



Marco de gestión de riesgos de la OMM



Organización
Meteorológica
Mundial

Tiempo · Clima · Agua

OMM-N° 1111

Abril de 2013

Marco de gestión de riesgos de la OMM

OMM-Nº 1111



**Organización
Meteorológica
Mundial**

Tiempo • Clima • Agua

OMM-Nº 1111

© **Organización Meteorológica Mundial, 2013**

La OMM se reserva el derecho de publicación en forma impresa, electrónica o de otro tipo y en cualquier idioma. Pueden reproducirse pasajes breves de las publicaciones de la OMM sin autorización siempre que se indique claramente la fuente completa. La correspondencia editorial, así como todas las solicitudes para publicar, reproducir o traducir la presente publicación parcial o totalmente deberán dirigirse al:

Presidente de la Junta de publicaciones
Organización Meteorológica Mundial (OMM)
7 bis, avenue de la Paix
Case postale 2300
CH-1211 Genève 2, Suiza

Tel.: +41 (0) 22 730 8403
Fax.: +41 (0) 22 730 8040
Correo electrónico: publications@wmo.int

ISBN 978-92-63-31111-5

NOTA

Las denominaciones empleadas en las publicaciones de la OMM y la forma en que aparecen presentados los datos que contienen no entrañan, de parte de la Organización, juicio alguno sobre la condición jurídica de ninguno de los países, territorios, ciudades o zonas citados o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras o límites.

Las opiniones expresadas en las publicaciones de la OMM son las de los autores y no reflejan necesariamente las de la Organización. La mención de determinados productos o sociedades mercantiles no implica que la OMM los favorezca o recomiende con preferencia a otros análogos que no se mencionan ni se anuncian.

La presente publicación ha sido objeto de una edición somera.

Índice

INTRODUCCIÓN	4
ANTECEDENTES	4
GOBERNANZA	4
OBJETIVO	5
DEFINICIONES	5
MARCO DE GESTIÓN DE RIESGOS	5
CONTEXTO	6
DISPOSICIÓN A ASUMIR RIESGOS	6
VALORACIÓN DE RIESGOS	6
<i>DETERMINACIÓN DE RIESGOS</i>	6
<i>ANÁLISIS DE RIESGOS</i>	6
<i>EVALUACIÓN DE RIESGOS</i>	7
TRATAMIENTO DE RIESGOS	8
<i>PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS</i>	9
<i>EJECUCIÓN DEL PLAN</i>	10
VIGILANCIA Y EXAMEN	10
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	11
CONCIENCIACIÓN Y FORMACIÓN SOBRE EL RIESGO	11
MADUREZ DE LA GESTIÓN DE RIESGOS	12

INTRODUCCIÓN

Antecedentes

1. La Política de gestión de riesgos¹ de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) expone cuáles son las intenciones de la Organización y el rumbo que toma en general en lo que concierne a la gestión de riesgos. El Marco de gestión de riesgos de la OMM presenta procedimientos y disposiciones para la aplicación y mejora continua de la gestión de riesgos en la Organización en consonancia con su política en esta esfera, el mandato de la Organización definido en el Convenio de la OMM² y los resultados definidos en los planes estratégicos. Sus elementos fundamentales comprenden el establecimiento del contexto, la disposición a asumir riesgos, la valoración de riesgos (determinación, análisis y evaluación), la gestión de riesgos, la información y comunicación, la concienciación y formación, la madurez de la gestión de riesgos y la vigilancia y examen de riesgos.

Gobernanza

2. El Congreso Meteorológico Mundial toma decisiones sobre la aplicación de la gestión de riesgos como parte integral de los sistemas de control interno y la gestión basada en los resultados. El Consejo Ejecutivo de la OMM garantiza la idoneidad de la integración de la gestión de riesgos en la gestión basada en los resultados y los sistemas de control interno. El Secretario General de la OMM tiene la responsabilidad general del control interno, incluida la gestión de riesgos. El Comité de gestión de riesgos (Nota de servicio N° 14/2010) se encarga de determinar, valorar y controlar todos los riesgos en relación con la Organización. El Secretario General informa a las reuniones del Consejo Ejecutivo y del Comité de Auditoría de la OMM de los riesgos en relación con la Organización y de las medidas para hacerles frente. Los órganos integrantes informan a la Secretaría de todo riesgo relacionado con las decisiones que adoptan en el marco de sus mandatos que precisa la atención de la Secretaría. En la figura 1 se muestra la representación esquemática de la estructura de gobernanza de la gestión de riesgos en la OMM.

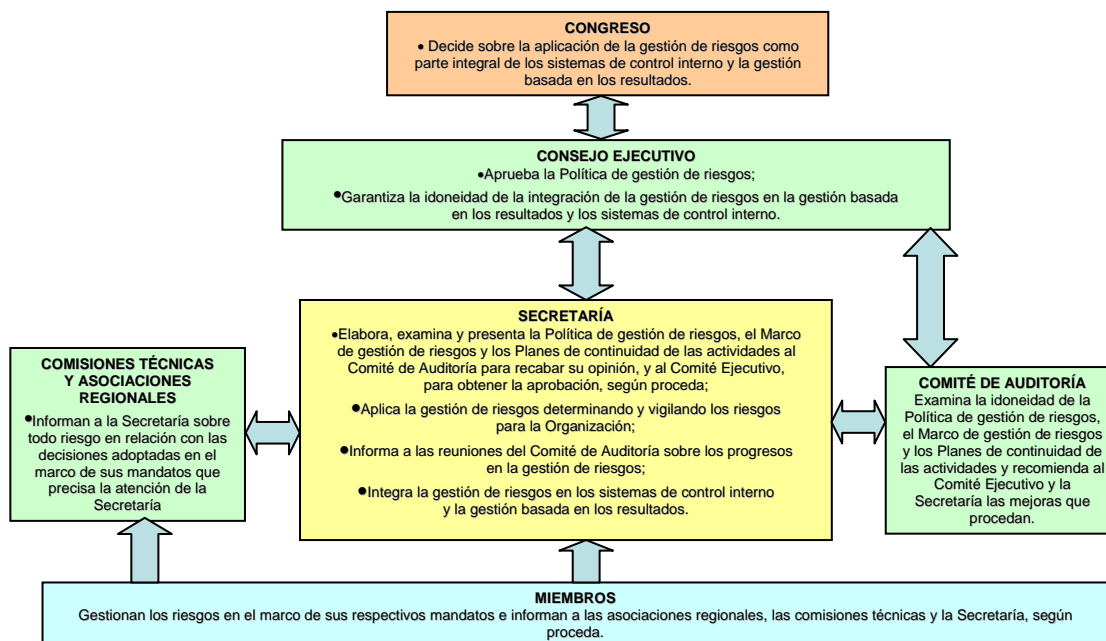


Figura 1. Representación esquemática de la estructura de gobernanza de la gestión de riesgos de la OMM

¹ http://library.wmo.int/pmb_ged/wmo_1078_es-p1.pdf

² http://library.wmo.int/pmb_ged/wmo_15_es-2012.pdf

3. Se reconoce que la gestión efectiva de riesgos forma parte de un marco de gobernanza institucional, el cual ofrece garantías a las partes interesadas de que sus inversiones están en manos seguras y de que es un ingrediente necesario para la mejora del desempeño de las actividades en toda la Organización.

4. El Comité de gestión de riesgos se encarga de mantener en estudio el desempeño del proceso global de gestión de riesgos en la Secretaría.

Objetivo

5. El objetivo de este Marco es ofrecer procedimientos y disposiciones para la aplicación y la mejora continua de la gestión de riesgos en la Organización a fin de garantizar que esta actividad se realice de forma coherente basándose en los principios definidos en la Política de gestión de riesgos y de acuerdo con las mejores prácticas y procedimientos. El Marco:

- comunica por qué se debe llevar a cabo la gestión de riesgos;
- aporta un lenguaje común para la gestión de riesgos;
- explica la definición de riesgo de la OMM y su planteamiento para la gestión de riesgos;
- demuestra el valor de la gestión de riesgos;
- indica las funciones y responsabilidades;
- ofrece una sinopsis de los procesos implicados en la gestión de riesgos.

6. Se diseñan y efectúan controles para ayudar a reducir los riesgos señalados hasta un nivel de tolerancia aceptable, basándose en la disposición a asumir riesgos de la OMM y la comprensión de cuál es el coste-beneficio de las respuestas propuestas.

