



Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial

Distr. GENERAL

IDB.30/8

PBC.21/8

16 de marzo de 2005

ESPAÑOL

Original: INGLÉS

Junta de Desarrollo Industrial

30° período de sesiones

Viena, 20 a 23 de junio de 2005

Comité de Programa y de Presupuesto

21° período de sesiones

Viena, 10 a 12 de mayo de 2005

Temas 3 y 4 del programa provisional

INFORME PROVISIONAL DEL AUDITOR EXTERNO, INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA E INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CORRESPONDIENTE AL BIENIO 2004-2005

APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO

Informe provisional del Auditor Externo sobre las cuentas de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial correspondientes al ejercicio económico 2004-2005

ÍNDICE

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
CARTA DE ENVÍO		3
Capítulo		
I. INTRODUCCIÓN	1-4	3
II. ALCANCE	5-6	4
III. PLANES DE COMPROBACIÓN DE CUENTAS Y PROGRESOS AL RESPECTO	7-11	4
IV. VISIÓN GENERAL DE LA SITUACIÓN FINANCIERA	12-20	4
A. Presupuesto ordinario y cuotas	12-14	4
B. Tasa de gastos	15-16	4
C. Financiación y ejecución de la cooperación técnica	17-18	5
D. Saldos de inversiones	19	6
E. Cuentas de anticipos	20	6

Por razones de economía, sólo se ha hecho una tirada reducida del presente documento. Se ruega a los delegados que lleven consigo a las sesiones sus propios ejemplares de los documentos.



Capítulo	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
V. SITUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	21-22	6
VI. OFICINA DEL CONTRALOR GENERAL	23-30	6
A. Acuerdo de cooperación entre la ONUDI y el PNUD	25	7
B. Gestión basada en los resultados	26	7
C. Estrategia de prevención del fraude	27	7
D. Políticas y procedimientos en materia de tecnología de la información y las comunicaciones	28	7
E. Actividades de evaluación	29-30	7
VII. GRUPO DE SUPERVISIÓN INTERNA	31-38	7
A. Despliegue de los recursos	32-33	8
B. Técnicas de auditoría basadas en la tecnología moderna	34	8
C. Estrategia de gestión de riesgos	35	8
D. Línea de comunicación directa con la Oficina del Contralor General/Grupo de Supervisión Interna	36	8
E. Aplicación de las recomendaciones de la Oficina del Contralor General/Grupo de Supervisión Interna	37	8
F. Garantía de la calidad	38	8
VIII. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	39-40	9
IX. ADQUISICIONES	41-58	9
A. Alcance del examen de la gestión en materia de adquisiciones	41	9
B. Visión general de las adquisiciones	42-45	9
C. Cursos prácticos sobre adquisiciones	46	10
D. Informatización del sistema de adquisiciones	47	10
E. Directrices en materia de adquisiciones	48	10
F. Medición del rendimiento de la función relacionada con las adquisiciones	49-51	11
G. Planificación de las adquisiciones	52-54	11
H. Capacitación del personal en materia de adquisiciones	55-56	11
I. Declaración de independencia	57-58	11
X. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORES Y EXPERTOS	59-64	12
A. Precontratación - lista de consultores	60-61	12
B. Condiciones contractuales	62	12
C. Evaluación	63	12
D. Presentación de informes	64	12
XI. CONCLUSIÓN	65-66	13
Anexo A Seguimiento de las recomendaciones formuladas en anteriores informes de auditoría externa		14

AUDITOR GENERAL
Apartado postal 446 PRETORIA 0001
REPÚBLICA DE SUDÁFRICA
TEL (012) 426 8401
FAX (012) 426 8257

14 de marzo de 2005

Sr. Presidente de la Junta de Desarrollo Industrial
Organización de las Naciones Unidas
para el Desarrollo Industrial
Centro Internacional de Viena
Apartado postal 300
A-1400 Viena
Austria

CARTA DE ENVÍO

Muy señor mío:

Tengo el honor de presentar a la Junta de Desarrollo Industrial en su 30º período de sesiones mi informe provisional sobre las cuentas de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial correspondientes al período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2004. Los estados financieros, que se incluyen en el informe provisional del Auditor Externo, el informe de ejecución financiera y el informe de ejecución del programa correspondientes al bienio 2004-2005 no han sido auditados y no se emite un dictamen de auditoría al respecto.

Al remitir mi informe, deseo señalar que, de conformidad con el Reglamento Financiero de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial, he dado al Director General la oportunidad de formular observaciones acerca de mi informe. El Director General ha indicado que no tiene observaciones que formular.

Le saludo atentamente,

[Firmado]

S. A. FAKIE
AUDITOR EXTERNO
AUDITOR GENERAL DE LA REPÚBLICA DE
SUDÁFRICA

I. INTRODUCCIÓN

1. La auditoría de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) fue asignada al Auditor General de la República de Sudáfrica para el ejercicio económico 2004-2005, de conformidad con la resolución GC.10/Dec.16, aprobada en el décimo período ordinario de sesiones de la Conferencia General. Tengo el gran honor de presentar mi informe provisional sobre los asuntos más destacados de la auditoría externa a la Junta de Desarrollo Industrial en su 30º período de sesiones, por conducto del Comité de Programa y de Presupuesto en su 21º período de sesiones

2. Dado que desempeño mi segundo mandato, mi equipo puede aplicar la valiosa experiencia adquirida en la auditoría del ejercicio económico anterior, a la vez que la Organización puede esperar beneficiarse de una auditoría más racional y eficaz. El Congreso Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores reconoció ese hecho al formular principios para mejorar los arreglos de auditoría de las instituciones internacionales. En esos principios, que se aprobaron en octubre de 2004, se indica que el nombramiento de un auditor externo por un período de cuatro a ocho años aseguraría un equilibrio razonable entre los gastos adicionales del cambio de auditor externo y los beneficios de ese cambio.

3. La práctica de informar en el año intermedio se adoptó por primera vez en el ejercicio económico anterior. El propósito no es formular una opinión de auditoría sobre los estados financieros correspondientes al período de 12 meses concluido el 31 de diciembre de 2004, sino informar sobre las actividades realizadas por el Auditor Externo y sobre cualquier recomendación derivada de esas actividades.

4. El informe está dividido en varias partes, en que se agrupan ampliamente mis observaciones sobre los asuntos introductorios y los progresos de la comprobación de cuentas, una visión general de la situación financiera, las actividades realizadas por la Oficina del Contralor General, la gestión del rendimiento, las adquisiciones, el recurso a los consultores y expertos y la situación de la aplicación de las recomendaciones que formulé anteriormente.

