



World Food Programme
Programme Alimentaire Mondial
Programa Mundial de Alimentos
برنامج الأغذية العالمي

Junta Ejecutiva

Segundo período de sesiones ordinario
Roma, 18-21 de noviembre de 2019

Distribución: general

Tema 4 del programa

Fecha: 4 de octubre de 2019

WFP/EB.2/2019/4-B/1

Original: inglés

Asuntos de política

Para aprobación

Los documentos de la Junta Ejecutiva pueden consultarse en el sitio web del PMA (<https://executiveboard.wfp.org/es>).

Carta revisada de la Oficina del Inspector General

Resumen

La Oficina del Inspector General (OIG) ha revisado su Carta, que se actualizó por última vez en 2015. Las modificaciones propuestas a la anterior versión de la Carta se presentaron a la Junta Ejecutiva y fueron examinadas por esta en una consulta oficiosa celebrada el 30 de abril de 2019; previamente, se habían dado a conocer en un documento comparativo en el que se describía la justificación de cada revisión.

Las modificaciones a la Carta de la Oficina del Inspector General se introdujeron para reforzar la independencia de la OIG mediante la aprobación de dicho instrumento por parte de la Junta Ejecutiva y la remisión de los asuntos importantes al Comité de Auditoría y la Junta Ejecutiva.

También se incorporaron las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección (DCI), en especial por lo que se refiere a la aprobación de la Carta por la Junta Ejecutiva y la remisión de las denuncias formuladas contra el Director Ejecutivo a las personas responsables de su nombramiento.

En la breve descripción que figura a continuación se recogen los cambios de mayor importancia:

- Se ha ampliado y precisado el conjunto de las funciones y responsabilidades de la Oficina del Inspector General y de la dirección por lo que se refiere a la gobernanza, la gestión de riesgos y el control interno.
- Los servicios que presta la Oficina del Inspector General se han definido mejor, en especial en lo que respecta a servicios de asesoramiento, exámenes de integridad preventivos e inspecciones.
- En la versión revisada de la Carta se refuerza la independencia de la Oficina del Inspector General dado que se contempla la obligación de remitir los asuntos importantes no solo al Director Ejecutivo, sino también al Comité de Auditoría y a la Junta Ejecutiva.
- En la versión revisada de la Carta se prohíbe a la Oficina del Inspector General llevar a cabo investigaciones sobre presuntos casos de fraude o conducta indebida imputados al Director Ejecutivo y se añade la obligación de remitir esos asuntos a la atención del Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y del Secretario General de las Naciones Unidas.
- La Carta, al igual que toda versión revisada ulterior de la misma, debe obtener la aprobación de la Junta Ejecutiva.

Coordinadora del documento:

Sra. Kiko Harvey
Inspectora General
Tel.: 066513 6597

Proyecto de decisión*

La Junta aprueba, con efecto inmediato, la Carta revisada de la Oficina del Inspector General que figura en el documento WFP/EB.2/2019/4-B/1.

* Se trata de un proyecto de decisión. Si desea consultar la decisión final adoptada por la Junta, sírvase remitirse al documento relativo a las decisiones y recomendaciones que se publica al finalizar el período de sesiones.

CARTA DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL

Establecimiento

1. La Junta Ejecutiva del PMA, de conformidad con el artículo XIV.5 de su Estatuto, establece las disposiciones del Reglamento Financiero por las que se rige la gestión del Fondo del PMA. Al amparo del artículo 12.1 del Reglamento Financiero, el Director Ejecutivo estableció la Oficina del Inspector General.

Estructura

2. La Oficina del Inspector General (OIG) está integrada por dos dependencias: la Oficina de Auditoría Interna (OIGA) y la Oficina de Inspecciones e Investigaciones (OIGI). El Inspector General también desempeña la función de Jefe de Auditoría.

