ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD

55ª ASAMBLEA MUNDIAL DE LA SALUD A55/37
Punto 15.1 del orden del día provisional 15 de abril de 2002

Asuntos administrativos y financieros

Informe del Auditor Interno

MANDATO

1. El siguiente es el informe anual de la Oficina de Auditoría Interna y Supervisión relativo al año civil 2001, que se transmite a la Asamblea de la Salud para su información.

2. En el artículo XII de las Normas de Gestión Financiera - Auditoría Interna - se establece el mandato de la Oficina de Auditoría Interna y Supervisión. Con arreglo al inciso *e*) del párrafo 112.3 de dichas Normas, la Oficina presentará anualmente un informe resumido al Director General sobre sus actividades, con inclusión de la orientación y el alcance de esas actividades, así como el estado de aplicación de las recomendaciones. En las Normas también se establece que este informe se presentará a la Asamblea de la Salud, junto con las observaciones que se estimen necesarias.

3. Mediante el proceso de las auditorías internas, las inspecciones y las investigaciones, la Oficina examina y evalúa la forma en que se llevan a efecto las actividades en todos los niveles orgánicos. Su propósito es dar una garantía razonable de que las actividades han contribuido al logro de los objetivos y metas de la Organización, sin que se hayan registrado irregularidades significativas. Más concretamente, para lograr este propósito, la Oficina examina y evalúa los controles contables, administrativos y operacionales; evalúa el uso responsable, eficiente y económico de los recursos de la Organización; establece en qué medida se ha cumplido con las políticas, los planes y los procedimientos establecidos; determina el grado de responsabilización respecto de los bienes y la protección de éstos contra pérdidas; evalúa las medidas adoptadas para prevenir la defraudación, el despilfarro y la malversación; y comprueba la exactitud de la información financiera y de gestión.

4. La Oficina tiene acceso pleno, libre e inmediato a todos los registros, bienes, miembros del personal, operaciones y funciones de la Organización que, en su opinión, guardan relación con el asunto que tenga en estudio.

PRIORIDADES, PROCESO Y PRODUCTOS

5. La piedra angular del enfoque que la Oficina aplica en sus actividades sigue siendo la estructura orgánica y las correspondientes funciones de trabajo, junto con un procedimiento de evaluación de los riesgos que abarca factores tanto objetivos como subjetivos. Como resultado del proceso global de evaluación de los riesgos, la Oficina ha determinado el siguiente plan de trabajo general: *a*) oficinas regionales; *b*) oficinas de Representantes de la OMS; *c*) programas y funciones de la Sede; *d*) sistemas de

información; *e*) investigación y supervisión. Posteriormente, mediante una nueva evaluación detallada de los riesgos, se determinaron aspectos específicos dentro de cada una de estas esferas amplias.

6. En cada una de estas áreas de trabajo, el enfoque general consistió en llevar a cabo un examen de sistemas de control seleccionados que se aplican a fin de contribuir al logro de los objetivos establecidos en los planes de acción. A tal efecto, en el examen se evaluó la eficiencia, la eficacia y la economía de las operaciones; el cumplimiento de las normas y políticas; y la fiabilidad de la información correspondiente a cada área de trabajo.

7. La Oficina examinó los procesos administrativos, financieros y de gestión de la Sede, las oficinas regionales y las oficinas en los países. Esta labor comprendió exámenes específicos de determinados saldos de cuentas y procesos en los servicios financieros de la Sede. En las oficinas regionales, el examen se concentró en el aprovechamiento de los fondos en relación con las actividades del programa, el cumplimiento de los procedimientos y el fortalecimiento de los controles internos. También fue necesario aplicar el enfoque centrado en el aprovechamiento de los fondos a determinados programas de la Sede. En las oficinas en los países, el examen se concentró en determinar la eficiencia y la eficacia de las operaciones de ejecución de los programas establecidas en el plan de acción. La Oficina ya ha ultimado y está ejecutando un plan general para examinar la aplicación de la estrategia institucional en los países. La Oficina también tuvo en cuenta las peticiones formuladas durante el curso del año por el personal directivo a fin de que se examinaran programas específicos.

8. Como resultado de la labor realizada por la Oficina, se formularon recomendaciones destinadas al personal directivo en diversos niveles de la Organización con miras a mejorar el criterio de gestión, la eficiencia y la eficacia, y generar valor añadido; lograr una mayor economía en las operaciones; cumplir las normas y políticas establecidas; mejorar la precisión y fiabilidad de la información financiera y de gestión; y adoptar medidas contra la defraudación y las faltas de conducta.

ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA

9. Los recursos de personal de la Oficina consisten en ocho puestos profesionales de auditor y un puesto de Director. Con arreglo a un acuerdo especial, dos auditores siguen destacados en Washington, D.C., y se encargan de la auditoría de la Oficina Regional para las Américas y la OPS. Los puestos profesionales cuentan con el apoyo de dos puestos de personal de los servicios generales, uno de ellos destacado en Washington, D.C. Todos los puestos fueron cubiertos durante 2001.

