

Informe del Comisario de Cuentas

La Directora General tiene el honor de transmitir a la 67.^a Asamblea Mundial de la Salud el informe del Comisario de Cuentas sobre las operaciones financieras de la Organización Mundial de la Salud en el ejercicio financiero que concluyó el 31 de diciembre de 2013 (véase el anexo).

ANEXO

República de Filipinas
COMISIÓN DE AUDITORÍA
Commonwealth Avenue, Ciudad de Quezón



**Informe del Comisario de Cuentas a
la 67.^a Asamblea Mundial de la Salud
sobre las operaciones financieras de
la Organización Mundial de la Salud
en el ejercicio financiero que concluyó
el 31 de diciembre de 2013**

**INFORME DEL COMISARIO DE CUENTAS A
LA 67.ª ASAMBLEA MUNDIAL DE LA SALUD
SOBRE LAS OPERACIONES FINANCIERAS
DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD
EN EL EJERCICIO FINANCIERO QUE CONCLUYÓ
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

Índice	Página
Resumen de orientación	6
A. Mandato, alcance y metodología.....	8
B. Resultados de auditoría	10
1. Asuntos financieros	
1.1 Auditoría de los estados financieros	10
1.2 Rendimiento financiero global.....	13
1.3 Procesamiento electrónico de los gastos por lotes	13
1.4 Cooperación financiera directa	14
1.5 Estados financieros definitivos certificados para los donantes	14
1.6 Centro Mundial de Servicios (GSC)	15
2. Asuntos de gobernanza	
2.1. Marco de rendición de cuentas.....	15
2.2 Gobernanza de las adquisiciones	18
2.3 Mejora de la evaluación del desempeño del personal	22
2.4 Notificación de los resultados de los programas.....	23
2.5 Gestión de riesgos en toda la Organización	24
2.6 Fortalecimiento de los sistemas de control interno en las oficinas regionales y en los países	24
C. Divulgación de información por parte de la Administración	25
D. Estado de la aplicación de las recomendaciones de auditoría externa	26
E. Agradecimientos	26
Anexo A - Observaciones de auditoría relativas a las deficiencias observadas en los controles internos de las oficinas regionales y en los países	27
Anexo B - Estado de aplicación de las recomendaciones de la auditoría externa (A64/30, A65/30 y A66/34)	30

Lista de abreviaturas y siglas

AFRO	Oficina Regional para África
AMRO	Oficina Regional para las Américas
APW	Acuerdo para la ejecución de trabajos
CICE	Centro Internacional de Cálculos Electrónicos
CRE	Departamento de Conformidad, Gestión de Riesgos y Ética
DCI	Dependencia Común de Inspección
EMRO	Oficina Regional para el Mediterráneo Oriental
EURO	Oficina Regional para Europa
GMG	Grupo orgánico Administración General
GSC	Centro Mundial de Servicios
GSM	Sistema Mundial de Gestión
IOS	Oficina de Servicios de Supervisión Interna
IPSAS	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
LEG	Oficina del Asesor Jurídico
LTA	Acuerdo a largo plazo
PMDS	Sistema de Gestión y Mejora del Desempeño
SEARO	Oficina Regional para Asia Sudoriental

RESUMEN DE ORIENTACIÓN

Introducción

1. El presente informe del Comisario de Cuentas sobre la auditoría de las operaciones y los estados financieros de la **Organización Mundial de la Salud (OMS)** se emite con arreglo a lo dispuesto en el artículo XIV del Reglamento Financiero de la OMS y se presenta a la 67.^a Asamblea Mundial de la Salud por conducto del Consejo Ejecutivo.

2. Este es el segundo informe extenso presentado a la Asamblea Mundial de la Salud por la Presidenta de la Comisión de Auditoría de Filipinas, nombrada Comisaria de Cuentas de la OMS en la 64.^a Asamblea Mundial de la Salud para los ejercicios financieros 2012-2015. El objetivo de la auditoría es ofrecer garantías independientes a los Estados Miembros, reforzar la transparencia y la rendición de cuentas en la Organización y respaldar el logro de los objetivos de su labor mediante el proceso de auditoría externa. En este informe hemos presentado información detallada sobre asuntos financieros y de gobernanza que, en nuestra opinión, deben señalarse a la atención de la Asamblea Mundial de la Salud.

Resultado general de la auditoría

3. Hemos realizado la auditoría de los estados financieros de la OMS con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento Financiero y de conformidad con las normas internacionales de auditoría elaboradas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

4. Hemos emitido un dictamen de auditoría sin reservas sobre los estados financieros de la Organización correspondientes al ejercicio que concluyó el 31 de diciembre de 2013. Hemos determinado que los estados financieros reflejan adecuadamente, en todos los aspectos sustanciales, la situación financiera de la OMS al 31 de diciembre de 2013, así como los resultados de su rendimiento financiero, los cambios en los activos netos/el patrimonio neto, los flujos de efectivo y la comparación del presupuesto y los importes reales, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS).

5. También hemos concluido que las políticas de contabilidad se han aplicado sobre una base que corresponde a la del año precedente, y las transacciones de la OMS de las que hemos tenido conocimiento o que hemos verificado en el marco de nuestra auditoría se han efectuado, en todos los aspectos importantes, de conformidad con el Reglamento Financiero y con las instrucciones de los órganos deliberantes.

6. Hemos proporcionado a la Administración recomendaciones cuya finalidad es respaldar los objetivos de la labor de la OMS, reforzar la transparencia y la rendición de cuentas y mejorar la gestión financiera y la gobernanza de la Organización y añadirles valor. Recomendamos fortalecer los sistemas de control interno en las oficinas sobre el terreno, institucionalizar el marco de gestión de riesgos corporativos, mejorar la evaluación del desempeño del personal, presentar informes adecuados de los resultados de los programas, reforzar la gobernanza de las adquisiciones y revisar el marco de rendición de cuentas para robustecer la cultura de responsabilización y transparencia en toda la Organización.

Resumen de las recomendaciones

7. Las siguientes recomendaciones de auditoría, que se analizan en detalle en el presente informe, se presentan a la Administración con objeto de continuar mejorando la gestión financiera y la gobernanza:

- a)** Reforzar la capacidad de las oficinas regionales y en los países para llevar a cabo actividades de evaluación de riesgos y de garantía en relación con la cooperación financiera directa y para ejecutar estrategias de supervisión. Respaldar los esfuerzos de las oficinas regionales y en los países por que las contrapartes presenten sus informes con mayor puntualidad;
- b)** Instar a todas las oficinas encargadas de la preparación y publicación de los estados financieros definitivos certificados para los donantes a que presenten estos con mayor puntualidad;
- c)** Abordar las cuestiones señaladas en el examen del Centro Mundial de Servicios (GSC) a fin de mejorar la calidad de las fuentes de datos y la eficiencia de los procesos del sistema del GSC;
- d)** Revisar y redefinir en 2014 el documento del marco de rendición de cuentas y aplicarlo de inmediato con objeto de reforzar la cultura de rendición de cuentas y transparencia en la Organización;
- e)** Mejorar y actualizar la política y el procedimiento de denuncia de irregularidades utilizando como referencia las mejores prácticas en el sistema de las Naciones Unidas.
- f)** Mejorar las políticas relacionadas con la rendición de cuentas sobre los activos, mediante: *i)* la definición de los criterios para determinar las circunstancias relacionadas con la pérdida de activos; *ii)* el establecimiento de directrices para documentar las pérdidas de activos, y *iii)* la definición de los niveles de responsabilidad administrativa y fiscal respecto de las distintas circunstancias en que se pueda haber dado la pérdida de activos;
- g)** Introducir políticas y procedimientos de adquisición sobre la planificación de adquisiciones estratégicas, las adquisiciones ecológicas, los acuerdos a largo plazo, la retroinformación de los usuarios finales, las reclamaciones y quejas de los proveedores y los mecanismos de sanción de proveedores para reforzar el sistema de adquisiciones;
- h)** Llevar a cabo exámenes del desempeño en todos los niveles de la Organización para garantizar el logro de los objetivos fijados alentando a todo el personal a respetar los requisitos establecidos en la versión electrónica del Sistema de Gestión y Mejora del Desempeño (ePMDS), facilitando su cumplimiento en el plazo previsto y formulando los objetivos del personal con arreglo al modelo SMART (modelo de resultados específicos, mensurables, alcanzables, pertinentes y sujetos a un plazo).
- i)** Mejorar la presentación de los futuros informes dando cuenta de los logros en el ejercicio al que se refieren, a fin de que la rendición de cuentas sea correcta. Velar por que los logros del ejercicio anterior, en caso de incluirse en el informe del examen de mitad de periodo, se contextualicen de manera adecuada para poder utilizar bien la información.
- j)** Garantizar el establecimiento y la aplicación del marco de gestión de riesgos corporativos durante 2014 para complementar los actuales avances en la instauración de los marcos de rendición de cuentas y control interno;

- k) Aplicar el marco de control interno junto con los instrumentos desarrollados en 2014 en todos los niveles de la Organización, incluidas las oficinas sobre el terreno, para conseguir los beneficios a largo plazo que aporta un sistema de control interno robusto.**

Aplicación de las recomendaciones del Comisario de Cuentas de años anteriores

8. Hemos validado la aplicación de las recomendaciones de la auditoría externa contenidas en los informes de auditoría de años anteriores. Observamos que de las 51 recomendaciones se aplicaron 31, esto es, el 61%; otras 19 recomendaciones, equivalentes al 37%, estaban en curso de aplicación, y 1, o sea el 2%, no se ha aplicado. En el **anexo B** se presenta un análisis detallado de la aplicación de las recomendaciones de años anteriores.

A. MANDATO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Mandato

9. La Presidenta de la Comisión de Auditoría de la República de Filipinas fue nombrada Comisaria de Cuentas de la OMS en mayo de 2011 por la 64.^a Asamblea Mundial de la Salud para los ejercicios financieros 2012-2015. En el artículo XIV del Reglamento Financiero de la OMS y su apéndice se consignan las atribuciones respecto de la auditoría externa. Con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento, el Comisario de Cuentas deberá informar a la Asamblea Mundial de la Salud sobre la auditoría de los estados financieros anuales y sobre cualquier otro asunto que se deba señalar a su atención en relación con el párrafo 14.3 del Reglamento y las atribuciones adicionales.

Alcance y objetivos de la auditoría

10. Nuestra auditoría consiste en un examen independiente de la documentación justificativa de los montos y la información consignada en los estados financieros. Incluye también una evaluación del cumplimiento del Reglamento Financiero y las instrucciones de los órganos deliberantes. El objetivo primordial de la auditoría es presentar una opinión independiente sobre si:

- a) los estados financieros reflejaban adecuadamente la situación financiera de la OMS al 31 de diciembre de 2013, así como los resultados de su rendimiento financiero, los cambios en los activos netos/el patrimonio neto, los flujos de efectivo y la comparación entre los importes reales y el presupuesto para el ejercicio financiero que concluyó el 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las IPSAS;
- b) las políticas contables básicas definidas en la nota 2 de los estados financieros se aplicaron sobre una base que corresponde a la del ejercicio financiero precedente, y
- c) las transacciones de las que hemos tenido conocimiento o que hemos verificado en el marco de la auditoría se han efectuado, en todos los aspectos importantes, de conformidad con el Reglamento Financiero y con las instrucciones de los órganos deliberantes.

11. Además, el objetivo de la auditoría es ofrecer garantías independientes a los Estados Miembros, reforzar la transparencia y la rendición de cuentas en la Organización y respaldar el logro de los objetivos de la labor de la OMS mediante el proceso de auditoría externa.

Metodología y responsabilidades del auditor

12. La auditoría se llevó a cabo de conformidad con las normas internacionales de auditoría. En virtud de esas normas, la auditoría se debe planificar y realizar de manera que ofrezca garantías razonables de que los estados financieros no contienen inexactitudes significativas. La auditoría incluye el examen, a título de verificación de prueba, de la documentación justificativa de las cantidades y la información consignadas en los estados financieros. También incluye la evaluación de los principios contables aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la Administración y de la presentación general de los estados financieros.

13. Para la auditoría de los estados financieros se adoptó el enfoque de auditoría basado en el análisis de los riesgos, con arreglo al cual los riesgos de inexactitudes significativas a nivel de declaraciones y estados financieros deben evaluarse sobre la base de una comprensión adecuada de la entidad y su entorno, incluido el control interno.

14. La función del Comisario de Cuentas consiste en emitir una opinión sobre los estados financieros basada en una auditoría. La auditoría se realiza de manera que ofrezca garantías razonables, no absolutas, de que los estados financieros no contienen inexactitudes significativas, incluidas las debidas a fraudes o errores.

15. También examinamos las operaciones de la OMS con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 14.3 del Reglamento Financiero, según el cual el Comisario de Cuentas debe formular observaciones acerca de la eficacia de los procedimientos financieros, el sistema contable, los controles financieros internos y, en general, la administración y la gestión de las operaciones de la OMS. Nuestro trabajo se centró en:

- a) el establecimiento del marco de rendición de cuentas;
- b) la gestión de las adquisiciones;
- c) la mejora de la evaluación del desempeño del personal;
- d) la presentación de informes sobre los resultados de los programas;
- e) los progresos en la gestión de riesgos corporativos, y
- f) el fortalecimiento de los sistemas de control interno.