Propósito

3. El cometido de la OIG consiste en proporcionar a los interesados del PMA garantías sobre la idoneidad y la eficacia de los procesos institucionales relacionados con la gobernanza, la gestión de riesgos y el control en el PMA, cuyo objetivo consiste en: detectar y prevenir el fraude, el derroche y el abuso mediante actividades de supervisión independientes y objetivas; llevar a cabo inspecciones e investigaciones sobre las denuncias de irregularidades¹ y de conducta indebida², y facilitar la adopción y aplicación de las mejores prácticas en materia de garantías y supervisión utilizadas en el sistema de las Naciones Unidas, los organismos de asistencia humanitaria y el sector privado.

Responsabilidades

4. El Inspector General verifica la integridad, la eficiencia y la eficacia de la gestión, la administración, las operaciones y los programas del PMA —e informa al respecto—, así como las actividades de la dirección destinadas a prevenir, impedir y detectar las irregularidades y la conducta indebida.
5. Los servicios de supervisión prestados por la OIG abarcan las auditorías internas, los servicios de asesoramiento, los exámenes de integridad preventivos, las inspecciones y las investigaciones. El alcance de la labor comprende todos los programas, sistemas, procesos, operaciones y actividades del PMA.
6. El Inspector General tiene la responsabilidad de emitir informes sobre los resultados de las auditorías internas, los servicios de asesoramiento, los exámenes de integridad preventivos y las inspecciones e investigaciones tan pronto como sea posible, una vez finalizada la labor correspondiente.
7. Las actividades de la OIG se orientan a determinar si los procesos de gobernanza, gestión de riesgos y control, tal como los concibe y plasma la dirección, son adecuados y funcionan de manera que se ofrezcan garantías razonables de lo siguiente:
 - a) que los riesgos para el logro de los objetivos, resultados y efectos en todo el Programa se detecten, analicen y gestionen adecuadamente;
 - b) que los controles se diseñen, apliquen y supervisen para asegurar que los recursos del PMA se utilicen de manera efectiva y eficiente y que se salvaguarden sus activos;
 - c) que la información financiera, administrativa y operacional clave sea precisa, fiable y puntual;
 - d) que los recursos se adquieran con criterios económicos, se utilicen eficientemente y se protejan de forma adecuada contra el fraude, el derroche y el abuso;
 - e) que se promuevan mejoras continuas en los procesos de control del Programa;
 - f) que la dirección adopte medidas para elaborar, aplicar y supervisar sus políticas;
 - g) que la actuación del personal del PMA se ajuste a sus normas, reglamentos y políticas aplicables;

¹ Tales como el fraude, la corrupción, la coacción, la colusión, el hurto, la malversación, la prácticas obstructivas, el despilfarro, el uso indebido de recursos y cualquier otra práctica poco ética contraria a las normas, reglamentos y políticas aplicables.

² Tales como el hostigamiento, el acoso sexual, el abuso de autoridad, las represalias, la discriminación, la explotación y el abuso sexuales, y la inobservancia de las normas, reglamentos y políticas aplicables.