II. ALCANCE

5. La auditoría se realizó de conformidad con el Artículo XI del Reglamento Financiero de la ONUDI y las atribuciones adicionales relativas a la auditoría de la gestión financiera de la ONUDI, contenidas en el anexo al Reglamento, así como con las normas comunes para la verificación de cuentas del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica y las normas internacionales de auditoría.

6. Se ha utilizado un enfoque amplio de la comprobación de cuentas, en el que se integran los aspectos financieros, de cumplimiento y de valor agregado. Ello brinda al Auditor Externo la oportunidad de agregar valor al proceso de rendición de cuentas, para ayudar a la Organización a cumplir su mandato de manera económica, eficiente y eficaz.

III. PLANES DE COMPROBACIÓN DE CUENTAS Y PROGRESOS AL RESPECTO

7. En noviembre de 2004, el equipo a mi cargo realizó una visita estratégica de planificación, destinada a elaborar la estrategia de comprobación de cuentas para el bienio, y planificó detalladamente la actualización de sus conocimientos de las actividades y los sistemas conexos de la Organización.

8. Con respecto a la auditoría de la regularidad, se han concluido evaluaciones detalladas de los riesgos a fin de asegurar que los recursos se distribuyan en forma apropiada, al realizar las labores de auditoría de los aspectos financiero y de cumplimiento. Ello se acompañó de un seguimiento de la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo. La auditoría de la regularidad se retomará en el último trimestre de 2005 en una auditoría que precederá a la auditoría definitiva y también en la auditoría definitiva después de concluido el ejercicio económico.

9. A su vez, se ha previsto que la labor sobre los aspectos de valor agregado se realice en diversas etapas de la auditoría. Durante la visita en el año intermedio, a la que se refiere el presente informe, nos centramos en las actividades realizadas por la Oficina del Contralor General, la gestión del rendimiento, las adquisiciones y el recurso a consultores expertos. Nos proponemos seguir haciendo progresos a ese respecto en las visitas a las oficinas extrasede, durante las que también nos proponemos evaluar la gestión de los programas y proyectos.

10. Se realizará una labor adicional en relación con el valor agregado durante el resto del ejercicio económico y se centrará, entre otras cosas, en el inicio de la cooperación entre la ONUDI y el Programa de las

Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para establecer las nuevas suboficinas de la ONUDI, la rehabilitación industrial y la reconstrucción después de una situación de crisis, la presentación y publicación de los estados financieros y la evaluación de los riesgos del entorno general de control de la tecnología de la información y las comunicaciones.

11. Debido a los cambios de vasto alcance que atraviesa la Organización, sería eficiente, con respecto a los recursos y la continuidad de la auditoría, realizar un examen de seguimiento, entre otras cosas, del acuerdo de cooperación entre la ONUDI y el PNUD, la gestión basada en los resultados y el impacto futuro de las nuevas directrices para el ciclo de los programas y proyectos en la ejecución de la cooperación técnica en el bienio 2006-2007.

IV. VISIÓN GENERAL DE LA SITUACIÓN FINANCIERA¹

A. Presupuesto ordinario y cuotas

12. Se analizó el cobro de las cuotas para evaluar el nivel de recaudación de las cuotas actuales, así como las cuotas todavía pendientes de ejercicios económicos anteriores.

13. La Secretaría obtuvo una tasa de recaudación del 90,5% en 2004 (2002: 93%), lo que representó una ligera disminución en comparación con 2002, pero aun así fue superior a la tasa de recaudación en el período 2002-2003 (89,8%). Sin embargo, como se informó anteriormente, el creciente nivel de las cuotas pendientes de ejercicios económicos anteriores, actualmente 114 millones de euros (2002: 111,1 millones de euros), es todavía una fuente de preocupación.

14. Cabe observar que la Secretaría ha seguido realizando esfuerzos por cobrar las cuotas pendientes y, en 2004, negoció cuatro nuevos planes de pago con los Estados Miembros. Sin embargo, las negociaciones con los antiguos Estados Miembros no dieron lugar a ningún pago.

B. Tasa de gastos

15. El monto de los fondos asignados se vio influido por el nivel y el momento del pago de las cuotas. La tasa de gastos de la Organización disminuyó notablemente en 2004 (83,6%), en comparación con 2002 (88,6%).

¹ La visión general de la situación financiera se basa en los montos provisionales para 2004, obtenidos de la División de Administración/Servicios Financieros.

16. La administración superior explicó la disminución en la tasa de gastos, entre otras cosas, por la planificación de un aumento de los gastos de personal en 2005 debido al inicio de la cooperación entre la ONUDI y el PNUD y por los preparativos para un aumento de la rotación del personal debido al número de funcionarios que se jubilarían o se separarían de la Organización en 2005. En consecuencia, para asegurar una gestión presupuestaria prudente, no se liberaron créditos por un monto de 11,9 millones de euros (2002: 7,8 millones de euros).

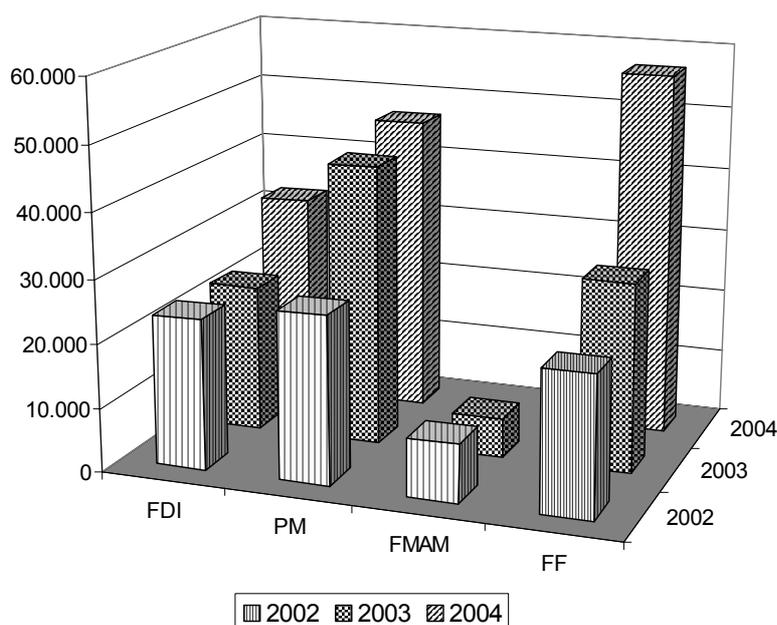
C. Financiación y ejecución de la cooperación técnica

17. Es alentador observar que, en 2004, se logró un aumento de la financiación de la cooperación técnica

(figura 1). Ello se puso de manifiesto por el aumento de las contribuciones voluntarias recibidas, de 102,7 millones de dólares en 2003 a 137,4 millones de dólares en 2004 (o sea, un aumento del 33,7%). El mayor crecimiento correspondió a los fondos fiduciarios de la Organización.

