



**Organización de las Naciones  
Unidas para el Desarrollo  
Industrial**

Distr. General  
25 de marzo de 2009  
Español  
Original: inglés

**Junta de Desarrollo Industrial**

**36° período de sesiones**

Viena, 23 a 26 de junio de 2009

Tema 5 a) del programa provisional

**Informe provisional del Auditor Externo, incluida la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo para el bienio 2006-2007; informe de ejecución financiera e informe de ejecución del programa correspondientes al bienio 2008-2009**

**Comité de Programa y de Presupuesto**

**25° período de sesiones**

Viena, 5 a 7 de mayo de 2007

Tema 3 del programa provisional

**Informe provisional del Auditor Externo, incluida la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo para el bienio 2006-2007; informe de ejecución financiera e informe de ejecución del programa correspondientes al bienio 2008-2009**

**Informe provisional del Auditor Externo**

**Índice**

	<i>Página</i>
Carta de envío .....	3
Siglas .....	4
1. Introducción .....	5
2. Oficina de servicios de supervisión interna .....	7
3. Adquisición de bienes y servicios .....	9
4. Gestión de bienes no fungibles .....	11
5. Gestión de la función de viajes .....	13
6. Gestión de los recursos humanos .....	15
7. Operaciones sobre el terreno .....	17

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.

V.09-81989(S)



8. Administración del fondo de operaciones .....	18
9. Renuncia voluntaria de los saldos no comprometidos de las consignaciones presupuestarias. ....	20
10. Aplicación de las IPSAS en la UNIDO .....	21
11. Sistema de Control de la Ejecución Financiera (FPCS) – Agresso .....	22
12. Contratación externa de los servicios de administración de edificios. ....	25
Anexo I Situación de aplicación de las IPSAS .....	27
Anexo II Seguimiento de las recomendaciones formuladas en anteriores informes de Auditoría Externa. ....	34

OFICINA DEL AUDITOR GENERAL DEL PAKISTÁN  
CONSTITUTION AVENUE  
ISLAMABAD

16 de marzo de 2009

Muy señor(señora) mío(a):

**Informe provisional del Auditor Externo de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2008.**

Tengo el honor de presentar a la Junta de Desarrollo Industrial, por conducto del Comité de Programa y de Presupuesto, mi informe provisional de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2008. Dado que los estados financieros correspondientes al período de 12 meses del bienio 2008-2009 que concluyó el 31 de diciembre de 2008 no han sido auditados, no se emite un dictamen de auditoría al respecto. Al remitir mi informe deseo comunicar 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 del mismo.

Le saluda atentamente,

[Firma]

**Tanwir Ali Agha**  
**Auditor Externo**  
**Auditor General del Pakistán**

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

## **SIGLAS**

AOP	Subdivisión de Servicios de Apoyo Operacional
BMS	Servicios de Administración de Edificios
CIV	Centro Internacional de Viena
DAPA	División de Apoyo de los Programas y Administración General
FIN/FSB	Subdivisión de Servicios Financieros
GES	Dependencia de Servicios de Apoyo General
GIC	Servicios de Gestión de Información y Comunicaciones
HRM	Subdivisión de Gestión de Recursos Humanos
IAG	Grupo de Auditoría Interna
IPSAS	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
ISA	Normas Internacionales de Auditoría
ISACA	Asociación de Auditoría y Control de los Sistemas de Información
ONUDI	Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial
ONUUV	Oficina de las Naciones Unidas en Viena
OSSI	Oficina de Servicios de Supervisión Interna
OTPC	Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares
PCF	División de Coordinación de Programas y Operaciones sobre el Terreno
PCT	División de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica
STP	equipo encargado de planificación estratégica
UNSAS	Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas

## 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 La Conferencia General de la ONUDI, en su 12° período ordinario de sesiones, asignó la auditoría interna de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) al Auditor General del Pakistán para el ejercicio económico 2008-2009, de conformidad con su resolución GC.12/Dec. 15, 2007.

### **Objetivo de la Auditoría**

- 1.2 El párrafo 11.10 del Reglamento Financiero de la ONUDI establece que “Los informes del Auditor Externo, junto con los estados financieros comprobados, deberán estar terminados a más tardar para el 1° de junio siguiente al ejercicio económico a que se refieran y se transmitirán a la Junta por conducto del Comité de Programa y de Presupuesto”. La práctica de informar al término del primer año del bienio se adoptó por primera vez en el ejercicio económico 2002-2003. El presente informe no contiene comentarios sobre los estados financieros correspondientes al primer año del bienio que se preparaban en el momento de efectuarse la auditoría en febrero y marzo de 2009. El objeto de la presente auditoría fue realizar el examen analítico de operaciones seleccionadas de la ONUDI. Como el primer ejercicio económico de la ONUDI abarca un bienio, la verificación contable del estado financiero se llevará a cabo en marzo y abril de 2010, una vez que la ONUDI haya presentado los estados financieros para el bienio 2008-2009.

### **Alcance de la auditoría**

- 1.3 El presente informe provisional de auditoría comprende la auditoría de conformidad de las operaciones de la ONUDI seleccionadas y se basa en las conclusiones obtenidas por el equipo encargado de planificación estratégica (SPT) que visitó la Sede de la ONUDI en septiembre y octubre de 2008, así como en las conclusiones de la auditoría del equipo de auditoría, que estuvo presente en Viena en febrero y marzo de 2009.

### **Normas de auditoría**

- 1.4 La auditoría se realizó de conformidad con el Artículo XI del Reglamento Financiero de la ONUDI y las atribuciones adicionales relativas a la auditoría externa, contenidas en el anexo al Reglamento, y se ajusta a las Normas Internacionales de Auditoría (ISA).

### **Enfoque de auditoría**

- 1.5 Para alcanzar los objetivos de la auditoría, los equipos correspondientes examinaron programas, proyectos y actividades seleccionados con objeto de determinar si la Organización había aplicado controles internos eficaces y había conseguido un rendimiento razonable en concepto de las diversas operaciones efectuadas.
- 1.6 El equipo encargado de planificación estratégica (SPT) visitó la sede de la ONUDI con miras a documentar los sistemas administrativos y financieros. El equipo comprobó la validez de los controles administrativos y financieros fundamentales sobre la base de cuestionarios detallados de control interno. Las principales esferas de interés fueron los servicios de gestión financiera, de gestión de los recursos humanos y de tecnología de la información. Se llevó a cabo un examen de los procedimientos de las adquisiciones, los contratos, inventarios y sistemas y prácticas de gestión de activos, evaluar el entorno de control interno aplicado en la ONUDI. El

equipo examinó asimismo la función de auditoría interna y otras labores realizadas por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI).

- 1.7 El equipo encargado de planificación estratégica llevó a cabo un análisis del riesgo de toda la Organización, que aprovechó la evaluación del riesgo realizada por la OSSI para 2006-2007. Basándose en la evaluación del riesgo del equipo de planificación estratégica se identificaron las actividades y operaciones que presentaban las mayores dificultades de fiscalización a fin de someterlas a una auditoría.
- 1.8 Conforme al plan general preparado por el SPT, en febrero y marzo de 2009 se encomendó a un equipo de auditoría la realización de algunos procedimientos sustantivos y de un estudio analítico de esferas seleccionadas.

### **Presentación de informes**

- 1.9 Durante la auditoría, los miembros del equipo entrevistaron al Director de la Subdivisión de Servicios Financieros (FIN), a los directores de varias otras subdivisiones y formularon preguntas a las subdivisiones respectivas por conducto de la Oficina del Director de la Subdivisión de Servicios Financieros. Este informe provisional de auditoría incluye varias observaciones y recomendaciones cuyo objeto es beneficiar a la Organización. La respuesta de la Administración a la Carta sobre asuntos de gestión fue debidamente examinada y aparece reflejada en consecuencia en el informe provisional de auditoría, en cursiva, seguida de comentarios adicionales del Auditor Externo, en negrita.
- 1.10 Se ha apreciado sobremanera la excelente colaboración facilitada por la Administración de la ONUDI durante la auditoría.

### **Observaciones**

- 1.11 El presente Informe Provisional de Auditoría de 2008 comprende observaciones sobre las siguientes esferas de actividad de la ONUDI:
- i. Servicios de Supervisión Interna
  - ii. Adquisición de bienes y servicios
  - iii. Gestión de bienes no fungibles
  - iv. Gestión de los viajes
  - v. Gestión de los recursos humanos
  - vi. Operaciones sobre el terreno
  - vii. Administración del Fondo de Operaciones
  - viii. Renuncia voluntaria del saldo no comprometido de las consignaciones de créditos
  - ix. Aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS)
  - x. Sistema de control de la ejecución financiera (FPCS)-Agresso
  - xi. Subcontratación de los Servicios de Administración de Edificios (BMS)
- 1.12 El presente Informe Provisional de Auditoría tiene en anexo un informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones del Auditor Externo anterior, a la luz de la respuesta de la Administración.

## Iniciativas de la Administración

- 1.13 La administración de la ONUDI ha tomado una serie de iniciativas que incluyen la descentralización, la contratación o subcontratación externas, el aprovechamiento de servicios comunes por otras organizaciones de las Naciones Unidas y la gestión basada en los resultados. Se prevé examinar alguna de estas esferas incluidas las operaciones sobre el terreno durante el próximo año e incorporar los resultados correspondientes en el informe final de auditoría para el bienio. Por lo demás, también se examinará la cartera de proyectos y la gestión de las inversiones.

## 2. OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN INTERNA

- 2.1 El funcionamiento de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) se rige por la Carta del Grupo de Auditoría Interna (IAG), publicada en el Boletín del Director General con la signatura UNIDO/DGB (M).92/Rev.1, de fecha 8 de noviembre de 2005, de conformidad con el párrafo 9.1 del Artículo IX del Reglamento Financiero de la ONUDI y las reglas pertinentes de la Reglamentación Financiera Detallada de la ONUDI. Conforme a la Carta, la misión del IAG es proporcionar una garantía y un asesoramiento independientes y objetivos con objeto de añadir valor a las operaciones de la ONUDI y mejorarlas mediante el examen y la evaluación de las actividades de la Organización.
- 2.2 La auditoría externa examinó la situación y el funcionamiento de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) de la ONUDI a la luz de la norma ISA 610. Llegó a la conclusión de que la OSSI trabajaba con criterios objetivos, su personal poseía las calificaciones requeridas así como la certificación de varios órganos profesionales, ejercía su labor con el debido profesionalismo y podía comunicarse libremente con los auditores externos. No obstante, en la medida en que la administración aplica las recomendaciones de la OSSI fue motivo de una cierta preocupación dado que algunas recomendaciones habían quedado pendientes de aplicación en los dos últimos años. El 45% de las recomendaciones formuladas desde 2003 no se han aplicado todavía.
- 2.3 La auditoría tomó nota de que si bien existían los programas y la documentación, no había un manual de supervisión interna único y unificado en la OSSI que le pudiese servir de guía institucional.
- 2.4 Durante el bienio 2006-2007, la OSSI publicó 14 informes. Los detalles correspondientes se desprenden del cuadro siguiente:

### Informes y recomendaciones publicados en 2006-2007

Informes	Total de informes publicados	Número de recomendaciones fundamentales formuladas	Número de recomendaciones ordinarias formuladas
Auditoría interna	6	40	40
Investigación	5	5	2
Otros	3	0	0
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>45</b>	<b>42</b>

- 2.5 De los 14 informes publicados de 2006 a 2007, seis fueron informes de auditoría interna, cinco, informes de investigación y tres, informes sobre la Dependencia Común de Inspección. Contenían 45 recomendaciones fundamentales y 42 recomendaciones ordinarias. En 2006 se publicaron cinco informes de auditoría interna. Sólo se publicó un informe en 2007 ya que la mayor parte del tiempo se dedicó a la preparación de un informe de investigación. En 2008, la OSSI publicó sólo un informe de auditoría interna.
- 2.6 La auditoría señaló que la OSSI presentaba todos los informes al Director General quien los comunicaba a las partes interesadas para que adoptaran las medidas necesarias. El sistema de seguimiento de las recomendaciones no estaba bien estructurado. El responsable de la OSSI mantenía una lista de recomendaciones para su seguimiento con las subdivisiones correspondientes, cuyo examen puso de manifiesto que era preciso mejorar la aplicación de las recomendaciones.
- 2.7 Con arreglo a la Carta mencionada, incumbía a la OSSI presentar un informe anual resumido sobre sus actividades. La auditoría señaló que en los tres últimos años no se había publicado ningún informe de esa naturaleza.
- 2.8 De conformidad con el artículo 5.05 de las normas de los Servicios de Comedor y Cafetería del Centro Internacional de Viena (CIV), las cuentas de esos servicios serán verificadas por los auditores externos e internos de la ONUDI que informarán al respecto al Director General de la ONUDI. No obstante, los auditores tomaron nota de que sólo se había efectuado un informe del contrato de los Servicios de Comedor y Cafetería en 2004. Desde entonces nunca se había realizado una auditoría interna de los Servicios de Comedor y Cafetería, en razón de la escasez de recursos.

