

Informe interino del Comisario de Cuentas

La Directora General tiene el honor de transmitir a la 60ª Asamblea Mundial de la Salud el informe interino del Comisario de Cuentas sobre la Organización Mundial de la Salud en el ejercicio 2006-2007 (véase el anexo).

ANEXO

INFORME INTERINO DEL COMISARIO DE CUENTAS A LA 60ª ASAMBLEA MUNDIAL DE LA SALUD: AUDITORÍA DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD PARA EL EJERCICIO 2006-2007**INTRODUCCIÓN**

1. A tenor de la resolución WHA56.8 de la 56ª Asamblea Mundial de la Salud, la auditoría de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para los ejercicios 2004-2005 y 2006-2007 se asignó al Contralor y Auditor General de la India.
2. El alcance de la auditoría responde a lo dispuesto en el artículo XIV del Reglamento Financiero y en las atribuciones adicionales respecto de la intervención externa de las cuentas que figuran en el apéndice de dicho Reglamento.
3. La auditoría se realiza de conformidad con las normas comunes de auditoría del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica.
4. Dado que se trata del informe interino que presento a la Asamblea de la Salud, los procedimientos de auditoría no se aplicaron con el propósito de emitir un dictamen de auditoría sobre los estados financieros interinos consignados en el informe financiero interino no comprobado sobre el año 2006.
5. Mantengo la práctica de presentar informes interinos, pues ello me permite informar a la Asamblea Mundial de la Salud con carácter anual en vez de bienal acerca de los resultados más importantes de las auditorías que llevo a cabo.
6. En el primer año del ejercicio actual, se realizaron auditorías en las Oficinas Regionales para África (AFRO) y el Pacífico Occidental (WPRO) y en dos oficinas en los países de cada una de esas dos regiones. Además, se llevó a cabo un examen exhaustivo de la Oficina Regional para el Mediterráneo Oriental (EMRO) y de la oficina de país para el Iraq, en Ammán (Jordania). En ese examen se estudiaron las actividades de la Organización relativas al Fondo Fiduciario para el Iraq del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Durante el periodo interino, también se realizó una auditoría en la Sede. Cuando fue necesario se hizo además un seguimiento de cuestiones sobre las que se había informado anteriormente a la Asamblea de la Salud.
7. En el segundo año del ejercicio, se realizarán auditorías en el resto de las oficinas regionales y en algunas oficinas en los países, así como estudios exhaustivos de algunos aspectos importantes del trabajo de la Organización. También se emitirá un dictamen de auditoría sobre los estados financieros correspondientes al ejercicio 2006-2007.
8. La relación de trabajo con la Secretaría ha resultado constructiva, y la excelente colaboración mostrada por la Secretaría y los directores de las oficinas regionales y en los países ha facilitado la realización de auditorías en distintos niveles y oficinas. La coordinación con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna ha sido permanente e integral. En los casos necesarios, se ha confiado en la labor de supervisión interna.

9. Los resultados más importantes de las auditorías realizadas fueron transmitidos mediante cartas sobre asuntos administrativos a los directivos correspondientes tras hablar detenidamente con ellos. Los más destacados se han incorporado al presente informe debidamente agrupados.

10. La Secretaría ha aceptado las recomendaciones formuladas en el informe y me ha garantizado que se adoptarán las medidas necesarias al respecto.

ASUNTOS FINANCIEROS

11. A 31 de diciembre de 2006, el total de las contribuciones señaladas pendientes ascendía a US\$ 148,3 millones, incluidos los arreglos especiales con los Estados Miembros, mientras que, a finales del ejercicio 2004-2005, el saldo correspondiente era de US\$ 145,6 millones. De esos US\$ 148,3 millones, US\$ 97,2 millones correspondían al periodo 1987-2005. A 31 de diciembre de 2006, los adelantos internos se cifraban en US\$ 22,78 millones en comparación con los US\$ 44,03 millones registrados al final del ejercicio 2004-2005.

12. La Organización siguió recibiendo un volumen considerable de fondos extrapresupuestarios. En 2006, la cuantía total de recursos extrapresupuestarios registrada para actividades del programa de la OMS fue de US\$ 1450 millones, de los que se recibieron US\$ 1060 millones, frente a los US\$ 1940 millones del ejercicio 2004-2005.

13. En el presupuesto por programas 2006-2007 adoptado en virtud de una resolución de la 58ª Asamblea Mundial de la Salud se calculaba que los gastos que habría que realizar durante el bienio para obtener los resultados previstos ascendían a US\$ 3313 millones. De esa cifra, aproximadamente un 72% se financiaría con cargo a contribuciones voluntarias. Para alcanzar ese objetivo, la Secretaría ha puesto en marcha nuevas iniciativas de movilización de recursos. Se ha establecido un servicio de movilización de recursos en toda la Organización respaldado por un plan de acción a escala mundial.