16. Durante el ejercicio financiero de 2013 realizamos auditorías en la Sede, el Centro Mundial de Servicios (GSC), tres oficinas regionales, a saber, la Oficina Regional para Asia Sudoriental (SEARO), la Oficina Regional para el Mediterráneo Oriental (EMRO) y la Oficina Regional para Europa (EURO), y en tres oficinas de país, las del Sudán, Turquía y Bangladesh. También examinamos los estados financieros de seis entidades no consolidadas: el Programa Africano de Lucha contra la Oncocercosis (APOC); el Fondo de Depósito para el Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/Sida (ONUSIDA), el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos (CICE) de las Naciones Unidas, el Centro Internacional de Investigaciones sobre el Cáncer (CIIC), el Mecanismo Internacional de Compra de Medicamentos (UNITAID) y la Caja del Seguro de Enfermedad del Personal (SHI). Se ha preparado un informe por separado para el órgano deliberante de cada una de esas entidades.

17. El presente informe no incluye ninguna observación sobre los estados financieros de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), la Oficina Regional para las Américas (AMRO), de cuya auditoría se está encargando el Tribunal de Cuentas de España. Hemos aceptado la validez de dicha auditoría sobre la base de la carta de garantía que se nos presentó el 12 de marzo de 2014.

18. Coordinamos las esferas de auditoría planificadas con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (IOS) a fin de evitar duplicaciones innecesarias de los esfuerzos y de determinar el grado de fiabilidad de la labor de la Oficina. También colaboramos con el Comité Consultivo de Expertos Independientes en materia de Supervisión para mejorar aún más nuestra labor de auditoría.
19. Hemos informado de forma continuada a la Administración sobre los resultados de auditoría mediante cartas sobre asuntos administrativos que contenían observaciones y recomendaciones detalladas. Esta práctica permite mantener un diálogo permanente con la Administración.

B. RESULTADOS DE AUDITORÍA

20. En este informe abordamos cuestiones que, en opinión de la Comisaria de Cuentas, deben señalarse a la atención de la Asamblea Mundial de la Salud. La Administración tuvo la oportunidad de formular comentarios sobre nuestras observaciones de auditoría. Las recomendaciones presentadas a la Administración tienen por objeto respaldar los objetivos del mandato de la OMS y mejorar la gestión financiera y la gobernanza de la Organización y añadirles valor.

1. Asuntos financieros

1.1 Auditoría de los estados financieros

21. En la auditoría provisional y la auditoría de final de año de los estados financieros de la OMS correspondientes al ejercicio financiero 2013 se formularon diversas recomendaciones para que se presentaran de forma adecuada los saldos de las cuentas pertinentes y para mejorar los requisitos en materia de presentación y consignación de información con arreglo a las IPSAS. En varios de los estados financieros correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2013, se efectuaron ajustes en los saldos y la Administración incluyó información adicional en las notas.

22. Hemos emitido un dictamen de auditoría sin reservas sobre la presentación de los estados financieros de la OMS. Así pues, hemos determinado que los estados financieros reflejan adecuadamente, en todos los aspectos sustanciales, la situación financiera de la OMS correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2013, los resultados de su rendimiento financiero, los cambios en los activos netos/el patrimonio neto, los flujos de efectivo y la comparación del presupuesto y los importes reales, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS), como se indica en la nota 2.

23. De acuerdo con lo exigido en el Reglamento Financiero de la OMS, hemos determinado que las políticas contables se aplicaron sobre una base que corresponde a la del ejercicio financiero precedente. También hemos concluido que las transacciones de la OMS de las que hemos tenido conocimiento o que hemos verificado en el marco de la auditoría de los estados financieros se han efectuado, en todos los aspectos importantes, de conformidad con el Reglamento Financiero y con las instrucciones de los órganos deliberantes.

24. No obstante, hemos señalado otros aspectos financieros que debe tratar la Administración para continuar mejorando el registro y la tramitación de las transacciones financieras y la presentación de informes al respecto, y para garantizar una presentación adecuada de los estados financieros en el próximo periodo de presentación de informes. Esos asuntos están relacionados con la conciliación de las cuentas de caja, la valoración de las existencias al no haber un sistema de inventario global, los procedimientos de cierre apropiados y los procesos relacionados con los gastos y los ingresos en valores de-

vengados. Esos asuntos se dieron a conocer por medio de una carta sobre asuntos administrativos de fecha 27 de marzo de 2014.

Efectivo y equivalentes de efectivo

25. El efectivo y los equivalentes de efectivo presentaban un saldo de US\$ 714,8 millones en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2013. La disminución de US\$ 19,5 millones con respecto al saldo reexpresado de US\$ 734,3 millones correspondiente a 2012 se debió principalmente a la inversión de fondos en depósitos a corto plazo en espera de su utilización para ejecutar programas.

26. La verificación de los saldos de 86 cuentas bancarias y cuatro carteras de inversión, por un valor total de US\$ 656 millones, esto es, el 91,7% del total del efectivo y equivalentes de efectivo al 31 de diciembre de 2013, no reveló discrepancia alguna con respecto a los saldos del libro mayor en el GSM. Sin embargo, al examinar una muestra de estados de conciliación bancarios observamos algunas partidas compensatorias en algunas cuentas de adelantos y algunas partidas compensatorias pendientes durante más de 90 días al 31 de diciembre de 2013.

27. La Administración señaló que en 2013 empezó a prestarse una atención mayor a las conciliaciones de las cuentas bancarias de adelantos y de efectivo, atención que se mantendría en 2014, a fin de garantizar que todas las oficinas en los países cumplieran los requisitos establecidos para las conciliaciones de las cuentas de adelantos electrónicas (eImprest) y de efectivo. La Administración pidió a todas las oficinas que hicieran lo posible por obtener la calificación «A» respecto de la conciliación de todas las cuentas de adelantos y velaran por que no hubiera partidas compensatorias pendientes durante más de 90 días.

Inversiones

28. La Unidad de Tesorería se basa en los informes presentados por el custodio de las inversiones y exige a los administradores de inversiones que lleven a cabo un proceso de conciliación mensual para contribuir a detectar y resolver cualquier diferencia de valoración. La tolerancia estándar de la OMS respecto de la diferencia de valoración era de 0,30% o 30 puntos básicos, pero en noviembre de 2013 se redujo a un 0,10% o 10 puntos básicos.

29. Nuestra auditoría reveló que, de acuerdo con el informe detallado sobre los activos del custodio de las inversiones, al 31 de diciembre de 2013, la cantidad correspondiente a las inversiones gestionadas externamente, esto es, US\$ 1434,2 millones, se encontraba dentro del límite tolerable de 10 puntos básicos permitido por la OMS para cada cartera con respecto a los saldos confirmados por los cuatro administradores de las inversiones. La reducción en noviembre de 2013 del límite de tolerancia para la aprobación a 10 puntos básicos hace que sea menor el riesgo de que algún tipo de fondos invertidos no sea notificado adecuadamente por el custodio de las inversiones o por el administrador de las inversiones en un momento determinado.

30. La cobertura mes a mes del riesgo cambiario relacionado con las cuentas corrientes por cobrar y los gastos de personal ha reducido el riesgo cambiario. En 2013, la OMS registró unas ganancias netas realizadas de US\$ 8,8 millones gracias a la cobertura y la valoración bancaria. Además, al 31 de diciembre de 2013 la Unidad de Tesorería había invertido US\$ 1152 millones en depósitos a plazo de diversas contrapartes, con lo que se obtuvieron ingresos por intereses por un total de US\$ 5 millones. Las contrapartes fueron seleccionadas sobre la base de la evaluación de la calificación crediticia y las permutas de incumplimiento crediticio obtenida de Reuters.

Existencias

31. Al 31 de diciembre de 2013, el valor total de las existencias ascendía a US\$ 51,1 millones, cifra que se estableció valorando su costo o bien el valor realizable neto, eligiendo la menor de esas cantidades, y obteniendo un promedio ponderado, que se calcula manualmente como exigen las IPSAS de la OMS. Asimismo, dado que no existe un sistema mundial de gestión de existencias, la Administración ha incluido los gastos proporcionales estimados de empaquetado, flete y seguro en el valor de las existencias registrado en los estados financieros.

32. En el documento A66/34 se recomendó, y la Administración se mostró de acuerdo, elaborar un sistema mundial de gestión de existencias que tuviera en cuenta las necesidades concretas de cada departamento interesado y respetara los requisitos en materia de informes sobre inventarios previstos en las IPSAS. Las actividades de validación pusieron de manifiesto que se está trabajando en el diseño y el desarrollo del sistema de gestión de existencias, cuya puesta en aplicación está prevista para antes de finales de 2014.

33. Reconocemos los progresos hechos por la Administración con respecto al desarrollo y subsecuente aplicación del sistema mundial de gestión de existencias e información sobre inventarios para facilitar el cumplimiento de los requisitos en materia de informes sobre inventarios establecidos en las IPSAS y para responder a las necesidades concretas de la Organización en materia de gestión de existencias e información sobre inventarios.

Obligaciones sin financiación

34. Al 31 de diciembre de 2013 las obligaciones sin financiación de la Organización ascendían a US\$ 933 millones: US\$ 853 millones correspondientes al seguro de enfermedad después de la separación del servicio; US\$ 74 millones, a la liquidación de haberes de funcionarios cesantes, y US\$ 6 millones, al Fondo Especial para Indemnizaciones.

35. Por lo que respecta a la financiación del seguro de enfermedad después de la separación del servicio, en noviembre de 2011 la entidad encargada de este realizó una evaluación con ayuda de actuarios profesionales para definir las provisiones de financiación. Durante la Octava Reunión Conjunta del Comité de Inspección de la Sede del Seguro de Enfermedad del Personal, se recomendó que en 2012 se hiciera efectivo un aumento de las tasas de contribución de un 10% y posteriormente se aplicara una tasa compuesta de un 4% anual a partir de 2013, con lo cual se preveía una financiación total para 2042. Al 31 de diciembre de 2013 se preveía que la financiación total se lograría en 2036, es decir, seis años antes de lo previsto en la evaluación anterior. Tomamos nota de las estrategias de la Organización para subsanar el déficit correspondiente al seguro de enfermedad después de la separación del servicio y a la liquidación de haberes de funcionarios cesantes.

36. La Organización decidió aumentar la tasa de contribución para la liquidación de haberes de funcionarios cesantes de un 2,5% a un 3,5% para el personal en activo y de un 2,5% a un 5,5% para el personal contratado a corto plazo a partir de enero de 2011. Se prevé que ese incremento subsanará el déficit del fondo para 2025. Por otra parte, la Administración no tiene aún planes concretos sobre cómo financiar el déficit del Fondo Especial para Indemnizaciones, pues lo considera de poca importancia.

1.2 Rendimiento financiero global

Situación financiera de la Organización

37. Al 31 de diciembre de 2013 los activos de la Organización ascendían a un total de US\$ 4425,7 millones, frente a US\$ 3860,4 millones al 31 de diciembre de 2012, lo que supone un incremento de US\$ 565,3 millones (15%). Las inversiones a corto plazo presentaban un aumento de US\$ 600 millones, mientras que las inversiones a largo plazo habían registrado una disminución de US\$ 184 millones. También contribuyó al aumento de los activos totales el incremento de US\$ 136 millones registrado en las «Cuentas por cobrar – no corrientes», debido a que en 2013 se firmaron más acuerdos de contribuciones voluntarias para proyectos que se van a ejecutar en ejercicios financieros sucesivos. El reconocimiento de terrenos y edificios de las oficinas regionales y en los países en 2013 de conformidad con la disposición transitoria de la IPSAS sumó US\$ 22 millones a los activos totales.

38. Por otra parte, el pasivo total creció ligeramente, pues pasó de US\$ 2702 millones al 31 de diciembre de 2012 a US\$ 2891 millones al 31 de diciembre de 2013, lo que representa un incremento de US\$ 189 millones (7%). Esto se debió sobre todo al aumento de US\$ 136 millones registrado en la partida de «Ingresos diferidos – no corrientes», que se corresponde con el incremento en «Cuentas por cobrar – no corrientes».

39. Al 31 de diciembre de 2013, los activos netos/patrimonio neto se cifraban en US\$ 1535 millones, frente a los US\$ 1159 millones registrados en el ejercicio anterior, lo que supone un incremento de US\$ 376 millones (32%). Cabe señalar, no obstante, que el déficit del activo neto registrado en la partida de «Estados Miembros – otros» continuó aumentando y pasó de un saldo negativo de US\$ 716 millones en 2012 a un saldo negativo de US\$ 722 millones en 2013. Ese déficit se debió, entre otras cosas, al incremento de las obligaciones sin financiación relacionadas con las cantidades no corrientes acumuladas para prestaciones del personal.

Situación de liquidez

40. El coeficiente al 31 de diciembre de 2013 era de 2,48, frente a 2,15 al 31 de diciembre de 2012, lo que demuestra una mejora de la capacidad de la Organización para atender a sus obligaciones a corto plazo y responder a sus actuales necesidades operativas de caja. Esta situación de liquidez favorable se vio favorecida por el importante aumento de las inversiones a corto plazo.