### **Recomendaciones**

- 2.9 Con miras a aumentar la eficacia de la OSSI en la ONUDI se recomienda:
- i. Constituir un comité de auditoría para examinar los informes internos de auditoría e investigación y controlar la aplicación de las recomendaciones de la OSSI.
  - ii. Suministrar recursos suficientes, conforme a lo dispuesto en la Carta y el plan de trabajo de la OSSI.
  - iii. Preparar un manual de supervisión interna de la ONUDI teniendo en cuenta las mejores prácticas internacionales.

### **Respuesta de la Administración:**

*La Administración ha informado acerca del mejoramiento de la aplicación de las recomendaciones en el marco de la estructura existente, que será objeto de verificación por la auditoría externa. Con respecto al Manual de la OSSI, la Administración opina que “habida cuenta de la muy diferente naturaleza de las actividades de la OSSI, a saber, actividades relativas a auditorías e investigaciones internas, que se rigen por normas profesionales diferentes y las debidas exigencias en materia de procesos no parece sino de un valor limitado el hecho de disponer de un manual sobre la OSSI completo y único que abarque ambas actividades”.*

*Por lo que atañe al informe sobre las actividades de la OSSI, la Administración señaló que en razón de otros compromisos apremiantes es imposible publicar informes sobre las actividades con regularidad.*

*La Administración afirmó que los Servicios de Comedor y Cafetería no constituían una esfera de alto riesgo y que, por ende, no se consideraba necesario someterlos a una auditoría interna con carácter regular.*

*La Administración aceptó examinar la recomendación de auditoría relativa a la constitución de un comité de auditoría a la luz de la declaración de principio, a saber, “Comités de auditoría en el sistema de las Naciones Unidas y las instituciones multilaterales”, ya presentada al Comité de Alto Nivel sobre Gestión.*

**La auditoría externa sostiene que de conformidad con las mejores prácticas internacionales, un manual con todas las normas, reglas, políticas y procedimientos relativos a la función de la auditoría interna de la OSSI podría contribuir a la institucionalización de las prácticas normalizadas.**

**La OSSI podría armonizar sus actividades con la Carta del Grupo de Auditoría Interna. Una vez que hayan mejorado los recursos de la OSSI, la auditoría interna de los Servicios de Comedor y Cafetería podría incluirse en el plan de trabajo de la Oficina.**

### **3. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

- 3.1 Los equipos de auditoría llevaron a cabo un examen analítico de los procesos de adquisición así como de unos pocos contratos seleccionados con objeto de evaluar las flaquezas sistémicas y al mismo tiempo realizar la verificación de conformidad durante el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- 3.2 De conformidad con el párrafo 1.8 del capítulo II del Manual de Adquisiciones, los planes de adquisición anuales serán normalmente aprobados y formulados por el Director de la Subdivisión de Servicios de Apoyo Operacional de la División de Apoyo a los Programas y Administración General, a más tardar el 31 de diciembre del año que preceda al período de planificación. La subdivisión competente no pudo proporcionar a la auditoría un ejemplar de esos planes. La falta de la planificación de las adquisiciones puede perjudicar la coordinación, privar a la Organización de los beneficios de las economías de escala, dificultar la planificación estratégica y a largo plazo así como las actividades de seguimiento. Puede asimismo obstaculizar la definición de las prioridades organizativas de las adquisiciones.
- 3.3 El proceso de las adquisiciones se llevó a cabo manualmente y no se dispuso de una base de datos centralizada para todas las actividades correspondientes. Los auditores observaron que no había un sistema de aprobaciones electrónicas en funcionamiento. La falta de automatización puede redundar en demoras innecesarias, una ausencia de sinergias y la imposibilidad de compartir los conocimientos especializados y otras competencias, una dificultad para llevar a cabo el análisis de las tendencias y el seguimiento y la no disponibilidad de datos detallados sobre las adquisiciones.

- 3.4 El párrafo 104 del Manual de Adquisiciones preveía la elaboración en 2008 del sistema de planificación de las adquisiciones de la Sede con base en la intranet. La Administración comunicó que dicho sistema no había sido elaborado en el transcurso de 2008.
- 3.5 La ONUDI anuncia las oportunidades de adquisiciones y contratación pública en su sitio en la Web y también invita directamente a los licitantes potenciales a que participen en los procesos de adjudicación. La auditoría señaló que en general los licitantes no manifestaban mucho interés por las adquisiciones de la ONUDI y muy pocos participaban en el proceso. Es preciso que la Administración analice las causas de esa situación puesto que dicha tendencia puede conducir a una competencia limitada con todos los riesgos atinentes.
- 3.6 En el marco del examen analítico de los contratos de adquisición de bienes y servicios, se escogió una muestra de contratos que fueron objeto de pruebas de conformidad y de regularidad. Los detalles del examen fueron señalados a la atención de la Administración mediante la Carta sobre asuntos de gestión. Si bien se observó que el proceso global de contratación se ajustaba en general al marco reglamentario, a continuación se enumeran algunas cuestiones que requerían la atención de la Administración:
- desistimientos reiterados a una competencia abierta
  - una competencia limitada
  - prerrogativas amplias para determinar el número de proveedores para la solicitud de cotización
  - mandatos insuficientes para la adquisición de bienes y servicios
  - falta de especificaciones completas y cuantificables, y
  - división de los contratos para invocar exenciones de la obligación de convocar una licitación

### **Recomendaciones**

- 3.7 Sobre la base del examen analítico, se recomienda:
- i. Preparar y aprobar un plan anual de adquisiciones conforme al plazo estipulado en el Manual de Adquisiciones.
  - ii. Automatizar la función de adquisiciones con una base de datos centralizada para todas las actividades de adquisiciones. Puede estar también vinculada con Agresso en todo el proceso. Es preciso también institucionalizar el sistema de aprobaciones electrónicas durante los procesos de adquisiciones.
  - iii. Finalizar prontamente el proceso de contratación para el cargo de jefe de adquisiciones, vacante desde noviembre de 2007.
  - iv. Desalentar las exenciones reiteradas por motivos de marcas, patentes y normalización.

- v. Realizar estudios y encuestas de mercados para identificar los participantes competentes y técnicamente calificados en las licitaciones de manera de asegurar que un número suficiente de licitantes participen en el proceso de licitación. En el momento de identificar los proveedores de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas, convendría hacer la selección sobre la base de su experiencia comprobada en materia de ofertas a las licitaciones y cumplimiento de los contratos.
- vi. Procurar que en los procedimientos del Manual de Adquisiciones se limiten las atribuciones de los funcionarios encargados de la adjudicación al determinar el número de proveedores para la “solicitud de cotización”, así como para completar la lista de proveedores en caso de una licitación limitada.
- vii. En caso de que se adjudique un contrato que incluya etapas futuras, mencionarlo claramente en los documentos de licitación de manera de garantizar la igualdad de oportunidades para todos los participantes en el proceso de licitación.
- viii. La ONUDI comenzó en 2008 un programa de capacitación para su personal en materia de adquisiciones seguido por una prueba en línea. Se recomienda sólo autorizar a realizar actividades relativas a las adquisiciones a quienes hubieran aprobado la prueba.
- ix. Para todas las adquisiciones definir especificaciones neutras, claras y de preferencia orientadas hacia el mejor rendimiento, de conformidad con las disposiciones del párrafo 3.1 del capítulo 2 del Manual de Adquisiciones, de forma que los bienes y servicios adquiridos cumplan los requisitos efectivos de la Organización. Poner asimismo especial atención en la definición de las condiciones que deberán cumplirse conforme a los contratos de manera de que todos los requisitos se conviertan en resultados mensurables.
- x. La evaluación financiera sólo debería estar a cargo de funcionarios autorizados.
- xi. Obtener las debidas garantías para los anticipos eventuales.

#### **Respuesta de la Administración**

*La Administración tomó debidamente nota de las conclusiones de la auditoría y en general estuvo de acuerdo con las recomendaciones.*

**La auditoría externa aprecia los esfuerzos encaminados a mejorar el proceso de adquisiciones y seguirá supervisando la evolución de la situación a ese respecto.**

#### **4. GESTIÓN DE BIENES NO FUNGIBLES**

- 4.1 De acuerdo con la política contable de la ONUDI, los gastos por concepto de adquisición de mobiliario, equipo, otros bienes no fungibles y las mejoras en los locales arrendados se imputan a los gastos correspondientes al año en que se realicen y no se incluyen en los activos de la organización. El inventario de esos bienes no fungibles se mantiene con arreglo al principio contable de los costos históricos o iniciales y su valor se consigna en las notas a los estados financieros.

- 4.2 La documentación relativa al valor del equipo y otros bienes adquiridos y la vida útil prevista de cada activo representa un importante mecanismo de control de los activos físicos de una organización. La auditoría señaló que en la ONUDI no había ningún punto de contacto entre el registro de los bienes mantenidos por la Dependencia de Servicios de Apoyo General (GES) y los registros financieros mantenidos por la Subdivisión de Servicios Financieros. Esto significa que, en efecto, con arreglo al sistema vigente había controles insuficientes para asegurar que todas las adquisiciones realizadas durante el ejercicio económico, conforme al registro de la Subdivisión de Servicios Financieros, se consignasen efectivamente en las listas de inventario de GES. A este respecto con arreglo a las mejores prácticas internacionales todos los inventarios de activos físicos deberían basarse en la información financiera disponible en los libros de contabilidad. Sugieren asimismo la conveniencia de conciliar periódicamente los registros financieros mantenidos por la sección de contabilidad con los inventarios mantenidos por los administradores de los activos.
- 4.3 La auditoría señaló que la Subdivisión de Servicios Financieros no disponía de un sistema de conciliación entre el registro contable referido a las adquisiciones y el registro de los bienes no fungibles y los bienes especiales mantenidos por GES. FIN informó al equipo de auditoría de que “las nuevas adquisiciones de bienes no fungibles se registran como “adquisiciones” en las cuentas, pero como se consumen íntegramente no se hace la conciliación con el registro de activos fijos. GES suministra información sobre los bienes no fungibles para los estados financieros”. Al no existir un sistema de conciliación entre los registros financieros y los inventarios de activos físicos es difícil afirmar que el valor de los bienes no fungibles y los bienes especiales consignados en las notas a los estados financieros esté basado en los registros financieros efectivos de las adquisiciones.

### **Recomendaciones**

- 4.4 Habida cuenta de lo expuesto *supra* se recomienda que:
- i. Los registros contables proporcionen suficiente información clasificada sobre todas las adquisiciones.
  - ii. La información contable sobre los activos físicos se utilice para preparar inventarios de los activos físicos.
  - iii. Se proceda a una verificación de conciliación periódica entre el registro financiero de los activos y los inventarios físicos.
  - iv. La verificación física de los bienes no fungibles se lleve a cabo en relación con el registro central contable mantenido por la Subdivisión de Servicios Financieros.

### **Respuesta de la Administración**

*Si bien reconoció el interés de la práctica óptima expuesta por el Auditor Externo, la Administración consideró que otras medidas compensatorias se aplicaban efectivamente. Sin embargo, la adopción de las IPSAS suprimirá los puntos débiles señalados por la auditoría.*

**La Auditoría Externa seguirá supervisando la evolución de la situación.**

## 5. GESTIÓN DE LA FUNCIÓN DE VIAJES

- 5.1 La ONUDI se hace cargo de los viajes de su personal de la sede y fuera de la sede en todo el mundo, incluido el personal de proyectos de asistencia técnica, en el momento de la contratación, transferencia, cese en el servicio, actividades oficiales y viajes por licencias al país de origen, así como los viajes relacionados con el subsidio de educación para las personas a cargo de los miembros del personal. Asimismo, la Organización se hace cargo de los viajes de los delegados de los Estados Miembros que participan en sus reuniones celebradas en Viena, los participantes que asisten a conferencias y reuniones de grupos de expertos, así como otras personas en misión oficial, en función de las necesidades de la Organización. Los gastos totales en concepto de viajes durante el año 2008 ascendieron a 4.127.908 euros.
- 5.2 La Unidad de viaje, transporte, visados y envíos en el marco de los servicios de apoyo general (División de Apoyo a los Programas y Administración General/Subdivisión de Servicios de Apoyo Operacional/Dependencia de Servicios de Apoyo General) presta los servicios esenciales para apoyar todas las actividades y funciones de la ONUDI en calidad de enlace entre la ONUDI y el agente de viajes para asegurar el cumplimiento de las prestaciones y reglamentos pertinentes. En el marco de esta función de supervisión, la unidad de viajes verifica las tarifas y los itinerarios proporcionados por el agente de viajes para verificar su conformidad con la política de viajes de la ONUDI. Cualquier divergencia debe señalarse inmediatamente a la atención de la agencia de viajes.
- 5.3 Tras varios ejercicios de licitación infructuosos, la ONUDI concluyó un contrato negociado con Carlson Wagonlit Travel (CWT), Austria, empresa que ya prestaba servicios a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena (ONUUV) y a la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares (OTPC). El contrato fue firmado con efecto a partir del 1º de marzo de 2004, hasta el 30 de junio de 2006, por un período inicial de dos años y cuatro meses y una opción de prórroga por dos años adicionales. Con arreglo al contrato, “la ONUDI sufragará al contratista la tasa fija (o menos) de 60 euros por billete de avión y 15 euros por tarifas de ferrocarril, automóvil, hotel y transacciones de transporte marítimo y tarifas para cada viaje y los servicios correspondientes”. Previa averiguación, los auditores tomaron nota de que la Unidad no disponía de pruebas documentales sobre el proceso de negociación del contrato con Carlson Wagonlit Travel.
- 5.4 En octubre de 2008, la ONUDI, la ONUUV y la OTPC firmaron un contrato conjunto con Carlson Wagonlit por un período inicial de 18 meses que preveía dos prórrogas facultativas sujetas a una licitación pública. De acuerdo con el contrato, los derechos por transacción ascenderán a 53 euros por cada billete de avión y 15 euros por cualquier otra transacción.
- 5.5 En el artículo 2.2.22 del contrato de 2004 se estipulaba el establecimiento de un sistema de control de calidad conforme al cual el contratista debía realizar un estudio trimestral para determinar la satisfacción de los clientes y sugerir planes de acción para encarar la solución de las cuestiones resultantes del estudio. El contratista no cumplió su obligación contractual ni tampoco la Unidad de viajes efectuó un seguimiento.
- 5.6 No obstante, la ONUDI efectuó por su cuenta una encuesta para determinar el grado de satisfacción de la clientela con respecto al funcionamiento de Carlson Wagonlit que, habiendo obtenido un escaso número de respuestas por cierto no fue representativa. La mayoría de las personas encuestadas manifestaron su satisfacción general con el servicio. No obstante, algunos encuestados recomendaron que la agencia adoptara un enfoque más dinámico orientado hacia el

cliente, mejorase sus conocimientos sobre el tiempo necesario para hacer las conexiones aéreas y el itinerario, que adoptase un enfoque innovador y ofreciese precios más competitivos para los viajes privados. Los resultados globales de la encuesta indicaban que era preciso que Carlson Wagonlit mejorase su funcionamiento.

