



# CONSEJO INTERNACIONAL DE LAS MADERAS TROPICALES

COMITÉ DE FINANZAS  
Y ADMINISTRACIÓN

Distr.  
GENERAL

CFA(XXXIV)/7 Rev.1  
6 de diciembre 2019

ESPAÑOL  
Original: INGLÉS

TRIGÉSIMO CUARTO PERÍODO DE SESIONES  
Del 2 al 7 de diciembre de 2019  
Lomé, Togo

## ENMIENDAS PROPUESTAS AL REGLAMENTO FINANCIERO

### DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE LAS MADERAS TROPICALES

1. El Comité de Finanzas y Administración, en su trigésimo tercer período de sesiones, recomendó considerar, en el siguiente período de sesiones del Consejo, la enmienda del Reglamento Financiero a fin de ampliar el período de nombramiento del auditor para que coincida con las mejores prácticas del mercado. Además, la Secretaría llevó a cabo una evaluación de los sistemas, que se requiere al menos una vez cada tres años según el Reglamento Financiero, para evaluar la idoneidad de los sistemas y el funcionamiento adecuado de los controles internos y para realizar las mejoras que sean necesarias.

2. En consecuencia, se preparó este documento con las enmiendas propuestas en el Reglamento Financiero de la OIMT con el fin de reflejar los cambios recomendados sobre la base de la evaluación presentada a continuación. En este documento, sólo se enumeran los artículos que necesitan revisiones o enmiendas ya que la mayoría de las cláusulas y disposiciones no necesitan modificarse.

#### Rotación obligatoria de la firma auditora

3. En la actualidad, la OIMT cuenta con una política de rotación obligatoria de firmas auditoras cada tres años. El propósito de las políticas de rotación obligatoria de firmas auditoras es evitar relaciones excesivamente largas entre el cliente y el auditor, lo que se cree que tiene un impacto negativo en la calidad de las auditorías. Sin embargo, también se considera que el cambio de auditor tiene efectos adversos que incluyen costos iniciales, interrupciones organizativas, pérdida de conocimientos específicos sobre el cliente y la capacidad de negociar honorarios de auditoría, lo que puede afectar la calidad del servicio de los auditores.

4. Según los recursos publicados por el Instituto de Servicios Financieros de *EY Global (The audit mandatory rotation rule: the state of the art, Cameran et al., 2015)*, sólo unos pocos países aplican actualmente esta política, como es el caso de la UE, que adoptó la norma de rotación de firmas auditoras a mediados de 2016 para limitar el nombramiento de un auditor externo independiente a un máximo de diez años. Por otro lado, muchos otros países, como Estados Unidos y Japón, no tienen políticas de rotación obligatoria de empresas. Si bien la rotación de empresas no es una práctica generalizada, la idea de la rotación de las partes vinculadas a la auditoría dentro de la empresa es respaldada por muchos países con un plazo que varía de 5 a 7 años. El estudio también reveló que "las investigaciones sobre el impacto de la regla [la rotación de la firma auditora] a nivel corporativo y de mercado no han podido demostrar que los beneficios superan los costos".

5. Además, los estados financieros de la OIMT se preparan en base a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) que requieren conocimientos y experiencia específicos para que se realice una auditoría efectiva. Incluso si la firma auditora tiene la capacidad adecuada para auditar los estados financieros preparados con base en las NICSP, necesitaría pasar un tiempo considerable *in situ* para comprender mejor las aplicaciones específicas de las políticas contables de la OIMT. Por lo tanto, la calidad de la auditoría puede verse afectada por un cambio frecuente de la firma auditora debido a la pérdida de conocimientos específicos sobre el cliente.

6. En función de los puntos anteriores, la Secretaría propone que el plazo del auditor se extienda de tres a cinco años. La política de rotación obligatoria de firmas auditoras debería derogarse a fin de permitir a las firmas presentar propuestas y ser reelegidas, facilitar la competencia entre las empresas, y permitir que la OIMT retenga la misma firma si otras empresas no cumplen con los niveles requeridos. Sin embargo, si se la vuelve a nombrar, la firma debe rotar al auditor principal del equipo responsable después de un máximo de cinco años de haberse desempeñado en dicha capacidad y, tras la rotación, debe quedar fuera del equipo auditor durante al menos cinco años, para minimizar cualquier riesgo que atente contra la independencia de la auditoría. Este cambio debe aplicarse retroactivamente a la firma auditora actual, extendiendo su plazo de tres a cinco años.