1.3 Procesamiento electrónico de los gastos por lotes

41. El sistema electrónico de procesamiento de gastos por lotes del GSM se creó para introducir ajustes y modificaciones de los gastos correspondientes a proyectos/planes de trabajo/consignaciones (PTAEO). Se utiliza para la transferencia de partidas de gastos ya realizados de un plan de trabajo o consignación (PTAEO de origen o emisor) a otro (PTAEO destinatario o receptor), con objeto de registrar el gasto en el plan de trabajo o consignación adecuados.

42. En el examen que realizamos en noviembre de 2013 se observaron deficiencias en los controles de los procesos que podrían afectar a la fiabilidad e integridad de la información financiera registrada en el libro mayor. La Administración había solicitado como cambio prioritario la introducción de las mejoras necesarias en el sistema, a fin de reforzar la labor de auditoría en lo que respecta a la tramitación, el examen y la aprobación electrónica de lotes de gastos. Hubo que actualizar el procedimiento operativo normalizado correspondiente con objeto de que se previera en él, entre otras cosas, el requi-

sito de que los nuevos usuarios contaran con la aprobación del oficial de gestión del grupo orgánico pertinente para poder solicitar operaciones por lotes y de que se establecieran las condiciones que se han de cumplir para la aprobación de un lote. Además, la Administración tiene previsto organizar cursos de repaso para los usuarios y las personas encargadas de la aprobación del procesamiento electrónico de gastos por lotes a partir de abril de 2014. Hemos tomado nota de las medidas adoptadas por la Administración para subsanar las deficiencias en los controles de los procesos.

1.4 Cooperación financiera directa

43. El informe de vigilancia sobre la cooperación financiera directa contiene información detallada sobre los gastos en cooperación financiera directa de las oficinas principales, el número de informes atrasados y la cuantía de los reembolsos. En la auditoría de EMRO, SEARO y la oficina de la OMS en el Sudán, observamos que las actividades de garantía no eran adecuadas y había que introducir más mejoras para realizar una labor de vigilancia correcta.

44. Al 31 de diciembre de 2013, para la OMS en su conjunto, estaban pendientes de presentar el 17% de los informes sobre la cooperación financiera directa correspondientes a 2012-2013.

45. También observamos que no existe información que demuestre que las oficinas principales hayan llevado a cabo actividades de garantía básicas, como: *a)* el número de auditorías realizadas por la OMS o una explicación sobre los motivos por los que no se ha efectuado ninguna; *b)* los lugares elegidos para llevar a cabo actividades de vigilancia in situ o verificaciones aleatorias de las actividades; *c)* la lista de receptores/contrapartes que sistemáticamente no presentan documentos justificativos; *d)* el análisis del sistema de rendición de cuentas del receptor, y *e)* la evaluación de los riesgos de las prácticas financieras seguidas por el receptor.

46. **Recomendamos a la OMS que refuerce la capacidad de las oficinas regionales y en los países para llevar a cabo actividades de evaluación de riesgos y de garantía en relación con la cooperación financiera directa y para ejecutar estrategias de vigilancia. Además, las oficinas regionales y en los países han de redoblar sus esfuerzos por mejorar la puntualidad de los informes presentados por las contrapartes.**

1.5 Estados financieros definitivos certificados para los donantes

47. Los estados financieros definitivos certificados son preparados por el Departamento de Finanzas para los donantes a solicitud de los gestores de consignaciones. La fecha en que se han de presentar esos estados a los donantes se basa en el acuerdo correspondiente, y se introduce en el GSM cuando se establece la consignación.

48. A título de verificación de prueba y a partir de los datos proporcionados por el Departamento de Finanzas, se realizó un análisis de 33 estados financieros definitivos certificados presentados a los donantes en 2013, y se observó que 26 de ellos no se habían presentado en las fechas previstas en los acuerdos y en los registros del GSM relativos a las consignaciones. Los retrasos oscilaban entre 14 y 599 días. Asimismo, en la auditoría de final de año de SEARO realizada en 2013 se observaron retrasos; de una muestra de 27 estados financieros definitivos certificados, solo cuatro se habían presentado puntualmente, 16 ya estaban atrasados y el resto (7) se habían presentado después de la fecha establecida.

49. Aunque el GSM permite controlar las fechas en que se han de presentar los estados y el Departamento de Finanzas lleva un seguimiento de la cuestión, sigue siendo necesario que mejore el cumpli-

miento de las fechas establecidas para la publicación de los estados financieros definitivos certificados. La presentación de informes a los donantes sobre la situación de los fondos que aportan a la Organización es fundamental para proteger la integridad del régimen de presentación de informes de la OMS y para que los compromisos de los donantes se mantengan. El retraso en la presentación de esos estados influye también en la recaudación de las contribuciones voluntarias pendientes de cobro y en el compromiso de los donantes de seguir haciendo aportaciones a los programas de la OMS en el futuro.

50. Recomendamos a la OMS que inste a las oficinas encargadas de la preparación y publicación de los estados financieros definitivos certificados a que colaboren para mejorar la puntualidad de los informes para los donantes.

1.6 Centro Mundial de Servicios (GSC)

51. Evaluamos los sistemas de control de los módulos del GSC relacionados con las consignaciones, los recursos humanos, el pago de nóminas y los pagos. En concreto, se examinó la aplicación de las políticas y los procesos de la OMS, así como la labor de registro y notificación de información financiera.

52. Observamos que el GSC evalúa permanentemente sus indicadores de desempeño para mejorar la calidad de las fuentes de datos y la eficiencia de los procesos del sistema. Sin embargo, observamos también algunas deficiencias que hay que subsanar y que se tratan en detalle en la carta sobre asuntos administrativos enviada al Director del GSC. Se observaron problemas relacionados con las siguientes cuestiones: procesamiento de órdenes de compra canceladas o duplicadas; existencia de registros duplicados de miembros del personal/proveedores en la base de datos; falta de documentos justificativos sobre la contratación de servicios, como informes de adjudicación y los informes del Comité de Examen de Contratos; conversión de nombramientos de plazo fijo en nombramientos continuos sin evaluaciones de desempeño justificativas; consignaciones sin enlaces a los acuerdos firmados; tardanza en la tramitación de las solicitudes de anticipos del subsidio de educación; ausencia de directrices escritas para la conciliación de las cuentas personales (cuentas por cobrar y cuentas por pagar al personal), y diferencias entre las cantidades de las consignaciones registradas en el GSM y las que figuran en los acuerdos firmados.

53. Hemos recomendado a la OMS que aborde las cuestiones señaladas a raíz del examen del Centro Mundial de Servicios para mejorar la calidad de las fuentes de datos y la eficiencia de los procesos del sistema del GSC.

2. Asuntos de gobernanza

2.1 Marco de rendición de cuentas

54. Examinamos el marco de rendición de cuentas de la Organización para determinar si las actividades y componentes correspondientes se habían establecido y se estaban utilizando de forma efectiva para continuar desarrollando una cultura de responsabilización y transparencia en toda la Organización. Asimismo, examinamos otras actividades relacionadas con la rendición de cuentas, como la política de denuncia de irregularidades y la política de rendición de cuentas sobre activos perdidos.

55. Nuestro examen puso de manifiesto que se puede reforzar la cultura de responsabilización y transparencia en la Organización mediante:

- a) La revisión y redefinición del documento de política sobre el marco de rendición de cuentas;
- b) La mejora y actualización de la política de denuncia de irregularidades, y

- c) El refuerzo de la política de rendición de cuentas sobre activos perdidos.

Documento de política sobre el marco de rendición de cuentas

56. Observamos que es necesario revisar y redefinir el actual documento de política sobre el marco de rendición de cuentas, publicado en enero de 2006, para ponerlo en aplicación. Coincidimos con la observación formulada por la Dependencia Común de Inspección (DCI) en el documento JIU/REP/2011/5 de que el marco de rendición de cuentas de la OMS no contiene referencias a una cultura de responsabilidad como pilar fundamental de la rendición de cuentas

57. La OMS nos informó de que, en el contexto de la reforma institucional en curso, está previsto llevar a cabo una revisión íntegra del marco en 2014. Constatamos que la Administración ya había fijado una fecha para la conclusión del marco y se nos mostró un plan detallado del mismo. Sin embargo, no se han definido las sucesivas actividades que entrañará la formulación del marco ni los plazos correspondientes.

58. Recomendamos a la OMS que revise y redefina en 2014 el marco de rendición de cuentas y que lo aplique de inmediato con objeto de reforzar la cultura de rendición de cuentas y transparencia dentro de la Organización.

Política de denuncia de irregularidades

59. Observamos que el documento relativo a la política y el procedimiento de denuncia de irregularidades de la OMS se publicó en 2006. Se trata de uno de los instrumentos del mecanismo con que cuenta la Organización para recibir reclamaciones y aportar respuestas. En dicho documento, la OMS se había comprometido a garantizar que el cumplimiento de sus normas ocupara un lugar central en sus estrategias de gobernanza y rendición de cuentas en el marco de las prácticas éticas en todos los niveles de la Organización.

60. Comparamos la política actual de la Organización con las mejores prácticas internacionales en materia de políticas de denuncia de irregularidades (*International Best Practices for Whistleblower Policies*) del Government Accountability Project (GAP) y las circulares del Secretario General de las Naciones Unidas (ST/SGB/2005/21 y ST/SGB/2007/11) relativas a la protección contra las represalias por denunciar faltas de conducta y por cooperar con auditorías o investigaciones debidamente autorizadas. Las pruebas que realizamos pusieron de manifiesto algunas cuestiones de la política con respecto a las cuales habría que introducir mejoras:

a) Aunque en la política se aborda el tema de la protección y el tratamiento adecuado de las personas que denuncian presuntas actividades indebidas (protección de los denunciantes de irregularidades), no se abarcan los mecanismos de control ni los procedimientos para tratar las denuncias de presuntas conductas indebidas (denuncia de irregularidades).

b) En la parte de las definiciones se abordan brevemente las violaciones de normas y reglamentaciones en relación con el artículo I del Estatuto del Personal y la sección 1 del Reglamento de Personal, relativos a la denuncia de irregularidades y las represalias, pero no se incluyen las infracciones relacionadas con el comportamiento, como el hostigamiento, las conductas inadecuadas en el lugar de trabajo y el abuso de poder.

c) Como se indica claramente en el párrafo 18 de la política, se desalienta la presentación de denuncias anónimas, si bien la mayoría de las personas que señalan irregularidades y pre-

sentan denuncias válidas y serias desean conservar el anonimato, aunque exista una política de protección.

d) La política no abarca a quienes son vistos como denunciantes de irregularidades (aunque no sea cierto) o como personas que ayudan a denunciar irregularidades (para proteger contra la culpabilidad por asociación) ni a quienes están a punto de revelar algo. Esa situación puede dar lugar a que se bloqueen fuentes valiosas de información interna en el futuro y menoscabar el objetivo previsto con esta política.

61. Hemos recomendado, y la OMS está de acuerdo con ello, que se mejore y actualice la política y el procedimiento de denuncia de irregularidades utilizando como referencia las mejores prácticas en vigor en el sistema de las Naciones Unidas.

Políticas y procedimientos de rendición de cuentas sobre activos perdidos

62. En nuestra auditoría anterior destacamos las deficiencias y los problemas observados en relación con diversas retiradas y enajenaciones de activos en la Sede, respecto de las cuales el personal de la OMS ha cuestionado e impugnado las decisiones del Comité de Vigilancia de la Propiedad. La mayoría de los casos examinados por el Comité guardan relación con activos inscritos en el registro de activos, pero no en los libros de contabilidad y, por tanto, hay que establecer un mecanismo de control y responsabilización más sólido.

63. Examinamos los procedimientos operativos normalizados relativos a la gestión de activos y observamos algunas disposiciones referentes a la enajenación de activos y al Comité de Vigilancia de la Propiedad, el método de enajenación y las pérdidas o robos. En relación con esos procedimientos observamos también que en las disposiciones sobre las pérdidas y los robos de bienes únicamente se abordan las responsabilidades de los funcionarios por las pérdidas, pero no las circunstancias relacionadas con ellas. En cambio, constatamos que en la política sobre gestión de activos de la OPS se establece claramente que las pérdidas obedecen a una negligencia leve, una negligencia grave o una falta deliberada de conducta. Esa información basta para determinar la responsabilidad financiera, que constituye el principal punto de controversia de casi todos los casos tratados por el Comité. Si dispone de información más completa sobre las circunstancias de las pérdidas, la Organización podrá reforzar aún más las medidas para garantizar la asunción de responsabilidades, sobre todo en lo que respecta a las pérdidas de activos por negligencias graves o faltas deliberadas de conducta, pues en esos casos se pueden imponer medidas disciplinarias a las personas responsables, además de las relacionadas con la recuperación de los activos.