14. Se prevé que la ultimación del plan de incentivos financieros para el pronto pago de las contribuciones de los Estados Miembros, en aras de la simplicidad y eficiencia administrativa se traducirá en un incremento de entre US\$ 1 millón y US\$ 2 millones de la Cuenta de Ingresos Varios.

15. Se espera que, con la adopción del sistema de registro de los gastos basado en el principio de ejecución efectiva, los gastos se ajusten más a la realidad. Los ingresos se registran sobre la base de los compromisos firmados.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

16. La Organización se propone reemplazar las Normas Contables del sistema de las Naciones Unidas por las Normas Contables Internacionales del Sector Público (IPSAS), como las demás organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, previa autorización de sus órganos deliberantes. La implementación de las normas deberá haberse ultimado para 2010. Al adoptar las IPSAS, la Organización aplicará las mejores prácticas del sector público en materia de contabilidad y presentación de informes y de fomento de la coherencia y la comparabilidad de los estados financieros. Se apoya la adopción y aplicación de las IPSAS en la Organización.

17. Se está poniendo en marcha el Sistema Mundial de Gestión (GSM), un sistema administrativo y financiero y de gestión de los programas plenamente integrado para toda la Organización, y cuya primera fase comenzará según lo previsto a finales de 2007. Es importante aplicar con rigor los controles y las auditorías que han de establecerse en el sistema para eliminar los riesgos que puede entrañar la delegación de atribuciones y la descentralización que se llevarán a cabo en un futuro próximo.

18. En los informes que presenté a la Asamblea de la Salud sobre el ejercicio 2004-2005, me referí a los avances realizados por la Organización en la elaboración de un marco detallado de delegación de responsabilidades y autoridad, así como de la política de medio ambiente. Las actividades sobre ese marco, que aún tiene que hacerse oficial y publicarse, siguen su curso. Desde entonces, los Directores Regionales y la Directora General han acordado principios de delegación de alto nivel. Se me ha comunicado que se ha llevado a cabo una importante labor de definición de medidas concretas en los futuros procedimientos de trabajo para establecer funciones y responsabilidades, que se aplicarán mediante el proyecto del GSM.

19. Las actividades relacionadas con la política de medio ambiente siguen avanzando. Se va a elaborar una simple lista de las prácticas respetuosas del medio ambiente que se aplican en todas las oficinas de la OMS, seguida de una comparación de las prácticas locales de la OMS con las prácticas medioambientales a escala mundial. Al término de esa comparación, se propone adoptar el proyecto de política y elaborar los sistemas de gestión correspondientes.

CONTROL DE LOS CRÉDITOS LIBRADOS Y LOS GASTOS

20. Con arreglo a las Normas de Gestión Financiera de la Organización, sólo podrán establecerse obligaciones para el propósito indicado en los créditos, y sin superar el monto disponible en ellos. Los titulares de los créditos deberán observar esta disposición.

21. Sin embargo, se han observado casos, tanto en oficinas regionales como en oficinas en los países, en que los gastos superaban el monto de los créditos, con los consiguientes saldos contables negativos. En algunos casos detectados en AFRO, los saldos negativos superaban los US\$ 200 000. La práctica de aumentar los créditos para cubrir los saldos negativos puede afectar a otras actividades previstas. También hubo casos en que el sistema de información sobre administración y finanzas de las oficinas regionales (ROAFI) seguía presentando saldos negativos pese a que, según los administradores, no era ése el caso. La actualización precisa y oportuna de los datos del sistema de información permitirá conocer la situación real.

22. *Recomiendo* que la Organización vele por que se respeten las Normas de Gestión Financiera y por que los titulares de los créditos no permitan que se produzcan saldos negativos.

OBLIGACIONES PENDIENTES

23. Las obligaciones pendientes son compromisos que la Organización todavía no ha saldado. Las auditorías realizadas pusieron de manifiesto que en la sede de la OMS, excluidas las entidades, había 694 obligaciones pendientes del bienio anterior por valor de US\$ 2 310 721. En las oficinas regionales auditadas también se observaron varias obligaciones en una situación similar. Aunque los reglamentos existentes permiten liquidar esas obligaciones a lo largo de 2007 y pagar por los bienes y servicios suministrados, es preciso examinarlas para decidir si se mantienen o no.

EFFECTIVO EN CAJA, CUENTAS BANCARIAS Y CUENTAS DE ADELANTOS

24. La gestión del efectivo en caja es una actividad de alto riesgo. Se detectaron casos tanto en las oficinas regionales como en las oficinas en los países en las que el efectivo en caja no coincidía con la cifra del libro de caja o de contabilidad. Las discrepancias obedecían a un retraso indebido de la actualización del sistema ROAFI; además, había anotaciones erróneas. En AFRO, Brazzaville, no se solía realizar periódicamente un arqueo de caja y, consiguientemente, el control del efectivo en caja se hacía una vez al mes.