- h) que los asociados cooperantes, los proveedores y otras partes³ cumplan las normas, reglamentos y políticas pertinentes del PMA, según proceda;
 - i) que se establezcan procedimientos adecuados para prevenir, impedir y detectar las irregularidades y los casos de conducta indebida y que la dirección promueva un ambiente de trabajo ético, seguro y exento de abusos, y
 - j) que se examinen e investiguen, cuando esté justificado, las denuncias de irregularidades y conducta indebida.
8. La OIG debe presentar informes al Director Ejecutivo y al personal directivo superior sobre las deficiencias de los controles y procesos u otras dificultades detectadas en el curso de los servicios prestados, y formular recomendaciones para superar esas dificultades y fortalecer el marco de rendición de cuentas.
9. Las recomendaciones para mejorar la gestión de riesgos, el control interno, la eficacia en función de los costos y la imagen del Programa, derivadas de la labor de la OIG, se comunican por escrito a las instancias competentes de la dirección y a través de los informes de la OIG.
10. Las actividades de ofrecimiento de garantías se llevan a cabo en función de un plan de trabajo anual, que se formula tras realizar una evaluación detallada de los riesgos antes del inicio del año y se remite al Comité de Auditoría para recabar sus observaciones. El plan de trabajo anual recibe la aprobación oficial del Director Ejecutivo después de que se hayan examinado las observaciones formuladas por el Comité de Auditoría.
11. El plan de trabajo en materia de garantías incluye una lista flexible de actividades de auditoría interna, exámenes de integridad preventivos y servicios de asesoramiento destinados a la dirección, elaborada con una metodología apropiada que se basa en los riesgos. Todos los cambios sustanciales del plan de trabajo original deben examinarse con el Comité de Auditoría y ser aprobados por el Director Ejecutivo.
- a) Auditoría interna**
12. La auditoría interna es una actividad de ofrecimiento de garantías y consultoría ejercida de manera independiente y objetiva para añadir valor a las operaciones de una organización y mejorarlas. La OIGA ayuda al PMA a alcanzar sus objetivos gracias a la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gobernanza, gestión de riesgos y control.
13. El ámbito de la auditoría interna abarca, sin limitarse a ello, la evaluación de la eficacia, idoneidad y aplicación de los procesos de gobernanza, gestión de riesgos y control del PMA, así como de la calidad de las actividades realizadas para alcanzar las metas y los objetivos declarados del PMA.
14. Con sujeción a una cláusula de auditoría o a un acuerdo de las partes, pueden realizarse también auditorías internas de los asociados cooperantes del PMA, los proveedores y otras partes.
15. A excepción de las funciones o actividades de cuya gestión se encarga directamente la OIG, la OIGA tiene la responsabilidad de efectuar todas las auditorías internas que se llevan a cabo en el PMA, aplicando, para su selección y la delimitación de su alcance, un enfoque basado en el análisis de riesgos.
- b) Servicios de asesoramiento**
16. Los servicios de asesoramiento son actividades de consultoría encaminadas a mejorar la gestión de riesgos, aportar valor añadido a las operaciones del PMA y fortalecerlas. Estos servicios, prestados por la OIGA, pueden abarcar desde compromisos formales, recogidos en acuerdos por escrito, a actividades menos formales, como participar de pleno derecho o en calidad de observadores en comités de gestión permanentes o temporales o en equipos de proyectos. La OIGA debe contar con los conocimientos, aptitudes y competencias necesarios para desempeñar dichas tareas, y los servicios de asesoramiento han de promover el empleo eficaz y eficiente de los recursos del PMA.
17. Los servicios de asesoramiento pueden ponerse en marcha por iniciativa de la OIGA o a petición de la dirección, cuando esta desee valerse de las competencias especializadas de la OIGA para que le preste asistencia en esferas más específicas de riesgos y controles y/o procesos operacionales, siempre que la prestación de esos servicios no vaya en detrimento de la independencia de la OIG o de la integridad de su labor de ofrecimiento de garantías.

³ A efectos del presente documento, por “otras partes” se entiende aquellas entidades con las que el PMA tiene un acuerdo, contrato o relación de carácter jurídico.

18. La OIGA, para mantener su independencia y objetividad —y, en concreto, en el caso de actividades de asesoramiento en las que se encarga de diseñar los controles— no lleva a cabo por lo general auditorías internas para evaluar la eficacia de los controles diseñados por ella durante la actividad en cuestión por un período de al menos dos años. No obstante, es posible contratar a consultores externos cualificados para que evalúen independientemente los controles aplicados en esas esferas durante ese período.
19. Los servicios de asesoramiento no deben emplearse para reemplazar las auditorías internas cuando se requieren garantías de la eficacia y la eficiencia de los controles internos.

