percibirán dietas; y

b) de no residir en el Cantón de Ginebra o en las zonas de Francia limítrofe, tendrán derecho al reembolso de los gastos de viaje incurridos a fin de asistir a las reuniones del CAIG.

34 La Secretaría de la UIT prestará apoyo logístico al CAIG.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 1 Aquí figuran los países menos adelantados, pequeños Estados insulares en desarrollo, países en desarrollo sin litoral y países con economías en transición. [↑](#footnote-ref-1)