25. La conciliación bancaria periódica y el cierre de las cuentas bancarias inactivas durante mucho tiempo reducen considerablemente los riesgos. Se observaron casos de retrasos en la preparación de los estados de conciliación bancarios por lo que las transacciones permanecieron no conciliadas durante varios meses. En AFRO, Harare, se comprobó que algunas cuentas bancarias que llevaban mucho tiempo inactivas no se habían cerrado.

26. Para que el registro de las transacciones y la reposición de los adelantos se hagan de manera oportuna, es preciso que las oficinas en los países presenten a tiempo las cuentas de anticipos. En las auditorías llevadas a cabo en las dos oficinas regionales, se detectaron casos en que los estados financieros mensuales se habían recibido tarde. Además, en algunas ocasiones se habían producido retrasos en la tramitación. En una oficina en el país de gran envergadura, se comprobó que algunas irregularidades se habían producido reiteradamente, entre ellas errores relacionados con asientos bancarios pendientes de revocación, vales que no tenían fondos asignados y anotaciones de gastos sin referencia a ninguna obligación determinada.

27. Las normas de la Organización establecen que los fondos para gastos menores sólo se deben utilizar para sufragar pequeños gastos diarios. Sin embargo, se observó que como práctica local, algunos pagos ordinarios por ejemplo las dietas, los anticipos para viajes y los sueldos, se efectuaban con cargo a la previsión para gastos menores, aduciendo que los reglamentos bancarios locales no fijaban límites ni imponían restricciones en relación con ese tipo de pagos.

28. *Recomiendo* que la Organización insista en la observancia estricta de las prácticas óptimas establecidas en relación con la custodia y el manejo del efectivo. Asimismo, es preciso llevar a cabo una conciliación bancaria periódica y cerrar las cuentas bancarias inactivas. Hay que determinar qué gastos pueden abonarse con cargo a la previsión para gastos menores, teniendo en cuenta la realidad local.

ANTICIPOS AL PERSONAL

29. Las declaraciones de gastos de viaje deben presentarse en un plazo de 30 días después de haber finalizado el viaje. De lo contrario, los anticipos para viajes se deducirán del sueldo o de otras prestaciones. En las auditorías realizadas en la Sede se observó que de los 4733 anticipos para viajes por un valor total de US\$ 6 156 048 pendientes de pago al final de 2005, 3924 anticipos por un total de US\$ 5 270 122 se abonaron en 2006. Al final de ese año quedaban 4950 casos, por valor de US\$ 6,7 millones, pendientes de pago desde hacía más de 30 días. A finales de febrero de 2007, los casos de anticipos pendientes de liquidación correspondientes a periodos anteriores a 2006 eran 809, por un total de US\$ 885 926. Es preciso asignar recursos suficientes para acabar con ese importante atraso. En AFRO, al 31 de diciembre de 2006, quedaban 254 casos pendientes desde hacía más de un año, por un total de US\$ 434 103,48.

30. El objetivo del plan de Seguro de Enfermedad del Personal de la OMS es reembolsar una parte importante de los gastos reconocidos de atención de salud. En algunos casos, en vez de reembolsarle los gastos al personal, se le habían entregado anticipos directamente aunque ello no está previsto en las normas.

31. En caso de emergencia, el personal puede solicitar un anticipo del sueldo del mes en curso. Ese anticipo deberá reembolsarse en el plazo de tres meses. En AFRO se observaron casos en que los reembolsos de los anticipos salariales llevaban más de cuatro meses pendientes de pago. Además, se estaban financiando otros elementos con anticipos salariales, si bien las transacciones se registraban en cuentas, lo que contravenía el procedimiento establecido.

32. Además de apoyar las medidas en curso para lograr el reembolso de los anticipos pendientes, *recomiendo* que la Organización redoble sus esfuerzos para resolver esa cuestión y asegurar la recuperación de los anticipos facilitados al personal, conforme a lo establecido en las normas.

GESTIÓN DEL PERSONAL

33. En el informe interino presentado a la 58ª Asamblea Mundial de la Salud señalé la importancia de cumplir todas las formalidades contractuales antes de que se produjera la entrada en funciones. Sin embargo, se han seguido registrando casos de contratos de personal de corta duración y contratos con arreglo al acuerdo de servicios especiales que no se habían firmado antes de la entrada en funciones. En algunas ocasiones, la fecha de inicio de los contratos era anterior a la fecha de la oferta de contrato. Se reitera la necesidad de cumplir las formalidades de los contratos de empleo antes de la entrada en funciones del personal. Para ello, es fundamental que exista una mayor coordinación entre la oficina regional y las oficinas en los países correspondientes.