c) Exámenes de integridad preventivos

20. Los exámenes de integridad preventivos son exámenes estructurados, incluidos en el plan de trabajo anual en materia de garantías, que sirven para determinar y poner a prueba los controles de prevención y detección del fraude concebidos con el fin de reducir la exposición al riesgo de fraude. A partir de una evaluación sistemática del riesgo de fraude en los procesos operativos o las operaciones, estos exámenes de integridad preventivos ayudan a la dirección a determinar el grado de susceptibilidad del PMA a las actividades fraudulentas con objeto de mitigar los riesgos operacionales, financieros y para su reputación.
21. La finalidad de dichos exámenes es detectar los riesgos de fraude y evaluar medidas de mitigación adecuadas al respecto en una etapa temprana. Los exámenes pueden brindar al Programa una garantía razonable de que los controles internos están funcionando eficazmente para prevenir o detectar el fraude, o pueden indicar oportunidades para fortalecer esos controles a fin de facilitar la consecución de los objetivos previstos.
22. Los casos de presuntas irregularidades detectados durante los exámenes de integridad preventivos se remiten a la OIGI para su evaluación y, de estar justificado, para su investigación formal.

d) Inspecciones

23. Las inspecciones son prácticas de investigación que es posible llevar a cabo en esferas que pueden entrañar riesgo, fuera del contexto del plan de trabajo anual en materia de garantías o de cualquier denuncia concreta presentada.
24. Las inspecciones tienen por objeto descubrir hechos que demuestren la posible existencia de irregularidades o casos de conducta indebida y que deben notificarse. Los casos de presuntas irregularidades o conducta indebida detectados durante una inspección se remiten a la OIGI para su evaluación y, de estar justificado, para su investigación formal.

e) Investigaciones

25. Las investigaciones tienen por objeto establecer los hechos y ofrecer pruebas y análisis suficientes para determinar si se han producido los casos de irregularidades o conducta indebida denunciados y, de ser así, quiénes son las personas o entidades responsables, además de permitir a la dirección del PMA tomar medidas según corresponda a la luz de las constataciones formuladas.
26. La OIGI se encarga de evaluar e investigar las denuncias de irregularidades o conducta indebida que reciba cometidas por el personal del PMA.
27. Asimismo, es responsable de evaluar e investigar las denuncias de irregularidades o conducta indebida que recibe cometidas por asociados cooperantes, proveedores y otras partes en perjuicio del PMA y de sus beneficiarios. Si procede, la OIGI puede remitir las denuncias que reciba sobre el personal ajeno al PMA a las funciones de investigación de terceras partes. Si se determina que estas terceras partes carecen de la capacidad o de los recursos internos para realizar adecuadamente dicha labor, las opciones posibles son que estas partes contraten a organismos externos cualificados para efectuar la investigación o bien que la OIGI emprenda directamente la labor. La OIGI ha de solicitar una respuesta acerca de las denuncias remitidas a las terceras partes para determinar el resultado del caso.
28. A excepción de las denuncias que impliquen a personal de la OIG o al Director Ejecutivo, la OIGI tiene el mandato de realizar en el PMA todas las investigaciones que considere justificadas, siempre que haya indicios suficientes y fundamentados de que se han violado las normas, reglamentos, políticas u obligaciones contractuales aplicables del Programa.
29. De estar justificado, la OIG también puede tomar por sí misma la iniciativa de remitir las denuncias a la OIGI para iniciar una posible investigación. Esta decisión puede estar motivada por los resultados de la información obtenida por la OIGI en el desempeño de su labor.

Organización

30. El Inspector General rinde cuentas, desde el punto de vista funcional, al Director Ejecutivo, y es responsable ante este, sin perjuicio de su independencia operacional en el cumplimiento de sus tareas y responsabilidades de supervisión.
31. El Inspector General es nombrado por un mandato de cuatro años, renovable una sola vez, al término del cual no puede seguir trabajando en el PMA. El Director Ejecutivo adopta todas las decisiones relativas al nombramiento del Inspector General, la renovación o la no renovación de su contrato o su cese, con el asesoramiento del Comité de Auditoría y el consentimiento previo de la Junta Ejecutiva del PMA.