18. Observé un aumento concomitante, a 98,8 millones de dólares, en la ejecución de la cooperación técnica, lo cual es un indicador promisorio para el futuro. Esperamos que el marco provisional de control de la gestión y las nuevas directrices propuestas para el ciclo de los programas y proyectos tengan efectos positivos al respecto. Es alentador observar que en las nuevas directrices se tienen en cuenta los principios de la gestión basada en los resultados.

Figura 1: Financiación de la cooperación técnica (en miles de dólares EE.UU.)



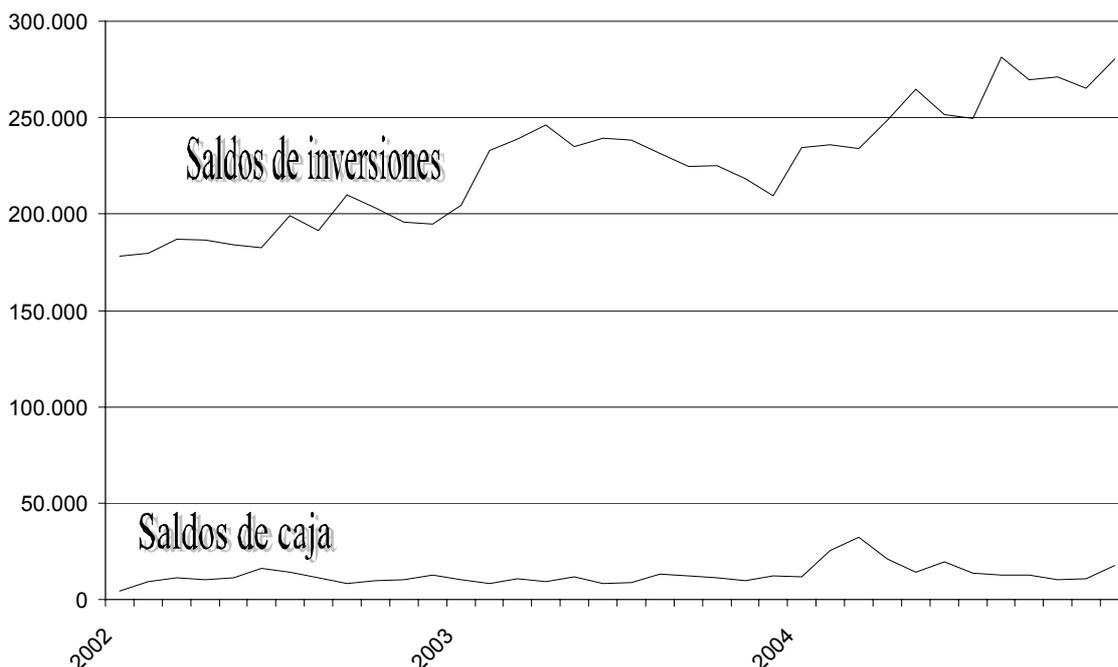
Leyenda: Fondo para el Desarrollo Industrial (FDI); Protocolo de Montreal (PM); Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM); Fondo Fiduciario (FF)

D. Saldos de inversiones

19. Llegamos a la conclusión de que los saldos de caja y los saldos de inversiones estaban bien administrados. Los saldos de caja se mantenían a un nivel mínimo, para maximizar el rendimiento de las inversiones de la Organización (figura 2).

aplicado. Se relacionaban con el fortalecimiento de la función de supervisión interna y la elaboración de políticas y procedimientos, si bien en borrador, para tener en cuenta algunos aspectos de la sensibilización al fraude y el entorno general de control de la tecnología de la información y las comunicaciones. En el Anexo A

**Figura 2: Saldos de caja y de inversiones al final de cada mes
(en miles de dólares EE.UU.)**



E. Cuentas de anticipos

20. Se observó que, aunque el nivel de las cuentas de anticipos había aumentado de 900.000 dólares (a finales de 2002) a 1,8 millones de dólares (a finales de 2004), esas cuentas estaban bien administradas. Se establecieron cuentas de anticipos porque las oficinas extrasede hicieron economías con respecto a los cobros de una comisión relacionados con los pagos hechos por conducto del PNUD.

del presente informe, he preparado un cuadro en que figura un inventario que refleja las recomendaciones más importantes que estaban aún en diversas etapas de su proceso de aplicación.

22. La Oficina del Contralor General ha prestado ayuda al facilitar la aplicación de las recomendaciones formuladas en la auditoría externa. Hemos establecido una relación de respeto mutuo y se me consulta periódicamente para que formule observaciones sobre directrices nuevas o revisadas. Actualmente, examinamos varias mejoras para vigilar la aplicación de las recomendaciones.

V. SITUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

21. En el ejercicio económico 2002-2003, redacté tres cartas de gestión que contenían un número importante de recomendaciones. La Secretaría formuló observaciones al respecto, que se verificaron durante la auditoría provisional. Observé complacido que, si bien quizá tomaría más de un año corregir algunos asuntos, la mayor parte de las recomendaciones ya se había

VI. OFICINA DEL CONTRALOR GENERAL

23. La supervisión entraña una amplia gama de actividades, entre ellas las de auditoría interna, evaluación, inspección, vigilancia y gestión del rendimiento. En mi informe anterior (PBC.20/3), aludí a la importancia del establecimiento de la Oficina del Contralor General para fortalecer la función de supervisión interna. Desde entonces, la Oficina ha

hecho progresos importantes en el fomento de los principios de la buena gestión de los asuntos institucionales y ha recalcado en particular los conceptos de integridad y rendición de cuentas.

24. Se ha tomado nota, en particular, de varios logros de la Oficina en la elaboración de políticas y directrices, la realización de apreciaciones y evaluaciones y la garantía de que la administración superior adopte rápidamente medidas para aplicar sus recomendaciones. Cabe elogiar los logros del Contralor General en la gestión de esa estructura con sujeción a los recursos limitados disponibles. Algunos de los éxitos más saltantes de la Oficina son los siguientes:

A. Acuerdo de cooperación entre la ONUDI y el PNUD

25. En mi informe anterior (PBC.20/3), acogí con beneplácito el examen amplio de la representación de la Organización sobre el terreno, realizado por la Oficina del Contralor General. Me complace observar que, desde entonces, la Organización ha concertado un acuerdo con el PNUD, que data de septiembre de 2004 y promoverá el aumento de su presencia sobre el terreno.