34. Teniendo en cuenta que la OMS es una organización basada en los conocimientos, la evaluación del desempeño del personal reviste una importancia fundamental. El Sistema de Gestión y Mejora del Desempeño (PMDS) es uno de los principales instrumentos para elaborar planes de trabajo y evaluar el rendimiento del personal. Se trata de un proceso en tres fases que comienza con el registro de los planes de trabajo a finales del año anterior, sobre la base de objetivos individuales, seguido de un examen a mitad de ejecución y otro al final del año. Es esencial respetar los plazos para que el sistema funcione adecuadamente.

35. Sin embargo, las auditorías realizadas revelaron un gran número de atrasos en las tres etapas del sistema en relación con un considerable número de funcionarios. En WPRO y AFRO, los retrasos se remontaban en algunos casos a 2004. En AFRO se habían producido demoras en la ejecución del plan de desarrollo y capacitación del personal 2006-2007, y algunos datos, por ejemplo los países y el personal que participaban en el plan, no se confirmaron hasta el final de 2006. Habida cuenta de que es necesario abordar tanto las evaluaciones positivas como las negativas con miras a mejorar el desempeño del personal, *recomiendo* que se vele por la elaboración de planes de trabajo individuales y exámenes del desempeño del personal en los plazos estipulados.

36. Se presta apoyo a las iniciativas de gestión tales como la inclusión de un examen de las competencias en la evaluación del desempeño del personal de la Sede, la vinculación del reconocimiento de los derechos a la presentación de informes y los recordatorios individuales periódicos. Por otra parte, se señala que se está introduciendo por fases en toda la Organización un nuevo programa, el sistema electrónico de gestión y mejora del desempeño, cuya aplicación abarcará a todos los miembros del personal para 2008. Es importante que la adopción de ese programa se ajuste a la aplicación en curso del Sistema Mundial de Gestión y el proyecto de reforma de la contratación.

CONTRATOS DE SERVICIOS

37. Los contratos para la prestación de diversos servicios a corto plazo o de servicios técnicos concertados con empresas o con particulares se formalizan mediante un acuerdo para la ejecución de un trabajo. En el caso de los contratos por un valor igual o superior a US\$ 15 000 es necesario presentar informes sobre la adjudicación, en los que se demuestre la equidad e imparcialidad del proceso de selección del contratista. Se puede comprobar si la ejecución de los servicios o las actividades establecidos en dicho acuerdo es satisfactoria mediante los informes de terminación de proyectos, que deberán realizarse al acabar el periodo de contrato. En la tramitación de los contratos de servicios también se deben presentar datos detallados sobre el cálculo de los costos. En los informes que he presentado a la Asamblea de la Salud sobre el último bienio señalaba casos de incumplimiento de esos requisitos.

38. En las auditorías realizadas hemos comprobado que en algunos casos no se habían registrado los informes sobre la adjudicación y los datos detallados sobre el cálculo de los costos, y que los informes de terminación de los proyectos no se habían presentado, a pesar de que los periodos de contratación habían finalizado. La falta de esos informes y datos detallados impide comprobar la transparencia del proceso de contratación y el grado de satisfacción en cuanto a los servicios previstos. Es necesario garantizar el cumplimiento estricto de los procedimientos estipulados.

39. *Recomiendo* que la Organización insista en la presentación de los informes de terminación de los proyectos, a fin de asegurar una prestación efectiva de los servicios contratados.

ADQUISICIONES

40. Mediante el sistema de vigilancia de las adquisiciones se efectúa un seguimiento de los movimientos de las mercancías para determinar si se han enviado, están pendientes de envío o se han recibido, y se supervisa el pedido, el envío y la transferencia de los artículos. Se observó que algunos artículos figuraban como pendientes aunque las órdenes de compra se habían emitido entre 2004 y 2005; el sistema no disponía de información sobre su envío ni su recepción. Tampoco había acuses de recibo de diversos artículos enviados en esos dos años. Además, se pudo comprobar que en ciertos casos, los registros del sistema estaban incompletos.

41. La adquisición de material en la Organización se rige por una serie de disposiciones detalladas recogidas en el Manual de la OMS. Sin embargo, en las auditorías se comprobó que había órdenes de compra de un mismo artículo con la misma fecha y con firmas diferentes, lo que daba lugar a la duplicación de las órdenes de compra. Además, las adquisiciones se hacían sobre la base de una única oferta, lo que impedía obtener tarifas competitivas. La administración comunicó a la auditoría que el oficial de adquisiciones que supervisaba las compras había sido despedido por negligencia profesional.

42. En el informe que presenté sobre el ejercicio 2004-2005, señalé la necesidad de que la Sede ampliara su base de datos de proveedores. En las oficinas en los países auditadas, se puso de manifiesto la necesidad de ampliar la base de datos de proveedores para tener más posibilidades de elección y obtener tarifas más competitivas, lo que redundará en un aumento de la transparencia del proceso de adquisición.