- 5.7 Con el fin de evaluar la eficacia del proveedor de servicios, el equipo de auditoría concibió una encuesta para determinar el grado de satisfacción de los clientes destinada a 15 viajeros muy asiduos. Las respuestas revelaron que los usuarios estaban ampliamente satisfechos con la gama de servicios ofrecidos por la agencia de viajes. No obstante, se podían mejorar:
- la explicación al personal de la ONUDI de las reglas y restricciones de las tarifas de los viajes aéreos por parte de la agencia
  - la recomendación a los viajeros de un alojamiento apropiado
  - las reservas de alojamientos precisas para los viajeros
  - la recomendación de transportes adecuados por tierra al personal de la ONUDI
- 5.8 Se observó que en algunos casos la Unidad de viajes había propuesto la introducción de cambios en los itinerarios sugeridos por la agencia de viajes porque no se basaban en los itinerarios más directos y económicos como lo exigía el contrato. Esos cambios propuestos redundaron en importantes economías para la ONUDI. Según el registro disponible en 2008, en 15 casos se ahorró hasta el 31%, en comparación con los precios ofrecidos por la agencia. Si bien el mérito de estos ahorros corresponde a la Unidad de viajes, se observó que no existía ningún método sistemático para el mantenimiento de registros de tales ahorros. Sería positivo que la Unidad elaborase un marco para supervisar la regularidad del funcionamiento del proveedor del servicio.
- 5.9 De conformidad con la enmienda A del contrato de 2004 firmada el 3 de agosto de 2006, “(s)e concederá una reducción de 2,5 euros por transacción respecto de los pagos de facturas mensuales procesadas dentro del plazo de 30 días siguientes a su recepción y aceptación”. El contratista acordó asimismo devolver la “super” comisión a la ONUDI en los siguientes términos: “El contratista abonará las super comisiones contra la presentación de las facturas durante el primer trimestre del año para el año civil precedente”. La auditoría señaló que el contratista no había cumplido oportunamente esta obligación contractual estipulada. Análogamente, en el contrato de 2008 también se preveía una reducción de al menos 2,50 euros por billete de avión y una super comisión del 1,25% como mínimo del costo total del viaje aéreo, que sería reembolsada al comienzo del siguiente año civil. Ni la reducción ni la comisión especial para 2008 han sido aún abonadas por Carlson Wagonlit a la ONUDI. La Unidad de viajes de la Organización debe calcular la cuantía pagadera y acreditarla a la cuenta de la ONUDI; en el futuro habría que establecer un mecanismo para que se adopten oportunamente medidas al respecto.
- 5.10 Conforme al mandato establecido en el contrato de 2008: “El contratista dispondrá, sin ningún cargo adicional, el reintegro de la cuantía correspondiente al precio de los billetes reembolsables en el plazo de 30 a 60 días a partir de la solicitud, así como el reemplazo de todos los billetes o vales perdidos o robados. El contratista presentará un informe mensual sobre el estado de los reintegros y las reclamaciones”. Se tomó nota de que Carlson Wagonlit no proporcionaba un informe mensual de la situación de los reintegros y las reclamaciones. Se comprobó que había casos de reintegro pendientes de pago, correspondientes al período de junio de 2008 en adelante.

## Recomendaciones

- 5.11 Habida cuenta de lo que precede se recomienda:
- i. El establecimiento en la Unidad de Viajes de un sistema de evaluación de la actuación para evaluar con regularidad y eficacia el funcionamiento de Carlson Wagonlit.
  - ii. La recepción segura por la Unidad de Viajes de todos los reintegros, rebajas, créditos e informes dentro de los plazos estipulados en el contrato.
  - iii. Como prevé el mandato estipulado en el contrato, llevar a cabo una verificación a cargo de terceros del punto de venta en relación con las tarifas de los viajes.

### Respuesta de la Administración:

*La Administración está en general de acuerdo con las recomendaciones de la auditoría externa. Informó además que en consonancia con las recomendaciones del Auditor Externo, encomendaría a la Subdivisión de Servicios de Información y Comunicaciones que automatizara este proceso utilizando las funcionalidades del sistema de viajes.*

*Por lo que atañe a la recaudación de los descuentos en concepto del pago puntual de las facturas y el crédito de las comisiones especiales, la Administración comunicó que la recaudación oportuna de los pagos de las facturas por la ONUDI tendrá lugar en marzo de 2009, y a fines de mayo de 2009, se acreditarán las sumas correspondientes a las comisiones especiales. La ONUDI, en cooperación con las otras organizaciones internacionales con sede en el Centro Internacional de Viena y la agencia de viajes, establecerá un programa realista para cobrar los reintegros y, cuando proceda, se verificará el contrato en consecuencia.*

**Los subsiguientes equipos de auditoría externa verificarán la recepción de los reintegros, las modificaciones del contrato y las mejoras introducidas en la supervisión de las operaciones de viajes de la ONUDI.**

## 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 6.1 Se recurrirá a los contratos de corta duración en el marco de la política de gestión, en circunstancias excepcionales y concretas. En 2008, la Administración hizo 75 nombramientos de corta duración, de los cuales 31 nombramientos correspondían a puestos de plazo fijo. La Administración explicó que esos nombramientos habían sido hechos para “subsano” las carencias mientras tenía lugar el proceso de contratación. En otros casos, la dirección superior había recurrido a contratar personal por períodos cortos mientras no se permitía la contratación a largo plazo por no disponerse de fondos confirmados para financiar los puestos del presupuesto ordinario. En otros casos, esta contratación se utilizó para cargos financiados con fondos de proyectos como medida susceptible de permitir economías en los casos de proyectos que no preveían una financiación suficiente para la contratación a largo plazo.
- 6.2 La actual política de la ONUDI en materia de carrera profesional, capacitación y aprendizaje figura en el anexo V de la instrucción administrativa N° 10 del Director General de fecha 19 de febrero de 2001. Se ha preparado otra propuesta de política en materia de aprendizaje que según se informa es actualmente objeto de examen por el Comité Consultivo Mixto.

- 6.3 Al proceder a la comparación de la lista de las esferas de aprendizaje descritas en los dos documentos normativos se puso de manifiesto que en la política de aprendizaje propuesta habían sido identificadas nuevas esferas de aprendizaje. De los títulos de estas últimas se inferían los esfuerzos encaminados a tomar en consideración los problemas resultantes de la reorganización estructural, así como la oportunidad ofrecida al personal de adquirir conocimientos y competencias para que estuviesen en condiciones de abordar las cuestiones correspondientes. Conforme al documento existente sobre políticas de capacitación los respectivos directores principales tenían la obligación de establecer un plan anual de capacitación por divisiones en el último trimestre de cada año para el año siguiente.
- 6.4 La auditoría externa observó que:
- El documento de políticas existente era lo suficientemente flexible como para que los directores principales pudiesen introducir ajustes en el marco de los recursos financieros asignados, mediante la inclusión de cualesquiera solicitudes de capacitación para su personal, incluidas solicitudes imprevistas en el momento de la preparación del plan anual que fuesen compatibles con la política de capacitación aprobada.
  - La política propuesta en materia de aprendizaje no prescribía ningún calendario que permitiera a la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos finalizar el plan de capacitación y presentarlo al Director General.
  - La política de aprendizaje propuesta carecía de flexibilidad.
  - El retraso en la finalización y aprobación del plan de aprendizaje anual para 2008 había debilitado el propósito y la intención del ejercicio de planificación.
- 6.5 En el Boletín del Director General N° UNIDO/DGB/(0).95/Add.4, de fecha 29 de febrero de 2008, se anunciaba el establecimiento de la Oficina del Ombudsman, que debía rendir directamente informe al Director General. Se supone que proporciona al personal de la ONUDI un servicio oficioso de gestión y solución de conflictos. Se indicaba asimismo en el Boletín que se estaba ultimando el mandato correspondiente a ese cargo mediante consultas de la Administración con el personal en el marco del Comité Consultivo Mixto. El mandato, finalmente aprobado por el Consejo Ejecutivo el 21 de enero de 2009, proporcionaba los principios rectores sobre la función del Ombudsman y del personal, y establecía las calificaciones y el proceso de selección de los candidatos. No obstante, no indicaba la categoría del puesto.
- 6.6 Se hace hincapié en la pronta finalización del proceso de manera de que la Oficina, de conformidad con el boletín que preveía su establecimiento en febrero de 2008, comenzara a funcionar lo antes posible.

### **Recomendaciones**

- 6.7 Habida cuenta del análisis expuesto se recomienda que:
- i. Al recurrir a la contratación de personal por períodos cortos, se procure que esa práctica no contradiga la política en la materia, ni poner en entredicho el compromiso, la responsabilidad y el deber de rendición de cuentas que conllevan los nombramientos de plazo fijo por períodos más prolongados.

- ii. Se puedan incorporar en la política de aprendizaje propuesta calendarios apropiados para la finalización y presentación del Plan de capacitación anual.
- iii. Se pueda prever la introducción de ajustes en el Plan de capacitación anual en el marco de la política propuesta de manera de que conserve la actual flexibilidad.
- iv. Se organicen e impartan cursos en línea al personal de las oficinas extrasede.

#### **Respuesta de la Administración:**

*La Administración ha tomado nota de las recomendaciones de los auditores relativas a los nombramientos de corta duración y ha acordado supervisar la utilización de los nombramientos de corta duración de manera de asegurar su conformidad con la política en vigor.*

*La Administración también aceptó modificar el proyecto de política en consonancia con las recomendaciones de la auditoría.*

*La Administración afirmó que el nombramiento del Ombudsman se tendrá en cuenta en el contexto de los recursos disponibles y las prioridades establecidas.*

**Los equipos de auditoría subsiguientes verificarán la modificación de la política.**

## **7. OPERACIONES SOBRE EL TERRENO**

- 7.1 Hay en la actualidad 1.396 proyectos de la ONUDI por un valor de 621,72 millones de dólares de los Estados Unidos, operacionales en 121 países. Si bien la mayoría de estos proyectos se financian con cargo a contribuciones voluntarias de los Estados Miembros en el marco de la asistencia en materia de cooperación técnica, algunos están también financiados con cargo al presupuesto operativo de la ONUDI. Con miras a determinar la eficacia de la gestión de esos proyectos, los equipos de auditoría llevaron a cabo un somero estudio de la gestión de los proyectos y los arreglos de financiación de esta actividad esencial de la Organización. Se observó que en la ONUDI existía un mecanismo de control interno para asegurar una participación suficiente de la Sede en la ejecución del proyecto.
- 7.2 Con arreglo a la iniciativa de descentralización, se han introducido medidas para que la delegación de autoridad permita a los encargados de la habilitación de créditos para los proyectos, los representantes de la ONUDI y los jefes de las operaciones de la ONUDI, cumplir los requisitos de los proyectos de cooperación técnica y de las oficinas extrasede para la contratación de servicios y bienes de un valor limitado en forma expeditiva, y eficaz en relación con el costo. Estas medidas son compatibles con los principios de responsabilidad y transparencia consignados en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de la ONUDI. Resulta siempre fundamental desplegar los recursos humanos apropiados para la ejecución eficaz de los proyectos y programas y se considera que las oficinas extrasede de la ONUDI están en mejores condiciones para identificar al personal idóneo para responder a los problemas de la coyuntura de los respectivos países.
- 7.3 La auditoría externa examinó un proyecto de fondos fiduciarios en curso sobre la base de la información disponible en la Sede de la ONUDI. El objeto de ese proyecto era ayudar al país interesado en sus esfuerzos de recuperación y rehabilitación de la industria manufacturera, y el

desarrollo del sector privado una vez concluido el período del enfrentamiento armado, para que se adaptara al mercado mundial globalizado. El proyecto fue aprobado en noviembre de 2000.