B. Gestión basada en los resultados

26. Asimismo, informé anteriormente de que la Organización había desarrollado un sistema de gestión basado en los resultados. Un examen realizado por la Oficina del Contralor General ha contribuido a aplicar el sistema e incorporar sus conceptos y principios en el ciclo presupuestario de 2006-2007, al igual que las nuevas directrices para el ciclo de los programas y proyectos.

C. Estrategia de prevención del fraude

27. En la auditoría anterior, mi equipo había determinado que hacía falta una estrategia oficial y general de prevención del fraude. Me complace observar que la Oficina del Contralor General ha redactado una política de sensibilización al fraude y prevención de ese fenómeno, sobre la que también he formulado observaciones. La Secretaría me ha informado de que el documento pertinente se publicará en breve.

D. Políticas y procedimientos en materia de tecnología de la información y las comunicaciones

28. En mi evaluación del entorno general de control de la tecnología de la información y las comunicaciones, informé de que no se habían establecido oficialmente políticas al respecto y que no se había elaborado ningún plan de recuperación en casos

de desastre ni de continuidad de las actividades. Desde entonces, he confirmado la existencia de un proyecto de plan de continuidad de las actividades y recuperación en casos de desastre. Mi equipo también ha formulado a la Oficina del Contralor General observaciones sobre un proyecto de documento de política en materia de tecnología de la información y las comunicaciones.

E. Actividades de evaluación

29. Durante mi examen, observé que había mecanismos eficaces y eficientes para vigilar la aplicación de las recomendaciones formuladas por el Grupo de Evaluación. Se tomó también nota del documento IDB.29/14, en el que figuraba un informe sobre las actividades del Grupo, que incluía capítulos sobre diversos aspectos de esas actividades, las lecciones adquiridas y las medidas adoptadas por la Secretaría para dar curso a las recomendaciones formuladas. Asimismo, se observó con satisfacción que la administración superior hacía hincapié en que los administradores de programas y proyectos aplicarían oportunamente esas recomendaciones.

30. La Oficina del Contralor General está ya firmemente establecida, de conformidad con las atribuciones de la Oficina, que se dieron a conocer en septiembre de 2004, en cumplimiento de un pedido formulado por la Conferencia General en su resolución GC.10/Res.10, aprobada en su décimo período de sesiones. Estimo que la Oficina, a la vez que mantuviera y siguiera perfeccionando el entorno general de control ya establecido, podría centrarse ahora más en cuestiones como las medidas adicionales destinadas a institucionalizar la gestión basada en los resultados, el examen de la ejecución de los programas y proyectos, la descentralización y la representación sobre el terreno, la formación del personal y la gestión del rendimiento, con sujeción a los recursos presupuestarios disponibles.

VII. GRUPO DE SUPERVISIÓN INTERNA

31. La labor del Grupo de Supervisión Interna se centra en las actividades normalmente vinculadas con la auditoría interna. Por ello, la utilización del nombre supervisión interna es errónea y podría quizá revisarse. En mi informe anterior (PBC.20/3), planteé varias cuestiones sobre la capacidad y metodología del Grupo. Desde entonces, se han hecho progresos considerables, entre otras cosas, con respecto a la aplicación de las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna del Instituto de Auditores Internos, con lo cual han mejorado los planes y documentos de trabajo de auditoría, la garantía de la calidad y la adquisición de aptitudes y recursos adicionales. Durante la realización de esa labor de seguimiento de la auditoría, surgieron varias otras cuestiones y quisiera mencionar unas cuantas mejoras adicionales que podrían ser útiles:

A. Despliegue de los recursos

32. La dinámica de las actividades, que requiere que se otorgue prioridad a las tareas urgentes, acompañada de aspectos como la falta total de tolerancia al fraude en la Organización, hizo necesario que el Grupo de Supervisión Interna realizara investigaciones especiales. Como resultado de ello, se redistribuyeron recursos que se habían asignado de acuerdo con el plan de trabajo aprobado. Aunque se realizaron los exámenes previstos de la información financiera, de gestión y de funcionamiento de la Organización, así como los procesos de control interno subyacentes, no se pudieron llevar a cabo varias otras tareas importantes. Entre ellas figuró la comprobación de las cuentas de los servicios de administración de edificios y adquisiciones, así como del recurso a consultores.

33. Cabe suponer que se podrían estimar los recursos que probablemente se necesitarán para esas tareas especiales de alta prioridad. Como consecuencia de ello, el nivel de recursos que podría preverse para las tareas ordinarias en el plan de trabajo sería más realista. La Secretaría ha informado de que se estudiaría la posibilidad de arrastrar las auditorías no realizadas en 2004 y consideradas de alto riesgo al plan de trabajo correspondiente a 2005.

B. Técnicas de auditoría basadas en la tecnología moderna

34. De nuestro examen de los documentos de trabajo del Grupo de Supervisión Interna y las indagaciones del personal se desprende que la utilización de técnicas de auditoría informatizadas era limitada y que no se utilizaban programas informáticos relativos a esas técnicas para realizar las tareas. Según las normas del Instituto de Auditores Internos, los auditores internos deben utilizar adecuadamente técnicas de auditoría basadas en la tecnología moderna para poder, entre otras cosas, realizar en forma más económica y eficiente tareas que en la actualidad son en gran parte manuales. De ese modo, se podría empezar a hacer economías y se aliviarían en cierta medida las exigencias excesivas a que se somete actualmente a algunos recursos. El Grupo de Supervisión Interna ha indicado que tendría en cuenta, con sujeción a los límites de sus recursos, la utilización de técnicas de auditoría informatizadas.

C. Estrategia de gestión de riesgos

35. Anteriormente informé de que se tenían que mejorar los procesos de evaluación de riesgos que aplicaba el Grupo de Supervisión Interna. Sin embargo, en mi examen del plan de trabajo para 2004 observé que no se había aplicado aún ninguna estrategia oficial de gestión de riesgos para identificar los indicadores de riesgos y establecer prioridades entre ellos. La Oficina del Contralor General explicó que se habían hecho

progresos considerables y se había elaborado una política de auditoría en materia de evaluación de los riesgos a fin de ayudar a preparar el plan de trabajo del Grupo de Supervisión Interna para 2005. Recientemente he formulado observaciones sobre un proyecto de política, presentado por la Secretaría.

D. Línea de comunicación directa con la Oficina del Contralor General/Grupo de Supervisión Interna

36. En 1999 se introdujo una línea de comunicación directa para que el personal presentara denuncias o suministrara información sobre la posible existencia de actividades fraudulentas, derroche, uso indebido u otras irregularidades. Sin embargo, no se ha registrado actividad alguna desde hace cierto tiempo, lo cual quizá podría deberse a un enlace problemático con el sitio en la Internet, la percepción que se tiene del anonimato de esas comunicaciones, la promoción de la línea o simplemente una falta de asuntos sobre los que informar. Ese instrumento podría ser útil y se podría facilitar más activamente su utilización. La Secretaría ha explicado que la cuestión, que se analizará próximamente, de la política de sensibilización al fraude podría considerarse una primera medida para estimular la visibilidad de la línea de comunicación directa y que se podría estudiar la posibilidad de un enlace directo con la línea desde el sitio de la Organización en la Internet y desde la Intranet.