43. *Recomiendo* que se aplique estrictamente el procedimiento de compra establecido y que se examine la posibilidad de ampliar la base de datos de proveedores en las oficinas en los países.

GESTIÓN DE LAS EXISTENCIAS

44. En el informe interino que presenté a la Asamblea de la Salud en 2005 subrayé la necesidad de mantener registros actualizados y completos de las existencias. En las auditorías llevadas a cabo se siguieron observando casos de registros de existencias incompletos o desactualizados. En algunos casos no figuraba el valor de las existencias; muchos artículos carecían de número de serie; no se había certificado la integridad de las listas de existencias; las listas de existencias de algunos países sólo tenían registros hasta 2002, y se omitían algunos detalles importantes, tales como los números de orden de compra y de suministro. En AFRO, Harare, en la mayoría de los casos, el encargado de las existencias no había verificado ni examinado la lista, y no había indicio alguno de que se hubiese efectuado una comprobación física periódica. Además, tampoco se habían mantenido actualizadas las listas separadas de material «muy útil para uso personal» y de objetos extraviados o inutilizados que, de acuerdo con las normas de la Organización, deben remitirse a la Junta de Fiscalización de Bienes. En una oficina en el país, la comprobación física sólo se realizó en siete de las 18 provincias.

45. El material clasificado como inventariable en la orden de compra efectuada mediante el sistema de adquisiciones se transfiere al sistema de existencias. En el Manual de la OMS se establece que los códigos sólo corresponderán a artículos específicos inventariables. Sin embargo, en WPRO se comprobó que algunos artículos que no correspondían a los códigos establecidos también se habían clasificado como inventariables. Se apoyan los esfuerzos de la administración para subsanar ese problema.

46. *Recomiendo* que se examine la situación respecto de la comprobación física de las existencias en AFRO y en las provincias de las oficinas en los países.

GESTIÓN DEL PROGRAMA

47. En algunas oficinas en los países de WPRO, las tasas de ejecución en relación con la evolución financiera de las actividades de programas con cargo al presupuesto ordinario eran comparativamente bajas. Es preciso aumentar de manera significativa la tasa de ejecución en esas esferas para evitar la acumulación de actividades y de gastos hacia el final del ejercicio. La administración señaló factores que habían contribuido a esa situación, entre ellos el retraso en la aprobación de los planes de trabajo de 2006, los puestos vacantes en las oficinas en los países y los frecuentes cambios de personal en los gobiernos. En una de las oficinas en los países, la administración atribuyó la lentitud de la ejecución a la falta de flexibilidad de la Organización para trabajar con cualquier ministerio que no fuera el de salud. Se ha asegurado a la auditoría que la administración adoptará las medidas necesarias para velar por una ejecución total y efectiva del presupuesto por programas.

48. Los informes de las misiones sirven para comprobar el cumplimiento de las metas y los planes de trabajo, y es fundamental que la información obtenida a través de las misiones se comunique de manera efectiva, ya que los retrasos prolongados hacen que la información pierda casi toda su pertinencia. Sin embargo, esta esfera es motivo de preocupación, puesto que muchos informes sobre misiones llevadas a cabo en 2005 y 2006 aún estaban pendientes. Una vez concluidas las misiones se dispone de unos dos meses y medio para realizar diversas actividades, y esos informes deberían haberse enviado a los organismos o a los gobiernos mucho antes. La administración señaló que el tiempo medio de finalización de las tareas que reflejaba el sistema de informes de las misiones se había distorsionado por problemas en el programa informático y falta de actualización del sistema en algunas unidades técnicas. Se toma nota de las medidas adoptadas por la administración desde que finalizó la auditoría, destinadas a garantizar que los informes de las misiones se ultimen y transmitan de manera oportuna.

49. La reprogramación es un instrumento de gestión que permite reasignar recursos a fin de efectuar toda corrección que fuese necesaria, en cualquier momento de la ejecución de los programas. Los retrasos en la tramitación de las solicitudes de reprogramación afectan a la oportuna ejecución de los planes de trabajo. En las auditorías se comprobó que en WPRO había muchas solicitudes de reprogramación pendientes que correspondían al ejercicio anterior, y se señaló la necesidad de examinar urgentemente esos casos. Asimismo, se entiende que algunas solicitudes son innecesarias y deben eliminarse del sistema de vigilancia. Se nos ha comunicado que esas cuestiones se han abordado tras la finalización de la auditoría.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FONDO FIDUCIARIO PARA EL IRAQ DEL GRUPO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

50. Se llevó a cabo un estudio de las actividades de la Organización relativas al Fondo Fiduciario para el Iraq del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo (UNDG ITF) en la Oficina Regional para el Mediterráneo Oriental (EMRO) y la oficina de país del Iraq. El estudio, basado en un análisis de los riesgos, contenía, entre otras cosas, un examen de los sistemas de control interno vigentes y una verificación de prueba de las transacciones en las esferas clave de la actividad financiera y la gestión de los proyectos. Al finalizar la auditoría, se envió, tanto a las oficinas regionales y en los países como a la Secretaría, una carta sobre asuntos de gestión con recomendaciones específicas. Las conclusiones de la auditoría y las recomendaciones se examinan en los párrafos que figuran a continuación.