- 7.4 El gerente del proyecto, que es el funcionario responsable de la habilitación de los créditos para dicho proyecto, comunicó al equipo de auditoría que no se habían presentado informes en el marco de la gestión basada en los resultados del proyecto porque el documento de proyecto había sido preparado antes de introducirse esta modalidad de gestión, y por ende, no estaba prevista en el mismo la presentación de tales informes. Además el coordinador nacional del proyecto trabajaba a tiempo parcial y carecía de conocimientos prácticos en materia de gestión basada en los resultados.
- 7.5 De los 15 objetivos del proyecto, tres se habían cumplido plenamente, seis en forma parcial y los demás no se habían alcanzado en absoluto. Se determinó que las principales dificultades que se interponían al logro de los objetivos del proyecto residían en la capacidad limitada de las instituciones cooperantes de los sectores público y privado. No obstante, se consideró que el riesgo consiguiente se había reducido lo más posible promoviendo la creación de capacidad institucional.
- 7.6 Se reconoció el éxito parcial del proyecto por la ayuda prestada al país interesado en sus esfuerzos de recuperación y rehabilitación de la industria manufacturera y el desarrollo del sector privado después del enfrentamiento armado. Se reconoció asimismo que siempre representaba un problema neutralizar los riesgos identificados y no identificados que se plantean en la ejecución de proyectos de esa naturaleza.
- 7.7 La elección de una intervención apropiada del servicio de desarrollo de los recursos humanos es un factor esencial para los proyectos en que participa personal local. Se hubiera podido rentabilizar más el dinero invertido en favor tanto de los donantes como de los beneficiarios, si el proyecto hubiera logrado crear una masa crítica de competencia técnica de las esferas seleccionadas, mediante la aplicación de una estrategia adecuada de desarrollo de los recursos humanos.

#### **Recomendaciones:**

- 7.8 Se recomienda que:
- i. Tener en cuenta las necesidades operacionales de las oficinas en el terreno mientras se pone en práctica la iniciativa de descentralización a fin de asegurar la aplicación rápida y eficaz de los proyectos y los programas.
  - ii. Con miras a la aplicación de estos proyectos en el futuro, desplegar algunos recursos así como conocimientos especializados, tanto locales como internacionales con objeto de definir una estrategia de desarrollo de los recursos humanos que sea aplicable satisfactoriamente en el medio cultural y político del país beneficiario.

#### **8. ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE OPERACIONES**

- 8.1 Las actividades de la ONUDI se financian con las cuotas anuales de los Estados Miembros, así como contribuciones voluntarias. Sobre la base de la estimación de las cuotas y las contribuciones voluntarias la Conferencia General aprueba los presupuestos ordinario y operativo de la ONUDI para un bienio. Si bien los gastos de la ONUDI pueden preverse

basándose en las actividades aprobadas, es incierta la recaudación de las cuotas y contribuciones. Puede suceder que los Estados Miembros no paguen puntualmente sus cuotas.

- 8.2 En el marco de esos arreglos financieros, parece ser necesaria una financiación transitoria de los programas, para tener en cuenta los casos en que algunos de los créditos previstos en el presupuesto para la financiación de los programas no estuviesen disponibles durante el ejercicio económico. En teoría esa financiación transitoria está disponible a través del Fondo de Operaciones de conformidad con lo previsto en el párrafo 5.1 del Reglamento Financiero. No obstante, según parece la Administración de la ONUDI siempre tuvo reparos en utilizar el Fondo para una financiación transitoria percibiendo determinadas limitaciones para esa utilización.
- 8.3 De conformidad con el párrafo 5.4 del Reglamento Financiero, la Conferencia General estableció el Fondo de Operaciones de la ONUDI por la cantidad de 9.000.000 de dólares en ocasión de su primer período ordinario de sesiones celebrado en diciembre de 1985 (GC/1/Dec.33) y autorizó al Director General a que con cargo a ese fondo anticipara las cantidades que fuesen necesarias para financiar los créditos presupuestarios hasta que se recaudaran las cuotas de los miembros. Desde el bienio 2002-2003 el nivel del Fondo de Operaciones se ha mantenido en la cuantía de 7,4 millones de euros, suficiente para satisfacer las necesidades de la ONUDI durante dos meses y medio.
- 8.4 La Administración de la ONUDI tiene la obligación de reponer las sumas retiradas del Fondo de Operaciones durante el mismo ejercicio económico en que se hubieran efectuado. En el párrafo 5.4 c) del Reglamento Financiero se estipula que los anticipos hechos con cargo al Fondo de Operaciones para financiar consignaciones del presupuesto ordinario aprobado se reembolsarán en cuanto se disponga de contribuciones o anticipos de los Miembros para este fin, y con arreglo al párrafo 5.5 c), los pagos efectuado por un Miembro serán acreditados primero a su favor en el Fondo de Operaciones y luego deducidos de las cantidades que adeude en concepto de cuotas, en el orden en que hayan sido asignadas a tal Miembro.
- 8.5 La Administración de la ONUDI afirmó que nunca podía tener la certeza de recibir suficientes ingresos para poder reembolsar las cuantías extraídas del Fondo de Operaciones. Como consecuencia, la Administración prácticamente nunca utilizó el Fondo de Operaciones para su programa de actividades ni siquiera en los años en que no había recibido suficientes cuotas de los Estados Miembros. En consecuencia, existe el riesgo de que los programas presupuestados no sean aplicados.
- 8.6 La Auditoría Externa observó que durante los años 2002-2007, la tasa de recaudación de las cuotas se situó entre el 89,8% y el 93,7%. Dado que las actividades del programa de la Organización están presupuestadas y planificadas en función de los ingresos proyectados, la recepción tardía de las cuotas puede repercutir en la materialización del programa. En efecto la ONUDI no recurre a la financiación con cargo al Fondo de Operaciones pese a que no necesariamente esté desprovisto de efectivo.

## Recomendaciones

- 8.7 Habida cuenta de lo expuesto *supra* se recomienda:
- i) Fijar el límite máximo del Fondo de Operaciones en un nivel que permita hacer frente a la recepción tardía de las cuotas.

- ii) Introducir una enmienda apropiada al Reglamento Financiero que permita a la Administración de la ONUDI disponer de la flexibilidad necesaria para reponer las cuantías retiradas del Fondo de Operaciones en el período de 12 meses subsiguientes al ejercicio económico en que se hubieren extraído.
- iii) La Administración tal vez desee considerar la posibilidad de utilizar el Fondo de Operaciones para subsanar con carácter transitorio la recaudación tardía de las cuotas.

### **Respuesta de la Administración**

*La Administración respondió que se había utilizado el Fondo de Operaciones en diciembre de 1995, 1996 y 2004. Si bien con respecto a 2004 se había procedido a la reposición del Fondo durante el año siguiente con el producto de las cuotas adicionales, para la reposición de las sumas utilizadas en 1995 y 1996 la reposición del Fondo para alcanzar el nivel aprobado llevó algunos años. Por consiguiente, con arreglo a una gestión financiera prudente, la Organización procura mantener los gastos en el nivel de la recaudación de las contribuciones, reservando así el Fondo de Operaciones para financiar los acontecimientos imprevistos.*

*La Administración no estuvo de acuerdo con la recomendación de utilizar el Fondo para la financiación transitoria, alegando que una vez agotado el Fondo en un bienio determinado sería preciso que los Estados Miembros lo repusieran inmediatamente en el marco del siguiente ciclo de cuotas para poder utilizarlo nuevamente en el año siguiente.*

**No se desprende con claridad si la Administración desea utilizar el Fondo de Operaciones a los efectos indicados en el párrafo 5.4 c), según el cual el Fondo de Operaciones puede utilizarse para financiar consignaciones aprobadas del presupuesto ordinario. Si no puede utilizarse el Fondo de Operaciones para financiar los déficit temporales de la recaudación de las cuotas, la Administración debe aclarar las finalidades para las cuales fue establecido. La Auditoría Externa examinará la cuestión en el momento de finalizar el informe correspondiente al bienio.**

## **9. RENUNCIA VOLUNTARIA DE LOS SALDOS NO COMPROMETIDOS DE LAS CONSIGNACIONES PRESUPUESTARIAS**

- 9.1 En su 12º período de sesiones celebrado en diciembre de 2007, la Conferencia General alentó a los Estados Miembros a que “consideraran la posibilidad de renunciar voluntariamente a la parte que les correspondía de los saldos no comprometidos de las consignaciones para respaldar las actividades de la ONUDI en ámbitos tales como:
  - i. Fortalecimiento de la representación sobre el terreno;
  - ii. Promoción de una coherencia creciente en sus esferas de actividades, incluida la coordinación con el Grupo Naciones Unidas-Energía;
  - iii. Empleo de la juventud en actividades productivas;
  - iv. Seguimiento de las cuestiones dimanantes de la Conferencia Ministerial de los Países Menos Adelantados;
  - v. Cooperación Sur-Sur;

- vi. Programas regionales;
- vii. Cualquier otro fin que especifiquen los Estados Miembros”. (GC.12/Dec.10, situación financiera de la ONUDI)

- 9.2 El 31 de diciembre de 2007 había disponible una suma de 8.891.000 de euros a título de saldos no comprometidos de las consignaciones. En respuesta a la decisión de la Conferencia General en que pedía la renuncia, Irlanda, México, el Portugal, Tailandia y el Reino Unido renunciaron a una suma de 757.247 euros al 30 de junio de 2008.
- 9.3 La Conferencia General ya había tomado decisiones similares en el pasado. Cuando la Conferencia General aprobó esta decisión en diciembre de 2007 (GC.12/Dec.10) se añadió el punto que hacía referencia a cualquier otro fin que especificaran los Estados Miembros, para ofrecerles una opción adicional en caso de que las seis opciones especialmente mencionadas no convinieran a algunos. El alcance y la restricción estarían limitados a las actividades de la ONUDI expuestas en el párrafo inicial. Se confería a las cuotas un trato conforme al fin para el cual se hacía la renuncia, a saber, un fin especial/contribuciones de donantes.
- 9.4 En el caso de Irlanda, México, el Portugal y Tailandia todavía no se han establecido proyectos, por lo que se trata de esos gastos aún no efectuados. En el caso del Reino Unido, los fondos han sido además asignados a un fin específico que consiste en fortalecer las normas fiduciarias y asignados al número de proyecto TEGLO08015.
- 9.5 La respuesta positiva de los Estados Miembros contribuirá a las actividades de la ONUDI en diversos ámbitos una vez que se hayan identificado los proyectos. También podrá contribuir a reforzar los recursos de la ONUDI y permitirle llevar a cabo iniciativas de reforma y modernización.

## **10. APLICACIÓN DE LAS IPSAS EN LA ONUDI**

- 10.1 En su 60° período de sesiones celebrado en julio de 2006, la Asamblea General de las Naciones Unidas decidió aprobar la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) en todo el sistema de las Naciones Unidas a más tardar en 2010. De conformidad con esta decisión de las Naciones Unidas, en noviembre de 2006 se inició un proceso encaminado a obtener la aprobación de los órganos rectores de la ONUDI que culminó en diciembre de 2007 cuando el Consejo General, en su 12° período de sesiones, decidió adoptar las IPSAS en la ONUDI, con efecto a partir del 1° de enero de 2010 en el marco de la adopción de estas normas en todo el sistema de las Naciones Unidas.
- 10.2 En febrero de 2007, se estableció un grupo de trabajo en la Subdivisión de Servicios Financieros para abordar cuestiones fundamentales relacionadas con la adopción de las IPSAS. Se crearon en el grupo de trabajo subgrupos para bienes, planta y equipo, reconocimiento de ingresos, prestaciones que perciben el personal y activos intangibles. En abril de 2008, se estableció un Grupo de Trabajo sobre la aplicación de las IPSAS encargado de ejecutar y supervisar al proceso general de adopción de las IPSAS en la ONUDI y de velar por su aplicación oportuna.
- 10.3 En un documento presentado a la Junta de Desarrollo Industrial –véase el documento IDB.33/5-PBC.23/5- de fecha 23 de marzo de 2007 se identificaban las esferas que probablemente

resultarían afectadas por la decisión de aplicar las IPSAS que también contenía el plan de acción para 2008-2009 para la aplicación de las IPSAS por la ONUDI.

- 10.4 La auditoría examinó la aplicación del plan de acción para 2008-2009 y observó que si bien se habían realizado algunos progresos, ciertas actividades acusaban retraso. Sin embargo, la Administración de la ONUDI consideraba que la aplicación de las IPSAS estaba bien encaminada para hacerse efectiva el 1º de enero de 2010, fecha fijada como objetivo.