64. Para tener en cuenta las mencionadas circunstancias, es esencial establecer procedimientos de rendición de cuentas con respecto a los activos y aplicarlos debidamente, y que los niveles de riesgo sean adecuados y aceptables para la Organización. En la situación actual, es indispensable que la OMS sea capaz de gestionar y controlar de manera eficiente sus recursos y de aplicar mecanismos de rendición de cuentas con respecto a los activos que se utilizan con mayor frecuencia, como los relacionados con el transporte, la tecnología de la información y el material de comunicación. Hay que instituir políticas y procedimientos más explícitos. No basta con que exista un formulario firmado de asunción de responsabilidades; para demostrar que se exigen responsabilidades es preciso que se hagan públicos y se traten adecuadamente los hechos relacionados con la pérdida del bien en cuestión y que se apliquen medidas de manejo y control físico de los activos para subsanar las deficiencias en materia de responsabilización.

65. Hemos recomendado, y la OMS está de acuerdo con ello, que se refuercen las políticas relacionadas con la rendición de cuentas sobre los activos, introduciendo los procedimientos si-

güentes: *a)* definición de los criterios para determinar las circunstancias relacionadas con la pérdida de activos; *b)* establecimiento de directrices para documentar las pérdidas de activos, y *c)* definición de los niveles de responsabilidad administrativa y fiscal respecto de las distintas circunstancias en que se pueda haber producido la pérdida de activos.

2.2 Gobernanza de las adquisiciones

66. Hemos realizado una auditoría del mecanismo de gobernanza en materia de adquisiciones de la Organización y observado que en la OMS no existen importantes políticas y procedimientos que están en vigor en el sistema de las Naciones Unidas o, en caso de existir, todavía no se aplican. Esas políticas y procedimientos son vitales para mitigar los riesgos que pueden surgir en ausencia de:

- a)* Una planificación estratégica de las adquisiciones;
- b)* Una política de adquisiciones ecológicas;
- c)* Una política relativa a los acuerdos a largo plazo;
- d)* Una política de retroinformación de los usuarios finales;
- e)* Una política relativa a las reclamaciones y quejas de los proveedores, y
- f)* Una política relativa a las sanciones aplicables a los proveedores.

Planificación estratégica de las adquisiciones

67. En el año 2013, los gastos de adquisiciones de la OMS ascendieron a un total de US\$ 695 millones, de los cuales US\$ 239 millones corresponden a la compra de bienes y US\$ 456 millones, a la contratación de servicios. La categoría de gastos de adquisiciones es la segunda mayor de la Organización, después de la de gastos de personal. Casi el 80% de los gastos corresponde a la contratación de servicios y el resto, a la compra de bienes. Hemos observado que las subcategorías de adquisiciones de bienes más comunes son las adquisiciones corrientes, las compras reembolsables y de emergencia y las adquisiciones para otros organismos de las Naciones Unidas y organizaciones no gubernamentales. En cuanto a los servicios, las adquisiciones tienen lugar en el marco de acuerdos para la ejecución de trabajos (APW), contratos de consultores para actividades normales y de emergencia y contratos relacionados con cartas de acuerdo y adelantos, servicios generales externos, servicios técnicos, becas y servicios internos.

68. Observamos que no existe ninguna planificación estratégica oficial de las adquisiciones que agrupe e integre las estrategias en materia de adquisiciones de forma estructurada. Esto hace que haya menos garantías de que las adquisiciones de la OMS puedan reaccionar eficazmente a los factores de riesgo conexos.

69. Consideramos fundamental que exista un proceso de planificación estratégica de las adquisiciones. Ese proceso contribuiría a que la Administración reflexionara sistemáticamente sobre las adquisiciones futuras y serviría para coordinar las operaciones complejas. También permitiría dar a conocer las expectativas y los objetivos de la Organización. Asimismo, el establecimiento de un plan estratégico de las adquisiciones ayudaría a la Administración a conseguir productos y servicios de calidad y costo óptimos, en las cantidades necesarias y en el momento y lugar que los precisara. Para elaborar ese plan, la Organización ha de definir adecuadamente sus operaciones complejas, el nivel de descentralización y sus dependencias, sobre todo en lo que respecta a la obtención de fondos.

Política de adquisiciones ecológicas

70. La sección de la política de adquisiciones de la OMS relativa a los aspectos ambientales está inspirada en la política sobre «adquisiciones ecológicas» de las Naciones Unidas. La política contiene disposiciones más concretas sobre la consideración de los aspectos ambientales en los requisitos generales relativos a las adquisiciones, como el consumo de energía, la toxicidad, el agotamiento del ozono y las radiaciones. Las etiquetas ecológicas que figuran en cada uno de los productos adquiridos han de ser evaluadas para determinar el impacto ambiental del producto. Así pues, se prevé que las compras de la Organización se realicen prestando la máxima atención a la protección y conservación del medio ambiente. Si se aplica correctamente, esta política tendrá también una influencia positiva en otros sectores, como el sector privado y, en concreto, en los proveedores de la Organización.

71. No obstante, observamos que, aunque los aspectos ambientales se tienen en cuenta en la política de adquisiciones, no se traducen en actividades que habría que incorporar en los procesos de compra, siempre que procediera. Los procesos y directrices de la Organización en materia de adquisiciones tienen que evolucionar aún hacia un procedimiento que se ajuste en mayor medida a la agenda mundial sobre protección del medio ambiente con miras al logro del séptimo Objetivo de Desarrollo del Milenio. Ahora bien, se puede considerar que la OMS puede pedir a sus proveedores y contratistas que ofrezcan productos o servicios ambientalmente racionales, pero no hay garantías de que eso se pueda lograr en todos los lugares del mundo.

72. Dada la creciente necesidad de responder cuanto antes a los efectos de los contaminantes artificiales, los procesos de adquisiciones de la OMS han de contribuir a la aspiración de proteger el medio ambiente a nivel mundial. La Organización debe velar por que se integren más políticas y procedimientos concretos en materia de adquisiciones ecológicas en sus actividades de compra, siempre que sea oportuno. La administración de un proceso de adquisiciones ambientalmente racional ha de estar basada en políticas y procedimientos que garanticen que esa cultura está integrada en toda la Organización. Para que se aplique con éxito la política de adquisiciones ecológicas es preciso que se tengan presentes las oportunidades de proteger el medio ambiente tanto a nivel estratégico como operacional.

Acuerdos a largo plazo (LTA)

73. Un acuerdo a largo plazo es un acuerdo o contrato en el que se definen una serie de condiciones, y que tiene validez por un periodo determinado, generalmente más de un año. Las partes contratantes son una o más organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y un proveedor de carácter no exclusivo al que se recurre de forma reiterada para adquirir bienes o servicios concretos y con el que no existe obligación legal de realizar una cantidad mínima o máxima de pedidos. En la Organización, los LTA son documentos no vinculantes, en que se describen las condiciones de compra acordadas por un periodo determinado sin compromiso alguno por parte de la OMS de adquirir una cantidad determinada.

74. Hemos observado que los LTA han resultado útiles para la Organización. En el manual electrónico de la OMS sobre adquisiciones —la principal guía en materia de compras— se definen los principios por los que se rigen estas, y los correspondientes procedimientos operativos normalizados proporcionan orientación sobre los aspectos de las compras relacionados con las transacciones y los procedimientos. Sin embargo, dicho manual no contiene ninguna disposición concreta sobre el uso de los LTA, salvo acerca de los llamados a licitación para la adquisición de bienes concretos. A falta de guías específicas sobre los acuerdos a largo plazo, se siguen las políticas relativas a las adquisiciones estándar, en las que no necesariamente se tratan las cuestiones ni las condiciones particulares que solo atañen a los LTA. Esta situación podría menoscabar la capacidad de la Organización para establecer y gestionar acuerdos a largo plazo y supervisar y evaluar sus resultados y, por tanto, reducir su capacidad para aprovechar al máximo las posibilidades que ofrece esta modalidad de adquisición.

75. Habida cuenta de la aceptación y uso crecientes de los LTA, así como del número cada vez mayor de contratos de ese tipo que emplea la OMS, está más claro ahora que hay que instituir y aplicar políticas en materia de LTA bien diseñadas. Actualmente, US\$ 46 millones (un 7%) de todas las adquisiciones de 2013, que ascendieron a un valor de US\$ 695 millones, correspondieron a LTA establecidos con proveedores, lo que representa un 22% del número total de órdenes de compra de bienes. En estos momentos, existen unos 80 LTA establecidos con la Organización para la compra para la Sede de kits de pruebas biológicas (54), artículos de laboratorio (10), productos farmacéuticos (5), kits médicos (4), productos relacionados con la inmunización (2), equipo médico (2), tecnología de la información (2) y equipo de telecomunicaciones (1).

76. Al no existir un marco normativo ni una estrategia sobre la utilización y supervisión de los LTA, la OMS dispone de pocos medios para determinar si esa modalidad de contrato permite alcanzar sus objetivos en materia de adquisiciones. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna expresó esa misma preocupación en su reciente informe, cuando recomendó que el equipo encargado de la gestión de los contratos sobre adquisición y logística estableciera un mecanismo para supervisar el desempeño de todos los proveedores con los que se ha concertado un LTA.

Sistema de retroinformación de los usuarios finales

77. Entre las actividades que hay que llevar a cabo después de realizar adquisiciones, figuran atender y responder a las observaciones de los usuarios finales, velar por que los productos o servicios de que se trate se entreguen puntualmente y aportar una respuesta adecuada a cualquier reclamación. En un contexto institucional, los mecanismos relacionados con la presentación de observaciones por parte de los usuarios finales pueden ayudar a la Organización a ajustar sus actividades de compra actuales y futuras siempre que sea necesario para alcanzar sus objetivos y los resultados previstos en relación con las adquisiciones.

78. Hemos observado que únicamente el personal y los proveedores presentan observaciones en relación con las compras. No existen indicaciones claras sobre un proceso que sea útil para los interesados externos y los receptores a nivel interno de los bienes adquiridos. Como administradora de los fondos de los Estados Miembros, la Organización tiene que demostrar, a través del mecanismo, que se prestan servicios de forma efectiva y eficiente a todos los gobiernos y las Naciones Unidas y sus organismos especializados, incluidas las organizaciones no gubernamentales. Conocer la opinión de los receptores finales de los bienes comprados es muy importante, ya que la Organización aplica el método de las compras reembolsables para prestar servicios a los Estados Miembros. Ese método consiste en cobrar una cantidad en concepto de gastos de apoyo a programas que se utiliza para realizar adquisiciones en nombre de los países y otras entidades de las Naciones Unidas; de ahí que sea tan importante contar con un protocolo de retroinformación eficaz.

79. Aunque la existencia de un mecanismo de retroinformación no es la panacea para todos los problemas de los usuarios finales, la incorporación de un protocolo eficaz en el ciclo de adquisiciones es la primera medida concreta que se ha de adoptar. De aplicarse ese mecanismo, el ciclo de adquisiciones transcurrirá con más suavidad y la retroinformación estará vinculada automáticamente a las estrategias orientadas a reforzar la rendición de cuentas en el proceso de compras.

Reclamaciones y quejas de los proveedores

80. En una política de adquisiciones justa y transparente debe preverse la gestión eficaz de las reclamaciones de los proveedores. Han de existir procedimientos concretos que faciliten esa gestión y permitan a la OMS tratar las reclamaciones de forma lógica y coherente, y realizar los análisis y presentar los informes oportunos para gestionar mejor la retroinformación después de las adquisiciones.

La finalidad del proceso es que los proveedores puedan acceder a un mecanismo coherente, imparcial y puntual de gestión de las reclamaciones y que se defina la manera de introducir mejoras en él. Las unidades de la Organización encargadas de los procesos de adquisiciones deben ser las principales encargadas de dar respuesta a esas reclamaciones.

81. Hemos observado que no existe una política institucionalizada de gestión de las quejas y reclamaciones de los proveedores en el manual electrónico de la OMS ni en los procedimientos operativos normalizados conexos. Los servicios de contratación y adquisición de la Sede explicaron que los proveedores se comunican con los servicios de adquisiciones y logística del Centro Mundial de Servicios o con la Oficina del Asesor Jurídico, si procede. Esta última, por su parte, añadió que su Departamento de Asuntos Comerciales y Contractuales no tenía conocimiento de que ningún proveedor hubiera presentado una reclamación durante 2013.

82. No se insistirá nunca lo suficiente en la importancia de establecer y mantener relaciones con los proveedores. Siguiendo una buena práctica, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas han incluido en sus sitios web oficiales una página dedicada a las reclamaciones o protestas de los proveedores, que incluye, entre otras cosas, formularios de reclamaciones, indicaciones para presentar reclamaciones o protestas y datos sobre las personas de contacto. Esas medidas son un ejemplo del cumplimiento por parte de los organismos de los principios básicos de las Naciones Unidas en materia de adquisiciones.

83. La gestión de las reclamaciones de los proveedores debe basarse en una política bien diseñada que garantice la adopción de un proceso coherente, imparcial y puntual para tratar las reclamaciones relacionadas con las adquisiciones. Aunque la gestión de las reclamaciones no puede sustituir al proceso de solución de diferencias relacionado con los contratos, es preciso que existan intervenciones que faciliten el establecimiento de una relación entre proveedor y comprador para que el proceso de adquisición sea imparcial y eficaz.