51. **Introducción:** el UNDG ITF se estableció a principios de 2004 como parte del mecanismo de los fondos internacionales para la reconstrucción del Iraq, a petición de los países donantes. Proporciona financiación para las diversas actividades previstas en la estrategia de asistencia de las Naciones Unidas para el Iraq. El UNDG ITF está administrado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en su propio nombre y en el de 19 organizaciones participantes de las Naciones Unidas, entre las que se encuentra la OMS.

52. Las organizaciones que participan en el Fondo tienen plena responsabilidad programática en cuanto a la ejecución de los proyectos aprobados y responsabilidad financiera respecto de los fondos. Hasta finales de 2006 la Organización estaba ejecutando 10 proyectos, para cuya financiación se habían asignado US\$ 85 519 728, de los 104 proyectos aprobados por el Comité Permanente del UNDG con una financiación total de US\$ 868 902 852. Hasta el final de 2006 la Organización había recibido fondos por valor de US\$ 89 171 828 y había desembolsado US\$ 70 993 273.

53. Los criterios clave que aplica el UNDG ITF para emprender los proyectos son: la adecuación a las prioridades identificadas por el Iraq; la viabilidad de ejecución, teniendo en cuenta la situación de inseguridad y la capacidad ejecutiva de las organizaciones participantes de las Naciones Unidas; las repercusiones en la creación de empleo, y el grado de colaboración interinstitucional. El representante de la OMS en el Iraq autorizaba obligaciones de hasta US\$ 100 000 para cada uno de los proyectos. Las obligaciones que sobrepasaran esa suma debían ser aprobadas por un comité de examen de contratos de la oficina regional.

54. **Aspectos financieros:** cuando la Junta Iraquí de Examen Estratégico y el Comité Permanente de UNDG ITF aprueban un proyecto del UNDG ITF, la sede de la Organización pone a disposición de la oficina de país en el Iraq los fondos aprobados. La Organización percibe el 6% del presupuesto aprobado de todos los proyectos en concepto de gastos de apoyo a programas, y aproximadamente el 3% en concepto de costos directos y gastos varios, que incluyen los gastos de personal.

55. Se pudo observar que en el contexto del proyecto del UNDG ITF de apoyo al sistema de atención primaria de salud, de los US\$ 37 363 516 financiados, el grupo orgánico de la sede de la OMS para la Acción Sanitaria en las Crisis retuvo US\$ 699 400 por encima de los gastos de apoyo a los programas y los costos directos habituales percibidos, y los utilizó para cubrir los gastos salariales de varios funcionarios de ese grupo orgánico.

56. No hay en los reglamentos existentes disposición alguna que prevea una base para la retención de fondos en la Sede, que superen los mencionados para prestar apoyo a cualquier departamento de la Sede. La administración explicó que se trataba de una práctica habitual.

57. *Recomiendo* que se revise la práctica de retener sumas de fondos para proyectos que sobrepasen los gastos de apoyo a programas y los costos directos.

58. Las normas prevén un cargo del 6% en concepto de gastos de apoyo a programas. Sin embargo, en las auditorías llevadas a cabo se observó que con respecto a una asignación, la oficina regional había percibido un 50% en vez del 6%. Tal exceso equivalía a US\$ 1 468 082. Se toma nota de que la administración ha garantizado que se tomarán las medidas correctivas necesarias.

59. Cada componente de las actividades del nivel inferior del plan de trabajo está relacionado con un código del Sistema de Gestión de las Actividades (AMS). En el marco del sistema financiero, todas las obligaciones deben estar vinculadas a un código concreto del AMS, de manera que se pueda medir en todo momento la evolución financiera de los componentes del plan de trabajo. Se observó que había obligaciones sin código del AMS respecto de las que se habían hecho desembolsos sin que hubiera una suma comprometida. Además, en relación con algunas obligaciones los desembolsos excedían con creces las cantidades comprometidas. El importante número de obligaciones de gran valor sin códigos del AMS y los desembolsos no vinculados a obligaciones ponen en peligro el sistema de control interno. La administración, que ha reconocido la existencia del problema, lo ha atribuido a la utilización de dos sistemas: el sistema nacional de gestión de las actividades y el sistema de información administrativa y financiera de la oficina regional.