Facultades

32. La OIG —que está sujeta a estrictos criterios de rendición de cuentas en cuanto a la confidencialidad y la custodia de los registros y la información, y a todas las restricciones aplicables en relación con la información protegida— tiene acceso pleno, libre e ilimitado a todos y cada uno de los registros, los bienes materiales y el personal del PMA que considere pertinentes para el desempeño de su labor. Todo el personal, en el marco de las debidas garantías procesales aplicables, debe colaborar con la OIG en el desempeño de sus actividades.
33. Asimismo, los asociados cooperantes, los proveedores y otras partes que celebren un acuerdo contractual con el PMA deben permitir el acceso de la OIG a sus locales, registros, documentos y a cualquier otra información que revista importancia para su relación contractual con el Programa y que la OIG considere pertinente para su labor, con sujeción a las modalidades y condiciones apropiadas convenidas con las partes contratantes.
34. La OIG tiene acceso pleno, libre e ilimitado a la Junta Ejecutiva del PMA (de una manera acorde con el Reglamento de la Junta Ejecutiva) y al Comité de Auditoría.
35. Asimismo, puede adoptar o recomendar la adopción de las medidas que considere necesarias para la protección de la confidencialidad de los informantes y testigos, lo que incluye la limitación del uso de la información facilitada por ellos, según se ajuste a lo exigido en virtud de las debidas garantías procesales.

Profesionalidad

36. El Inspector General puede delegar en el personal de la OIG la facultad para llevar a cabo las labores de supervisión, pero no puede delegar la responsabilidad de cumplir el mandato de la Oficina.
37. El Inspector General tiene la responsabilidad de garantizar que se establezcan y apliquen políticas, procedimientos y prácticas en todas las actividades de la OIG, con el fin de que esta funcione de manera eficiente y eficaz y de conformidad con la presente Carta, y de que sus servicios contribuyan a mejorar las operaciones y la administración del Programa y a alcanzar las metas y los objetivos declarados.
38. El Inspector General y el personal de la OIG han de atenerse a las Normas de Conducta de la Administración Pública Internacional y al Código de Conducta del PMA, así como a todas las otras normas, reglamentos y políticas del PMA, y mantener y salvaguardar en todo momento su independencia, objetividad, integridad, imparcialidad y profesionalidad en el cumplimiento de las responsabilidades que les incumben en virtud de la presente Carta.
39. Las actividades de auditoría interna realizadas por el personal de la OIGA se llevan a cabo de acuerdo con las orientaciones prescriptivas del Instituto de Auditores Internos (incluidos los Principios Básicos para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y la definición de auditoría interna), así como con las políticas, normas y directrices de la OIGA.
40. Las actividades de investigación realizadas por el personal de la OIGI se llevan a cabo de acuerdo con los Principios y Directrices Uniformes para Investigaciones, aprobados en la Décima Conferencia de Investigadores Internacionales, y con las políticas, normas y directrices de la OIGI.
41. Todo el personal de la OIGA y la OIGI tiene el nivel educativo, la experiencia, la formación y las competencias necesarios para desempeñar su labor de manera precisa y eficaz.

Independencia y objetividad

42. La OIG desempeña sus tareas con independencia operacional y se mantiene libre de cualquier tipo de

injerencia, por ejemplo, por lo que se refiere a la selección, el alcance, los procedimientos, la frecuencia y el calendario de sus actividades, y en lo atinente a la comunicación de los resultados.