E. Aplicación de las recomendaciones de la Oficina del Contralor General/Grupo de Supervisión Interna

37. El Grupo de Supervisión Interna, de acuerdo con sus atribuciones, debería hacer un seguimiento de la aplicación de las recomendaciones formuladas en las auditorías o los exámenes y debería determinar si se han adoptado medidas eficaces en los plazos estipulados. El Grupo ha realizado esa tarea en forma oficiosa, pero está de acuerdo en que se podrían obtener beneficios al introducir un mecanismo oficial de seguimiento con que se vigile la aplicación cabal y oportuna de sus recomendaciones.

F. Garantía de la calidad

38. De acuerdo con las normas del Instituto de Auditores Internos, se debe elaborar y mantener un programa de garantía y mejoramiento de la calidad que abarque todos los aspectos de las actividades de auditoría interna y permita vigilar continuamente su eficacia. Ello se podría hacer con diversos mecanismos. Si bien nos satisfizo el nivel actual del examen, también sería útil introducir listas de comprobación para controlar la calidad, listas que formarían parte integrante de los documentos de trabajo habituales sobre cada actividad. La Secretaría se ha propuesto introducir un

solo documento de seguimiento, en el que se identifiquen los principales pasos de una determinada actividad, y estudiará la posibilidad de integrar en él los elementos relativos a la garantía de la calidad.

VIII. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

39. Como parte de la segunda fase del marco de gestión de los recursos humanos, el Director General, en la Instrucción Administrativa N° 15, de 26 de julio de 2002, introdujo un sistema nuevo y simplificado de evaluación de la actuación profesional. El nuevo sistema ha representado una mejora significativa con respecto al sistema anterior, que, según se determinó, era complejo, desalentaba el diálogo y no se podía utilizar eficazmente como herramienta de gestión. Nuestro examen del sistema se realizó a título de ensayo y me gustaría mencionar algunas mejoras adicionales que podrían ser útiles:

a) Los nuevos objetivos por alcanzar y las principales tareas que el personal debía realizar no siempre estaban claramente identificadas ni se habían negociado en forma clara al comienzo del período de evaluación. La identificación y negociación de los objetivos al comienzo de un período de evaluación permite a los administradores medir la actuación profesional al final del período con respecto a objetivos o tareas predeterminados. La Secretaría atribuyó los fenómenos que mi equipo había puesto de relieve al número de reestructuraciones institucionales producidas desde la introducción del sistema de evaluación de la actuación profesional, pero observó que en mayo de 2005 se realizaría una campaña de evaluación de la actuación profesional, al igual que en todos los años futuros, para resolver el problema.

b) Los objetivos o tareas principales que se evaluaron se tomaron en gran parte de las descripciones de puestos y, por ello, no necesariamente concordaban con los respectivos planes de trabajo anuales. La Secretaría observó que, con la reciente introducción de una gestión basada en los resultados, las divisiones tendrían objetivos o planes de trabajo que podrían adecuarse a los funcionarios en forma de objetivos individuales. Asimismo, observamos que el ciclo de evaluación de la actuación profesional (de julio a junio) no guardaba relación con los planes de trabajo anuales (de enero a diciembre). La Secretaría se ha propuesto examinar los méritos y problemas del ciclo actual y adoptar una decisión antes de que termine el año 2005.

c) En la Instrucción Administrativa del Director General se indica que el proceso de evaluación debería concluir, de preferencia, en el último mes del período de evaluación. Sin embargo, no siempre se concluyeron a tiempo las evaluaciones. La Secretaría observó que contaba con varios mecanismos para

asegurar que los supervisores concluyeran a tiempo las evaluaciones de la actuación profesional, a saber, la prórroga de los contratos, los ascensos, los incrementos por mérito y la separación del servicio. La Secretaría agregó que estaba logrando cambiar gradualmente la cultura de incumplimiento, que había un aumento progresivo en la tasa de evaluaciones concluidas y que se proponía fomentar una cultura de diálogo continuo.

40. Observamos que la Organización utilizaba y asignaba recursos con la debida circunspección, teniendo presentes las limitaciones presupuestarias. Ese factor se debía tener cuidadosamente en cuenta al preparar los planes de trabajo para prevenir que el personal tuviera que realizar tareas a un nivel que no se podía mantener.

IX. ADQUISICIONES

A. Alcance del examen de la gestión en materia de adquisiciones

41. Realicé un examen limitado de las adquisiciones, del que se desprendió que, en general, el nivel de cumplimiento de las normas, los procedimientos y las instrucciones administrativas en la materia era satisfactorio. Si bien cabe reconocer este hecho, hay esferas en que se podrían hacer más mejoras, como se señala más adelante. Se han formulado varias recomendaciones de alto nivel, que, en caso de aplicarse adecuadamente, podrían fortalecer más el proceso de adquisiciones.

B. Visión general de las adquisiciones

42. Las adquisiciones probablemente figuran entre las actividades más importantes de la Organización. El carácter singular de esas actividades requiere una relación de trabajo especial entre los Servicios de Adquisiciones y las subdivisiones sustantivas de la División de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica, dado que las necesidades de bienes y servicios son de índole técnica y compleja y se relacionan en forma específica con cada proyecto.

43. El presupuesto para la administración de los Servicios de Adquisiciones/Servicios Generales, luego de un nuevo cálculo de los costos, ascendió a 7,9 millones de euros para el bienio 2004-2005, es decir, aumentó en un 3% en comparación con el presupuesto de 7,6 millones de euros para el bienio anterior. El servicio entraña un complemento de 14 funcionarios, que ha permanecido relativamente estable en los últimos cuatro años. Para las adquisiciones de bienes y servicios en el bienio 2004-2005, que forman parte de los programas de cooperación técnica, se presupuestaron 189,8 millones de euros, lo que representó una disminución del 2% con respecto al bienio 2002-2003,

en que el presupuesto había ascendido a 193,6 millones de euros. En conjunto, esas cifras concordaron con las expectativas de la Organización de que el nivel de ejecución de la cooperación técnica permaneciera en gran parte igual.