60. **Resultados de los proyectos:** la Organización ha ejecutado 10 proyectos financiados con cargo a UNDG ITF. De esos proyectos, cuatro iniciados en 2004 se debían completar en plazos de entre 12 y 18 meses. Sin embargo, sólo uno de ellos estaba próximo a su conclusión a finales de octubre de 2006. Los cuatro proyectos iniciados en 2005 debían producir un efecto rápido y su duración aprobada era de seis meses. Tres de ellos estaban a punto de finalizar en noviembre de 2006.

61. En el informe semestral del UNDG sobre los progresos realizados entre enero y junio de 2006 en la ejecución de las actividades presentado a los países donantes, se había señalado que la ejecución de los proyectos se veía obstaculizada por el aumento de la inseguridad y la negativa de muchos proveedores a enviar personal al Iraq, las dificultades de las autoridades encargadas de tomar decisiones, la limitación de las repercusiones del proyecto debido al gran aumento de los costos, y la falta de fondos operacionales de los ministerios de servicios del Iraq.

62. Entre las actividades clave del proyecto de apoyo al sistema de atención primaria de salud, iniciado en julio de 2004, se planificó la elaboración de un sistema de información sanitaria en la intranet a fin de facilitar el acceso a formularios, historiales de pacientes y documentación sobre registros sanitarios. En marzo de 2006 el proveedor entregó en Ammán los equipos para el sistema de información sanitaria encargados por la sede de la OMS, cuyo costo ascendía a US\$ 950 000. Desde entonces, y durante casi un año, los equipos no se pudieron trasladar al Iraq debido a la situación de inseguridad y la falta de lugares de almacenamiento. En la auditoría se comprobó que, para ejecutar el proyecto,

habría que examinar y solucionar cuestiones tales como la comunicación entre los centros de salud pública y otras entidades, la elección de los programas informáticos, la preparación del lugar, la evaluación de los costos de los lugares y la formación de los usuarios finales. Esas cuestiones aún estaban pendientes, y se comunicó a la auditoría que se solicitaría una prórroga de seis meses. Aunque ciertas actividades relacionadas con el proyecto de apoyo al sistema de atención primaria de salud estaban a punto de terminar, la finalización de los trabajos del proyecto probablemente se retrasaría bastante a causa de la demora en la puesta en funcionamiento del sistema de información sanitaria.

63. *Recomiendo* que las cuestiones pendientes relacionadas con la ejecución se resuelvan y ultimen de manera expeditiva en coordinación con el Ministerio de Salud. También *recomiendo* que, en los futuros proyectos sobre las tecnologías de la información se defina un calendario realista de los componentes de apoyo, tales como la formación y el desarrollo del personal, antes de encargar los equipos.

64. A fin de garantizar el mejor uso posible de toda la información relativa a la calidad del agua, se decidió establecer un sistema de gestión de la información bibliográfica en la red de laboratorios del Ministerio de Medio Ambiente, en el marco del proyecto principal de control y vigilancia de la calidad del agua. Los equipos, por valor de US\$ 60 000, se adquirieron en abril de 2005, y se capacitó al personal en el uso de ese sistema. Los equipos, concebidos para la aplicación del sistema de gestión de datos sobre la calidad del agua en los laboratorios, se distribuyeron a los laboratorios centrales y de distrito. En el último informe semestral presentado al UNDG se comunicó que la ejecución del proyecto del sistema de gestión de la información bibliográfica se había completado. Sin embargo, la auditoría observó que los laboratorios no habían recibido los programas informáticos necesarios y que, sin ellos un sistema de gestión de la información de ese tipo no podía considerarse completo. Además, no existía ningún vínculo entre los laboratorios centrales y de distrito. El argumento de la administración de que el informe se ajustaba a la ejecución en cuanto a los objetivos fijados debe examinarse teniendo en cuenta que no se había instalado un sistema de gestión de la información completo, como estaba previsto, y que, por tanto, el proyecto no podía considerarse terminado.

65. *Recomiendo* que se instalen y se pongan en funcionamiento todos los enlaces y programas informáticos necesarios para el sistema de gestión de la información, y que se revisen las modalidades de presentación de informes.

66. La Organización había acordado aumentar la capacidad de suministro de oxígeno mediante el establecimiento de tres plantas de producción de oxígeno y ejecutar todas las etapas del proyecto, desde la salida a licitación hasta la firma de los contratos en nombre del Ministerio de Salud. Sin embargo, seguía sin conocerse la posible fecha de finalización del proyecto, concebido para que tuviese un efecto rápido y acabase en febrero de 2006. De hecho, en noviembre de 2006 todavía no se había firmado el contrato con el adjudicatario de la licitación. Entretanto, la Organización había suministrado tubos de oxígeno a los hospitales mediante contratos con empresas locales, y a finales de noviembre de 2006 los gastos ascendían a US\$ 411 119. El argumento esgrimido por la administración de que el suministro de tubos de oxígeno había contribuido a alcanzar algunos objetivos del proyecto debe examinarse teniendo en cuenta que el objetivo principal del proyecto no era suministrar oxígeno sino crear capacidad de producción. Además, el suministro de tubos de oxígeno y el establecimiento de plantas de producción de oxígeno no forman parte de las actividades ordinarias ni del mandato de la Organización.