#### **Delegación de facultades financieras**

7. El Anexo 6 del Reglamento Financiero establece los procedimientos para la delegación de facultades financieras y desembolsos de la Organización. Si bien las reglas sobre las firmas requeridas para aprobar pagos/compromisos específicos han mejorado la gobernanza, algunas de ellas tienden a imponer una carga excesiva sobre el personal directivo superior de la OIMT al requerir su aprobación de importantes volúmenes de transacciones que tienen un riesgo relativamente bajo.

8. Específicamente, se propone que el umbral para pagos y autorizaciones de viajes que requieren la firma del Director Ejecutivo se establezca en US\$ 10.000 o más, lo que se ajustaría a las reglas vigentes para las órdenes de compra. Los pagos de menos de US\$ 1.000 no deberían requerir la firma de un funcionario al nivel de Director y deberían poder procesarse a nivel del Oficial de Finanzas. Además, las reglas actuales de delegación de facultades financieras sólo permiten que la administración delegue las facultades de aprobación a los funcionarios superiores. En la práctica, esto sólo permitiría, en ausencia de un Director, delegar la autoridad de aprobación en el Director Ejecutivo. Al agregar la opción de delegar la autoridad de aprobación a un funcionario que actúe en una capacidad similar, se puede reducir la cantidad de aprobaciones a nivel de Director presentadas al Director Ejecutivo.

9. En suma, las enmiendas propuestas a las reglas de delegación de facultades financieras mejorarían la eficiencia y la relación costo-beneficio de los controles internos de la Organización al asignar efectivamente las aprobaciones a los cargos apropiados en función del nivel de riesgo de cada transacción.

#### **Reserva de fondos para evaluaciones ex-post**

10. Las reglas relacionadas con la reserva de fondos para evaluaciones ex-post se definen en el Anexo II de la Decisión 3(XXVIII), aprobada en mayo de 2000. Se propone que estas reglas se transfieran al Reglamento Financiero, en la sección sobre la Cuenta Especial. Se proponen también leves enmiendas al texto para permitir que los fondos se transfieran automáticamente a la reserva para evaluaciones ex-post después de un cierto tiempo.

11. El Comité de Finanzas y Administración podrá considerar las enmiendas propuestas que se documentan a continuación y recomendar al Consejo su adopción e implementación inmediata de conformidad con el Artículo 28 del Reglamento Financiero de la OIMT, que estipula que las enmiendas deben ser aprobadas por el Consejo.

**TEXTO ORIGINAL**

**Reglamento financiero y de proyectos de la Organización Internacional de las Maderas Tropicales**

Artículo 10: Reserva de fondos para evaluaciones ex-post

N/C

**ENMIENDAS PROPUESTAS**

Incorporación de disposiciones sobre los procedimientos financieros relacionados con la reserva de fondos para evaluaciones ex-post, que actualmente figuran únicamente en la Decisión 3(XXVIII).

**TEXTO FINAL PROPUESTO**

**Reglamento financiero y de proyectos de la Organización Internacional de las Maderas Tropicales**

Artículo 10: Reserva de fondos para evaluaciones ex-post

1. Se crearán tres subcuentas dentro de la Cuenta Especial, una para cada Comité (CEM, CFI y CRF) a fin de financiar las evaluaciones ex-post llevadas a cabo bajo la supervisión del Comité respectivo, de acuerdo con la decisión del Consejo. Los Comités especificarán la fuente de los fondos que deberá utilizarse para las evaluaciones ex-post, por ejemplo, los fondos sobrantes de control y evaluación de la OIMT, fondos especialmente presupuestados para evaluaciones ex-post, o los fondos depositados en la subcuenta de la Cuenta Especial para evaluaciones ex-post.
2. El presupuesto preparado para la evaluación ex-post debe incluir los honorarios y gastos de viaje de los miembros de la misión, la preparación del informe, los costos de traducción, los costos relacionados con la difusión de los resultados, y cualquier otro costo que sea necesario.
3. Los fondos sobrantes de los proyectos finalizados, correspondientes al rubro presupuestario de control y evaluación de la OIMT y de la evaluación ex-post, se transferirán a la subcuenta pertinente de la Cuenta Especial después de que se reciba y acepte el informe financiero auditado del proyecto y después de que éste se haya declarado cerrado conforme a los procedimientos financieros de la Organización, y luego de recibir el consentimiento de los contribuyentes para la transferencia de fondos de acuerdo con el Artículo 20, párrafo 11, del CIMT de 1994. Si, dentro de un