44. Ha habido un aumento del 14,2% en el total de las adquisiciones de bienes y servicios para realizar las actividades de cooperación técnica, incluidas las necesidades de la Sede de la ONUDI, que pasaron de 61,1 millones de dólares en 2003 a 69,8 millones de dólares en 2004. Más concretamente, en 2004, las adquisiciones con fines de cooperación técnica ascendieron a 49,9 millones de dólares (2003: 50,2 millones de dólares) y las adquisiciones de la Sede ascendieron a 19,9 millones de dólares (2003: 10,9 millones de dólares).

45. Las adquisiciones económicas, eficientes y eficaces son muy importantes para lograr los principales objetivos y metas de la Organización. Teniendo presente su índole compleja y su integración en el conjunto de la prestación de servicios, es necesario que concuerden estratégicamente con todas las actividades. Los Servicios de Adquisiciones han identificado varios aspectos importantes que ayudarán a seguir fortaleciendo el proceso, a saber, sobre todo, los siguientes:

- a) La adopción de un enfoque estratégico de las adquisiciones;
- b) El mejoramiento de las estrategias en materia de adquisiciones y contratos; y
- c) El mejoramiento de los sistemas para asegurar la disponibilidad de información de gestión detallada sobre las actividades en materia de adquisiciones.

C. Cursos prácticos sobre adquisiciones

46. En 2002 y 2003, se celebraron varios cursos prácticos sobre adquisiciones, que se centraron en las adquisiciones activas y dinámicas. Si bien muchas de sus conclusiones se tradujeron en medidas positivas, al parecer no se siguieron teniendo en cuenta de manera estructurada esas conclusiones. Cabe confirmar que todas las conclusiones pertinentes se han acompañado de planes de acción apropiados para asegurar que todos los aspectos precisados se tengan adecuadamente en cuenta.

D. Informatización del sistema de adquisiciones

47. Se analizaron las insuficiencias de los actuales sistemas informatizados de adquisiciones, para identificar oportunidades de mejoramiento. En diciembre de 2004 se compilaron atribuciones para la elaboración interna de un sistema informatizado de adquisiciones, cuyo examen estaba a cargo de los Servicios de Gestión de Información y Comunicaciones. El Auditor Externo acoge con beneplácito esa iniciativa para modernizar el sistema de adquisiciones, que se habrá de traducir en beneficios significativos. Para aprovecharla plenamente, cabe sugerir que se tengan en cuenta las siguientes cuestiones:

- a) Asegurar que en las atribuciones también se tengan en cuenta, entre otras cosas, asuntos relativos a la seguridad, las aprobaciones electrónicas, el deslinde adecuado de las responsabilidades y los arreglos de apoyo. Durante este proceso, se debe tener cuidadosamente en cuenta la continuidad de los controles apropiados.
- b) Examinar las políticas, los procedimientos y las directrices en vigor a fin de determinar si son suficientemente flexibles para satisfacer las necesidades de un proceso de adquisiciones informatizado.
- c) Establecer plazos concretos para la elaboración planificada de un sistema informatizado, a fin de asegurar que se aplique en un tiempo razonable, teniendo presente la disponibilidad general de recursos.
- d) Adoptar medidas para asegurar que todos los funcionarios que participen en el proceso de adquisiciones conozcan plenamente la aplicación del sistema de adquisiciones propuesto.

E. Directrices en materia de adquisiciones

48. En noviembre de 2004, la Secretaría formuló directrices para seguir asistiendo a las subdivisiones sustantivas en la preparación de atribuciones y especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios en los programas de cooperación técnica. Como complemento de esas directrices, la Secretaría dio a conocer un proyecto adicional de directrices sobre adquisiciones, preparado, entre otras cosas, en respuesta a las conclusiones de los cursos prácticos sobre adquisiciones celebrados en 2003. Acojo con beneplácito esas iniciativas e insto a que se ultimen y aprueben pronto.

F. Medición del rendimiento de la función relacionada con las adquisiciones

49. Los sistemas de adquisiciones existentes no brindaban los sistemas subyacentes necesarios para vigilar eficazmente el rendimiento mediante comparaciones con las actividades y los productos previstos por una dependencia. Los indicadores del rendimiento eran de índole genérica y, por ello, no se prestaban a una medición adecuada.

50. El indicador del rendimiento que se relaciona con la duración media del ciclo de adquisiciones no está claramente vinculado con el tiempo estipulado para las adquisiciones. En el momento del examen, no se pudo determinar si la ONUDI vigilaba activamente la duración del tiempo necesario para concluir un ciclo de adquisiciones, ni si informaba al respecto.

51. De un examen de alto nivel de cinco contratos se desprendió que había habido diversas demoras, que en algunos casos habían durado meses, sobre todo con respecto a las evaluaciones técnicas y financieras de las ofertas recibidas en las licitaciones. Si bien cabe reconocer que las adquisiciones y los contratos en materia de cooperación técnica frecuentemente son de índole compleja y especializada, la Organización debería aplicar medidas para determinar los progresos de las actividades en materia de adquisiciones, comparándolos con la duración prevista. La ONUDI también debería investigar las razones que subyacen tras toda demora y adoptar medidas correctivas, cuando sea necesario.

G. Planificación de las adquisiciones

52. Las subdivisiones sustantivas de la División de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica prepararon diversos planes de adquisiciones basados en directrices que había formulado la Secretaría. Cabe encomiar la alta tasa de respuesta de las subdivisiones sustantivas en lo que respecta a rellenar sus planes de adquisiciones.

53. De un examen de los diversos planes de adquisiciones se desprendió que, mientras que algunos se rellenaban en gran medida, otros contenían información insuficiente. Tal vez se pueden tener en cuenta las siguientes cuestiones para aumentar la utilización de los planes de adquisiciones como herramientas de gestión y vigilancia:

a) Se deberían indicar de antemano los posibles proveedores.

b) En el plan se debería indicar el método de adquisición, de conformidad con el manual de adquisiciones y las directrices en vigor.

c) Además de la fecha estimada para la formulación del pedido, se debería tener en cuenta la posibilidad de incluir el tiempo estimado de entrega.

d) Se debería indicar la posibilidad de desistir de una adquisición, indicando el motivo de ello.

54. No quedó claro en el momento del examen si el plan de adquisiciones se había utilizado en la gestión, el control y el examen de las adquisiciones de bienes y servicios, como había estado previsto. Los Servicios de Adquisiciones deberían investigar de qué modo se puede mejorar el plan de adquisiciones como herramienta en la gestión de todo el proceso de adquisiciones.

H. Capacitación del personal en materia de adquisiciones

55. Los funcionarios encargados de las adquisiciones tienen en general varios años de experiencia y su nivel de eficiencia en la gestión de las actividades cotidianas de adquisiciones es relativamente alto. Aunque se identificaron necesidades de capacitación en materia de adquisiciones, que se dieron a conocer a la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos, al parecer ese proceso de determinación no ocurrió de manera estructurada.