Política sobre sanciones aplicables a los proveedores

84. Hemos observado que la OMS no cuenta con una política específica sobre sanciones aplicables a los proveedores y que los casos relacionados con las transacciones con proveedores se tratan de manera puntual en consulta con la Oficina del Asesor Jurídico y con la IOS, en caso de que proceda. También hemos observado que no se ha integrado una política de ese tipo en la política de adquisiciones recogida en el manual electrónico, a pesar de la recomendación formulada por la Dependencia Común de Inspección en su informe sobre la reforma del régimen de adquisiciones en el sistema de las Naciones Unidas (JIU/NOTE/2011/1) de que las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas contarán con políticas y directrices claras sobre las modalidades para presentar y tramitar reclamaciones relativas a decisiones en materia de adquisiciones. El propósito de esa recomendación es evitar que se dé el caso de que un proveedor se queje ante el personal de compras y otra ante el representante de su Estado Miembro, el cual, a su vez, remitiría la reclamación al jefe ejecutivo.

85. En el mismo informe se destaca también que para garantizar que todos los proveedores reciban un trato igual, las organizaciones deberían establecer un mecanismo oficial para examinar las reclamaciones y publicarlas en sus sitios web. Los inspectores de la DCI reconocieron que, en el caso de las organizaciones pequeñas con un volumen de adquisiciones menor, no es preciso crear un mecanismo complejo con órganos independientes, pero al menos debe existir un proceso oficial. Los inspectores recomendaron además que los jefes ejecutivos establecieran un mecanismo oficial para examinar las reclamaciones de los proveedores, a fin de reforzar la objetividad, imparcialidad, transparencia y coherencia del proceso de adquisiciones.

86. La ausencia de esa política podría afectar a la reputación que tiene la OMS de proteger las contribuciones de los países donantes. Asimismo, la falta de un procedimiento concreto de recurso en el mecanismo de reclamaciones y respuestas relacionado con la gestión de los proveedores podría afectar a la gestión de las adquisiciones. Contar con una política de ese tipo ayudaría a reforzar la objetividad, imparcialidad, transparencia y coherencia del proceso de adquisiciones.

87. Hemos recomendado a la OMS que revise sus políticas y procedimientos de adquisiciones relacionados con la planificación de adquisiciones estratégicas, las adquisiciones ecológicas, los acuerdos a largo plazo, la retroinformación de los usuarios finales, las reclamaciones y quejas de proveedores y los mecanismos de sanción de proveedores para reforzar su sistema de adquisiciones.

2.3 Mejora de la evaluación del desempeño del personal

88. Hemos examinado los controles administrativos previstos en los procesos y las actividades de los grupos orgánicos Poliomielitis, Emergencias y Colaboración con los Países (PEC), Seguridad Sanitaria y Medio Ambiente (HSE) y VIH/Sida, Tuberculosis, Paludismo y Enfermedades Tropicales Desatendidas (HTM). A esos tres grupos orgánicos corresponde la proporción más importante del presupuesto de la Sede de la OMS para el bienio 2012-2013. El objetivo del examen era determinar si existían controles relacionados con la asignación de funciones y responsabilidades dentro de cada grupo y si esos controles se aplicaban como estaba previsto; también se pretendía confirmar si las evaluaciones del desempeño se controlaban adecuadamente para garantizar el logro de los objetivos de los grupos.

89. Observamos que existen dos cuestiones que los grupos orgánicos tendrían que abordar para mejorar los controles administrativos: *a*) el incumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión y Mejora del Desempeño (PMDS), y *b*) la no conformidad de los objetivos del personal previstos en el PMDS electrónico con el modelo de resultados específicos, mensurables, alcanzables, pertinentes y sujetos a un plazo (modelo SMART).

Cumplimiento de los requisitos establecidos en el PMDS

90. Nuestro examen del PMDS electrónico (esto es, los formularios de evaluación de la calidad del trabajo) de PEC, HSE y HTM reveló que al 10 de marzo de 2014 solo se habían ultimado 319 de un total de 549 formularios electrónicos del PMDS. La tasa de cumplimiento de los diferentes grupos orgánicos oscilaba entre un 69,71% y un 23,23%. Observamos que esas tasas de cumplimiento, inferiores a los niveles deseables, menoscaban la gestión del desempeño y el proceso de determinación de los logros de los programas de cada grupo orgánico. Además, las tasas de incumplimiento en lo que respecta a los formularios del PMDS electrónico impiden que los grupos orgánicos distingan el trabajo de un miembro del personal del resto del personal y evalúen a la persona en cuestión de forma individual, lo cual aumenta el riesgo de que la gestión del desempeño y la supervisión de los resultados no se lleven a cabo de forma adecuada.

Modelo de resultados específicos, mensurables, alcanzables, pertinentes y sujetos a un plazo para la definición de los objetivos del PMDS

91. Los objetivos de desempeño, un importante componente del PMDS, se establecen mediante un proceso de colaboración entre el miembro del personal y su supervisor directo. Esa práctica crea un compromiso entre las dos partes y permite definir las actividades que habrá de realizar el miembro del personal para que su labor contribuya al logro de los objetivos de la unidad o departamento pertinente y, por ende, a los propósitos generales de la Organización.

92. Como ejercicio de colaboración, observamos que la definición de objetivos en el marco del PMDS se lleva a cabo al comienzo de cada año, cuando el miembro del personal y su supervisor se reúnen para establecer el plan de trabajo anual y determinar las competencias y el plan de formación del funcionario que son precisos para que este desempeñe satisfactoriamente sus funciones. En el proceso de definición de objetivos hay que seguir el modelo SMART, en el que se definen las características de un buen objetivo, a saber, que sea específico, medible, alcanzable y pertinente y esté sujeto a un plazo.

93. El examen de 21 formularios del PMDS electrónico de los tres grupos orgánicos mencionados mostró que en el apartado referente a los objetivos figuraban descripciones generales y poco claras de las responsabilidades de los miembros del personal. En esa muestra observamos 109 casos en que las responsabilidades definidas no eran específicas ni medibles ni estaban sujetas a un plazo y, por tanto, no se ajustaban al modelo SMART para la definición de los objetivos. Las importantes deficiencias constatadas en el establecimiento de los objetivos de los miembros del personal hacen difícil evaluar los logros del personal y asociarlos con los planes de trabajo de los grupos orgánicos y las estrategias generales de la Organización durante el periodo objeto de la evaluación del desempeño. Una mala definición de los objetivos del personal menoscaba dos aspectos operacionales del PMDS: la evaluación de la actuación profesional y la evaluación global de la gestión de los programas.

94. Las observaciones de auditoría señaladas respecto de los tres grupos orgánicos quizá se apliquen a los demás grupos orgánicos de la Organización. La OMS tiene que analizar esas situaciones y adoptar las medidas oportunas. Deseamos subrayar que el logro del objetivo del Departamento de Recursos Humanos de establecer una cultura de alto rendimiento depende sobre todo de la gestión del desempeño de los recursos humanos. El PMDS se utiliza como instrumento para realizar la evaluación del desempeño del personal, y ofrece la posibilidad de hacerlo de manera transparente e imparcial con respecto a los objetivos acordados, que deben ajustarse al modelo SMART. El cumplimiento por parte de los miembros del personal de los requisitos del PMDS es pues un aspecto sumamente importante para la realización de los objetivos generales de la Organización.

95. **Hemos recomendado a la OMS que realice evaluaciones del desempeño en todos los niveles de la Organización para garantizar el logro de los objetivos alentando a todo su personal a cumplir los requisitos del PMDS electrónico, facilitar la realización de esa evaluación en el plazo fijado y formular los objetivos de los miembros del personal de acuerdo con el modelo SMART.**

2.4 Notificación de los resultados de los programas

96. Hemos examinado las disposiciones relativas a la presentación de informes sobre programas, incluidas las referentes al informe de seguimiento de mitad de periodo para el bienio 2012-2013 con objeto de comprobar si esos informes incluyen información acerca del periodo examinado con un nivel de fiabilidad e integridad aceptable.

97. El informe de seguimiento de mitad de periodo que se realiza al término del primer año del bienio es obligatorio y tiene por objeto dar a conocer a los Estados Miembros los progresos alcanzados a mitad del bienio considerado en cuanto al cumplimiento de los compromisos definidos, como se establece en el Plan Estratégico a Plazo Medio y el presupuesto por programas.

98. Por lo que respecta al bienio 2012-2013, en el examen a mitad de periodo se señalan los resultados previstos a nivel de toda la Organización a los que habría que conceder prioridad y las esferas en que existe el riesgo de no alcanzar las metas fijadas para el final del bienio. También se presentan las estrategias de mitigación seguidas por la Administración. El examen a mitad de periodo, que es un ejercicio de autoevaluación, se basa en el proceso de seguimiento y reevaluación orientado al logro de los resultados previstos.

99. No obstante, observamos que en el examen a mitad de periodo relativo a 2012-2013 se hacía referencia a logros correspondientes al bienio 2010-2011, por ejemplo, relacionados con los objetivos estratégicos 1 y 2. La Administración confirmó que efectivamente ese examen contenía datos relativos a 2010-2011 que no se habían conocido hasta 2012, pero que en una nota de pie de página se advertía de ello. Asimismo, señaló que se había informado a los Estados Miembros de que el informe incluía los datos disponibles más recientes sobre los progresos en materia de salud pública y que esos datos podían no coincidir con las fechas del examen a mitad de periodo, debido al tiempo necesario para reunirlos.

100. Hemos hecho hincapié en que el informe debe dar cuenta de los logros alcanzados en el bienio que se examina. De hecho, así se indica en el primer párrafo de la sinopsis de la evaluación de la ejecución que figura en ese documento: «Se realizó un examen de mitad de periodo del presupuesto por programas 2012-2013 en toda la Organización al 31 de diciembre de 2012». Por lo tanto, en el examen a mitad de periodo se debe recoger información sobre los programas y el presupuesto del bienio en curso. Los logros del bienio anterior se pueden presentar, pero solo para fines de comparación con los del bienio en curso, a fin de destacar los progresos realizados. Ahora bien, se debe incluir una indicación al respecto al inicio del informe, para que el lector cuente con las orientaciones adecuadas.

101. Recomendamos a la OMS que en el futuro mejore la presentación de los informes, consignando en ellos los logros correspondientes al periodo considerado, a fin de garantizar una rendición de cuentas adecuada. En caso de incluir información sobre logros de periodos anteriores, hay que asegurarse de presentarla en el contexto adecuado para que se utilice debidamente.

2.5 Gestión de riesgos en la Organización

102. Hemos observado que la Organización no ha elaborado aún el marco de gestión de riesgos corporativos que recomendamos en nuestro informe del año pasado. Ese marco puede ayudar a la OMS a centrarse en los principales riesgos que plantea la introducción de las reformas necesarias. La Administración nos informó de que el Departamento de Conformidad, Gestión de Riesgos y Ética continúa trabajando en su preparación.

103. Habida cuenta de la importancia que tiene la gestión de riesgos para la Organización a la hora de establecer mecanismos de rendición de cuentas y controles internos, destacamos la necesidad de que la gestión de riesgos corporativos se integre plenamente en las políticas y procedimientos de la Organización. La gestión de los riesgos debe complementar las actuales reformas de la gobernanza, sobre todo en la esfera del control interno. Así pues, es indispensable establecer y aplicar urgentemente ese marco.

104. Aconsejamos a la OMS que vele por que el marco de gestión de riesgos corporativos se establezca y aplique en 2014, a fin de complementar los actuales avances en la instauración de marcos de rendición de cuentas y control interno de la Organización.

2.6 Fortalecimiento de los sistemas de control interno en las oficinas regionales y en los países

105. Durante el año realizamos la auditoría de seis oficinas de la Organización sobre el terreno. Pese a la existencia del Manual Electrónico, los procedimientos operativos normalizados y las notas de orientación que contienen las normas relativas a la tramitación de las operaciones, observamos varios puntos débiles y deficiencias comunes en sus controles internos a nivel de los procesos. (Para más

información, véase el **anexo A**). La IOS ha indicado varias oficinas sobre el terreno en que también se observan deficiencias en los controles internos.

106. Hemos recomendado la adopción de diversas medidas para responder a las observaciones de auditoría, por medio de las cartas sobre asuntos administrativos enviadas a los jefes de las oficinas interesadas, pero esas son solo soluciones provisionales. Consideramos importante hallar una solución a largo plazo que permita hacer frente a esos problemas a nivel mundial mediante un control generalizado en todos los niveles de la Organización.

107. En noviembre de 2013 se publicó un nuevo marco de control interno, que se prevé empezar a aplicar en toda la Organización en 2014. El marco se complementará con: *a*) una guía destinada a ayudar al personal directivo a adoptar y aplicar los procedimientos de control interno en las operaciones cotidianas, y *b*) una lista de verificación que permitirá a los directores y los especialistas de las áreas funcionales realizar una evaluación de alto nivel de los controles internos en sus respectivas unidades. El marco de control interno se refiere a las responsabilidades en materia de control de los procesos relacionados con las finanzas, las adquisiciones, los recursos humanos y las cuestiones programáticas.

108. La adopción de esa medida supone el cumplimiento directo del párrafo 12.1(c) del artículo XII del Reglamento Financiero, en que se establece que el Director General deberá mantener una estructura de control interno eficaz con el fin de asegurar: *a*) el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidos para las operaciones; *b*) el uso económico y eficiente de los recursos; *c*) el cumplimiento de las políticas, los planes, los procedimientos, las normas y los reglamentos, y *d*) la protección de los haberes.