### **Recomendaciones**

10.5 Se recomienda:

- i. Dar prioridad a la aplicación de la IPSAS. La Administración debe asegurar que las limitaciones de los recursos no obstaculicen la aplicación de las IPSAS.
- ii. Contratar a especialistas dedicados a la tarea de aplicar las IPSAS a tiempo completo para racionalizar y facilitar el proceso de aplicación.

### **Respuesta de la Administración**

*La respuesta de la Administración al examen realizado por la auditoría externa en relación con las etapas importantes y los progresos cumplidos figura en el anexo 2.*

**Como se trata de una esfera de actividad importante, el tema seguirá siendo objeto de examen.**

## **11. SISTEMA DE CONTROL DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA (FPCS) - AGRESSO**

11.1 En abril de 2000, la ONUDI comenzó a aplicar algunos módulos seleccionados del sistema Agresso, sistema comercial de planificación de los recursos institucionales. El sistema comenzó a funcionar el 1º de enero de 2002.

11.2 Con objeto de medir el funcionamiento y la eficacia de los controles generales y de aplicación del sistema de control de la ejecución financiera-Agresso, la auditoría preparó cuestionarios destinados a los Servicios de Gestión de Información y Comunicaciones (GIC), el grupo de Contabilidad y de Informes Financieros, el grupo encargado de los pagos, el grupo de la tesorería, el grupo encargado de la nómina de pagos, el grupo del presupuesto y la Dependencia de Gestión Financiera de la Cooperación Técnica.

11.3 Las respuestas al cuestionario de la auditoría pusieron de manifiesto:

- Algunas dificultades para comprender los procesos del sistema de información por parte del personal encargado de dichos procesos desde largo tiempo atrás.
- Falta de claridad acerca de la responsabilidad de diversos procesos del sistema financiero y de información.
- Falta de una división de tareas en la Subdivisión de Servicios de Gestión de Información y Comunicaciones (GIC).
- Controles insuficientes del insumo de datos.

- 11.4 Varias pruebas de revisión realizadas por el equipo de auditoría mostraron que la utilización del sistema de control de la ejecución financiera (FPCS) en general se limitaba únicamente a los datos financieros. No prestaba apoyo a las funciones de recursos humanos o adquisiciones en la planificación y adopción de decisiones. En la lista elaborada por Agresso de los contratos adjudicados durante 2008, para la auditoría, no se hacía mención del método de adquisiciones (salvo las exenciones) ni de la fecha efectiva del contrato. En respuesta a una pregunta se comunicó que al no tratarse de información financiera, el sistema Agresso no registraba esta información en el momento de la inscripción de las solicitudes de compra por lo cual no la podía transmitir.
- 11.5 Una respuesta a una interrogante oral puso de manifiesto que el sistema de control de la ejecución financiera no se utilizaba para generar estados financieros anuales.
- 11.6 En opinión de la auditoría dada la capacidad del programa informático, los módulos de adquisiciones y activos fijos podían haberse utilizado más eficazmente creando interfaces entre ellos y los módulos de contabilidad y pagos, para ponerlos a la disposición de diversos usuarios y permitir una mejor planificación, supervisión e información. La auditoría tomó nota de que el administrador del sistema pertenecía a la Subdivisión de Servicios Financieros, mientras que la responsabilidad global del mantenimiento de los sistemas de tecnología de la información incumbía a la Subdivisión de Servicios de Gestión de Información y Comunicaciones.
- 11.7 La ONUDI está realizando preparativos para la aplicación de una versión perfeccionada del sistema de planificación de los recursos institucionales Agresso, para el 1º de mayo de 2009. Esto plantea el doble desafío de hacer funcionar el sistema y al mismo tiempo modificarlo. Debido a la modificación de la base de contabilidad del Sistema de Disposiciones sobre la Capacidad de Reserva de las Naciones Unidas a las IPSAS, aumenta la complejidad y la gravedad de la situación y la Organización queda expuesta a niveles de riesgo más elevados. Es posible que el sistema de planificación de los recursos institucionales no logre alcanzar los resultados previstos si no es objeto de una gestión y un control adecuados. Es oportuno señalar a la atención de la Administración los siguientes riesgos, enumerados en las normas generales para los sistemas de auditoría de la información de la Asociación de Auditoría y Control de los Sistemas de Información (ISACA):
- Los cambios propuestos por una reestructuración de los procesos institucionales pueden exigir de las personas afectadas un comportamiento diferente y pueden promover apoyo, preocupación o incluso hostilidad dentro de una organización. Esto puede transmitirse al proyecto de aplicación de la planificación de los recursos institucionales.
  - La reestructuración puede sustraer recursos organizativos de la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales.
  - Aunque los dos riesgos *supra* no afectaran a la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales, el desconocimiento de los procesos nuevos introducidos por la reestructuración de los procesos institucionales podría conducir a una descripción insuficiente del proceso y a una configuración deficiente de la planificación de los recursos institucionales.
  - La reestructuración de los procesos institucionales y el sistema de planificación de los recursos institucionales pueden no estar bien integrados dando lugar, en el mejor de los casos, a un rendimiento deficiente y gastos innecesarios.

- Utilizar el sistema de planificación de los recursos institucionales como un “agente promovedor del cambio” puede desviar la atención de la reestructuración de los procesos institucionales. Al disponerse de una tecnología nueva y más potente existe la tentación de querer adoptar un proceso simplemente porque la nueva tecnología “puede lograrlo” y no porque sea el procedimiento institucional óptimo.”

## Recomendaciones

11.8 Habida cuenta de lo expuesto *supra* se recomienda:

- i. Antes de migrar a la nueva versión del sistema de control de la ejecución financiera, definir cuidadosamente los procedimientos institucionales y los requisitos del sistema en el marco de las IPSAS para evitar los riesgos indicados en el párrafo 11.7.
- ii. Asegurar una mejor coordinación entre la Subdivisión de Servicios de Gestión de Información y Comunicaciones y la Subdivisión de Servicios Financieros a fin de lograr una transición satisfactoria hacia la adopción de nuevos sistemas.
- iii. Definir claramente los papeles y las funciones de la Subdivisión de Servicios de Gestión de Información y Comunicaciones y otras subdivisiones sustantivas con respecto al diseño, el desarrollo, las operaciones y el mantenimiento del sistema para una utilización óptima de los sistemas de TI.

## Respuesta de la Administración

*La Administración atribuyó la falta de comprensión del sistema a la escasez de recursos humanos.*

*La Administración también afirmó que todos los datos necesarios para la preparación de estados financieros anuales se extraían del sistema de control de la ejecución financiera (FPCS).*

*En el momento de adquirir el sistema Agresso se había decidido utilizarlo principalmente con fines financieros. Su mejoramiento permitirá la reestructuración de algunos procedimientos especialmente en relación con las IPSAS. La Administración sostuvo que el ensayo de los nuevos procedimientos institucionales en Agresso no se podía llevar a cabo de forma simultánea. Algunos de los nuevos procedimientos institucionales se sometían a prueba mientras que otros se encontraban aún en curso de elaboración.*

**La auditoría externa sostiene que es aún necesario presentar los datos en forma de cuadros como ejercicio subsidiario de los arreglos actuales y que el sistema no es capaz de generar directamente los estados financieros.**

**Es preciso supervisar estrechamente la migración hacia nuevos sistemas para reducir los riesgos y lograr que el nuevo sistema añada valor.**

## **12. CONTRATACIÓN EXTERNA DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS**

- 12.1 Incumbe a los Servicios de Administración de Edificios (BMS) de la ONUDI, llevar a cabo todas las obras civiles, mecánicas y eléctricas para el Centro Internacional de Viena (CIV). Las organizaciones internacionales con sede en el CIV financian su presupuesto con arreglo a un sistema predefinido de imputación de costos. El Gobierno de Austria financia el 50% del Fondo Común para la financiación de obras mayores de reparación y reposición.
- 12.2 En 2008, el Comité de Servicios Comunes (CSC), en consulta con las organizaciones internacionales con sede en el CIV, contrató a una empresa consultora para realizar una evaluación de los servicios comunes y conjuntos del CIV. Con respecto a BMS, la empresa consultora recomendó una estrategia doble, a saber, la aplicación de una gestión eficaz de proyectos y un sistema de seguimiento que contribuiría a aumentar la eficiencia seguido por una reorganización que culminara con la contratación externa de los servicios.
- 12.3 En el informe de la empresa consultora no se abordaron todas las cuestiones para permitir que la Administración adoptase una decisión prudente con respecto a la contratación externa de BMS. La empresa consultora no calculó elementos relativos a los costos, como los costos previstos de los contratos externos y las prestaciones de despido de los empleados licenciados como consecuencia de la contratación externa.
- 12.4 Para tomar una decisión fundamentada acerca de la contratación externa, la Administración necesitaría tener ante sí una propuesta imparcial y transparente basada en un mandato claramente establecido. Se requiere una visión holística de las cuestiones consideradas.
- 12.5 Es necesario cotejar la propuesta de contratación externa de BMS con la resolución 55/232 de la Asamblea General de las Naciones Unidas de diciembre de 2000 sobre las prácticas en materia de contratación externa. En el párrafo 1 de la parte dispositiva de la resolución se pide al Secretario General que continúe velando por que los directores de programas tomen como guía las cuatro razones básicas siguientes para el empleo de contratistas externos:
- a) Adquirir pericia técnica que no se encuentre fácilmente en la Organización, incluido el acceso a las tecnologías y los conocimientos más avanzados, o lograr la flexibilidad necesaria para hacer frente a cambios rápidos en las circunstancias;
  - b) Hacer economías;
  - c) Encontrar una fuente que sea más eficaz, eficiente o rápida;
  - d) Realizar una actividad o prestar un servicio que no se necesite durante mucho tiempo;
- 12.6 Es preciso prestar la debida atención a los informes de la Dependencia Común de Inspección de las Naciones Unidas, que han destacado sistemáticamente el hecho de que la seguridad y el mantenimiento del carácter internacional de la Organización deben tenerse presente al tomar decisiones acerca de la contratación externa.

## **Recomendaciones**

12.7 Habida cuenta de lo expuesto *supra* se recomienda:

- i) Llevar a cabo un análisis global costo-beneficio que abarque todos los elementos relativos a los costos, incluidos los gastos realizados una sola vez y los gastos recurrentes.
- ii) Tener presentes, a fin de progresar hacia la contratación externa de los Servicios de Administración de Edificios, los elementos clave de la política de contratación externa de las Naciones Unidas, así como una fórmula viable para distribuir las cargas del proveedor del servicio entre los beneficiarios (las organizaciones internacionales con sede en el CIV).

## **Respuesta de la Administración**

*La Administración ha tomado nota de las recomendaciones de la auditoría externa e informado de que está en curso un proceso para obtener los servicios de un experto independiente en contratación externa para que realice un análisis adicional costo-beneficio.*

Anexo I  
Situación de aplicación de las IPSAS

Actividad	Plazo	Situación actual al 16 de febrero de 2009	Actividades atrasadas	Respuesta de la Administración
Conclusión de las actividades relacionadas con los activos fijos	Junio de 2008	Parcialmente concluida	<ul style="list-style-type: none"> <li>La decisión final sobre el método de valoración inicial de los activos aún no ha ido adoptada</li> </ul>	<p><i>En 2008, el Subgrupo sobre bienes, planta y equipo recomendó un conjunto de normas de contabilidad para los activos fijos (bienes, planta y equipo), aprobadas por el Grupo de trabajo sobre las IPSAS. También se adoptó una política sobre la valoración inicial de los bienes, planta y equipo, a saber, utilizar el valor razonable en la fecha de reconocimiento. No obstante, teniendo en cuenta el costo implícito, se halló una forma más práctica de considerar el costo, a saber, en la fecha de la adquisición, como un método más rentable. Se han reunido datos para analizar la disponibilidad de documentos justificativos y está en curso el análisis final. Se prevé que esta actividad se concluya a mediados de marzo.</i></p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>La verificación/registro de los bienes, planta y equipo de la Sede no se ha completado aún</li> </ul>	<p><i>La verificación física de los activos del presupuesto ordinario de la Sede está prácticamente concluida, con excepción de los activos correspondientes a los Servicios de Administración de Edificios (BMS); se ha visto limitada por el proyecto de supresión del amianto en el Centro Internacional de Viena, pese a lo cual se habrá concluido en el primer trimestre de 2009.</i></p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Todavía no se ha finalizado el desarrollo de los procesos de bienes, planta y equipo para el presupuesto ordinario de la Sede</li> </ul>	<p><i>Se han diseñado procesos de trabajo compatibles con las IPSAS y se llevan a cabo en el sistema pruebas con muestras para mejorar el seguimiento de la totalidad del proceso de gestión de activos, desde la adquisición hasta la eliminación. Las pruebas no han finalizado todavía porque el sistema de pruebas holístico se llevará a cabo de forma permanente en el curso de 2009.</i></p>