56. Los Servicios de Adquisiciones deberían determinar prioridades para orientar y capacitar a sus funcionarios de manera estructurada, por ejemplo, sobre la base de los resultados de las evaluaciones de su actuación profesional y remitiéndose a las necesidades de la Organización en materia de adquisiciones y al rendimiento de los Servicios.

I. Declaración de independencia

57. Todos los funcionarios de la ONUDI, incluida la administración superior, tienen que suscribir las normas de conducta de la administración pública internacional. En ellas se establece, entre otras cosas, que “puede exigirse a los funcionarios públicos internacionales que informen de determinados bienes personales, si ello es necesario para que las organizaciones comprueben que no existe conflicto. Los funcionarios públicos internacionales también deben informar voluntariamente y por anticipado de posibles conflictos de intereses que surjan en el desempeño de sus funciones”. Ello es necesario concretamente en la esfera de las adquisiciones.

58. Cabe reconocer que la Organización cuenta con políticas, normas y reglamentos bien elaborados que aseguran que haya controles adecuados para administrar eficaz y eficientemente las actividades en materia de adquisiciones. Asimismo, de las conversaciones con los funcionarios se desprendió que había una cultura de

integridad y ética. Sin embargo, se debería tener también en cuenta la posibilidad de exigir periódicamente de los funcionarios y demás personas participantes en el proceso de adquisiciones, como práctica idónea, una declaración sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir en el cumplimiento de sus funciones. La Secretaría indicó que se plantearía este asunto, para seguir examinándolo, en el curso práctico previsto para 2005.

X. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORES Y EXPERTOS

59. Examinamos la utilización de servicios de consultores y expertos en los proyectos financiados por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) y el Protocolo de Montreal. Nuestro examen inicial en la Sede abarcó el año 2004 y se centró sobre todo en las esferas de la contratación y la gestión de los contratos. El propósito es hacer extensiva nuestra labor de auditoría a este respecto a las oficinas extrasede, en el curso del año, con particular hincapié la utilización de servicios de expertos nacionales.

A. Precontratación - lista de consultores

60. Los administradores de proyectos deben seleccionar a candidatos adecuados para las tareas previstas, utilizando como fuente principal la lista de consultores. Los nombres de los posibles candidatos no incluidos en la lista deben figurar en ella antes de poder tener en cuenta a esas personas en una lista de los candidatos con las mayores posibilidades. Como medida adicional de control, la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos asegura que los candidatos estén en la lista antes de que los administradores de proyectos puedan adoptar medidas previas a la contratación. Sin embargo, en nuestro examen de la lista de consultores y la documentación en materia de contratación se descubrieron casos en que se había contratado a consultores internacionales que no habían estado en la lista. Una lista actualizada de los consultores no solamente suministra a los administradores de los proyectos información sobre candidatos idóneos para las tareas previstas, sino que también facilita el cumplimiento del marco y asegura una adecuada presentación trimestral de informes a la administración superior.

61. La Secretaría explicó que experimentaba problemas para vincular el sistema de la lista en la computadora central con las aplicaciones del sistema de

control de la ejecución financiera y que no se podía concluir el ejercicio habitual de autorización y actualización debido a problemas de dotación de personal. Sin embargo, esperaba que el ejercicio se concluyera a fines de marzo de 2005.

B. Condiciones contractuales

62. No se debería permitir que los consultores y expertos desempeñasen sus funciones antes de firmar un contrato con la Organización. Sin embargo, se descubrieron casos frecuentes en que se permitía lo contrario, lo cual entrañaba graves riesgos para la Organización, incluida su responsabilidad jurídica y financiera. Se debería estudiar la posibilidad de preparar los contratos con suficiente antelación para que se los firme a tiempo y tomar medidas disciplinarias contra los administradores de proyectos que permitan esta práctica, así como volver a evaluar la eficacia de los procesos descentralizados hacia las oficinas extrasede.

C. Evaluación

63. Los administradores de los programas son los primeros que tienen la obligación de concluir la evaluación de la actuación profesional de un consultor, antes de autorizar el pago final una vez concluidas las tareas. Ello supone una evaluación de la labor realizada, comparándola con la descripción o las atribuciones del puesto y otras condiciones contractuales. Se identificaron unos cuantos casos en que los administradores de proyectos no formulaban observaciones sobre los resultados logrados, en relación con lo planeado o previsto, lo cual creaba incertidumbre con respecto a si el pago final se había autorizado solamente después de una prestación satisfactoria de los servicios. La Secretaría se propuso adoptar medidas de vigilancia más estrechas.

D. Presentación de informes

64. Aunque los informes analíticos sobre diversos aspectos de la contratación de expertos externos deberían prepararse trimestralmente para distribuirlos al Director General, los Directores Principales y el Contralor General, observé que los informes más recientes se habían preparado solamente dos veces al año. La Secretaría explicó que, sobre la base de la experiencia en el pasado, la presentación de informes bianuales era más significativa para la Organización que la presentación de informes trimestrales y que se darían a conocer instrucciones en que se contemplara ese cambio.

XI. CONCLUSIÓN

65. En el momento de mi nombramiento como Auditor Externo de la Organización, mi predecesor, en su informe final al Comité de Programa y de Presupuesto (PBC.18/3), la había encomiado por haber recobrado la confianza de la comunidad internacional. Hasta la fecha, he sido testigo de los progresos de la Organización en un período de revitalización y observaré y evaluaré con gran interés la aplicación de los cambios mencionados *supra* y de muchos otros aún por venir.

66. En mi opinión, la Organización está bien administrada, opinión que hacen suyas varias personas que han realizado exámenes independientes o formulado

elogios sobre los progresos alcanzados por la Organización. En consecuencia, deseo expresar mi agradecimiento al Director General y al personal de la Organización por la cooperación y la asistencia que me han brindado durante mi auditoría.

[firmado]

SA Fakie

Auditor Externo

Auditor General de la República de Sudáfrica

Pretoria (Sudáfrica)

14 de marzo de 2005

ANEXO A

Seguimiento de las recomendaciones formuladas en anteriores informes de auditoría externa

A continuación se presenta un cuadro en el que se recogen las principales recomendaciones contenidas en mi informe sobre las cuentas de la Organización correspondientes al ejercicio económico 2002-2003. Esas recomendaciones están en diversas etapas de aplicación. Las recomendaciones no incluidas se aplicaron a mi satisfacción.