**TEXTO ORIGINAL**

**ENMIENDAS PROPUESTAS**

**TEXTO FINAL PROPUESTO**

Artículo 19 : Nombramiento del auditor

1. De conformidad con el artículo 23 del Convenio y con arreglo a las directrices y procedimientos descritos en las Normas de Auditoría de la OIMT (Anexo 4), el Consejo designará un auditor independiente de reconocida competencia durante un período de tres años consecutivos sujeto a un desempeño satisfactorio. En las Normas de Auditoría de la OIMT se describe el proceso para identificar firmas calificadas a fin de presentarlas a la consideración del Consejo y seleccionar un auditor. Este auditor deberá seleccionarse entre empresas auditoras constituidas en un país miembro de la Organización que estén acreditadas para realizar auditorías en Japón. El nombramiento de auditor no podrá recaer en la misma firma durante el siguiente período de tres años consecutivos. Pese a que el nombramiento se realizará por un máximo de tres (3) años consecutivos, la continuidad de la contratación estará sujeta a una evaluación anual del Consejo sobre su desempeño, que en caso de arrojar resultados insatisfactorios, redundará en la rescisión del nombramiento antes de que haya transcurrido el plazo de tres (3) años.

Extensión del período de nombramiento del auditor a cinco años y disposición para permitir la renovación del nombramiento de las firmas auditoras con la condición de que el auditor principal del contrato deje de actuar en esa capacidad después de un máximo de cinco años y, tras su rotación, deje de pertenecer al equipo de auditoría responsable durante, por lo menos, cinco años.

plazo de seis meses, un donante no responde a la notificación de la Secretaría con respecto a los fondos para el proceso de control y examen y de evaluación ex-post en proyectos finalizados, tales fondos se transferirán automáticamente a la subcuenta correspondiente de fondos para evaluaciones ex-post.

Artículo 20: Nombramiento del auditor

1. De conformidad con el artículo 23 del Convenio y con arreglo a las directrices y procedimientos descritos en las Normas de Auditoría de la OIMT (Anexo 4), el Consejo designará un auditor independiente de reconocida competencia durante un período de cinco años consecutivos sujeto a un desempeño satisfactorio. En las Normas de Auditoría de la OIMT se describe el proceso para identificar firmas calificadas a fin de presentarlas a la consideración del Consejo y seleccionar un auditor. Este auditor deberá seleccionarse entre empresas auditoras constituidas en un país miembro de la Organización que estén acreditadas para realizar auditorías en Japón. La misma firma auditora podrá ser designada nuevamente con la condición de que el auditor principal del contrato deje de actuar en esa capacidad y sea rotado después de un máximo de cinco años y, tras su rotación, deje de pertenecer al equipo de auditoría responsable durante, por lo menos, cinco años. La continuidad de la contratación estará sujeta a una evaluación anual del Consejo sobre su desempeño, que, en caso de arrojar resultados insatisfactorios, redundará en la rescisión del nombramiento antes de que haya transcurrido el plazo de cinco (5) años.

**TEXTO ORIGINAL**

**ENMIENDAS PROPUESTAS**

**TEXTO FINAL PROPUESTO**

Anexo 4, párrafo 1.2

Al concluir el proceso de evaluación y selección, la firma seleccionada deberá ejecutar un contrato de prestación de servicios que especifique las condiciones contractuales fundamentales de los servicios prestados durante la duración del contrato de tres años. Las condiciones contractuales pueden incluir, entre otras, las siguientes:

Extensión del período de nombramiento del auditor a cinco años.

Anexo 4, párrafo 1.2

Al concluir el proceso de evaluación y selección, la firma seleccionada deberá ejecutar un contrato de prestación de servicios que especifique las condiciones contractuales fundamentales de los servicios prestados durante la duración del contrato de cinco años. Las condiciones contractuales pueden incluir, entre otras, las siguientes:

Anexo 6, párrafo 1

La asignación de la delegación de facultades puede ser transferida si un funcionario se desempeña en un cargo superior.

Permitir la delegación de facultades a funcionarios que ocupan un cargo con responsabilidades similares.

Anexo 6, párrafo 1

La asignación de la delegación de facultades puede ser transferida si un funcionario se desempeña en un cargo superior u ocupa un cargo con responsabilidades similares.

Anexo 6, párrafo 3.1

- i) La aprobación de una orden de compra con arreglo al presupuesto existente aprobado por el CFA y el Consejo se realizará de la siguiente forma:
- o En el caso de montos inferiores a US\$50.000, el Director Adjunto de la División de Operaciones;
  - o En el caso de montos superiores a US\$50.000, el Director Ejecutivo;
  - o Los pagos de montos superiores a US\$100.000 estarán sujetos a procesos de licitación y concurso según se estipula en la

Enmienda de los umbrales de aprobación para ajustarse a los montos fijados en el Anexo 7, párrafo 4.3.4, que define el personal autorizado para aprobar las órdenes de compra.