Definiciones

7. ¿Qué es riesgo? El riesgo, tal como se define en la Política de gestión de riesgos de la OMM, es una amenaza o incertidumbre asociada a un evento que puede tener un efecto negativo para la consecución de los resultados definidos en los planes estratégicos de la Organización. Por otro lado, los problemas surgidos son una manifestación de los riesgos no gestionados. Con la mejora de la gestión de riesgos se reduce el número de problemas que surgen.

8. ¿Qué es la gestión de riesgos? Por gestión de riesgos se entiende la aplicación sistemática de principios, criterios y procesos para las tareas de determinación y valoración de riesgos, así como para la planificación y aplicación de las respuestas dadas a estos.

9. ¿Por qué es importante la gestión de riesgos? La gestión de riesgos es inevitable y la OMM se compromete a adoptar medidas de gestión de los riesgos potenciales para proteger y mejorar los servicios, y generar valor en beneficio de todas sus partes interesadas. Una gestión eficaz de riesgos ofrece mayor confianza a los Miembros y asociados respecto de que los riesgos críticos se determinan, gestionan y comunican en toda la Organización. La aplicación del Marco permite que la Organización gane confianza en su propia capacidad para lograr sus resultados previstos.

MARCO DE GESTIÓN DE RIESGOS

10. Los elementos fundamentales del Marco de gestión de riesgos de la OMM comprenden el contexto, la disposición a asumir riesgos, la valoración del riesgo (determinación, análisis y evaluación), el tratamiento del riesgo, la información y la comunicación en relación con los riesgos, y la vigilancia y examen de riesgos³. El proceso de gestión de riesgos también comprende la formación y concienciación, y la evaluación periódica del nivel de madurez de la gestión de riesgos.

³ ISO 31000:2009, Gestión de riesgos – Principios y directrices

Contexto

11. El proceso para gestionar los riesgos concernientes a la Organización toma en consideración el mandato definido en la Convención⁴ por el que se establece la Organización; la estructura de gobernanza de la OMM y las funciones que desempeñan la Oficina de supervisión interna, el Auditor Externo y la Dependencia Común de Inspección; y el proceso de planificación estratégica (apéndice). Se debe hacer especial hincapié en gestionar los riesgos que puedan afectar a los esfuerzos invertidos en alcanzar los resultados definidos en los planes estratégicos de la Organización, aprobados por el Congreso Meteorológico Mundial para cada período financiero de cuatro años.

12. Las categorías de riesgos en las que se debe centrar la Organización se presentan en su Política de gestión de riesgos. La gestión de riesgos relativa al desarrollo y la ejecución de proyectos se debe centrar en factores que pueden influir en la ejecución con éxito de un proyecto, los cuales incluyen, entre otros, la capacidad para alcanzar los objetivos del proyecto (conocimientos técnicos adecuados, personal, entorno operativo), la financiación (reputación de la fuente, idoneidad, fluctuaciones de las divisas, modo de liberación de los fondos, capacidad de gestión de los fondos y carácter condicional), el cumplimiento (políticas de financiación, políticas de adquisiciones y cualquier otra cuestión jurídica), obtención oportuna de resultados y seguridad.

Disposición a asumir riesgos

13. La OMM lleva a cabo las actividades y proyectos de sus programas con un riesgo general reducido. La Organización manifiesta la mínima disposición posible a asumir riesgos en relación con las operaciones y el cumplimiento, y está dispuesta a asumir unos riesgos razonablemente mayores en relación con los aspectos estratégicos, de gobernanza y financieros. En el anexo 1 figura un ejemplo de modelo para configurar la disposición a asumir riesgos de la OMM basado en el Plan Estratégico de la OMM para 2012-2015. Esto implica que la Organización otorga la más alta prioridad al mantenimiento continuo de las operaciones y al cumplimiento de las obligaciones jurídicas. El objetivo del Plan de continuidad de las actividades de la OMM es garantizar que las interrupciones de las operaciones de la Organización sean las mínimas posibles.

Valoración de riesgos

14. La valoración de los riesgos comprende la determinación de riesgos, el análisis de riesgos y la evaluación de riesgos.

Determinación de riesgos

15. La determinación de riesgos se centra en descubrir, reconocer y registrar los riesgos estratégicos, financieros, operacionales, relativos al cumplimiento y relativos a la gobernanza que afronta la Organización. Forma parte de la responsabilidad de la gestión y está integrada en la cultura de la Organización. El Comité de gestión de riesgos trabaja con los distintos departamentos en la Secretaría para determinar los riesgos en sus respectivas esferas de responsabilidad. Los órganos integrantes determinan los riesgos específicos de sus respectivos mandatos en lo que se refiere al logro de los resultados previstos de la Organización. A menudo los instrumentos y procesos utilizados para la determinación de riesgos comprenden el análisis PESTLE (aspectos políticos, económicos, sociales, tecnológicos, legales y ecológicos), talleres de determinación de riesgos, la detección anticipada y el análisis de la asunción.

Análisis de riesgos

16. Una vez que los riesgos se han determinado, el siguiente paso consiste en estudiar sus causas y orígenes, así como la probabilidad de ocurrencia y los impactos conexos para determinar

⁴ Documentos Fundamentales N° 1 (OMM-N° 15), Ginebra

su gravedad. Se señalan los elementos que pueden influir en la probabilidad y los impactos de los riesgos teniendo en cuenta las medidas adoptadas y su eficacia. Con esa información, tomando como referencia un registro de puntuaciones de riesgo, se obtiene la "puntuación actual". Por ejemplo, el impacto de un avión al estrellarse en una oficina sería mucho mayor que el de un corte de corriente en ese edificio. Sin embargo, la probabilidad de que ocurra un corte de corriente es mucho mayor, lo que explica por qué, en este ejemplo, una organización estaría muy interesada en mitigar esta última eventualidad, mediante la instalación de fuentes de alimentación de reserva, pero probablemente aceptaría el otro riesgo.

17. Algunos tipos de riesgos, en particular los financieros, pueden ser susceptibles de expresarse con precisión en términos de probabilidad e impacto, pero con frecuencia (p.ej. como ocurre con el riesgo relativo a la reputación) la exactitud no es posible y es preciso dar una medición basada en un juicio. Mediante el uso de un marco normalizado de probabilidades contrastadas con impactos, aumentan las posibilidades de garantizar una mayor coherencia al emitir tales juicios en el conjunto de la Organización. Para ello, se han adoptado umbrales normalizados de probabilidades e impactos al nivel de proyectos, departamentos y la Organización para utilizarlos en la evaluación de la gravedad global de los riesgos, tal como se muestra en el cuadro 1.

18. La Secretaría de la OMM emplea actualmente una matriz de 3x3 (Probabilidad x Impacto), pero tiene la intención de convertirla en una matriz de 5x5 conforme vaya mejorando su nivel de madurez en la gestión de riesgos. La correspondencia de los valores entre la matriz de 3x3 y la de 5x5 es la siguiente: 1 (valor bajo) en la matriz 3x3 corresponde a los valores 1 y 2 (valores muy bajo y bajo) en la matriz 5x5; 2 (valor medio) en la matriz 3x3 corresponde a 3 (valor medio) en la matriz 5x5; y 3 (valor alto) en la matriz 3x3 corresponde a los valores 4 y 5 (valores alto y muy alto) en la matriz 5x5.

Cuadro 1. Análisis de riesgos basado en la probabilidad y el impacto (Probabilidades x Impactos)

			IMPACTO				
			Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Muy baja	1	1	2	3	4	5
	Baja	2	2	4	6	8	10
	Media	3	3	6	9	12	15
	Alta	4	4	8	12	16	20
	Muy alta	5	5	10	15	20	25
			1	2	3	4	5
			Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto

Evaluación de riesgos

19. Una vez que se han determinado y analizado los riesgos, el siguiente paso es evaluarlos comparando el nivel estimado de riesgos (basándose en el cuadro 1) con los criterios de riesgo presentados en el cuadro 2 a fin de determinar su aceptación y las medidas apropiadas y asignar responsabilidades. La decisión sobre las medidas que se deben adoptar en función de los riesgos deben tener en cuenta los controles existentes y el coste y los beneficios de tratar los riesgos. Las distintas puntuaciones para los niveles de riesgo, sobre la base de la probabilidad y el impacto, son muy alto, alto, medio, bajo y muy bajo (cuadro 2).

20. Los niveles de correspondencia para la evaluación de riesgos basada en el producto de la probabilidad y el impacto en las matrices 3x3 y 5x5 son los siguientes: bajo (1 y 2) en la

matriz 3x3 corresponde a muy bajo y bajo (1 a 5) en la matriz 5x5; medio (3 y 4) en la matriz 3x3 corresponde a medio (6 a 9) en la matriz 5x5; y alto (6 a 9) corresponde a alto y muy alto (10 a 25) en la matriz 5x5.