Recomendación	PBC.20/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
Función de auditoría interna:			
La Oficina del Contralor General/Grupo de Supervisión Interna no había adoptado las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna del Instituto de Auditores Internos.	Párr. 17 a)	En octubre de 2003, cuando se dieron a conocer las atribuciones de la Oficina del Contralor General/Grupo de Supervisión Interna, se aprobaron oficialmente las normas del Instituto de Auditores Internos. Las normas aplicables del Instituto se han llevado en gran medida a la práctica.	El Auditor Externo seguirá examinando este asunto.
Era preciso efectuar un análisis crítico de las aptitudes y recursos de que se disponía para esta función en la Oficina del Contralor General/Grupo de Supervisión Interna.	Párr. 17 b)	Se ha prestado atención a las aptitudes y los recursos de la Oficina del Contralor General/Grupo de Supervisión Interna. Se fortalece aún más el Grupo con puestos adicionales del cuadro orgánico, a pesar de las limitaciones presupuestarias que encara la Organización.	El Auditor Externo seguirá examinando este asunto.
Estrategia de prevención y previsión del fraude: La ONUDI no había formulado ni aplicado una estrategia oficial y completa de prevención y previsión del fraude.	Párr. 21	La Oficina del Contralor General ha redactado una política amplia de sensibilización al fraude y prevención de ese fenómeno, en que se tienen en cuenta las mejores prácticas dentro y fuera del sistema de las Naciones Unidas. Entre otras cosas, el Auditor Externo formuló observaciones sobre ese proyecto de política. Actualmente se ultima la política, que, según se prevé, pronto se dará a conocer.	
Política ambiental y estrategia de gestión del medio ambiente: La ONUDI no había elaborado y aplicado una política oficial ni una estrategia de gestión del medio ambiente.	Párr. 22	No existe una política a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas. Además, no está claro cuál debería ser el contenido de esa política. La Oficina del Contralor General ha investigado activamente esa esfera y ha reunido información dentro y fuera del sistema de las Naciones Unidas. La Oficina también ha solicitado orientación al Auditor Externo acerca del camino que se ha de seguir.	La Oficina del Contralor General, en consulta con el Auditor Externo y otras partes interesadas, elaborará un documento de política a ese respecto.
Obligaciones relacionadas con el seguro médico después de la separación del servicio: No se ha previsto ningún crédito presupuestario para cubrir el costo estimado de las obligaciones relacionadas con los pagos al personal después de la separación del servicio. Asimismo, las obligaciones de seguro médico después de la separación del servicio no se han financiado íntegramente.	Párrs. 40 y 41	Dado que se necesitarán recursos considerables para financiar esas obligaciones, se busca una solución a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas. Las Naciones Unidas son el organismo principal al respecto. El 1º de diciembre de 2004, las Naciones Unidas invitaron a las organizaciones a participar en un estudio actuarial común, sobre la base del actuario de las Naciones Unidas, para valorar las obligaciones eventuales. El principal aporte concreto será el cálculo del valor actual de los futuros beneficios del seguro médico después de la separación del servicio y las obligaciones devengadas conexas, teniendo en cuenta los datos demográficos actualizados, la experiencia de la población actual, las contribuciones de los jubilados y los supuestos	El Auditor Externo seguirá examinando este asunto.

Recomendación	PBC.20/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
		<p>actuariales. Las cifras constituirían el punto de partida para la estrategia de financiación. La ONUDI ha convenido en participar en el estudio actuarial común. Se mantendrá informados a los Estados Miembros de las novedades a este respecto. Mientras tanto, las notas de los estados financieros correspondientes a 2004 contendrán la cifra actualizada de las obligaciones eventuales con respecto al seguro médico después de la separación del servicio, sobre la base de un estudio actuarial realizado por separado por la ONUDI hace algunos años.</p>	
<p>Gestión de los recursos humanos - procesos de contratación y selección competitiva: Los procesos de contratación y selección son prolongados y la mayoría se efectúa manualmente.</p>	<p>Párr. 50</p>	<p>En vez de intentar preparar una solución aislada para la ONUDI, la Oficina del Contralor General/Servicios de Gestión de Información y Comunicaciones ha examinado de qué se dispone en el sistema de las Naciones Unidas para determinar si se podría adaptar el sistema a las necesidades de la ONUDI. Ese enfoque no solamente es más eficaz en función de los costos, sino también menos riesgoso y promueve las alianzas en el sistema. Por ello, la Secretaría ha decidido adoptar el Sistema Integrado de Información de Gestión de las Naciones Unidas para su nómina de pagos y sus necesidades de gestión de los recursos humanos. La aplicación de ese sistema se iniciará en junio de 2005, según se ha previsto provisionalmente.</p>	<p>El Auditor Externo seguirá examinando este asunto.</p>
<p>Entorno general de control de la tecnología de la información y las comunicaciones</p>			
<p>Las políticas y los procedimientos en materia de tecnología de la información y las comunicaciones no se habían oficializado ni aprobado. No se habían elaborado, implantado ni ensayado periódicamente planes completos de recuperación después de un desastre ni de continuidad de las actividades.</p>	<p>Párr. 57</p>	<p>La Oficina del Contralor General/Servicios de Gestión de Información y Comunicaciones ha redactado una política amplia en materia de tecnología de la información y las comunicaciones. Entre otras cosas, el Auditor Externo formuló observaciones sobre ese proyecto de política. Actualmente se ultima la política, que, según se prevé, pronto se dará a conocer. En noviembre de 2004 se redactó y transmitió al Auditor Externo un plan para la continuidad de las actividades y la recuperación en casos de desastre.</p>	
<p>Era preciso documentar y aprobar oficialmente los procedimientos de copias de seguridad de las bases de datos y de los archivos que se habían elaborado.</p>	<p>Párr. 58</p>	<p>Se han documentado los procedimientos de copias de seguridad de las bases de datos y de los archivos y se prevé aplicarlos en breve.</p>	<p>El Auditor Externo seguirá examinando este asunto.</p>
<p>La Administración no imprimía ni analizaba periódicamente los registros de actividad y los registros de violación de acceso y no se había mantenido el itinerario de auditoría de todas las medidas adoptadas.</p>	<p>Párr. 59</p>	<p>Se adoptaron algunas medidas de vigilancia para tener en cuenta esas recomendaciones. La plena aplicación de las recomendaciones depende de las limitaciones de recursos humanos; sin embargo, se les presta la debida atención, cuando es posible.</p>	<p>El Auditor Externo seguirá examinando este asunto.</p>
<p>Documentación de proyectos: Las disposiciones para el archivo de la documentación de proyectos se habían estructurado de forma poco eficiente.</p>	<p>Párr. 70</p>	<p>Ha concluido la adquisición de un sistema de gestión electrónica de documentos, que actualmente se adecua a las necesidades concretas de la ONUDI y se configura en consecuencia.</p>	<p>El Auditor Externo seguirá examinando este asunto.</p>