43. El Director Ejecutivo vela por que la OIG cuente con los recursos necesarios por lo que se refiere a la dotación de personal, los fondos y la capacitación, para cumplir su cometido y preservar su independencia. Para garantizar la independencia, el Inspector General tiene la responsabilidad de la gestión y el control de los recursos humanos y financieros de la Oficina, respetando al mismo tiempo las normas y los reglamentos del PMA. El Comité de Auditoría asesora al Director Ejecutivo y a la Junta Ejecutiva sobre la dotación de personal y los recursos de la Oficina.
44. Las funciones respecto de las cuales la OIG tiene responsabilidad o facultades operacionales directas no se someten a auditoría ni son objeto de inspección por la misma. En el PMA, las denuncias de irregularidades o conducta indebida contra miembros del personal de la OIG no son objeto de investigación por esta Oficina. Esas denuncias son examinadas por los servicios de supervisión de otro organismo de las Naciones Unidas o un órgano de investigación externo apropiado nombrado por el Director Ejecutivo, a quien se presentan los resultados.
45. Las denuncias de irregularidades o conducta indebida contra el Director Ejecutivo se remiten al Secretario General de las Naciones Unidas para que tome las medidas adecuadas y al Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), y no son objeto de investigación por la OIG del PMA.
46. El Inspector General y el personal de la OIG evitan toda situación que dé lugar a conflictos de intereses reales, presuntos o potenciales o que puedan afectar a su juicio respecto de las responsabilidades que se les han confiado.

Responsabilidades de la dirección del PMA y de otros miembros del personal

47. Los exámenes y evaluaciones realizados por la OIG, así como el asesoramiento que esta brinde, no eximen en modo alguno a la dirección del Programa de las responsabilidades que le incumban, ni las sustituyen.
48. El personal directivo del PMA y otros miembros del personal, en el marco de las debidas garantías procesales aplicables a los empleados del Programa, deben:
 - a) Señalar, cuando se detecten, los presuntos casos de irregularidades o conducta indebida por parte del personal del PMA y sus asociados cooperantes, proveedores y otras partes, con arreglo a lo requerido en las políticas del programa;
 - b) cooperar plenamente con la OIG en sus auditorías internas, exámenes de integridad preventivos, inspecciones, investigaciones y otros exámenes, y prestarle el apoyo que sea necesario a todos los niveles;
 - c) informar a la OIG sobre las denuncias y fallas detectadas en los sistemas de control interno del Programa, las actividades fraudulentas y las deficiencias que puedan propiciar el derroche, el fraude o el abuso o permitir que se produzcan pérdidas o dificultar de forma sustancial la utilización eficiente y eficaz de los recursos;
 - d) proporcionar acceso rápido e ilimitado a todos los registros (impresos y electrónicos), los documentos, el personal, las instalaciones y los activos físicos del PMA, y responder oportunamente a todas las consultas y solicitudes de la OIG;
 - e) dar pronta respuesta a los informes y recomendaciones de la OIG, en especial mediante la formulación de un plan para recoger las medidas acordadas;
 - f) solicitar la aprobación de la OIG antes de realizar cualquier actividad (y de contratar servicios externos para ello) que recaiga en el mandato de auditoría interna, examen de integridad preventivo, inspección o investigación de la OIG, y
 - g) asegurar la confidencialidad de toda información relativa a cuestiones sometidas a investigación o examen por parte de la OIG, que sean de su conocimiento por razón de su interacción o cooperación con dicha Oficina, y, en caso de duda sobre la confidencialidad de la información, solicitar orientación a la Oficina.
49. La dirección es responsable de aplicar las recomendaciones de supervisión y las correspondientes medidas de mitigación de riesgos, así como de facilitar información oportuna a la OIG sobre el estado de aplicación de dichas medidas. En caso de que el director o jefe responsable no aplique una recomendación de supervisión convenida dentro del plazo estipulado, la Oficina puede remitir el asunto

al personal directivo superior, hasta llegar al Director Ejecutivo y, si el desacuerdo no se resuelve, al Comité de Auditoría y a la Junta Ejecutiva.