Actividad	Plazo	Situación actual al 16 de febrero de 2009	Actividades atrasadas	Respuesta de la Administración
			<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha completado aún la identificación de los activos de las oficinas extrasede (presupuesto ordinario)</li> </ul>	<p><i>En diciembre de 2008, como parte del cierre de las cuentas a fin de año, se transmittió una encuesta a las oficinas extrasede para que cada una de ellas confirmase la existencia de la correspondiente lista de activos extraída del registro de activos fijos mantenido en la Sede. Esta confirmación se efectúa anualmente. El principal objetivo era obtener nuevamente confirmación de cada oficina fuera de la Sede sobre la existencia de cada activo contenido en la lista de activos conforme al registro de activos fijos; obtener información sobre los activos no incluidos en esa lista; obtener información sobre las contribuciones en especie y los arrendamientos. Hasta la fecha se han recibido las respuestas completas a la encuesta de 30 oficinas extrasede y de las Oficinas de Promoción de Inversiones y Tecnología (OPIT). Los resultados de la encuesta fueron analizados y se actualizaron los activos de las oficinas extrasede, en caso necesario.</i></p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>No se han elaborado aún políticas/procesos sobre los activos correspondientes a la cooperación técnica y la ONUDI se propone utilizar disposiciones transitorias durante cinco años para racionalizar la política sobre los activos de la cooperación técnica.</li> </ul>	<p><i>Se procede actualmente a examinar un conjunto de normas de contabilidad generales para los bienes, planta y equipo, incluido un examen preliminar de las políticas de bienes, planta y equipo correspondientes a la cooperación técnica, conjuntamente con los subgrupos sugeridos y la vida útil de los bienes, elaboradas en 2008. El desarrollo de los procesos para los activos de la cooperación técnica se lleva a cabo actualmente y se ultimará en 2009. La aceptación de disposiciones transitorias, permitidas en el marco de la norma sobre los bienes, planta y equipo (IPSAS 17) prevé tiempo para la aplicación.</i></p>

Actividad	Plazo	Situación actual al 16 de febrero de 2009	Actividades atrasadas	Respuesta de la Administración
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Todavía no se ha llegado a establecer una fórmula para incluir el porcentaje del edificio del CIV en activos.</li> </ul>	<p><i>Esta actividad depende de que se finalicen las recomendaciones del proyecto de consolidación realizado bajo la responsabilidad de las Naciones Unidas. Se encomendó esta labor a Deloitte. Recientemente las Naciones Unidas han confirmado que su informe es definitivo. Se han iniciado deliberaciones con el OIEA sobre cuestiones de las organizaciones con sede en el CIV relacionadas con los servicios comunes para elaborar normas armonizadas y procesos institucionales en la esfera de los estados financieros consolidados y los intereses en empresas conjuntas.</i></p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha finalizado aún el sistema de gestión del inventario</li> </ul>	<p><i>Tras haber examinado todos los inventarios existentes en la ONUDI se adoptó la decisión de eliminar como gasto las publicaciones, los suministros de la biblioteca y artículos de papelería puesto que su valor no resultaba importante. En consecuencia, dejó de ser una actividad de alta prioridad en 2008. En una cuenta de aplicabilidad limitada para BMS y los Servicios de comidas y cafetería, se decidió considerarla sólo en 2009 cuando se proceda al mejoramiento del sistema Agresso que tiene un módulo sobre el inventario.</i></p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procesos institucionales de gestión del inventario no han sido todavía elaborados o analizados</li> </ul>	

Actividad	Plazo	Situación actual al 16 de febrero de 2009	Actividades atrasadas	Respuesta de la Administración
Contabilidad de las obligaciones, los gastos de apoyo y el pasivo relacionado con las prestaciones del personal	Septiembre de 2008	Parcialmente concluida	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se había finalizado aún el documento normativo sobre los activos intangibles</li> <li>Los procesos y las políticas de contabilidad de las obligaciones no se han completado todavía.</li> </ul>	<p><i>Según una encuesta para identificar los activos intangibles, junto con sus parámetros de reconocimiento y criterios de medición realizada en 2008 en la Sede de la ONUDI, las oficinas extrasede, las OPII, etc., en esta categoría estaban los activos limitados. La Subdivisión de Asuntos Financieros ha elaborado una política de contabilidad para los activos intangibles de la ONUDI principalmente destinada a su identificación y reconocimiento, que se ultimaré próximamente.</i></p> <p><i>La contabilidad de las obligaciones afecta a la mayoría de las normas IPSAS. Se están elaborando políticas apropiadas correspondientes a cada norma. Por ejemplo, en materia de bienes, planta y equipo se han elaborado procesos de trabajo compatibles con las IPSAS para abarcar la recepción de los bienes y la facturación correspondiente. Las políticas de contabilidad de las obligaciones sólo podrán finalizarse al concluir las pruebas de todos los procesos pertinentes.</i></p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Todavía no se ha finalizado el documento de política general sobre las prestaciones del personal</li> </ul>	<p><i>En la esfera de las prestaciones del personal, se ha llevado a cabo un análisis completo de todas las prestaciones a que tienen derecho todas las categorías del personal, incluido el método de cómputo y el proceso actual de registro de los derechos. Han sido elaboradas y examinadas por el subgrupo de trabajo las políticas específicas de la ONUDI en materia de prestaciones del personal, incluidas las políticas sobre los días acumulados de vacaciones anuales, las primas de repatriación, el seguro médico después de la separación del servicio. Después de haber recibido de los consultores comentarios al respecto sobre el reconocimiento de tres cuestiones (prima por asignación, envío inicial y vacaciones anuales) al final de febrero de 2009, se preparó el documento de política general.</i></p>

Actividad	Plazo	Situación actual al 16 de febrero de 2009	Actividades atrasadas	Respuesta de la Administración
			<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha completado el proceso sobre las prestaciones del personal</li> <li>No se ha finalizado la política/contabilidad de los ingresos relacionados con los gastos de apoyo</li> </ul>	<p><i>Está en curso el examen de los actuales procesos y sistemas, y la recomendación de los cambios necesarios en los procesos y prácticas institucionales.</i></p> <p><i>En ocasión del examen de reconocimiento de los ingresos, se ha reconocido que los ingresos relacionados con los gastos de apoyo son ingresos procedentes de transacciones sin intercambio. La transferencia de los fondos en efectivo asociados es una decisión interna y no está relacionada directamente con las IPSAS.</i></p>
Contabilidad y rendición de informes a los donantes	Septiembre de 2008	Completada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se considera que la tarea ha sido concluida puesto que no se ha modificado la estructura de rendición de informes a los donantes</li> </ul>	
Modificaciones del sistema financiero	Septiembre de 2008	Completada parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todavía no se ha aplicado el sistema Agresso mejorado (versión 5.5).</li> <li>Los cambios no han entrado aún en vigor.</li> <li>El impacto que tiene el FPCS no se ha determinado aún y no se han introducido los cambios en el sistema</li> </ul>	<p><i>La versión mejorada del sistema Agresso (versión 5.5) no se ha aplicado todavía plenamente, pero está en vías de serlo.</i></p> <p><i>Actualmente está en curso de aplicación la versión mejorada de Agresso (versión 5.5). Como ya se ha indicado, al redactarse el programa de trabajo preliminar para su presentación (documento IDB.33/5-PBC.23/5) se preveía que la aplicación de las IPSAS tendría lugar en la versión de Agresso 5.4, disponible entonces. El calendario del mejoramiento del sistema Agresso ha exigido en consecuencia el ajuste de los plazos para la preparación de cambios del sistema y las pruebas. Mientras tanto, se preparan actualmente cambios y procesos, con el análisis de cada norma esencial de las IPSAS, como la correspondiente a bienes, planta y equipo, reconocimiento de ingresos, etc.</i></p>

Actividad	Plazo	Situación actual al 16 de febrero de 2009	Actividades atrasadas	Respuesta de la Administración
Prueba de los nuevos procesos institucionales en el sistema financiero	Diciembre de 2008	Completada parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se ha finalizado aún el módulo del inventario del FPCCS.</li> <li>• No se ha completado aún el ejercicio sobre los nuevos procesos institucionales.</li> <li>• No se ha puesto a prueba el nuevo sistema debido al retraso del mejoramiento de Agresso.</li> </ul>	<p>Remitirse a la subsección sobre bienes, planta y equipo supra.</p> <p>Para consultar las observaciones de la Subdivisión de Asuntos Financieros remitirse a la subsección supra, Modificaciones del sistema financiero.</p>
Examen del Reglamento Financiero	Diciembre de 2008	Completada parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se ha completado aún la determinación definitiva de los párrafos del Reglamento Financiero que requieren cambios.</li> </ul>	<p>Se están realizando progresos encaminados a la armonización del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. El principal objetivo de esta iniciativa de armonización consiste en proporcionar normas y reglas comunes más simples y más flexibles. Considerando esta iniciativa para el sistema de las Naciones Unidas, se ha llevado a cabo un examen inicial provisional del Reglamento Financiero de la ONUDI y sólo se han identificado por el momento los párrafos que requerirían enmiendas para ajustarse a las IPSAS. A principios de mayo se presentará un documento al Comité de Programa y de Presupuesto.</p>

Actividad	Plazo	Situación actual al 16 de febrero de 2009	Actividades atrasadas	Respuesta de la Administración
			<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha modificado ningún párrafo en 2008.</li> </ul>	<p><i>Es impropiciente modificar el Reglamento mientras estén vigentes sus párrafos y artículos conforme al actual marco de contabilidad en vigor hasta el 31 de diciembre de 2009.</i></p>
Prueba al cierre del ejercicio de 2008	Diciembre de 2008	No realizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>La prueba no fue realizada debido al retraso en la adquisición de la versión mejorada de Agresso y en otras esferas cruciales indicadas <i>supra</i>.</li> </ul>	

**SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN ANTERIORES INFORMES  
DE AUDITORÍA EXTERNA  
(Informe del Auditor Externo correspondiente al ejercicio económico 2006-2007)**