Anexo 6, párrafo 3.1

- i) La aprobación de una orden de compra con arreglo al presupuesto existente aprobado por el CFA y el Consejo se realizará de la siguiente forma:
- o En el caso de montos inferiores a US\$10.000, el Director Adjunto de la División de Operaciones;
  - o En el caso de montos iguales o superiores a US\$10.000, el Director Ejecutivo;
  - o Los pagos de montos superiores a US\$100.000 estarán sujetos a procesos de licitación y concurso según se estipula en la sección 6 de los *Procedimientos de adquisiciones y licitaciones* de

| TEXTO ORIGINAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ENMIENDAS PROPUESTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TEXTO FINAL PROPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>sección 6 de los <i>Procedimientos de adquisiciones y licitaciones</i> de la OIMT, y el Director Ejecutivo deberá informar al CFA sobre dichas adquisiciones.</p> <p>j) Los viajes en avión para todos los fines operativos y administrativos de la institución se efectuarán a la tarifa más económica, a menos que se obtenga aprobación para apartarse de este requisito antes de emprender el viaje. En todo momento se deberá prestar la debida consideración a las limitaciones presupuestarias y las aprobaciones se otorgarán de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Los viajes internacionales de todo el personal y los consultores estarán sujetos a la aprobación del Director Ejecutivo;</li><li>o Todos los viajes nacionales serán aprobados según el nivel de delegación de facultades financieras definido en el inciso 3.1 i) anterior.</li></ul> <p>l) En la medida de lo posible, los pagos se efectuarán por transferencia electrónica de fondos con arreglo a la siguiente delegación de facultades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Cuando se trate de montos inferiores a US\$5.000, dos signatarios: el Oficial de Finanzas y Administración y el Director Adjunto de la División de Operaciones;</li><li>o Cuando el desembolso sea superior a US\$5.000 se requerirán las firmas del Director Ejecutivo y de uno de los otros Directores</li></ul> | <p>Enmienda de los umbrales de aprobación para ajustarse a los montos fijados para las órdenes de compra.</p> <p>Enmienda de los umbrales de aprobación para ajustarse a los montos fijados para las órdenes de compra. Se agrega la aprobación de sólo el Oficial de Finanzas para pagos inferiores a US\$1.000 a fin de reducir la carga sobre el personal directivo superior.</p> | <p>la OIMT, y el Director Ejecutivo deberá informar al CFA sobre dichas adquisiciones.</p> <p>j) Los viajes en avión para todos los fines operativos y administrativos de la institución se efectuarán a la tarifa más económica, a menos que se obtenga aprobación para apartarse de este requisito antes de emprender el viaje. En todo momento se deberá prestar la debida consideración a las limitaciones presupuestarias y las aprobaciones se otorgarán según el nivel de delegación de facultades financieras definido en el inciso 3.1 i) anterior, una vez que el Director Ejecutivo haya concedido la autorización para viajar de conformidad con la Regla 605 del Estatuto y Reglamento del Personal de la OIMT.</p> <p>l) En la medida de lo posible, los pagos se efectuarán por transferencia electrónica de fondos con arreglo a la siguiente delegación de facultades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Cuando se trate de montos inferiores a US\$1.000, se requerirá sólo la firma del Oficial de Finanzas y Administración;</li><li>o Cuando el pago sea inferior a US\$10.000 pero igual o superior a US\$1.000, se requerirán dos firmas: la del Oficial de Finanzas y Administración y la del Director de la División de Operaciones;</li></ul> |

**TEXTO ORIGINAL**

- Adjuntos (normalmente el Director Adjunto de Operaciones);
- Cuando el desembolso sea superior a US\$100.000, se requerirán las firmas del Director Ejecutivo, del Director Adjunto de la División de Operaciones y de uno de los otros Directores Adjuntos.

**ENMIENDAS PROPUESTAS**

**TEXTO FINAL PROPUESTO**

- Cuando el pago sea igual o superior a US\$10.000, se requerirá la aprobación del Director Ejecutivo y de otro Director (normalmente el Director de la División de Operaciones);
- Cuando el pago sea superior a US\$100.000, se requerirá la aprobación del Director Ejecutivo, del Director de la División de Operaciones y de uno de los otros Directores.