Cuadro 2. Evaluación de riesgos basada en la probabilidad y el impacto

Nivel de riesgo	Puntuación	Criterios de la gestión de riesgos	Responsabilidad
15 a 25	Muy alto	Se necesitan medidas adecuadas para la gestión del riesgo.	El riesgo es inaceptable y se comunica al departamento responsable.
10 a 14	Alto	Se necesitan medidas adecuadas para la gestión del riesgo.	El riesgo no es deseable. El Comité de gestión de riesgos asesora sobre la aceptación y las medidas adecuadas.
6 a 9	Medio	El departamento responsable puede aceptar el riesgo siempre que los impactos no sean muy acusados.	El departamento responsable puede aceptar el riesgo e informar de ello al Comité de gestión de riesgos. Si los impactos son acusados el Comité de gestión de riesgos toma una decisión sobre la aceptación y las medidas adecuadas.
4 a 5	Bajo	El riesgo es aceptable y puede gestionarse mediante los controles disponibles siempre que los impactos no sean acusados.	El departamento responsable debe mantener informado al Comité de gestión de riesgos sobre los riesgos, siempre que los impactos no sean acusados.
1 a 3	Muy bajo	El riesgo es aceptable y puede gestionarse mediante los controles disponibles siempre que los impactos no sean acusados.	El departamento responsable debe mantener informado al Comité de gestión de riesgos sobre los riesgos, siempre que los impactos no sean acusados.

Tratamiento de riesgos

21. Después de haber determinado, analizado y evaluado los riesgos, y de haber tomado las decisiones adecuadas para aceptarlos o no, el siguiente paso es decidir qué medidas adoptar para hacer frente a los riesgos que tienen niveles inaceptables y no se pueden evitar. Dichas medidas comprenden descubrir las distintas opciones para reducir los impactos y/o la probabilidad de los riesgos, o bien mejorar los controles, evaluar las opciones, preparar planes de tratamiento y aplicarlos. Con los resultados de la evaluación de riesgos, la Organización puede decidir cuál es el nivel de riesgo aceptable para lograr sus resultados previstos, ofreciendo al mismo tiempo el nivel de garantía necesario a las partes interesadas. Para cada riesgo inaceptable se determinan las opciones de tratamiento, incluidos los recursos tangibles (personal, financiación, infraestructura, materias primas o tiempo) o intangibles (fondo de comercio, conocimientos, propiedad intelectual y autoridad). El titular de los riesgos puede:

- a) aceptar el riesgo si las oportunidades que se presentan compensan los riesgos asumidos, y los controles existentes cumplen los criterios de riesgo presentados en el cuadro 2. El titular de los riesgos debe, no obstante, seguir vigilando el riesgo;
- b) evitar el riesgo no emprendiendo la actividad o actividades del programa asociadas al riesgo, o bien modificando factores como el alcance, el proceso de adquisiciones, el

suministrador o la secuencia de las actividades, entre otros, en función del tipo de riesgo;

- c) tratar el riesgo para reducir el impacto, la probabilidad o ambos y/o mejorar los controles existentes o desarrollar otros nuevos para reducir el riesgo hasta niveles aceptables;
- d) transferir el riesgo de modo que terceras partes asuman la responsabilidad para algún aspecto de la amenaza. Cabe señalar como ejemplos de esto la transferencia de riesgos financieros mediante acuerdos con compañías de seguros u otro tipo de acuerdos contractuales, o bien el tratamiento de riesgos de brotes epidémicos mediante seguros médicos;
- e) compartir el riesgo. Este planteamiento es similar al de la transferencia de riesgos, pero en este caso el riesgo se comparte mediante la transferencia de alguna parte de riesgo.

Plan de tratamiento de riesgos

22. El objetivo primordial del Plan de tratamiento de riesgos es preparar y documentar respuestas de gestión específicas (medidas), plazos, indicadores para vigilar los riesgos y asignar titulares a los riesgos que hasta ese momento hayan sido determinados, analizados, evaluados y considerados de un nivel inaceptable.

23. El titular del riesgo es responsable de la gestión de todas las actividades asociadas con los esfuerzos destinados a reducir los riesgos hasta niveles aceptables y de mantener al Comité de gestión de riesgos informado de los progresos realizados.

24. En la OMM (cuadro 3) existen los siguientes tres niveles de gestión de riesgos:

- Los riesgos más elevados, que se determinan y gestionan por el Comité de gestión de riesgos en conjunto con los departamentos responsables;
- Los riesgos departamentales, que se gestionan por los respectivos departamentos, los cuales informan al Comité de gestión de riesgos acerca de los progresos realizados con las medidas dirigidas a afrontar los riesgos. Los riesgos que aumentan por encima de límites aceptables a pesar de las medidas adoptadas por los departamentos responsables se introducen en el registro de los riesgos más elevados para que el Comité los vigile de forma continua;
- Los riesgos asociados con el desarrollo y ejecución de “grandes proyectos”, que se gestionan por la Unidad de coordinación de proyectos en conjunción con la Junta de supervisión de proyectos. Los riesgos asociados con pequeños proyectos ejecutados por un departamento se gestionan por el departamento responsable. La Unidad de coordinación de proyectos y los departamentos responsables informan al Comité de gestión de riesgos sobre los progresos realizados y las medidas adoptadas para afrontar los riesgos.

Cuadro 3. Titularidad y gestión de los riesgos

	Riesgos más elevados	Riesgos departamentales	Riesgos asociados a los proyectos
Titular:	Comité de gestión de riesgos y los departamentos responsables	Jefe de departamento	La Unidad de coordinación de proyectos junto con la Junta de supervisión de proyectos (grandes proyectos multisectoriales) y departamentos responsables (proyectos específicos de los departamentos)
Gestor:	Jefe del departamento responsable	Jefe de departamento	Unidad de coordinación de proyectos
Examinador:	Comité de gestión de riesgos	Comité de gestión de riesgos	Junta de supervisión de proyectos y Comité de gestión de riesgos
Elemento afectado:	Impacto material en más de un objetivo institucional	Impacto material en un objetivo del departamento	Impacto material en un proyecto

Ejecución del plan

25. Una vez que se han determinado, analizado y evaluado los riesgos y se ha desarrollado un plan de tratamiento, la siguiente etapa consiste en aplicar la respuesta, que se gestiona y examina para garantizar su efectividad.

26. En esta etapa, la información recogida se incluye en el registro de riesgos. En el anexo 2 figura un registro de riesgos normalizado, que se utiliza para gestionar los riesgos más elevados, los departamentales y los asociados a los proyectos a fin de asegurar la coherencia de los informes sobre riesgos y la evaluación de los riesgos en la Organización.

Vigilancia y examen

27. Los niveles de los riesgos determinados tienen propensión a modificarse en función de factores conexos y las medidas llevadas a cabo para abordar los riesgos inaceptables. La vigilancia y examen de riesgos se centra en los siguientes elementos:

- a) progresos en la ejecución de la gestión de riesgos;
- b) desempeño/eficacia global de la gestión de riesgos;
- c) cumplimiento de la Política y el Marco de gestión de riesgos;
- d) vigilancia y presentación de informes en relación con la gestión de riesgos en toda la Organización;
- e) situación de los riesgos más elevados para la Organización, nuevos riesgos y riesgos expuestos en el Plan de continuidad de las actividades junto con las medidas destinadas a reducirlos;
- f) examen periódico y actualización de la Política y el Marco de gestión de riesgos;
- g) mecanismos de presentación de informes internos y externos.

28. Los jefes de los departamentos deben vigilar y examinar la situación de los riesgos bajo su responsabilidad e informar al respecto al Comité de gestión de riesgos, el cual examina los informes de los departamentos y toma decisiones respecto de los riesgos basándose en los informes de situación presentados por los departamentos. El Presidente del Comité de gestión de riesgos mantiene al corriente al Secretario General sobre la situación de los riesgos y las propuestas de mejora. Este informa a los órganos integrantes de los progresos realizados en la aplicación de la gestión de riesgos. El Consejo Ejecutivo de la OMM estudia los progresos realizados en este aspecto y propone medidas de mejora.

Información y comunicación

29. El proceso de gestión de riesgos comprende la selección, comprensión y comunicación de información pertinente en una forma y unos plazos que permitan al personal responsable de la Secretaría y a los órganos integrantes llevar a cabo sus responsabilidades. La comunicación al personal debe tener como meta garantizar que:

- se transmitan con eficacia cuáles son los componentes fundamentales del marco y cualquier futura modificación;
- sean adecuados los informes internos sobre efectividad y los resultados del marco;
- la información obtenida esté a disposición a diversos niveles y de forma oportuna; y
- se entablen consultas entre el personal.