109. Felicitamos a la Administración de la OMS por este logro. Hemos observado que la Directora General ya ha definido claramente funciones y responsabilidades en materia de control interno para el personal directivo superior (subdirectores generales adjuntos y directores regionales). Esta es una prueba del compromiso de la Organización de conseguir los resultados previstos, de lograr que todas las partes interesadas rindan cuentas de su actuación y, sobre todo, de promover una gestión eficaz de las contribuciones de los Estados Miembros.

110. Recomendamos a la OMS que aplique el marco de control interno de la gestión junto con los instrumentos desarrollados en 2014 en todos los niveles de la Organización, incluidas las oficinas sobre el terreno, para conseguir los beneficios a largo plazo que ofrece un sistema de control interno robusto.

C. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

111. **Paso a pérdidas y ganancias de efectivo.** Se aprobó el paso a pérdidas y ganancias de US\$ 40 430, de los cuales una suma de US\$ 37 576, que se consideró imposible de recuperar, corresponde a un fraude cometido en 1998 por un miembro del personal en Angola y US\$ 2856, a reembolsos del IVA, que el Gobierno del Nepal se negó a efectuar.

112. **Desistimientos administrativos.** Hubo cuatro casos de desistimientos administrativos, por un valor total de US\$ 533 014. En primer lugar, por lo que respecta al presunto fraude telefónico, se abonó una suma de US\$ 151 198 a Astrium Services Enterprises, tras el uso no autorizado del sistema telefónico. En segundo lugar, en lo que atañe a la recuperación de los sobrepagos en concepto de dietas y prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles abonados a 20 funcionarios de contratación internacional en AFRO y EMRO, se renunció al cobro de US\$ 296 752, por haber transcurrido más de dos años desde la fecha del último sobrepago. En tercer lugar, no se recuperó una suma de US\$ 83 275 en concepto de gastos médicos correspondiente al reembolso efectuado a un funcionario jubilado por un importe superior al límite permitido para el seguro de enfermedad. Por último, se

aprobó un desistimiento por un total de US\$ 1789 correspondiente a una diferencia en los fondos para gastos menores en WPRO.

113. **Pagos graciabiles.** En 2013 no se notificaron pagos graciabiles.

114. **Fraudes y presunción de fraude.** La Administración no notificó ningún caso de fraude ni de presunción de fraude.

D. ESTADO DE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA

115. Hemos validado la aplicación de las recomendaciones de la auditoría externa contenidas en los informes de auditoría de años anteriores. Observamos que de las 51 recomendaciones se aplicaron 31, esto es, el 61%; otras 19 recomendaciones, equivalentes al 37%, estaban en curso de aplicación, y 1, o sea el 2%, no se ha aplicado. En el **anexo B** se presenta un análisis detallado de la aplicación de las recomendaciones de años anteriores.

116. **Observamos los progresos realizados por la OMS en el cumplimiento de las recomendaciones y alentamos a la Organización a que aplique plenamente cuanto antes todas las recomendaciones de años anteriores y prepare para ello un plan de trabajo.**

E. AGRADECIMIENTOS

117. Deseamos dar las gracias a la Directora General, el Director General Adjunto, los Subdirectores Generales, los Directores Regionales, los Directores de la Sede, el Contralor, los Representantes en los países y los miembros del personal por la cooperación y asistencia prestadas a nuestro personal durante la auditoría.

118. También queremos expresar nuestro agradecimiento a la Asamblea Mundial de la Salud por la confianza depositada en nosotros.

**Comisión de Auditoría
República de Filipinas
Comisario de Cuentas**

4 de abril de 2014
Ciudad de Quezón, Filipinas

Anexo A

**OBSERVACIONES DE AUDITORÍA RELATIVAS A LAS DEFICIENCIAS
OBSERVADAS EN LOS CONTROLES INTERNOS DE LAS OFICINAS
REGIONALES Y EN LOS PAÍSES¹****I. Aspectos financieros****Administración del efectivo**

1. Retrasos en el registro de transacciones de la cuenta de adelantos
2. Superación del límite máximo establecido para la reposición de las cuentas de adelantos
3. Transacciones pendientes durante más de 90 días en cuentas de adelantos
4. Ausencia de un estudio documentado del formulario WHO 414 (lista electrónica de verificación de la cuenta de adelantos)
5. Falta de una norma relativa a la cantidad máxima que se puede abonar con el efectivo para anticipos
6. Ausencia de límites mínimos o máximos para la caja chica
7. Información incompleta en la columna «fecha efectiva en el libro mayor» del libro de bancos
8. Pago de cargos bancarios innecesarios
9. Pago de gastos de servicios bancarios por no mantener el saldo mínimo establecido
10. Pago de gastos menores con cargo a la cuenta de adelantos en lugar de a la caja chica
11. Presentación de la conciliación bancaria después de la primera semana del mes siguiente

Gestión de existencias

1. Fecha de caducidad no indicada en algunos medicamentos
2. Cumplimiento inadecuado de los requisitos en materia de presentación de informes sobre las existencias

Gestión de activos

1. Ausencia de comprobantes de recibo o traspaso del custodio
2. Registro de activos fijos no actualizado regularmente
3. Ausencia del certificado de existencias anual
4. Registros inexactos de los activos fijos
5. Deficiencias en el sistema de archivo de la oficina encargada de la gestión de activos, sobre todo en lo que respecta a algunos comprobantes de traspasos firmados
6. Discrepancias entre las cantidades de algunos artículos indicadas en el registro de activos fijos y el recuento físico de las existencias
7. Ausencia de un informe de la oficina en el país en que se indique que se ha verificado la existencia física de todos los activos

¹ Las oficinas regionales sometidas a auditoría son las de Asia Sudoriental (SEARO), el Mediterráneo Oriental (EMRO) y Europa (EURO), y las oficinas en los países, las de Sudán, Turquía y Bangladesh.

8. Escasa fiabilidad del registro de activos fijos debido a la inclusión de artículos de poco valor y la exclusión de artículos de mucho valor
9. Eliminación de equipo de tecnología de la información viejo o irreparable incluso antes de que se haya aprobado la enajenación del bien
10. Datos del registro de activos fijos del GSM y los registros de activos fijos no conciliados

Viajes

1. Aprobación de solicitudes de viaje menos de diez antes de la fecha de partida
2. Retrasos en la presentación de los informes de viajes en el GSM
3. Falta de planes de viaje tanto para desplazamientos a nivel local como internacional y de políticas internas relativas a la selección del personal que viaja y la concesión de dietas
4. Inexistencia de un sistema que indique el número de miembros del personal que realiza un mismo viaje

II. Adquisición de bienes y servicios

1. Falta de planificación de las adquisiciones
2. Escaso cumplimiento de los procedimientos de licitación, sobre todo para obtener la aprobación de adquisiciones
3. Registro en el GSM de las órdenes de compra referentes a servicios generales externos, acuerdos de servicios especiales y acuerdos para la ejecución de trabajos, el mismo día de comienzo previsto o después de esa fecha
4. Ausencia del informe de adjudicación para adquisiciones de bienes de valor superior a US\$ 25 000
5. Empleo inadecuado de los acuerdos para la ejecución de trabajos
6. No aprobación de transacciones de adquisición tramitadas en el GSM
7. Expedición de certificados de aptitud por una duración superior a la autorizada para los consultores (un año)
8. Informes sobre los resultados no firmados/no preparados
9. No renovación de acuerdos de servicios especiales en zonas en conflicto o en zonas aisladas por motivos de inaccesibilidad de las líneas de comunicación
10. Incumplimiento de las reglamentaciones relativas a la selección y contratación de personas en virtud de acuerdos para la ejecución de trabajos y de los requisitos del informe sobre la adjudicación de adquisiciones
11. Ausencia de una definición clara o de delegación de funciones concretas para tramitar los APW correspondientes a consignaciones gestionadas por la Sede y las oficinas regionales
12. Atrasos en los pagos a proveedores

III. Procesos programáticos

Gestión de programas

1. Deficiencias en los gastos previstos y las asignaciones presupuestarias
2. Ausencia de indicadores, puntos de partida y metas
3. Falta de planificación o previsión de fechas de inicio y conclusión, así como de hitos, en los planes de trabajo
4. Ausencia de fechas efectivas de inicio y conclusión de tareas prioritarias

5. Falta de correspondencia entre el estado y la evolución de las tareas y el estado de los progresos indicado en el GSM.
6. Presupuesto consignado superior al costo previsto de las tareas prioritarias
7. Fondos comprometidos y gastos superiores a los presupuestos consignados y sin presupuestos consignados
8. No correspondencia entre los logros evaluados sobre la base de indicadores de desempeño y el estado de los progresos con arreglo a los resultados previstos a nivel de oficina (OSER) y a nivel regional.

Consignaciones

1. Atrasos en la ejecución de las consignaciones
2. Fondos de consignaciones no utilizados por haber vencido
3. Consignaciones cuyo saldo no está indicado en la ficha de vigilancia

Cooperación financiera directa

1. Falta de pruebas de actividades de evaluación de riesgos y de garantía en relación con la cooperación financiera directa
2. Procesos de examen lentos y múltiples auditorías internas en el ministerio de salud que provocan retrasos en las liquidaciones
3. No indicación del tiempo de retraso de los informes sobre la cooperación financiera directa

Presentación de informes a los donantes

1. Retrasos en la presentación de los informes para los donantes

Anexo B

**ESTADO DE APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES
DE LA AUDITORÍA EXTERNA
(A64/30, A65/32 Y A66/34)**

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaria de Cuentas
	A64/30	
1	<p><i>Gestión de ingresos y consignaciones</i></p> <p>Hacer participar a los gestores de consignaciones de forma dinámica en el ciclo de la gestión de las consignaciones, para garantizar que los fondos consignados se utilicen plenamente y que la ejecución de los proyectos no se vea comprometida. (Párrafo 37)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Hemos tomado nota del documento de los gestores de consignaciones enviado en septiembre de 2013 para revisar las funciones y responsabilidades de esos gestores con respecto a las consignaciones. En el documento, que los gestores han de firmar, figuraba también un enlace a las referencias e informes pertinentes que se ponen a su disposición.</p>
2	<p><i>Cuentas bancarias, efectivo en caja y adelantos</i></p> <p>Preparar los estados de conciliación bancaria correspondientes a todas las cuentas bancarias en el mes siguiente al que se refieren, y realizar esfuerzos para conciliar los saldos que han quedado sin liquidar durante mucho tiempo. (Párrafo 51)</p>	<p>En curso</p> <p>Nuestro examen reveló partidas compensatorias en 28 cuentas que al 31 de diciembre de 2013 llevaban pendientes más de 90 días.</p>
3	<p><i>Cuentas bancarias, efectivo en caja y adelantos</i></p> <p>Cumplir estrictamente todos los procedimientos establecidos para la custodia, el manejo y el registro del efectivo en caja. (Párrafo 53)</p>	<p>En curso</p> <p>La Administración ha señalado que se han introducido mejoras en la vigilancia, el análisis y el seguimiento de la conciliación de las cuentas de adelantos. El material y las notas de orientación preparados en relación con esas cuentas continúa siendo útil a los encargados de su gestión.</p>
4	<p><i>Cuentas bancarias, efectivo en caja y adelantos</i></p> <p>Conciliar las partidas no conciliadas en la cuenta de adelantos electrónicos hasta la fecha, e introducir lo antes posible las mejoras necesarias que requiera el sistema. (Párrafo 57)</p>	<p>En curso</p> <p>Algunas cuentas de adelantos electrónicos de AFRO y EMRO presentaban aún partidas no conciliadas.</p>

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaría de Cuentas
5	<p>Adquisiciones</p> <p>Elaborar directrices claras de modo que las solicitudes de exención solo se admitan en circunstancias excepcionales; el GSM proporcione información y garantías definitivas de que todas las exenciones han cumplido las normas/disposiciones establecidas; se cumpla el requisito relativo a las tres ofertas, y se considere la posible participación de expertos externos en el procedimiento de adquisición. (Párrafo 62)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Las notas de información se han publicado en el sitio web y, por tanto, todos los interesados las pueden consultar para fines de orientación.</p>
6	<p>Gestión de existencias</p> <p>Intensificar los controles internos en lo concerniente a registro, valoración, verificación física y custodia, a fin de contar con un sistema eficaz de gestión de existencias. (Párrafo 70)</p>	<p>En curso</p> <p>Nuestro examen confirmó que prosigue el trabajo de desarrollo del sistema mundial de gestión de existencias e información sobre inventarios.</p>
7	<p>Cooperación financiera directa</p> <p>Observar las disposiciones del Manual de la OMS y las condiciones generales de contratación al concertar acuerdos de cooperación financiera directa. (Párrafo 72)</p>	<p>Aplicada</p> <p>En septiembre de 2012 se publicó el procedimiento operativo normalizado, y a finales de 2013 se diseñó e incorporó al GSM un nuevo informe de vigilancia de la cooperación financiera directa, con toda la información necesaria para la labor de seguimiento.</p>
8	<p>Anticipos al personal</p> <p>Intensificar la labor de seguimiento y resolución de casos concernientes a anticipos de sueldo pendientes de liquidación, a fin de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de la OMS. (Párrafo 75)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Al 31 de diciembre de 2013 se observaba una notable disminución del saldo y el número de cuentas personales pendientes durante largo tiempo, hecho que la Administración atribuye al refuerzo de las actividades de vigilancia en esa esfera.</p>
9	<p>Anticipos al personal</p> <p>Examinar y fortalecer los controles internos relativos al pago de sueldos, a fin de evitar los pagos en exceso. (Párrafo 77)</p>	<p>Aplicada</p> <p>También tomamos nota de los procedimientos operativos estándar establecidos para los procesos de gestión de recursos humanos y de la nómina. Se registró una importante reducción del saldo de las cantidades adeudadas, que pasó de un 66% en 2012 a un 13% en 2013.</p>
10	<p>Anticipos al personal</p> <p>Fortalecer el mecanismo de control interno de aprobación y seguimiento de los anticipos al personal. (Párrafo 81)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Se aplican las mismas observaciones que las relativas a las recomendaciones sobre los</p>