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
1	<p><b>Marco de Control Interno:</b></p> <p>La Administración se comprometió a examinar el Marco de Control Interno en 2008-2009 en el marco de la gestión del riesgo institucional.</p>	9	<p>La Administración ya ha tomado algunas iniciativas a través de los planes de acción elaborados por el comité de coordinación operacional, así como la iniciativa de reestructuración de los procesos institucionales puesta en marcha por el Director General.</p> <p>El Director General invitó a las misiones permanentes y a algunas organizaciones del sistema de las Naciones Unidas a participar en noviembre de 2008 en una sesión de información sobre la eficacia operacional que podía lograr la ONUDI mediante la aplicación de un sistema de planificación de los recursos institucionales y la reestructuración de los procesos institucionales.</p> <p>Tras esa presentación, se estableció un grupo de trabajo para explorar las dimensiones esenciales de la gestión del cambio y llevar adelante la labor adicional de racionalización de los procesos internos</p>	<p>La Administración creó dos foros, a saber, el comité de coordinación operacional y un grupo de trabajo para identificar y supervisar las necesidades de la reestructuración de los procesos institucionales.</p> <p>Después de haber examinado el plan de acción del comité de coordinación operacional y el grupo de trabajo, se recomienda que la Administración considere la posibilidad de armonizar la labor de estos grupos con la gestión del riesgo institucional y elaborar un plan sujeto a un plazo para institucionalizar los cambios necesarios.</p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
				<p><i>Respuesta de la Administración:</i></p> <p><i>El final de marzo es el plazo para finalizar la propuesta de racionalización del ciclo de proyectos, en consonancia con las normas B.1 y B.3 del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM), para su presentación al Consejo Ejecutivo. Si la conclusión del proceso supone la adopción de una decisión por el Consejo Ejecutivo esto tendrá lugar después del final de marzo.</i></p>
2	<p><b>Marco de Control Interno:</b></p> <p>Se habían revisado los requisitos previstos en las normas sobre fideicomiso del Fondo para el Medio Ambiente Mundial relacionadas con la vigilancia de proyectos en riesgo y se había llevado a cabo el análisis de deficiencias en la vigilancia de los proyectos durante el ciclo de ejecución. Se preveía que en 2008 se continuaría trabajando en la realización de esa iniciativa, especialmente en lo que</p>	9 c)	<p>Habida cuenta de su estrecho vínculo con la gestión de proyectos, así como las importantes repercusiones que conlleva al respecto, la cuestión de la vigilancia de proyectos en riesgo (requisito de la <i>norma fiduciaria B.3 del FMAM</i>) ha sido abordada en el marco del examen global del ciclo de cooperación técnica de la ONUDI iniciado en el segundo semestre de 2008, con objeto de reforzar las funciones de evaluación y seguimiento e introducir un sistema armonizado de garantía de la calidad, desde el comienzo hasta el final.</p> <p>Una de las tareas del grupo de trabajo interdivisional, establecido para examinar los procesos existentes y proponer un ciclo de programas y proyectos perfeccionados ha consistido en la definición de parámetros para identificar y controlar los riesgos en el marco de las actividades de cooperación técnica de la</p>	<p>El resultado final del examen del grupo de trabajo se presentará al Consejo Ejecutivo para su aprobación. La Administración espera ultimar el proceso para el final del mes de marzo de 2009. La Administración ya ha concluido un importante volumen de trabajo.</p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
	<p>respecta a la gestión de riesgos institucionales.</p>		<p>Administración de la ONUDI, basándose en el enfoque de la gestión del riesgo institucional.</p> <p>A tal efecto, se ha analizado la experiencia de otros organismos de las Naciones Unidas (incluido el Banco Mundial) que ya aplican la gestión del riesgo institucional o sistemas de gestión relacionados con el riesgo, así como medidas adecuadas que podría adoptar la ONUDI.</p> <p>Las principales categorías de riesgos (por ejemplo, institucional, financiero, administrativo y técnico) han sido definidas para los principales tipos de proyectos realizados por la ONUDI (por ejemplo, fortalecimiento institucional, asistencia institucional, reuniones/seminarios, capacitación, foro mundial) y se están ultimando las recomendaciones para adoptar mecanismos e instrumentos de supervisión adecuados del riesgo en las diversas etapas del ciclo de proyecto.</p> <p>La propuesta global para la racionalización del ciclo de cooperación técnica de la ONUDI y fortalecimiento del sistema de garantía de la calidad (incluida la parte de supervisión del riesgo) será presentada en febrero al Consejo Ejecutivo para su examen y aprobación.</p>	
3	<p><b>Marco de Control Interno:</b></p> <p>La División de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica se estaba ocupando de aclarar aún más las responsabilidades administrativas y de gestión de su personal ejecutivo de nivel medio, tales como directores y jefes de dependencia, a fin de poder establecer el marco necesario de rendición de cuentas a un nivel apropiado dentro de la División.</p>	9 c)	<p>La División PCT explora actualmente un sistema de elaboración de un plan de trabajo anual para que cada subdivisión y dependencia pueda preparar, supervisar sus diversos planes de actividad e informar al respecto en el formato normalizado en línea en cuyo marco los directores y jefes de unidades asumen la responsabilidad de las medidas necesarias.</p>	<p><b>La cuestión seguirá siendo objeto de examen por la auditoría externa.</b></p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
4	<p><b>Marco de Control Interno:</b> La Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos estaba a punto de publicar las atribuciones de los jefes de dependencia, que ayudaría también a definir claramente sus responsabilidades en el futuro.</p>	9 c)	<p>La Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos (HRM) publicó los mandatos para los jefes de las unidades en las divisiones PCT y DAPA. En las correspondientes atribuciones se definen las obligaciones y responsabilidades de los jefes de unidades.</p>	<p>El equipo de auditoría verificó que los mandatos de ambas divisiones habían sido publicados y la División de Coordinación de Programas y Operaciones sobre el Terreno espera desde hace tiempo la aprobación de los proyectos de mandato correspondientes a nueve jefes de unidad. HRM puede continuar el seguimiento de la cuestión con la división correspondiente con miras a la pronta aprobación de los mandatos.</p>
5	<p><b>Marco de Control Interno:</b> La posibilidad de introducir el registro electrónico de los gastos incurridos con cargo a las cuentas de anticipos se estudiaría en primer lugar con respecto a esas cuentas y más adelante se extendería, de ser posible, a los comprobantes internos de las oficinas extrasede.</p>	9 d)	<p>La actual versión de Agresso 5.4 tiene un dispositivo para almacenar documentos sobre transacciones de anticipos que requiere activarse. Agresso 5.5 tiene un sistema ampliado de gestión de documentos que también puede utilizarse. Una vez completada la actualización de 5.5, prevista para mayo de este año, los servicios GIC deben consagrar tiempo adicional para dedicarse efectivamente a la aplicación de ambos sistemas de gestión de documentos para las cuentas de anticipos y los comprobantes internos de las oficinas extrasede.</p>	<p>Según lo sugerido por GIC durante las deliberaciones, la fecha prevista para que Agresso 5.5 comience a funcionar es el 1° de mayo de 2009. Se espera que a partir de ese momento su funcionamiento sea efectivo. En el interín quizás la Administración deba preparar un plan de capacitación, así como material didáctico para</p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
6	<p><b>Marco de Control Interno:</b> Con respecto a las evaluaciones del rendimiento a nivel de los proyectos, la Administración coincidió en que las cuestiones administrativas y de gestión se podrían tratar más a fondo al realizar los exámenes de los proyectos y prometió otorgar mayor importancia a esa cuestión.</p>	9 g)	<p>Con arreglo a la política de evaluación de la ONUDI, las evaluaciones independientes de la Organización (administradas por el grupo de evaluación) se ajustan a las normas de las Naciones Unidas y utilizan los criterios de evaluación del CAD de la OCDE; pertinencia, eficiencia, eficacia, sostenibilidad e impacto. En ese sentido difieren de las auditorías y no se realizan con fines de control de la administración. Al mismo tiempo se realizan evaluaciones a efectos de la rendición de cuentas, un mayor rendimiento y aprendizaje; se incorporan cuestiones relativas a la gestión en las evaluaciones siempre que se considere pertinente. Así sucedió, por ejemplo, con las evaluaciones de las OPIT en Italia y Francia, la evaluación del proyecto de investigación titulado “Lucha contra la marginación y la pobreza mediante el desarrollo industrial”, la evaluación de la eliminación de los contaminantes orgánicos persistentes (COP) en China y la evaluación del Acuerdo de Cooperación entre la ONUDI y el PNUD.</p> <p>No obstante, de conformidad con el programa de la gestión basada en los resultados, la ONUDI desearía mantener el actual interés focalizado en los resultados de la entidad objeto de evaluación.</p>	<p>la capacitación en línea del personal de la Sede y de las oficinas extrasede.</p> <p><b>Se abordará nuevamente este tema en auditorías ulteriores</b></p>
7	<p><b>Marco de Control Interno:</b> La Administración puso de relieve también que el Comité Consultivo Mixto de la ONUDI había establecido recientemente un grupo de trabajo que se encargaría de</p>	9 g)	<p>Un grupo reconstituido del CCM está dedicándose a esta cuestión e informa periódicamente al Comité. La evolución de esta actividad dependerá de la disponibilidad de recursos así como de la suficiente capacidad de TI.</p>	<p><b>Seguirá siendo objeto de examen por la auditoría externa.</b></p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
	ajustar el actual sistema de evaluación de la actuación profesional a fin de que reflejara más adecuadamente los principios de la gestión basada en los resultados y de armonizar las prácticas seguidas en las distintas divisiones para que los objetivos de rendimiento de cada funcionario quedasen claramente formulados en función de los objetivos de rendimiento de cada división y subdivisión. En ese contexto se abordaría también la cuestión del trabajo en equipo.			
8	<p><b>BIENES NO FUNGIBLES:</b></p> <p>Los registros de inventario todavía no se concilian sistemáticamente con el sistema contable para asegurarse de que sean completos y exactos.</p>	16	<p>Actualmente el módulo de activos fijos se utiliza como un sistema independiente sin su integración en el sistema de contabilidad.</p> <p>GIC puede proporcionar informes de conciliación de cuentas con las obligaciones y desembolsos que después se pueden verificar y utilizar para actualizar periódicamente el sistema actual de activos fijos.</p> <p>DAPA/AOP en cooperación con DAPA/FIN y DAPA/GIC sigue progresando hacia la conciliación de cuentas sistemática manual de los registros de inventario.</p> <p>DAPA/AOP/GES (Dependencia de Servicios de Apoyo General), DAPA/FIN y GIC siguen elaborando y aplicando un mecanismo de conciliación de cuentas para el inventario y registros de contabilidad que aprovechan las funciones activas de la reciente actualización del sistema AGRESSO. Esta labor forma parte del esfuerzo que dedica la ONUDI en relación con la introducción de las IPSAS.</p>	<p>Según lo sugerido por la Administración durante los debates la fecha prevista para que Agresso 5.5 comience a funcionar es el 1° de mayo de 2009. Se espera que a partir de ese momento su funcionamiento sea efectivo.</p> <p>En el interín quizás la Administración deba preparar un plan de capacitación, así como material didáctico para la capacitación en línea del personal de la Sede y de las oficinas extrasede.</p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
9	<p><b>BIENES NO FUNGIBLES:</b> La Subdivisión de Servicios de Apoyo Operacional, en cooperación con la Subdivisión de Servicios Financieros y los Servicios de Gestión de la Información y las Comunicaciones, continuarán su labor de conciliación sistemática de los registros de inventario con el sistema contable mediante la mayor integración de los módulos de cuentas y activos fijos de la aplicación Agresso.</p>	17	<p>Al integrar los módulos de activos fijos y libro mayor (general) de Agresso 5.5, se añadirá automáticamente el valor de la propiedad al nuevo sistema fijo de la transacción contable. De esa forma ya no será necesaria la conciliación manual de cuentas.</p> <p>Como se explica <i>supra</i> en el punto 8, se prevé la integración de los módulos de activos fijos y libro mayor en la aplicación de las IPSAS</p>	Remitirse a las observaciones formuladas en el punto 8.
10	<p><b>Sistema para el acopio de datos de la gestión basada en los resultados:</b> Estaba en curso de elaboración una metodología de evaluación que se ajustara a las esferas temáticas y las modalidades de ejecución propias de la ONUDI.</p>	28	<p>El sistema de comunicación de resultados establecido y ensayado en 2007, con carácter experimental, no se ha continuado en 2008. En el marco del plan de aplicación de la gestión basada en los resultados se decidió analizar los distintos instrumentos de supervisión y la sinergia y compatibilidad de estos instrumentos antes de poner en marcha el sistema en tanto que sistema de la ONUDI para el acopio de datos de la gestión basada en los resultados. Este análisis sigue en curso.</p> <p>En 2007 se examinó la literatura, abarcándose las tendencias actuales en la evaluación del impacto. La ONUDI lleva adelante dos evaluaciones de impacto en 2009; de los proyectos sobre normas, metrología, ensayos y calidad en Sri Lanka y de un proyecto sobre medios de subsistencia económica en Uganda ("Skills</p>	<p>La Administración está preparando una metodología para evaluar el impacto de sus programas/proyectos.</p> <p><b>La cuestión seguirá siendo objeto de examen por la auditoría externa.</b></p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
11	<p><b>La gestión basada en los resultados en las oficinas extrasede:</b></p> <p>Estaba todavía por determinar la información de referencia que se utilizaría para poder clasificar el desempeño de las oficinas extrasede de acuerdo con categorías que indicasen las oficinas que habían logrado los resultados de referencia y las que habían superado la meta establecida o se habían quedado por debajo de ella.</p>	30	<p>for Peace and Income"-SKPI). Se elaborarán metodologías para evaluar el impacto y se pondrán a prueba para las dos evaluaciones mencionadas.</p> <p>La ONUDI participa asimismo en la elaboración de metodologías e instrumentos de evaluación del impacto mediante la participación activa en redes internacionales, como la red de redes sobre evaluación de impacto (NONIE), el grupo de evaluación de las Naciones Unidas y el Comité de Donantes para el Desarrollo Industrial. Además, la ONUDI ha iniciado un estudio titulado "What has UNIDO done to reduce poverty – evidences from UNIDO evaluations" y coopera con el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) en materia de metodologías de evaluación del impacto para proyectos relativos al medio ambiente.</p> <p>En ocasión del 12° período de sesiones de la Conferencia General celebrado del 3 al 7 de diciembre de 2007, la ONUDI organizó en su Sede en Viena un seminario de formación sobre gestión basada en los resultados, los días 10 y 11 de diciembre de 2007, destinado a la mayoría de los representantes de la ONUDI y los responsables de las oficinas regionales y algunos representantes de oficinas de la ONUDI en los países.</p> <p>Los programas regionales de la Subdivisión de Operaciones Regionales sobre el Terreno prepararon planes de trabajo anuales con arreglo a los principios de la gestión basada en los resultados, al igual que las oficinas extrasede de casi todos los países. Se cargaron en la Intranet 108 planes de trabajo (103 correspondientes al terreno y cinco a programas regionales) en un formato Excel mejorado.</p> <p>En el marco del Programa para Asia y el Pacífico se ha preparado un informe trimestral unificado sobre la gestión basada en los resultados que fue presentado a la Administración para su información. Se basaba en los</p>	<p><b>La cuestión seguirá siendo objeto de examen por la auditoría externa.</b></p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
12	<p><b>Oficina de Servicios de Supervisión Interna:</b> Se requiere ahora la institucionalización de la línea de comunicación directa y del programa informático con miras a crear un sistema eficaz de denuncia de irregularidades.</p>	Anexo 1	<p>informes procedentes de las oficinas extrarresede desde comienzos de 2008. Se proporcionó un resumen con los puntos más importantes de los informes trimestrales de las oficinas extrarresede habida cuenta del plan de trabajo de gestión basada en los resultados para los períodos comprendidos entre abril y julio de 2008 y julio y septiembre de 2008. El Programa para Asia y el Pacífico analizó los informes de las oficinas extrarresede y les hizo llegar sus observaciones al respecto.</p> <p>En el Programa de América Latina y el Caribe los seis informes mensuales están pendientes. Los informes anuales de las oficinas extrarresede se prepararán hasta el final de 2008 pero siguen pendientes, aparte del informe de la Suboficina de la ONUDI. Se han preparado los planes de trabajo sobre la gestión basada en los resultados para las oficinas extrarresede en general y las oficinas regionales.</p>	<p>Las funciones han estado pendientes durante 17 meses. La Administración tal vez desee acelerar la adopción de decisiones fundamentales de manera de que el instrumento de información sea operacional.</p> <p><i>Respuesta de la Administración:</i> <i>La Administración ha adoptado las decisiones necesarias y autorizado a OSSSI a proceder. El instrumento ha sido modificado en</i></p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
13	<p><b>Oficina de Servicios de Supervisión Interna:</b></p> <p>De conformidad con las normas del Instituto de Auditores Internos (IIA), se debería llevar a cabo una evaluación externa independiente de la calidad al menos una vez cada cinco años. El vencimiento del plazo para la evaluación externa de la calidad sigue siendo motivo de preocupación.</p>			<p><i>consecuencia. Se encuentra ya accesible en la página de la OSSSI en Intranet, así como en la página de Internet a través de alarma por fraude. Habrá un vínculo con la "página principal" del sitio Web de la ONUDI próximamente (en función de los recursos disponibles), tras lo cual se anunciará por correo electrónico en toda la Organización.</i></p> <p><b>La cuestión seguirá siendo objeto de examen por la auditoría externa.</b></p>
			<p>En noviembre de 2008 se completó y concluyó la evaluación externa de la calidad de las actividades de auditoría interna de la OSSSI. Con arreglo a las normas del Instituto de Auditores Internos (IIA) y a una metodología aceptable, se llevó a cabo una autoevaluación convalidada por un órgano ajeno a la Organización, que fue el propio Instituto de Auditores Internos. Se comunicó el resultado a los directores principales.</p> <p>Las modalidades para realizar un ejercicio de actividades de investigación de naturaleza similar (también en el marco del mandato de la OSSSI) son actualmente discutidas en la Conferencia Internacional de Investigadores; una vez finalizada la deliberación serán examinadas por la OSSSI.</p>	<p>Se verificó la evaluación externa de la calidad de la auditoría interna.</p> <p>Es preciso ocuparse prontamente de la evaluación de la calidad externa de las actividades de investigación debido a que está retrasada.</p> <p><i>Respuesta de la Administración:</i></p> <p><i>Las normas del Instituto de Auditores Internos, y por consiguiente el</i></p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
				<p>requisito de cinco años, se aplica a la auditoría interna correspondiente a la OSSI. Las actividades de investigación se pliegan a normas diferentes, a saber, las directrices del sistema de las Naciones Unidas para las investigaciones (aprobadas en ocasión de la tercera Conferencia Internacional de Investigadores en 2003 cuyos miembros son las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, las Instituciones Financieras Multilaterales y otras organizaciones del sector público). Las actuales directrices no incluyen una evaluación obligatoria de la calidad externa. La Conferencia Internacional de Investigadores examina actualmente una versión revisada de las directrices, e incluirá una norma sobre el examen por homólogos. Una vez finalizadas y</p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
				<p><i>aprobadas las nuevas directrices (la celebración de la próxima Conferencia se ha previsto para junio de 2009) la OSSI examinará la cuestión, basándose en la experiencia adquirida por las tres organizaciones que disponen actualmente con carácter experimental de ese examen por homólogos. Por consiguiente, no está retrasada la evaluación externa de la calidad de las actividades de investigación.</i></p> <p><b>La cuestión seguirá siendo objeto de examen por la auditoría externa.</b></p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
14	<p><b>Bienes no fungibles:</b> La gestión de los bienes no fungibles de las oficinas extrasede tiene que mejorarse. Está por evaluarse el efecto que tiene el manual sobre gestión de bienes en el mejoramiento de la gestión de bienes en las oficinas extrasede.</p>	<p>Anexo 1</p>	<p>DAPA/AOP procede regularmente al seguimiento con las oficinas extrasede de la ONUDI de los inventarios físicos/verificación de sus registros proporcionándoles la asistencia necesaria y destacando la importancia de las verificaciones físicas de los activos con regularidad. En el mismo contexto, para informar mejor a las oficinas extrasede, en 2007, DAPA/AOP impartió formación al personal responsable en el terreno de la gestión de los bienes y preparó todas las directrices y documentación de referencia necesarias, que se encuentran disponibles en la Intranet en: <a href="http://intranet.unido.org/intra/Inventory_Control">http://intranet.unido.org/intra/Inventory_Control</a>, accesible a todo el personal de las oficinas fuera de la Sede.</p> <p>Debe observarse que en general se comprueba un cambio positivo en esta esfera. Todas las oficinas operacionales en el terreno y las suboficinas de la ONUDI presentaron sus inventarios verificados a DAPA/AOP a finales de diciembre de 2008. Se trata ya de un segundo año consecutivo para el que se cumple el plazo establecido, lo que demuestra que la tendencia positiva se ha hecho sostenible (cabe observar que antes de 2007 los inventarios sólo se recibían al final del primer trimestre del año siguiente).</p> <p>Pese a lo expuesto, DAPA/AOP, con el respaldo del personal ejecutivo superior, y concretamente de la División de Coordinación de Programas y Operaciones sobre el Terreno, continúa esforzándose por lograr el pleno cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan la gestión de bienes en la ONUDI. A este efecto, DAPA/AOP está constantemente en contacto con la División PCF para obtener su apoyo a fin de lograr que las oficinas extrasede cumplan las normas y los procedimientos que regulan la gestión de los activos, haciendo especial hincapié en los inventarios físicos ordinarios y el mantenimiento de un sistema fiable de determinación de los activos (etiquetado).</p>	<p>Es apreciable el efecto cuantitativo del intercambio de conocimientos sobre las adquisiciones y la gestión de inventarios por las oficinas extrasede. No obstante, la Administración podría realizar un examen cualitativo de los inventarios anuales notificados por las oficinas extrasede.</p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
			<p>Hay que tener en cuenta ese cumplimiento en la evaluación del desempeño de las oficinas extrasede, ya que sólo mediante esa labor conjunta y coordinada se podrían lograr mejoras generales en la gestión de los bienes de la ONUDI.</p> <p><b>DAPA/AOP propusieron que la División PCF y PCT den instrucciones al nuevo personal nombrado para que se consulte directamente a DAPA/AOP/GES con respecto a la capacitación sobre gestión de los bienes. Se insistirá en un aprendizaje autodidacta para el personal de las oficinas extrasede y de cooperación técnica utilizando documentos de referencia y las presentaciones disponibles en la Intranet en la página DAPA/AOP/GES.</b></p> <p>A petición del Director, DAPA/AOP, en un correo electrónico de fecha 22 de mayo de 2008 RFO/OD recomendaba a todos los responsables de las oficinas regionales, los representantes de la ONUDI y los jefes de operaciones de la ONUDI que aseguraran el cumplimiento de las reglas en materia de gestión de bienes de las oficinas extrasede de la ONUDI, en particular las disposiciones contenidas en el Manual de gestión de los bienes de la ONUDI, disponible en el sitio de control del inventario de la Intranet (ONUUDI) junto con una presentación conexas en PowerPoint sobre gestión de los bienes en las oficinas extrasede de la ONUDI.</p>	