30. El objetivo de la comunicación a los órganos integrantes es:

- lograr su participación en el proceso de gestión de riesgos;
- informar sobre los riesgos para la Organización y las medidas adoptadas para reducir sus niveles;
- aprobar cualquier cambio en la política y el proceso de gestión de riesgos.

31. La OMM debe promover una comunicación eficaz en toda la Organización puesto que este es un elemento esencial para que el proceso de gestión de riesgos resulte eficaz. Los titulares de los riesgos son responsables de garantizar que los riesgos se determinen, se comprendan y se comuniquen al personal adecuado y a los órganos integrantes, así como al Comité de gestión de riesgos.

32. El Oficial de gestión de riesgos, en conjunción con el Presidente del Comité de gestión de riesgos, es responsable de facilitar la comunicación entre el personal y con los órganos integrantes. Los departamentos presentan informes al Oficial de gestión de riesgos cada seis meses (en enero y julio), los cuales se someten a la consideración del Comité de gestión de riesgos. La Secretaría informa a las reuniones del Comité de Auditoría y del Consejo Ejecutivo de la OMM sobre los progresos realizados en las medidas destinadas a reducir los riesgos. Los Auditores Externo e Interno incluyen en sus respectivos informes de auditoría la situación de la gestión de riesgos, incluidas sus propuestas de mejora. El Oficial de gestión de riesgos colabora periódicamente con los coordinadores de los departamentos.

Concienciación y formación sobre el riesgo

33. La OMM reconoce que la concienciación y la formación sobre el riesgo son elementos esenciales para la aplicación satisfactoria de la gestión de riesgos. Ambas actividades se centran en:

- a) mejorar la capacidad del personal para interpretar y aplicar el Marco y la Política de gestión de riesgos, y contribuir con eficacia a los procesos de gestión de riesgos;
- b) mejorar la capacidad del personal para comprender las consecuencias de los riesgos bajo su responsabilidad; y

- c) dotar al personal con las competencias necesarias para gestionar los riesgos relacionados con la Organización.

34. Se debe recurrir a talleres, seminarios, debates en línea y otras plataformas de intercambio de conocimientos para llevar a cabo actividades de concienciación y formación sobre el riesgo.

Madurez de la gestión de riesgos

35. A fin de contribuir a permitir la mejora continua del Marco de gestión de riesgos, es importante comprender el nivel de madurez adquirido en relación con él y las aspiraciones para el futuro. En el cuadro 4 se ofrece el enfoque que a menudo se emplea para evaluar la madurez de la gestión de riesgos.

36. El enfoque emplea una escala de niveles de 1 a 5, indicando el nivel 1 que la organización no aplica ningún proceso formal de gestión de riesgos, y el nivel 5, que la gestión de riesgos está plenamente integrada en todos los aspectos de la organización.

Cuadro 4. Enfoque para evaluar la madurez de la gestión de riesgos

Criterios	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
	Inicial	Repetible	Definido	Gestionado	Optimización
1. Contexto de la organización	El contexto de la organización no se refleja en la determinación de los riesgos	El examen del contexto es inherente al proceso de gestión de riesgos	El contexto se examina rigurosamente para estudiar cuáles son las amenazas y oportunidades	Los directores tienen activamente en cuenta la función central del riesgo de los cambios importantes ocurridos en el contexto	El contexto se utiliza como base para el proceso de gestión de riesgos, el establecimiento de objetivos y la gestión de las oportunidades
2. Participación de todas las partes interesadas principales	No se consulta a todas las partes interesadas	Se determina quiénes son las partes interesadas y se busca su participación	Se desarrolla la estrategia de comunicación Se señalan, comprenden, difunden, armonizan, acuerdan y aprueban los objetivos de las partes interesadas	Los procesos están plenamente documentados Se ha definido claramente el proceso de actividades	Presión avanzada por las partes interesadas para alentar el apoyo y compromiso desde una fase muy temprana del ciclo de inversión
3. Objetivos claros	Los objetivos de las actividades no siempre se indican de manera explícita antes del proceso de gestión de riesgos	Se determinan las amenazas afrontadas en relación con los objetivos explícitos	Los objetivos abarcan las necesidades de las partes interesadas	La gestión de riesgos se utiliza para redefinir los objetivos cuando procede como parte de la planificación de la respuesta al riesgo	La gestión de riesgos se utiliza para descubrir oportunidades e influir en el establecimiento de los objetivos
4. Políticas, procesos, estrategias y planes	Indocumentados o vagos No hay límites operativos definidos No se ha realizado un examen de los nuevos riesgos u oportunidades	Están definidos las políticas y los procesos Están establecidos los niveles de tolerancia al riesgo Se ha acordado el calendario para las actividades de gestión de riesgos	Se han seguido desarrollando, perfeccionando y difundiendo las políticas Se ha establecido la función central del riesgo	La gestión de riesgos se utiliza de forma habitual en apoyo de la toma de decisiones Análisis cualitativo mejorado	Estrategias a nivel de toda la organización Enfoque en la mejora continua

Crterios	Nivel 1 Inicial	Nivel 2 Repetible	Nivel 3 Definido	Nivel 4 Gestionado	Nivel 5 Optimización
5. Informes de gestión de riesgos	Sin informes periódicos formales	Se publican informes fundamentales de gestión de forma coherente y oportuna	Informes de la dirección general en un formato compatible Informes de auditoría Priorización de medidas	Se informa de los incumplimientos de los valores límite La medición del riesgo se vincula a las alertas tempranas basándose en indicadores para cada riesgo	Análisis de opciones Análisis de sensibilidad Modelado de escenarios
6. Funciones y responsabilidades	El personal actúa por iniciativa propia sin reciprocidad operacional con otros departamentos No existe un enfoque coordinado	Están determinados los titulares de los riesgos, los gestores y los responsables de las medidas, y están asignadas las medidas para afrontar los riesgos	Existen equipos integrados en toda la organización	Se aplican conocimientos, aptitudes y experiencia sobre las necesidades	Están plenamente sintonizados los procesos de la organización y las medidas individuales de desempeño
7. Función central del riesgo	No existe ningún punto de contacto central para ofrecer orientación o dirección	Están establecidos los papeles y responsabilidades de la función central del riesgo	Existe una relación bien forjada con el comité de auditoría interno, la junta y las divisiones	La gestión de riesgos está integrada, se ofrecen beneficios y el proceso está perfeccionado	Se consiguen mejoras, se logra la integración en todas las divisiones y se ofrece asistencia en la gestión de las oportunidades
8. Alertas tempranas	No se han establecido sistemas de alerta temprana	Las alertas tempranas se señalan y vigilan	Las alertas tempranas se detallan y las tendencias se exponen en informes de gestión de riesgos	Las alertas tempranas se utilizan como base para la gestión de riesgos y la toma de decisiones	Las alertas tempranas se utilizan para aplicar una gestión activa y buscar oportunidades

Crterios	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
	Inicial	Repetible	Definido	Gestionado	Optimización
9. Examen de la eficacia del proceso	No existen procesos formales Respuestas ad hoc reaccionarias Centrado en el cumplimiento	Se reconocen y corrigen las deficiencias del proceso	Se adoptan procesos uniformes en toda la organización	La gestión de riesgos está plenamente integrada con supervisión operacional	Referencia continua Se determinan las mejores prácticas y se comparten en toda la organización
10. Barreras de ejecución	No están reconocidas las barreras	Se reconocen y afrontan las barreras comunes	Se perfilan las funciones y responsabilidades en toda la organización	El director general defiende la gestión de riesgos	El riesgo está integrado en la organización en lo que respecta a descripciones de empleo, introducciones, evaluaciones y objetivos de desempeño
11. Cultura de riesgos	No existe una política, perfil, proceso o vocabulario definidos. No se tiene disposición para asumir riesgos	Están definidos la disposición a asumir riesgos, así como el perfil de los riesgos y su proceso	Hay establecidos sistemas de alerta temprana	Se examina y comunica periódicamente la disposición a asumir riesgos El proceso se mantiene actualizado gracias a la información recibida	Está perfeccionada la disposición a asumir riesgos Se aplican iniciativas con insistencia para establecer y mantener las mejores prácticas
12. Estrategias de mejora de la gestión de riesgos	No se ofrece formación en gestión de riesgos Falta de sensibilización acerca de la mayoría de las técnicas de gestión de riesgos	El personal está formado en el proceso Sensibilización sobre las técnicas utilizadas más habitualmente	Se han establecido diferentes niveles de formación Se aplican medidas coherentes de probabilidad e impacto Cobertura de riesgos ampliada	Se utilizan instrumentos y modelos sólidos y sofisticados Hay personal con experiencia que emite juicios sobre resultados cuantificados	Se actualizan constantemente los conocimientos y pericias Uso eficaz de técnicas formales de gestión de riesgos La cuantificación de los riesgos está plenamente integrada en las decisiones institucionales