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaria de Cuentas
		anticipos al personal. (Recomendaciones 8 y 9).
11	<i>Servicios de supervisión interna</i> Actualizar el Reglamento Financiero para incluir la gestión de riesgos en el ámbito de competencia de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (IOS) con objeto de dotar a esta de un mandato claro. (Párrafo 86)	Aplicada Esta recomendación ya no se aplica, pues la Oficina de Servicios de Supervisión Interna ha dejado de ocuparse de la gestión de los riesgos, que ahora es competencia del Departamento de Conformidad, Gestión de Riesgos y Ética (CRE).
12	<i>Servicios de supervisión interna</i> Documentar el estado de aplicación de las medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones aceptadas del informe de autoevaluación. (Párrafo 110)	Aplicada En el examen independiente de garantía de la calidad realizado por Price Waterhouse Cooper (PWC) entre noviembre de 2013 y enero de 2014 se documentó la autoevaluación de la IOS.
	A65/32	
13	<i>Gestión de riesgos corporativos</i> Seguir trabajando en la adopción de un marco de gestión de riesgos corporativos. (Párrafo 24)	En curso La recomendación se reitera en el informe extenso. La gestión de riesgos corporativos es un elemento clave del mandato del Departamento de Conformidad, Gestión de Riesgos y Ética, que está trabajando para definir y evaluar la gestión de riesgos corporativos en cooperación con el grupo orgánico Administración General (GMG).
14	<i>Fondos comprometidos</i> Exigir el seguimiento necesario para asegurar la recepción de productos entregables a fin de liquidar lo antes posible los fondos comprometidos. (Párrafo 33)	Aplicada Se puede considerar que esta recomendación se ha aplicado, pues los fondos comprometidos a que se refiere correspondían al bienio 2008-2009, que se liquidaron en el bienio siguiente. La liquidación de los fondos comprometidos es un ejercicio que lleva a cabo ahora regularmente el Centro Mundial de Servicios en el cuarto trimestre del año siguiente al final del bienio.

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaría de Cuentas
15	<p>Actividades de adquisición de las oficinas sobre el terreno</p> <p>Observar las disposiciones del Manual de la OMS relativas a las adquisiciones. (Párrafo 44)</p>	<p>Aplicada</p> <p>En abril de 2013 se incluyeron en la matriz de aprobación de la Región de África a cinco personas autorizadas para aprobar la adquisición de bienes.</p>
16	<p>Gestión de activos y existencias</p> <p>Intensificar los controles internos en lo concerniente a registro, valoración, verificación física y custodia. (Párrafo 47)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Hemos tomado nota de que la unidad encargada de la gestión de activos de AFRO utilizó tanto los certificados como los registros detallados de inventario de activos fijos para conciliar y verificar los activos.</p>
17	<p>Anticipos al personal</p> <p>Seguir fortaleciendo los controles internos para recuperar los anticipos facilitados al personal. (Párrafo 51)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Hemos observado que al 31 de diciembre de 2013 los anticipos para viajes correspondían principalmente a viajes de ese año. Se han recuperado unos US\$ 2,04 millones correspondientes a no funcionarios que no asistieron a reuniones o viajaron menos días de los previstos.</p> <p>Al 31 de diciembre de 2013, AFRO informó de que el saldo correspondiente a casos sin resolver había disminuido y ascendía a poco más de US\$ 2000. La mayoría de los casos han sido cerrados, y los aún pendientes están en proceso de devolución y pago.</p>
18	<p>Solicitudes de servicios</p> <p>Examinar periódicamente las solicitudes de servicios para asegurarse de que se asignen debidamente. (Párrafo 78)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Hemos tomado nota de que la Oficina Mundial de Servicios ha instituido nuevos procesos para garantizar que las solicitudes de servicios sean objeto de la debida asignación, que se trate el tema de las solicitudes atrasadas y que se realice un seguimiento y examen constantes de esas solicitudes y de las llamadas. Un parte de incidencia tipo incluye una descripción de la incidencia, la fecha y hora en que se produjo, la fecha y hora en que se ha resuelto, las causas del problema y las medidas correctivas adoptadas.</p>

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaria de Cuentas
19	<p>Tecnología de la Información</p> <p>Explorar la posibilidad de trasladar el centro secundario de datos sobre recuperación tras un desastre a un lugar fuera de Ginebra. (Párrafo 89)</p>	<p>En curso</p> <p>Hemos tomado nota de la observación de la Administración de que actualmente se está estudiando cuál es el mejor momento para el proceso de licitación. Asimismo, la Administración pedirá al Centro Internacional de Cálculos Electrónicos (CICE) de las Naciones Unidas que le presente las opciones que existen de asignar las tareas de recuperación de la tecnología de la información en caso de desastre a uno de los centros de datos del CICE fuera de Suiza.</p>
20	<p>Tecnología de la Información</p> <p>Examinar y validar los informes del CICE sobre medición de la calidad del servicio. (Párrafo 97)</p>	<p>Aplicada</p> <p>De acuerdo con el informe de diciembre de 2013 los informes del CICE sobre matrices de servicios han sido examinados y validados.</p>
21	<p>Tecnología de la Información</p> <p>Colaborar estrechamente con AMRO durante el desarrollo de su planificación de los recursos institucionales, a fin de que se puedan transferir desde AMRO datos desglosados con mayor frecuencia. (Párrafo 99)</p>	<p>En curso</p> <p>Hemos tomado nota de que el Grupo orgánico Administración General continúa colaborando estrechamente con la OPS en el establecimiento de su nuevo sistema, y para el otoño de 2014 está prevista una visita del Servicio de Contabilidad para evaluar los progresos hechos y decidir las siguientes medidas a adoptar.</p>
22	<p>Tecnología de la Información</p> <p>Vigilar exhaustivamente la aplicación del procedimiento de actualización técnica a fin de garantizar que las mejoras finalicen con suficiente antelación al plazo de noviembre de 2013. (Párrafo 102)</p>	<p>Aplicada</p> <p>La actualización técnica comenzó a funcionar en junio de 2013.</p>
	A66/34	
23	<p>Estado V - Estado de comparación del presupuesto y los importes reales</p> <p>Coordinar con los departamentos/oficinas pertinentes la preparación y vigilancia del presupuesto por programas por objetivo estratégico presentado en el estado V, a fin de crear una base sólida para expresar el presupuesto bienal aprobado en forma anual. (Párrafo 39)</p>	<p>No aplicada</p> <p>La Administración sostiene que el presupuesto por programas es preparado y aprobado por los Estados Miembros para dos años y, por tanto, ha de permanecer en la forma en que se ha aprobado y ser presentado en el estado V de comparación del presupuesto y los importes reales cada dos años. Se subrayó que decidir arbitrariamente la división en dos del presupuesto o utilizar otros métodos para obtener cifras anuales supondría crear más</p>

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaría de Cuentas
		<p>confusión, ya que los Estados Miembros no aprobarían ninguna división.</p> <p>La Administración señaló que se pueden realizar comparaciones útiles entre el presupuesto y los importes reales cotejando el presupuesto bienal y la ejecución efectiva en un año. En el examen de mitad de periodo y la evaluación de la ejecución del presupuesto por programas que se están realizando actualmente, y en los que se destacan las principales cuestiones financieras y técnicas en toda la Organización, se presentará una evaluación más detallada de los resultados de la ejecución del presupuesto de la OMS.</p> <p>Reiteramos que la Administración debe adoptar la estrategia más apropiada para presentar los montos presupuestados y reales con criterios comparables.</p>
24	<p>Plan contable</p> <p>Actualizar el plan contable para que incluya definiciones de cuentas que sean descriptivas e informativas sobre las transacciones financieras reales de la OMS. (Párrafo 44)</p>	<p>Aplicada</p> <p>El plan contable se actualizó el 1 de diciembre de 2013. Ahora incluye una descripción de cada cuenta y la fecha en que es utilizada.</p>
25	<p>Sistema Mundial de Gestión</p> <p>Velar por que las reglas y los procedimientos administrativos que aún no figuran en el Manual Electrónico y en los procedimientos operativos normalizados se definan para incorporar medidas de control en los procesos del GSC en el GSM. (Párrafo 47)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Hemos constatado que se han actualizado algunos procedimientos operativos normalizados para incorporar las medidas de control recomendadas de los procedimientos de trabajo del GSC.</p>
26	<p>Sistema Mundial de Gestión</p> <p>Hacer comprender a los usuarios la importancia de proporcionar oportunamente información completa y correcta cuando introduzcan una transacción en el GSM. (Párrafo 48)</p>	<p>Aplicada</p> <p>El Centro Mundial de Servicios publica en su sitio web informes mensuales y trimestrales sobre las transacciones, que contienen información sobre los niveles volumétricos y las tendencias de las transacciones tramitadas en el periodo considerado. En los informes se proporcionan datos sobre el tiempo que tarda en realizarse cada transacción y sobre las transacciones atrasadas, retenidas, pendientes de tramitación, rechazadas y tramitadas.</p>

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaria de Cuentas
27	<p>Cooperación financiera directa</p> <p>Vigilar estrictamente los requisitos de los acuerdos de cooperación financiera directa para garantizar que las actividades financiadas de esa manera, incluidas las operaciones de cooperación financiera directa financiadas por la Sede, se realicen conforme a lo previsto, y que el informe técnico y los certificados financieros se presenten dentro del plazo establecido. (Párrafo 53.a))</p>	<p>Aplicada</p> <p>Hemos observado que el informe de vigilancia de la cooperación financiera directa contiene información sobre los informes atrasados de las oficinas solicitantes de los fondos. Sin embargo, no incluye información sobre los resultados de «vigilar estrictamente los requisitos de los acuerdos de cooperación financiera directa para garantizar que las actividades financiadas de esa manera, [...] se realicen conforme a lo previsto», como se pide en la recomendación. Según la Sede, esa información está disponible a nivel regional/nacional.</p>
28	<p>Cooperación financiera directa</p> <p>Mejorar el informe de vigilancia de la cooperación financiera directa en el GSM facilitando toda la información necesaria a efectos de la vigilancia con el fin de disponer de datos fiables y precisos para la toma de decisiones. (Párrafo 57.b))</p>	<p>Aplicada</p> <p>A finales de 2013 se preparó y publicó en el GSM un nuevo informe titulado WHO FIN - DFC Monitoring Detailed. En marzo de 2014 se actualizaron los procedimientos operativos normalizados para hacer referencia a ese nuevo informe.</p>
29	<p>Estrategia y Marco de Respuesta a las Emergencias de la OMS</p> <p>Incorporar en el Marco de Respuesta a las Emergencias normas operativas específicas en materia de logística que tengan en cuenta la rendición de cuentas acerca de la gestión de los recursos y los riesgos que conllevan los arreglos específicos con proveedores y donantes. (Párrafo 64.a))</p>	<p>En curso</p> <p>La Administración informó de que está en curso un proceso de revisión de los procedimientos operativos normalizados de la OMS para situaciones de emergencia. Se realizará un seguimiento de este asunto una vez estén listos los procedimientos.</p>
30	<p>Estrategia y Marco de Respuesta a las Emergencias de la OMS</p> <p>Formular estrategias de despliegue de reservas para mantener un equilibrio entre la política de prevención «sin arrepentimiento», las expectativas de las partes interesadas y la gestión óptima de existencias a fin de evitar que los medicamentos caduquen. (Párrafo 64.b))</p>	<p>En curso</p> <p>Los Departamentos de Gestión del Riesgo y Respuesta Humanitaria en las Emergencias (ERM) y Capacidad, Alerta y Respuesta Mundiales (GCR) están estudiando cómo integrar la gestión estratégica de las reservas en los procesos operacionales para cumplir las políticas previstas en el Marco de Respuesta a las Emergencias. GCR ha establecido un sistema de gestión de existencias e inventarios para que la OMS tenga una buena visión de la situación de las existencias a nivel mundial. El sistema se ha implantado en varios países que lo han solicitado, en espera de que se desarrolle</p>