67. Se nos ha informado de que se han agotado todas las alternativas, por lo que se ha decidido cancelar el proyecto y devolver los fondos al donante.

68. El equipo del laboratorio se adquirió en abril de 2006 por un total de US\$ 657 941 para instalarlo en diversos hospitales en el marco del proyecto de gestión de desechos sanitarios concebido como un proyecto de efecto rápido. Sin embargo, cuando se realizó la auditoría, en noviembre de 2006, sólo se habían instalado seis de los 14 componentes del equipo. Además, el proyecto preveía la rehabilitación de 14 incineradores. En 2006, se contrataron los servicios de cuatro empresas y se contrajeron obligaciones por US\$ 203 406. El trabajo sufrió un retraso considerable con respecto al calendario previsto y, en noviembre de 2006, sólo cuatro de las 14 obras de rehabilitación se encontraban en su etapa final, mientras que en siete de los 14 hospitales las obras ni siquiera habían empezado debido a la negativa de los contratistas a iniciarlas por problemas de inseguridad. Se apoyan los esfuerzos de la administración para realizar un seguimiento de los proveedores.

69. **Actividades de adquisición:** la gestión óptima de los proyectos exige una atenta vigilancia del gran volumen de suministros proporcionados por distintos vendedores. La unidad de logística de la oficina en el país se encargaba de mantener una base de datos de MS Access para almacenar información detallada sobre esos suministros. Una vez recibidos los envíos en el lugar acordado, la oficina en el país enviaba un acuse de recibo a la oficina regional y a la Sede para que se efectuara el pago a los vendedores. Tras el envío de mercancías al Iraq, la oficina en el país solicitó los acuses de recibo del ministerio en cuestión. En la auditoría se observó que la base de datos tenía lagunas importantes y contenía mucha información errónea o incompleta. Por otra parte, la oficina en el país no pudo hacer un seguimiento de los retrasos en el suministro imputables a los vendedores, lo que dificulta sobremedida el proceso de penalización por demoras en el envío. La respuesta de la administración de que los registros de la oficina regional no reflejan tales lagunas y errores subraya la necesidad de armonizar adecuadamente las dos bases de datos que se utilizan en la actualidad en la oficina en el país y en la oficina regional. La administración reconoció el problema que suponía la existencia de diferentes bases de datos y manifestó su confianza en que el GSM lo solucionaría.

70. *Recomiendo* armonizar la información de la base de datos local sobre logística de las adquisiciones con los datos de la oficina regional e intensificar el control sobre la entrada de información en la base de datos.

71. A finales de noviembre de 2006, hacía más de seis meses que diversos artículos valorados en US\$ 3 984 942 y recibidos en varios lugares de Jordania seguían pendientes de ser transportados. Se comprobó que, aparte de la situación de inseguridad, los motivos del retraso incluían la espera de los documentos de exención y las listas de distribución. El análisis de la base de datos sobre logística puso de manifiesto que en los dos últimos años se habían efectuado numerosas adquisiciones, por un total de US\$ 6 millones, cuyo suministro al Iraq se había realizado al menos cuatro meses después de que los artículos llegaran a Jordania.

72. *Recomiendo* que las órdenes de compra se realicen teniendo en cuenta la realidad sobre el terreno en lo que atañe al transporte de las mercancías a su destino final.

73. En las auditorías se observó que, en relación con compras por un valor total de US\$ 3,01 millones, los ministerios pertinentes aún no habían remitido los acuses de recibo, a pesar de que el envío al Iraq se había hecho más de cuatro meses antes.

74. De conformidad con las disposiciones del manual de la OMS se requiere una nota de adjudicación que justifique toda compra cuyo valor sea igual o superior a US\$ 15 000. La auditoría comprobó que se utilizaban fotocopias de un mismo informe de adjudicación de compras anteriores cuando se adquiría material similar. Es preciso elaborar un informe de adjudicación separado, incluso para nuevas compras de un mismo producto, ya que en ese informe figuran la justificación del pedido a un mismo vendedor y los precios.

75. Deseo expresar mi agradecimiento a la Directora General, los directores regionales y el personal de la Organización Mundial de la Salud por la colaboración y la asistencia prestadas en mis auditorías.



Vijayendra N. Kaul
Contralor y Auditor General de la India

30 de marzo de 2007

= = =