Anexo 1

Ejemplo de modelo para configurar la disposición a asumir riesgos de la OMM
basado en el Plan Estratégico de la OMM para 2012-2015

Orientación estratégica	Resultados previstos	Categorías de la disposición a asumir riesgos				
		Estratégicos	Operacionales	Relativos al cumplimiento	Relativos a la reputación	Financieros
Mejora de la calidad y prestación de los servicios	1. Reforzar la capacidad de los Miembros para suministrar predicciones, información, avisos y servicios meteorológicos, climáticos, hidrológicos y medioambientales conexos, y mejorar su acceso, con objeto de responder a las necesidades de los usuarios y de facilitar la adopción de decisiones en todos los sectores pertinentes de la sociedad	Alta	Baja	Baja	Baja	Alta
	2. Reforzar la capacidad de los Miembros para reducir los riesgos y posibles efectos de los fenómenos meteorológicos, climáticos e hidrológicos y de otros fenómenos medioambientales peligrosos.	Alta	Baja	Baja	Baja	Alta

Anexo 2

Ejemplo de registro de riesgos de la OMM para los riesgos más elevados para la Organización

Categoría de riesgo	Causa	Efecto	Resultado	Probabilidad	Impacto	Puntuación del producto	Puntuación total	Clasificación del riesgo	Indicador	Medida de mitigación	Impacto de la mitigación	Tendencia	Responsabilidad	Situación
Tema	a causa de	existe un riesgo de que	lo que hace que.....			Ú	+							
Riesgo estratégico (1)	el mayor protagonismo de nuevas prioridades no previstas en el proceso de planificación estratégica (documentos de planificación, reuniones de planificación, etc.)	pueda afectar a la aplicación de algunas actividades planificadas debido a la desviación de los recursos asignados a las actividades aprobadas	disminuya el rendimiento en las prioridades planificadas creando insatisfacción en los Miembros	Media	Alto	12	7	Alto	- Aumento de las quejas de los Miembros - Tendencias en las propuestas no presupuestadas recibidas de los Miembros	- Introducir flexibilidad en el proceso de planificación dentro de las prioridades aprobadas - Coherencia con las prioridades y asignaciones presupuestarias aprobadas	Medio	↓	Subsecretario General	En marzo de 2012 - Las prioridades estratégicas permanecían tal cual habían sido aprobadas por el Congreso

Categoría de riesgo	Causa	Efecto	Resultado	Probabilidad	Impacto	Puntuación del producto	Puntuación total	Clasificación del riesgo	Indicador	Medida de mitigación	Impacto de la mitigación	Tendencia	Responsabilidad	Situación
Tema	a causa de	existe un riesgo de que	lo que hace que.....			Ú	+							
Cumplimiento (1)	otras entidades que colaboran en el mandato central de la OMM con las que no existe coordinación y no cumplen las normas de la OMM	se reduzca la calidad de los servicios meteorológicos, hidrológicos, climáticos y medioambientales conexos	se vea comprometido el mandato básico de la Organización en el sistema de las Naciones Unidas	Media	Alto	12	7	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Aumento de informes de los jefes de SMHN sobre preocupaciones en la calidad de los servicios prestados por otras entidades - Calidad científica de los informes presentados por otras entidades 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener un estrecho contacto con los encargados de la adopción de decisiones y comunicar claramente la estrategia para hacer frente al problema - Aclarar el mandato de la OMM y utilizar las asociaciones con otras entidades para evitar duplicaciones en el mandato de la Organización 	Alto	→	Subsecretario General	<ul style="list-style-type: none"> En marzo de 2012 - Fomento de una comprensión uniforme del papel desempeñado por la OMM en el desarrollo - Promoción por conducto de la Cuarta Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Países Menos Adelantados, la CMNUCC, la EIRD, las Conferencias de las Partes, Junta de los jefes ejecutivos y el sistema de las Naciones Unidas. - Predicciones climáticas y avisos de desastre en sitios web de algunas instituciones que no indican la fuente

APÉNDICE

Estructura de gobernanza de la OMM y funciones de la Oficina de supervisión interna, el Auditor Externo y la Dependencia Común de Inspección

Antecedentes

1. El Consejo Ejecutivo invitó al Secretario General a facilitar información sobre todos los mecanismos de gobernanza de la OMM para que, cuando los miembros del Comité de Auditoría y del Consejo Ejecutivo examinaran el mandato y la composición del Comité, dispusieran de todos los datos necesarios sobre las funciones de los diversos órganos rectores, del Auditor Externo, de la Oficina de supervisión interna, de la Dependencia Común de Inspección y de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI), así como sobre la contribución a actividades y procedimientos como gestión de riesgos, seguimiento, evaluación, y vínculos correspondientes.

Composición de la OMM

2. La composición de la OMM, definida en el Convenio⁵, consta del Congreso Meteorológico Mundial, el Consejo Ejecutivo, las asociaciones regionales, las comisiones técnicas y la Secretaría (anexo 1).

Congreso Meteorológico Mundial

3. El Congreso Meteorológico Mundial es el órgano supremo de la Organización. Cada cuatro años reúne a los representantes de todos los países Miembros con el fin de determinar la política general que se ha de seguir para el cumplimiento de los fines de la Organización enunciados en el Convenio; formular recomendaciones a los Miembros sobre cuestiones que sean competencia de la Organización; remitir a cada órgano de la Organización las cuestiones que, de acuerdo con las disposiciones del Convenio, sean de su competencia; establecer los reglamentos por los que se rijan los procedimientos de los diferentes órganos de la Organización, especialmente el Reglamento General, el Reglamento Técnico, el Reglamento Financiero y el Estatuto del Personal de la Organización; examinar los informes y las actividades del Consejo Ejecutivo y tomar las medidas oportunas al respecto, entre otras responsabilidades. El Congreso determina la cuantía máxima de los gastos en que puede incurrir la Organización sobre la base de las estimaciones presentadas por el Secretario General, previo examen y recomendación del Consejo Ejecutivo (Convenio de la OMM, Artículo 23a).

Consejo Ejecutivo

4. El Consejo Ejecutivo es el órgano ejecutivo de la Organización y es responsable ante el Congreso de la coordinación de los programas de la Organización y de la utilización de los recursos de su presupuesto con arreglo a las decisiones del Congreso durante el período entre reuniones. El Consejo pone en práctica las decisiones tomadas por los Miembros de la Organización en el Congreso o por correspondencia; examina las propuestas de programa y presupuesto para el siguiente período financiero preparado por el Secretario General y formula observaciones y recomendaciones al respecto al Congreso; y administra los fondos de la Organización de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 del Convenio, entre otras responsabilidades. El Consejo Ejecutivo tiene el mandato de establecer grupos de trabajo (por ejemplo, el Comité de Auditoría) para que le ayuden a ejecutar su mandato. El Consejo Ejecutivo se reúne una vez al año. Está formado por el Presidente y los Vicepresidentes de la Organización, los presidentes de las asociaciones regionales y los veintisiete Directores de los Servicios Meteorológicos o Hidrometeorológicos de Miembros de la Organización. La lista de los miembros

⁵ Documentos fundamentales N° 1 (OMM-N° 15), Edición de 2007, Convenio de la Organización Meteorológica Mundial, PARTES VI a X

elegidos por el Decimosexto Congreso Meteorológico Mundial figura en el párrafo 12.2 del *Informe final con resoluciones del Decimosexto Congreso Meteorológico Mundial* (OMM-Nº 1077).

Asociaciones regionales

5. Las seis asociaciones regionales (AR) {Región I (África), Región II (Asia), Región III (América del Sur), Región IV (América del Norte, América Central y el Caribe), Región V (Suroeste del Pacífico) y Región VI (Europa)} se encargan de coordinar las actividades meteorológicas, hidrológicas y conexas en sus respectivas Regiones. Las asociaciones regionales fomentan la ejecución de las resoluciones del Congreso y del Consejo Ejecutivo en sus respectivas Regiones; y formulan recomendaciones al Congreso y al Consejo Ejecutivo sobre cuestiones que sean competencia de la Organización, entre otras responsabilidades. Están formadas por los Miembros de la Organización y tienen el mandato de reunirse tan a menudo como sea necesario. El lugar y la fecha de reunión se fijan por los presidentes de las asociaciones regionales con el acuerdo del Presidente de la Organización.