50. Cuando el Inspector General considere que el personal directivo superior ha aceptado un nivel de riesgo residual que podría resultar inaceptable para el Programa por no haberse aplicado una recomendación de supervisión convenida, la OIG puede remitir el asunto al personal directivo superior hasta llegar al Director Ejecutivo y, de no resolverse, al Comité de Auditoría y la Junta Ejecutiva.

Presentación de informes y seguimiento

51. El Inspector General tiene la responsabilidad de emitir cada año, y remitir al Director Ejecutivo, una opinión de fiabilidad sobre la idoneidad y la eficacia de los procesos relacionados con la gobernanza, la gestión de riesgos y el control interno de cara al logro de los objetivos del PMA.
52. El Inspector General tiene la responsabilidad de elaborar un informe anual sobre las actividades de la OIG en el que se incluya un resumen de las constataciones importantes de las actividades de supervisión derivadas de su labor de ofrecimiento de garantías, se presente el estado de aplicación de las recomendaciones y se confirme la independencia de que goza la Oficina en la realización de sus actividades. Dicho informe debe presentarse a la Junta Ejecutiva de conformidad con el Artículo VI.2 b) viii) del Estatuto.
53. El Inspector General se encarga de preparar informes resumidos trimestrales sobre las actividades de la OIG en los que se incluyan las constataciones importantes en materia de supervisión derivadas de su labor de ofrecimiento de garantías y se indique el estado de aplicación de las recomendaciones, y de presentarlos al Director Ejecutivo, al Comité de Auditoría y a la Junta Ejecutiva.
54. Asimismo, presenta los informes de supervisión al Director Ejecutivo y al personal directivo que corresponda. Además, remite estos informes al Comité de Auditoría, el Auditor Externo y otras partes, previa petición y de conformidad con las políticas del PMA.
55. El Inspector General, previa petición, puede brindar acceso a los informes de supervisión a los Estados Miembros y a otras partes que cuenten con la autorización correspondiente, con arreglo a las políticas en materia de divulgación de la información aprobadas por la Junta Ejecutiva y aplicadas por el Director Ejecutivo.
56. La OIG determina si la dirección ha abordado satisfactoriamente las recomendaciones de supervisión de alta prioridad y otras recomendaciones pertinentes y tiene la responsabilidad de notificar al Director Ejecutivo, al Comité de Auditoría y a la Junta Ejecutiva los casos en que la dirección no haya cumplido sus responsabilidades.

Evaluaciones periódicas de la calidad

57. El Inspector General es responsable de evaluar periódicamente si el propósito, la responsabilidad y las facultades de la OIG, tal como se definen en esta Carta, siguen siendo adecuados para el cumplimiento de su cometido. También es responsable de comunicar los resultados de la evaluación al Director Ejecutivo, al Comité de Auditoría y a la Junta Ejecutiva, y acompañados de los informes de actualización que considere apropiados según proceda.
58. El Inspector General aplica un programa de garantía y mejora de la calidad e informa periódicamente al Director Ejecutivo, al Comité de Auditoría y a la Junta Ejecutiva con respecto a las actividades del mismo, lo cual incluye los resultados de las evaluaciones internas y externas en curso que se realizan al menos cada cinco años.

Aprobación y modificaciones de la presente Carta

59. El Inspector General tiene la responsabilidad de aplicar la presente Carta, examinarla periódicamente con el Director Ejecutivo y el Comité de Auditoría y proponer cambios cuando sea necesario. Puede emitir las directivas, políticas u orientaciones adicionales requeridas para complementar la presente Carta y asegurar el cumplimiento de su cometido.
60. La presente Carta, y toda modificación posterior, requieren la aprobación de la Junta Ejecutiva.

Lista de las siglas utilizadas en el presente documento

FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
OIG	Oficina del Inspector General
OIGA	Oficina de Auditoría Interna
OIGI	Oficina de Inspecciones e Investigaciones