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaría de Cuentas
		e integre en el GSM el módulo de existencias de Oracle, que está previsto que empiece a funcionar en noviembre de 2014.
31	<p>Sistema mundial de gestión de existencias</p> <p>Elaborar un sistema mundial de gestión de existencias que tenga en cuenta no solo las características comunes a todos los usuarios, sino también las necesidades concretas de los distintos departamentos interesados prestando debida atención, en la elaboración del nuevo sistema, tanto a los requisitos del marco de información financiera como a la naturaleza de las actividades de los distintos departamentos. (Párrafo 76.a))</p>	<p>En curso</p> <p>Hemos tomado nota de que se están llevando a cabo las actividades relacionadas con el diseño y el desarrollo del sistema mundial de gestión de existencias e información sobre inventarios.</p>
32	<p>Sistema mundial de gestión de existencias</p> <p>Velar por que el nuevo sistema de gestión de existencias se integre en el GSM o por que al menos contenga un interfaz para facilitar la presentación y la coherencia de la información financiera, y asignar máxima prioridad a la elaboración de este sistema habida cuenta de la necesidad de establecerlo cuanto antes. (Párrafo 76.b))</p>	<p>En curso</p> <p>Se nos ha informado de que el sistema mundial de gestión de existencias e información sobre inventarios estará vinculado al GSM y a los servicios de contabilidad y apoyo operacional, y las unidades técnicas especializadas en cuestiones logísticas que gestionan las existencias de la OMS a nivel mundial están haciendo aportaciones al proyecto.</p>
33	<p>Marco de Gestión de Riesgos Corporativos y actividades conexas</p> <p>Establecer oficialmente, mediante una política escrita, la adopción del marco de gestión de riesgos corporativos más idóneo para aplicar un enfoque holístico de la gestión de riesgos en la OMS. (Párrafo 87.a))</p>	<p>En curso</p> <p>La recomendación se reitera en el informe extenso. El Departamento de Conformidad, Gestión de Riesgos y Ética, creado recientemente, está formalizando el Marco de Gestión de Riesgos Corporativos.</p>
34	<p>Marco de Gestión de Riesgos Corporativos y actividades conexas</p> <p>Incluir en el Marco de Gestión de Riesgos Corporativos directrices claras e información esencial, por ejemplo, sobre las actividades con calendarios y entregables específicos, así como un mecanismo de retroinformación para todos los componentes del proceso de gestión de riesgos. (Párrafo 87.b))</p>	<p>En curso</p> <p>El Departamento de Conformidad, Gestión de Riesgos y Ética está trabajando en la formulación de directrices claras para el Marco, con calendarios y entregables concretos y mecanismos de retroinformación. La recomendación se reitera en el informe extenso.</p>

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaria de Cuentas
35	<p><i>Elaboración de procedimientos operativos normalizados</i></p> <p>Adoptar un enfoque más estructurado en la elaboración de los procedimientos operativos normalizados guiándose por un plan general del proyecto que contenga información detallada sobre las estrategias que hayan de adoptarse, el momento y la manera de aplicarlas, así como los calendarios y asignaciones de responsabilidades correspondientes. (Párrafo 97.a))</p>	<p>Aplicada</p> <p>Hemos tomado nota de que la elaboración de los procedimientos operativos normalizados sigue siendo objeto de seguimiento dos veces por semana. La Administración ha informado de que ya están listos 229 procedimientos.</p>
36	<p><i>Elaboración de procedimientos operativos normalizados</i></p> <p>Controlar con más frecuencia los progresos realizados en la labor del equipo encargado de los procedimientos operativos normalizados, no solo en los aspectos cuantitativos —por ejemplo, el número de procedimientos elaborados y examinados— sino también en los planos estratégico y cualitativo, con miras a abordar problemas y cuestiones en materia de gestión. (Párrafo 97.b))</p>	<p>Aplicada</p> <p>Durante el proceso de aprobación, cada procedimiento está siendo sometido a un examen estratégico y cualitativo por parte del personal directivo superior. Los procedimientos son aprobados por dos personas. Asimismo, en lo que respecta a la adopción de un enfoque más estratégico, la Oficina del Subdirector General de GMG ha venido trabajando en un marco de control interno de la gestión de la OMS y su correspondiente plan de aplicación.</p>
37	<p><i>Gestión basada en los resultados</i></p> <p>Garantizar que los resultados previstos en todos los niveles de la Organización se presenten como efectos deseados o mejoras respecto de la situación indicada como base de referencia, a reserva de los supuestos y riesgos identificados, con las correspondientes estrategias de mitigación. Los resultados previstos también irán acompañados de indicadores adecuados que permitirán evaluar debidamente el grado en que se hayan alcanzado. (Párrafo 115.a))</p>	<p>Aplicada</p> <p>Esta recomendación se ha aplicado con la formulación del Programa General de Trabajo 2014-2019 y el presupuesto por programas 2014-2015, en los que se han incluido el impacto y las declaraciones relativas a los efectos y los productos, junto con los indicadores, puntos de partida y metas para cada nivel de la cadena de resultados.</p>
38	<p><i>Gestión basada en los resultados</i></p> <p>Examinar la formulación de los elementos del actual marco de gestión basada en los resultados para garantizar la observancia de los principios de gestión basada en los resultados. (Párrafo 115.b))</p>	<p>Aplicada</p> <p>Se aplican las observaciones anteriores.</p>

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaría de Cuentas
39	<p><i>Gestión basada en los resultados</i></p> <p>Efectuar un seguimiento del plan de trabajo con arreglo a lo requerido en el GSM, para garantizar que los datos del GSM reflejen la situación financiera real de los bienes y servicios, así como el estado de ejecución técnica de cada tarea prioritaria/secundaria, con indicación de las fechas previstas y efectivas de inicio y finalización. (Párrafo 124)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Se ha enviado una comunicación a todos los grupos orgánicos y departamentos para corregir la situación financiera de los bienes y servicios. Asimismo, se ha modificado la nota de orientación del GSM para la planificación operacional relativa a la «creación de un plan de actividades» para que incluya la siguiente frase: <i>Deberán indicarse las fechas previstas de inicio y finalización de cada tarea prioritaria (bienes o servicios) y de cada tarea secundaria (actividades).</i></p>
40	<p><i>Gestión basada en los resultados</i></p> <p>Facilitar una evaluación concreta de las necesidades de los departamentos técnicos en lo relativo a la gestión del programa, desde la planificación hasta el seguimiento y la presentación de informes, y realizar un examen de los sistemas e instrumentos que se utilizan actualmente, incluido el GSM, como parte de la nueva cadena de resultados y del marco de seguimiento y evaluación. (Párrafo 137)</p>	<p>En curso</p> <p>Antes de mediados de 2014 se realizará un examen de los sistemas e instrumentos que se utilizan actualmente (incluido el GSM) como parte de la nueva cadena de resultados y del marco de seguimiento y evaluación. La OMS también ha creado un portal en internet, en el que se presenta un informe sobre la ejecución del presupuesto por programas 2014-2015 sobre una base anual. Los progresos en la aplicación de esta recomendación se supervisarán en futuras auditorías.</p>
41	<p><i>Gestión de los recursos humanos</i></p> <p>Garantizar que la aplicación de sus estrategias/iniciativas se somete a un proceso estructurado de planificación de la implementación que tenga en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) las estructuras de gobernanza y rendición de cuentas; b) actividades concretas, efectos/resultados previstos, indicadores del rendimiento, plazos y personal responsable; c) la identificación de las necesidades de recursos y las limitaciones; d) la gestión de riesgos; e) el seguimiento y la presentación de informes sobre los progresos en la aplicación. (Párrafo 142) 	<p>En curso</p> <p>La estrategia de recursos humanos se difundió ampliamente entre todos los interesados en 2013, y se presentó al Consejo Ejecutivo en su última reunión, en enero de 2014 (EB134/INF./2). Los progresos en la aplicación de esta recomendación se supervisarán en futuras auditorías.</p>

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaria de Cuentas
42	<p>Gestión de los recursos humanos</p> <p>Desarrollar sin demora la política global de contratación armonizada y los procesos de contratación basados en un enfoque de competencias, con miras a su aplicación general en toda la Organización, a fin de garantizar la uniformidad de los procesos de contratación. (Párrafo 146)</p>	<p>En curso</p> <p>Hemos observado que el 7 de marzo de 2014 se envió a todo el personal una nota informativa sobre la armonización del proceso de selección para los puestos a largo plazo de las categorías profesional y superiores. La Administración también nos ha informado de que los trabajos relativos al proceso de contratación a nivel local y la política mundial de contratación darán comienzo en el primer trimestre de 2014.</p>
43	<p>Gestión de los recursos humanos</p> <p>Evaluar la eficacia de la estrategia de contratación y su adecuación a la actual situación en la OMS con respecto al fomento de la equidad de género y de la equidad en la representación geográfica. (Párrafo 157)</p>	<p>En curso</p> <p>Hemos observado que a finales de 2014 se elaborará una política en materia de género. La aplicación de esta recomendación se supervisará en futuras auditorías.</p>
44	<p>Sistema de Gestión y Mejora del Desempeño</p> <p>Reforzar la vigilancia de la conformidad con el Sistema de Gestión y Mejora del Desempeño (PMDS) por todas las oficinas principales para velar por la evaluación adecuada de todo el personal. (Párrafo 162)</p>	<p>En curso</p> <p>El 27 de enero de 2014 se publicó una nota informativa en que se recordaba a todos los miembros del personal que debían concluir los procesos del PMDS electrónico relativos a 2013 e iniciar los correspondientes a 2014. La Administración ha comentado también que el Departamento de Recursos Humanos ha probado ya la nueva versión electrónica del Sistema de Gestión y Mejora del Desempeño (ePMDS+) y que esta se introducirá progresivamente en todas las oficinas a partir de 2014.</p>
45	<p>Oficina Regional de la OMS para África</p> <p>Mejorar sus controles y procesos administrativos y financieros relativos a las cuentas de adelantos, las actividades de cooperación financiera directa, las adquisiciones y los contratos de servicios, la gestión de las existencias y los activos, los viajes en comisión de servicio y los informes a los donantes. (Párrafo 171)</p>	<p>En curso</p> <p>Hemos tomado nota de las observaciones de la Administración acerca de la notable mejora registrada en la gestión de las cuentas de adelantos. El Director Regional se ha comunicado con los ministros de salud para tratar el tema de la gestión adecuada y el cumplimiento de los requisitos en materia de presentación de informes sobre la cooperación financiera directa. En una futura auditoría de AFRO se llevará a cabo una nueva validación.</p>

N.º	Recomendación	Validación por la Comisaría de Cuentas
46	<p>Oficina Regional de la OMS para África</p> <p>Velar por la fiabilidad y precisión de la información presentada sobre los progresos realizados en la ejecución del programa. (Párrafo 171)</p>	<p>Aplicada</p> <p>La organización por parte de la Unidad de Planificación y Presupuestación de diversos talleres para los directores de programas acerca de la formulación y evaluación de los resultados de los planes de trabajo contribuirá a garantizar la precisión de los resultados notificados acerca de los programas.</p>
47	<p>Oficina Regional de la OMS para el Pacífico Occidental</p> <p>Mejorar aún más sus controles y procesos de cooperación financiera directa, la presentación de informes a los donantes, la gestión de activos y la concertación de contratos de servicios. (Párrafo 177)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Las validaciones realizadas pusieron de manifiesto mejoras en los controles y procesos de cooperación financiera directa, la presentación de informes a los donantes, la gestión de activos y las adquisiciones.</p>
48	<p>Oficina de la OMS en Ghana</p> <p>Mejorar sus controles y procesos administrativos y financieros relativos a la gestión de los activos, la contratación de servicios, las consignaciones, los viajes en comisión de servicio y las actividades de cooperación financiera directa. (Párrafo 183)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Se han observado importantes mejoras en los controles financieros y administrativos de la gestión de activos, las existencias, las adquisiciones, las consignaciones, los viajes y las actividades de cooperación financiera directa.</p>
49	<p>Oficina de la OMS en Ghana</p> <p>Establecer indicadores, puntos de partida y metas para determinados resultados previstos a nivel de oficina a fin de facilitar su medición con arreglo a la gestión basada en los resultados. (Párrafo 183)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Durante el ejercicio de seguimiento semestral llevado a cabo en junio de 2013 se incluyeron en el plan de trabajo para 2012-2013 indicadores, puntos de partida y metas que faltaban; estos fueron considerados en la evaluación de final de bienio en diciembre de 2013.</p>
50	<p>Oficina de la OMS en Filipinas</p> <p>Mejorar sus controles y procesos financieros y administrativos relativos a las cuentas de adelantos, las actividades de cooperación financiera directa, la gestión de los activos, las consignaciones en especie, los acuerdos de servicios especiales y las adquisiciones. (Párrafo 190)</p>	<p>Aplicada</p> <p>La validación realizada reveló mejoras en los controles y procesos financieros y administrativos relacionados con las esferas que abarca la presente auditoría.</p>
51	<p>Oficina de la OMS en Filipinas</p> <p>Agilizar la aplicación de las actividades planificadas para lograr los productos deseados. (Párrafo 190)</p>	<p>Aplicada</p> <p>Hemos observado mejoras en la ejecución de las actividades planificadas.</p>

= = =