Comisiones técnicas

6. El Congreso ha establecido las ocho comisiones técnicas {Comisión de Sistemas Básicos (CSB), Comisión de Instrumentos y Métodos de Observación (CIMO), Comisión de Hidrología (CHI), Comisión de Ciencias Atmosféricas (CCA), Comisión de Meteorología Aeronáutica (CMAe), Comisión de Meteorología Agrícola (CMAg), Comisión de Climatología (CCI), Comisión Técnica Mixta OMM/COI sobre Oceanografía y Meteorología Marina (CMOMM)}, que están compuestas de expertos designados por los Miembros y se encargan de estudiar las cuestiones comprendidas en el ámbito de su competencia y de formular recomendaciones al Congreso y al Consejo Ejecutivo sobre dichas cuestiones, incluidas las recomendaciones sobre nuevas actividades o programas y sobre reglamentos técnicos, entre otras cosas.

Secretaría

7. La Secretaría está dirigida por el Secretario General, nombrado por el Congreso. El Secretario General tiene la responsabilidad de nombrar a todo el personal de la Secretaría, incluidos el Secretario General Adjunto y el Subsecretario General, de acuerdo con las normas fijadas por el Congreso y con la aprobación del Consejo Ejecutivo. El Secretario General supervisa toda la labor técnica y administrativa de la Secretaría. La estructura de la organización de la Secretaría figura en el **cuadro 1**. El total de personal de la Secretaría es de unas 280 personas, la mayoría de ellas en la sede de Ginebra, y varias de ellas, en las oficinas subregionales.

Comité Consultivo de Finanzas

8. El Comité Consultivo de Finanzas (FINAC), establecido por el Congreso, proporciona asesoramiento de los Estados Miembros de la OMM al Congreso y al Consejo Ejecutivo de manera transparente sobre la posibilidad de asumir el presupuesto basado en los resultados, su sostenibilidad y su aplicación; y las cuestiones financieras de la Organización. La función, la composición y los arreglos de trabajo se describen en la resolución adjunta (**anexo 2**).

Función de la Oficina de supervisión interna

9. Las responsabilidades de la Oficina de supervisión interna (IOO) se definen en el Artículo 13 del Reglamento Financiero de la Organización Meteorológica Mundial (**anexo 3**). La Oficina de supervisión interna, establecida por el Secretario General, procede a la verificación independiente de las actividades financieras, administrativas y operativas de la OMM, incluida la evaluación de programas, los mecanismos de vigilancia y los servicios de consultoría. Esta Oficina se encarga también de investigar todas las alegaciones o presunciones de fraude, despilfarro, mala gestión o mala conducta y de realizar inspecciones de servicios y de dependencias orgánicas. El Director de la Oficina de supervisión interna informa al Secretario General. La Oficina de supervisión interna presenta anualmente al Secretario General un informe resumido, y

cada dos años lo presenta al Comité de Auditoría, con copia al Auditor Externo, sobre sus actividades, incluidas la orientación y el ámbito de esas actividades, y presenta informes al Consejo Ejecutivo y al Congreso.

Función de la Dependencia Común de Inspección

10. La Dependencia Común de Inspección (DCI) se creó en virtud de la resolución 2150 (XXI) de la Asamblea General de 4 de noviembre de 1966 y ulteriormente se mantuvo en funciones en virtud de las resoluciones 2735 A (XXV) de 17 de diciembre de 1970 y 2924 B (XXVII) de 24 de noviembre de 1972. Por su resolución 31/192, de 22 de diciembre de 1976, la Asamblea decidió establecer la Dependencia Común de Inspección como órgano subsidiario permanente y aprobó el estatuto de la Dependencia, que entró en vigor el 1 de enero de 1978. Conforme al párrafo 2 del artículo 1 del estatuto, la Dependencia desempeña sus funciones respecto de la Asamblea General de las Naciones Unidas y, análogamente, de los órganos legislativos competentes de los organismos especializados y demás organizaciones internacionales del sistema de las Naciones Unidas que han aceptado su estatuto (organizaciones participantes)⁶. La OMM se adhirió a la Dependencia en 1979.

11. La Dependencia está formada por un máximo de 11 inspectores con experiencia en asuntos administrativos y financieros nacionales e internacionales, incluidas cuestiones de gestión, a los que nombra la Asamblea General teniendo debidamente en cuenta el principio de la distribución geográfica equitativa y de una rotación razonable. Los inspectores desempeñan sus funciones a título personal por un período de cinco años, renovable una sola vez.

12. La Dependencia lleva a cabo investigaciones, inspecciones y evaluaciones y formula propuestas acerca de medidas eficaces y eficientes, incluidas reformas centradas en gran medida en cuestiones y actividades de interés para todo el sistema en su conjunto. El Consejo Ejecutivo y la dirección ejecutiva reciben los informes de la Dependencia.

Función del Auditor Externo

13. El Artículo 15 del Reglamento Financiero de la Organización Meteorológica Mundial (**anexo 4**) define el procedimiento de nombramiento del Auditor Externo, su mandato y el alcance de la verificación de las cuentas. El Artículo también indica que el Auditor Externo publica informes sobre la verificación de los estados financieros y cuadros correspondientes en los que incluye las observaciones que estime oportunas respecto de las observaciones acerca de la eficacia de los procedimientos financieros, del sistema de contabilidad, de la fiscalización financiera interna y, en general, de la administración y gestión de la Organización (Reglas 15.4 y 15.9). El Auditor Externo informa al Consejo Ejecutivo cada año y al Congreso.

Instrumentos de gestión

Gestión de riesgos y seguimiento y evaluación

14. La gestión de riesgos y el seguimiento y evaluación son instrumentos importantes, distintos y complementarios de la gestión basada en los resultados que contribuyen a mejorar la ejecución y obtener resultados.

15. El seguimiento de la ejecución de las actividades programáticas es un proceso continuo que proporciona información sobre los progresos realizados en la consecución de los resultados previstos, cuya responsabilidad recae en los directores de programa y en los departamentos de la OMM. En el proceso de seguimiento se examina el desempeño en función de la recogida y el análisis de datos periódicos sobre los avances logrados en la ejecución de las actividades frente a los principales indicadores de ejecución. El seguimiento tiene en cuenta tanto los procesos como los cambios en los programas (la transformación de insumos en productos finales) en las