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
15	<p><b>Adquisiciones:</b> Los planes de adquisiciones eran incompletos y la Organización podría mejorarlos como instrumento de gestión y vigilancia. Se completaron los planes de adquisiciones. Sin embargo, había todavía dificultades para reunir las aportaciones necesarias de todos los usuarios a fin de poder utilizar eficazmente esos planes como instrumento de gestión y vigilancia. Todavía están por concretarse los beneficios de la gestión y vigilancia eficaces de las adquisiciones.</p>	Anexo 1	<p>Los administradores de proyectos de la división PCT aportaron contribuciones para el plan de adquisiciones en el marco de la elaboración en 2008 de su plan de trabajo anual. La práctica continuará en 2009. Es preciso contar con observaciones formuladas por el servicio de adquisiciones con respecto al plan así como una comunicación adicional entre el personal pertinente para que resulte un instrumento de gestión y supervisión eficaz.</p> <p>La división PCT, en cooperación con DAPA/AOP, ha comenzado a aplicar el módulo de planificación de las adquisiciones de Intranet para supervisar las actividades de cooperación técnica efectivamente realizadas desde 2007. La supervisión comprende la preparación del plan/previsión a cargo de PCT, así como reuniones regulares del personal encargado de las adquisiciones y solicitudes a fin de examinar su aplicación. En febrero de 2008 el Manual de adquisiciones de la ONUDI introdujo un procedimiento para la planificación detallada de las adquisiciones. Las medidas <i>supra</i> aparecen positivamente reflejadas en la ejecución de las actividades de cooperación técnica en 2008 y permitieron evitar pedidos de último momento. No obstante, la planificación de las adquisiciones todavía no ha adquirido prioridad y PCT debe dedicar más sus esfuerzos. Esto apareció reflejado en la matriz OCC de octubre de 2008, presentada al Director General para su aprobación. El mejoramiento de la planificación de las adquisiciones deberá ir acompañado de una automatización adicional del proceso que utilice las funciones ampliadas de la reciente actualización del sistema AGRSSO.</p> <p>En 2008 comenzó la capacitación en línea sobre adquisiciones y en 2009 se pondrá en práctica una capacitación más avanzada.</p>	<p>Si bien se han iniciado actividades positivas, todavía están por obtenerse plenamente los beneficios de una gestión eficaz de las adquisiciones.</p> <p><b>La cuestión seguirá siendo objeto de examen por la auditoría externa.</b></p>

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
16	<p><b>Política ambiental y estrategia de gestión del medio ambiente:</b></p> <p>La ONUDI no ha elaborado y aplicado una política oficial ni una estrategia de gestión del medio ambiente. La cuestión permanecerá en examen hasta que la Organización elabore y aplique oficialmente una política y una estrategia integrales de gestión del medio ambiente.</p>	Anexo 1	<p>Se ha pedido a los miembros del personal de la división PCF, incluido el personal extrasele, que participen en las adquisiciones que llevarán a cabo el ejercicio de formación autodidáctica basándose en el Manual de adquisiciones, que suministra la información necesaria de los responsables de la habilitación de créditos para preparar el plan de contrataciones y que realizarán la prueba en línea sobre adquisiciones. Puede considerarse la posibilidad de una comunicación especial procedente de HRM/AOP/PRS a los encargados de la habilitación de créditos destacando la importancia de hacer aportaciones al plan de adquisiciones, con objeto de aumentar la eficacia al respecto.</p> <p>Aunque la ONUDI no ha elaborado todavía una estrategia y una gestión integrales de política ambiental tiene plena conciencia de las cuestiones relacionadas con el medio ambiente y el clima, sobre todo por sus amplias actividades de cooperación técnica en el terreno y el nombramiento del Director General como Presidente del Grupo de Naciones Unidas Energía. Por consiguiente, la Organización ha tomado un serie de medidas para reducir el impacto ambiental de sus operaciones, entre otras cosas, estableciendo una estrategia para reducir su huella de carbono e introducir medidas que promuevan la sensibilización ambiental en el contexto de sus actividades de adquisiciones. La ONUDI acepta plenamente las recomendaciones de los auditores externos con respecto a la necesidad de formular y adoptar una estrategia de gestión y política ambiental integral y se propone poner en marcha una iniciativa a este efecto en el futuro próximo (Oficina de Estrategia Orgánica y de Aprendizaje, OSL/OCC).</p>	<p>La Administración tiene plena conciencia de la necesidad de elaborar una política integral del medio ambiente y se propone poner en marcha una iniciativa en ese sentido.</p> <p><b>La cuestión seguirá siendo objeto de examen por la auditoría externa.</b></p>
17	<p><b>Obligaciones relacionadas con los pagos al personal después de la separación del servicio y en materia de</b></p>	Anexo 1	<p>Al haberse decidido la adopción de las IPSAS en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, las prestaciones al personal relacionadas con la separación del servicio y las obligaciones en materia de seguro</p>	

N°	Recomendaciones	Referencia PBC.24/3	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Auditor
	<p><b>seguro médico después de la separación del servicio:</b></p> <p>No se ha previsto ningún crédito presupuestario para financiar el costo estimado de las obligaciones relacionadas con los pagos al personal después de la separación del servicio. Por otra parte, las obligaciones en materia de seguro médico después de la separación del servicio no se han financiado íntegramente. La cuestión sigue siendo objeto de examen. No se ha realizado ningún progreso.</p>		<p>médico después de la separación del servicio han cobrado una importancia mucho mayor. Las Naciones Unidas, en su calidad de organización responsable de esta cuestión, procura actualmente obtener una orientación de la Asamblea General.</p> <p>Se finalizó el estudio actuarial sobre las obligaciones de la ONUDI en materia de seguro médico después de la separación del servicio, cuyos resultados figuran en los estados financieros correspondientes al bienio 2006-2007.</p> <p>En el marco de la aplicación de las IPSAS para enero de 2010, un grupo de trabajo relacionado con diversas subdivisiones ha estado considerando las medidas prácticas para asegurar la plena compatibilidad con las IPSAS en relación con las prestaciones del personal después de la separación del servicio y en materia de seguro médico después de la separación del servicio por lo que se refiere al reconocimiento de la obligación conexas.</p>	<p><b>La cuestión seguirá siendo objeto de examen por la auditoría externa.</b></p>