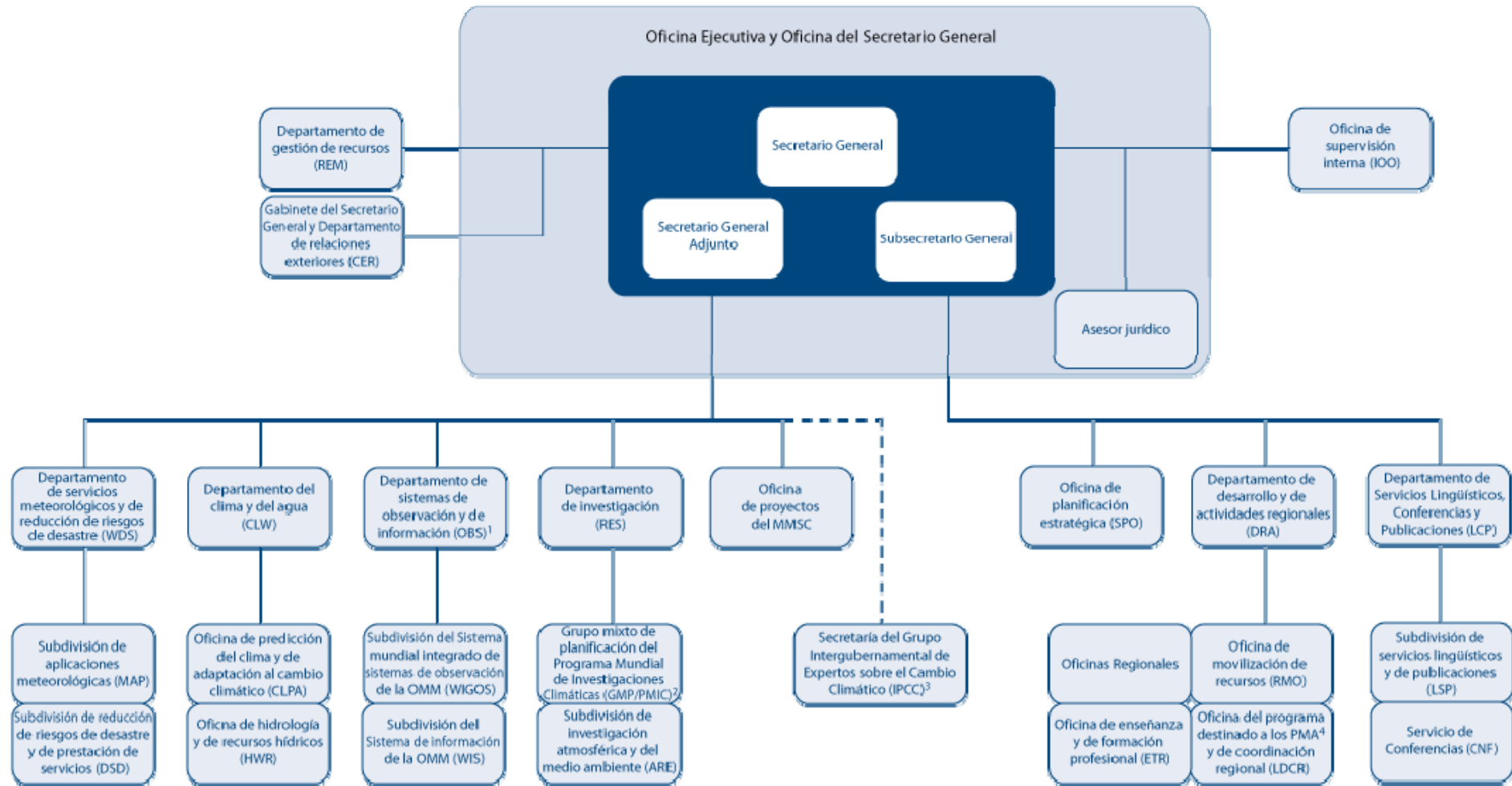
⁶ <https://www.unjuu.org/es/>

condiciones que traen consigo las actividades programáticas (los resultados). Asimismo, determina las fortalezas y las debilidades de un programa. La información sobre el desempeño derivada de las actividades de seguimiento intensifica el diálogo, el aprendizaje de las enseñanzas extraídas y mejora la toma de decisiones.

16. La evaluación proporciona información sobre los motivos por los que se consiguen o no los resultados, mediante un análisis minucioso y periódico del desempeño de los programas. La evaluación se funda en los datos generados durante el seguimiento así como en la información obtenida de otras fuentes (por ejemplo, encuestas, entrevistas, los grupos de trabajo del Consejo Ejecutivo, las asociaciones regionales, las comisiones técnicas, etc.).

17. La gestión de riesgos analiza las incertidumbres y los consiguientes riesgos que pueden influir en la capacidad de la Organización para alcanzar los objetivos establecidos. Al igual que con el seguimiento y la evaluación, la gestión de riesgos exige la definición de objetivos alcanzables que sienten las bases de la determinación y valoración de los riesgos así como de la decisión sobre los sistemas de respuesta y presentación de informes. El Plan Estratégico, el Plan de Funcionamiento, el Presupuesto basado en resultados y el Seguimiento y evaluación de la OMM son los cuatro elementos principales del marco de gestión basada en los resultados de la OMM (**anexo 5**). El Plan Estratégico es la base de los procesos de gestión de riesgos. Los Auditores Externo e Interno utilizan un planteamiento basado en el riesgo al realizar sus auditorías.

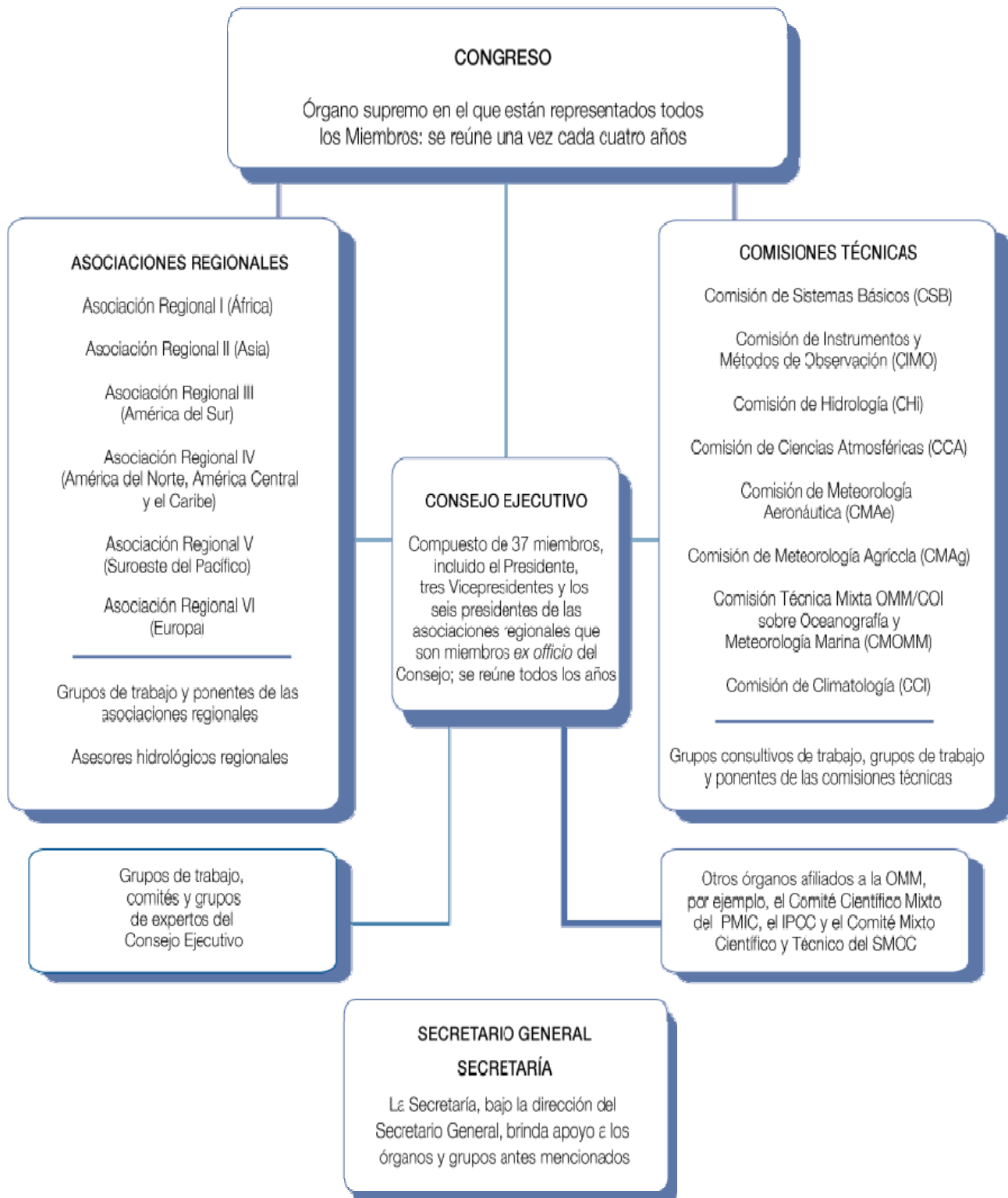
Cuadro 1. Organigrama de la OMM



1. El Departamento también alberga la Secretaría del Sistema Mundial de Observación del Clima
 2. Copatrocinado por la OMM, el CIAC y la COI de la UNESCO
 3. Copatrocinado por la OMM y el PNUMA
 4. Países menos adelantados

APÉNDICE, ANEXO 1

Composición de la OMM



APÉNDICE, ANEXO 2
Resolución 39 (Cg-XV)

COMITÉ CONSULTIVO DE FINANZAS

EL CONGRESO,

Recordando la Resolución 29 (Cg-X) – Comité Consultivo Financiero;

Considerando el informe de la 58ª reunión del Consejo Ejecutivo y el informe de la 26ª reunión del Comité Consultivo de Finanzas;

Decide mantener el Comité Consultivo de Finanzas con el mandato siguiente:

1. FINALIDAD

Proporcionar asesoramiento de los Estados Miembros al Congreso y al Consejo Ejecutivo de manera transparente sobre:

- a) la posibilidad de asumir el presupuesto basado en los resultados, su sostenibilidad y su aplicación, y
- b) los cuestiones financieras de la Organización.

2. FUNCIONES

- a) Asesorar sobre la adecuación de las relaciones entre el presupuesto basado en los resultados y el Plan Estratégico de la OMM;
- b) asesorar sobre la idoneidad de las asignaciones de recursos, tanto ordinarios como extrapresupuestarios, en términos de los resultados previstos;
- c) asesorar sobre cuestiones financieras, como las contribuciones proporcionales, el Reglamento Financiero o los eventuales superávit;
- d) asesorar sobre la cuantía del presupuesto en general, teniendo en cuenta las posibilidades de asumirlo y su sostenibilidad; y
- e) considerar los informes del Auditor Externo, del Comité de Auditoría y de otros órganos pertinentes, conforme sea necesario, en la deliberación acerca de esas funciones.

3. COMPOSICIÓN

- a) El Presidente de la OMM ejercerá la presidencia;
- b) un núcleo central integrado por el Presidente de la OMM y los presidentes de las asociaciones regionales de la OMM; y
- c) abierto a todos los Miembros de la OMM.

4. DISPOSICIONES DE TRABAJO

- a) El Presidente convocará la reunión con la antelación suficiente y el tiempo necesario para preparar un informe antes del comienzo del Congreso y del Consejo Ejecutivo;
- b) los documentos pertinentes estarán a disposición de los Miembros como mínimo tres semanas antes de la reunión del Comité;
- c) el Comité se atenderá a los procedimientos tradicionales de esos órganos de la OMM, y procurará formular sus recomendaciones mediante consenso; y
- d) el Comité pondrá sus informes a disposición de todos los Miembros de la OMM.

APÉNDICE, ANEXO 3**Función de la Oficina de supervisión interna****ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO FINANCIERO DE LA ORGANIZACIÓN METEOROLÓGICA MUNDIAL, REVISADO POR LA 61ª REUNIÓN DEL CONSEJO EJECUTIVO, JUNIO DE 2009****Control interno***Párrafos 13.7 a 13.10***Supervisión interna**

13.7 Dentro del sistema más amplio de supervisión interna, el Secretario General establecerá una oficina, que procederá a la verificación independiente de las operaciones financieras y otras operaciones de gestión de la OMM, incluida la evaluación de programas, los mecanismos de vigilancia y los servicios de consultoría. La oficina se denominará Oficina de supervisión interna y garantizará:

- a) la regularidad de las operaciones de recaudación, custodia y salida de todos los fondos y demás recursos financieros de la Organización;
- b) la conformidad de los gastos con las consignaciones de créditos y otras disposiciones financieras votadas por el Congreso o aprobadas por el Consejo Ejecutivo, o con los fines y las reglas relativos a los fondos fiduciarios y cuentas especiales;
- c) la conformidad de todas las actividades financieras y otras actividades de gestión con la legislación establecida;
- d) la presentación, a su debido tiempo, de manera completa y precisa de los datos financieros y otros datos administrativos; y
- e) la utilización eficaz, eficiente y económica de todos los recursos de la Organización.

13.8 La Oficina de supervisión interna será también responsable de investigar todas las alegaciones o presunciones de fraude, despilfarro, mala gestión o mala conducta y de realizar inspecciones de servicios y de dependencias orgánicas.

13.9 El Secretario General nombrará al Director de la Oficina de supervisión interna, que deberá tener la capacidad técnica requerida, previa consulta con el Presidente de la OMM y después de obtener su aprobación, en nombre del Consejo Ejecutivo. Sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 9, 10 y 11 del Reglamento del Personal relativos a la separación del servicio, las medidas disciplinarias y las apelaciones, respectivamente, el Secretario General consultará asimismo con el Presidente de la OMM, actuando en nombre del Consejo Ejecutivo, y recibirá su aprobación antes de separar del servicio al Director de la Oficina de supervisión interna. Esas actuaciones del Presidente, de conformidad con la Regla 145 del Reglamento General, deberán comunicarse al Consejo Ejecutivo en su siguiente reunión ordinaria.

13.10 La Oficina de supervisión interna se conformará en sus funciones a las disposiciones siguientes:

- a) el Director de la Oficina de supervisión interna informará directamente al Secretario General;
- b) la Oficina de supervisión interna podrá acceder con prontitud y entera libertad, en cualquier momento, a todos los expedientes, bienes, miembros del personal, operaciones y funciones de la Organización que, a juicio de la Oficina de supervisión interna, sean pertinentes para el asunto objeto de examen;

- c) los funcionarios podrán someter directamente a la Oficina de supervisión interna quejas o informaciones relativas a la posible existencia de fraude, despilfarro, mala gestión o mala conducta. No se tomarán represalias contra los funcionarios que faciliten esa información, a menos que ésta se haya comunicado a sabiendas de que es falsa o con la intención de desinformar;
- d) la Oficina de supervisión interna informará de los resultados de su labor y formulará recomendaciones al Secretario General, con copia a los responsables sobre las medidas que deben adoptarse y al Auditor Externo. A petición del Director de la Oficina de supervisión interna, cualquiera de esos informes se someterá al Consejo Ejecutivo, con las observaciones del Secretario General;
- e) la Oficina de supervisión interna presentará anualmente al Secretario General un informe resumido, con copia al Auditor Externo, sobre las actividades de la Oficina de supervisión interna, incluidas la orientación y el ámbito de esas actividades. Este informe lo presentará al Consejo Ejecutivo el Secretario General, junto con las observaciones que desee hacer; y
- f) la Oficina de supervisión interna vigilará la aplicación de las recomendaciones debidamente notificadas por el Consejo Ejecutivo.

APÉNDICE, ANEXO 4

Función del Auditor Externo

ARTÍCULO 15 DEL REGLAMENTO FINANCIERO DE LA ORGANIZACIÓN METEOROLÓGICA MUNDIAL, REVISADO POR LA 61ª REUNIÓN DEL CONSEJO EJECUTIVO, JUNIO DE 2009

Auditor Externo

Nombramiento

15.1 Se nombrará un Auditor Externo, que será el Auditor General (o funcionario de título equivalente) de un Estado Miembro, en la forma y por el período que decida el Consejo Ejecutivo.

Mandato

15.2 Si el Auditor Externo cesa en su cargo en su propio país, su mandato expirará inmediatamente y le sucederá en sus funciones de Auditor Externo la persona que lo sustituya como Auditor General. En ningún otro caso podrá ser relevado de su cargo el Auditor Externo, salvo por decisión del Consejo Ejecutivo.

Alcance de la verificación de las cuentas

15.3 La verificación de las cuentas se realizará de conformidad con las normas corrientes generalmente aceptadas en la materia y, con sujeción a cualesquiera instrucciones especiales del Consejo Ejecutivo, de acuerdo con las normas adicionales indicadas en el anexo a este Reglamento.

15.4 El Auditor Externo podrá formular observaciones acerca de la eficacia de los procedimientos financieros, del sistema de contabilidad, de la fiscalización financiera interna y, en general, de la administración y gestión de la Organización.

15.5 El Auditor Externo actuará con absoluta independencia y será único responsable de la verificación de las cuentas.

15.6 El Consejo Ejecutivo podrá pedir al Auditor Externo que realice el examen de determinadas cuestiones específicas y rinda informes por separado sobre los resultados.

Facilidades

15.7 El Secretario General dará al Auditor Externo las facilidades que necesite para el desempeño de sus funciones.

15.8 A los efectos de proceder a un examen local o especial, o de efectuar economías en los costos de verificación de las cuentas, el Auditor Externo podrá contratar los servicios de cualquier Auditor General (o funcionario de título equivalente), de auditores comerciales públicos de reconocido prestigio o de cualquier otra persona o empresa que, a juicio del Auditor Externo, reúna las calificaciones técnicas necesarias.

Presentación de informes

15.9 El Auditor Externo publicará informes sobre la verificación de los estados financieros y cuadros correspondientes que reflejen la situación de las cuentas definitivas de cada bienio y en los que incluirá las observaciones que estime oportunas respecto de las cuestiones mencionadas en el Artículo 15.4 y en las normas adicionales.

15.10 Los informes del Auditor Externo, junto con los correspondientes estados financieros comprobados, serán presentados al Consejo Ejecutivo, que los examinará de acuerdo con las directrices dadas por el Congreso.

15.11 Los estados financieros correspondientes al bienio, acompañados de los respectivos certificados del Auditor Externo, serán transmitidos a los Miembros de la Organización por el Secretario General.

APÉNDICE, ANEXO 5

**Marco de gestión basada en los resultados de la OMM
con sus cuatro elementos principales (Plan Estratégico, Plan de Funcionamiento,
Presupuesto basado en los resultados y Seguimiento y evaluación)
y los procesos conexos**



Para más información, diríjase a:

Organización Meteorológica Mundial

7 bis, avenue de la Paix – Case postale 2300 – CH 1211 Genève 2 – Suiza

Oficina de comunicación y de relaciones públicas

Tel.: +41 (0) 22 730 83 14 – Fax: +41 (0) 22 730 80 27

Correo electrónico: cpa@wmo.int

www.wmo.int