10. A fin de asegurar la plena independencia operativa de la Oficina, en el artículo 112.3 de las Normas de Gestión Financiera se establece que ésta rendirá informe directamente al Director General. No han puesto límites a la labor que la Oficina ha llevado a cabo en cumplimiento de sus funciones.

11. Como parte de los esfuerzos que despliega la Oficina con miras al perfeccionamiento y el mantenimiento de los conocimientos técnicos de su personal, éste ha participado en varios cursos internos y en programas externos de formación. La educación profesional permanente mediante el proceso de autoaprendizaje también es un componente importante del perfeccionamiento del personal.

12. La Oficina mantiene el contacto con el Comisario de Cuentas de la Organización. Al igual que en años anteriores, en 2001 se celebraron consultas periódicas para coordinar la labor de auditoría y evitar la duplicación, en particular, en cuanto a la cobertura geográfica. La Oficina proporciona sistemáticamente

al Comisario de Cuentas un ejemplar de todos los informes de auditoría interna y de los demás documentos pertinentes que prepara.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE 2001

13. Los resultados de la auditoría realizada en 2001 indican que el sistema general de controles internos de la OMS sigue proporcionando una garantía razonable de que, en circunstancias normales, se previene o detecta cualquier irregularidad significativa en el logro de sus objetivos. Al mismo tiempo, es preciso reconocer que los principios de gestión y el estilo operativo se han reorientado hacia una programación que se basa mucho más en los resultados. En consecuencia, es necesario hacer más hincapié en la difusión del concepto de responsabilización en toda la Organización. Por «responsabilización» ha de entenderse el logro de los resultados deseados de una manera eficiente, efectiva y económica dentro del marco normativo de la OMS. La Oficina sigue incluyendo este concepto entre sus principales prioridades.

14. A continuación se describen, por referencia a las principales categorías establecidas en el plan de trabajo, las cuestiones y esferas más importantes en las que es necesario introducir mejoras, tal como se determinó durante las auditorías realizadas en 2001. En los informes de auditoría se describen esferas en las que existen problemas y no se formulan observaciones sobre aquellas en las que se comprueba que los controles son adecuados y eficaces.

La Sede

15. **Viajes.** Una auditoría de los viajes en comisión de servicio en la Sede indicó que, en general, se aplicaban controles adecuados para garantizar el cumplimiento de las políticas y los procedimientos establecidos. Sin embargo, todavía podrían introducirse mejoras para lograr un máximo de eficiencia en relación con los costos y la utilización de los viajes en la Organización. Es posible reducir aún más los gastos de viajes en la Sede haciendo las reservas con más antelación y utilizando las tarifas más económicas de la escala de tarifas negociada, en particular en el caso de los viajes de asesores temporeros. La unidad de viajes ha de definir mejor sus objetivos estratégicos y lograr una mayor interacción con sus asociados. Periódicamente, debe obtener, analizar y ampliar su información sobre el alcance y los motivos de la adquisición de billetes de avión más caros que los disponibles con tarifas normales. Es preciso estudiar la posibilidad de ampliar las interfaces del Sistema de Viajes, Reuniones y Administración.

16. **Iniciativa «Liberarse del tabaco».** La auditoría indicó que las actividades del proyecto, que ya ha iniciado su segundo bienio de ejecución, registraron progresos oportunos con respecto a determinados resultados previstos, como el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco. Se siguieron observando deficiencias en la esfera de actuación relativa al fortalecimiento de la capacidad nacional, en la que hubo que introducir restricciones debido a la insuficiencia de recursos para financiar proyectos. Para lograr los objetivos establecidos, podría mejorarse la eficiencia y eficacia de las actividades de la Iniciativa mediante un proceso de integración estratégica de los programas apoyado por un sistema de vigilancia y examen aplicable a todos los programas. A fin de lograr una mayor integración, el proyecto debe elaborar un mapa estratégico que abarque la dirección, las funciones y las responsabilidades con respecto a sus principales esferas de actuación, así como a las actividades de otros interesados directos. Asimismo debe formular una estrategia y un plan de recaudación de fondos a mediano plazo, y adoptar un sistema de vigilancia de las actividades de todos los programas.

17. **Comité de Examen de Contratos.** Una auditoría del Comité de Examen de Contratos en la Sede determinó que era necesario mejorar su funcionamiento. Para racionalizar el alcance, la función y la

composición del Comité de Examen de Contratos, la administración general en la Sede debe establecer sus objetivos y su mandato, agrupar los diferentes conjuntos de comités en un solo órgano, establecer un depositario central de la labor del Comité y reorganizar su composición con arreglo a su mandato establecido.

18. **Adquisición de productos farmacéuticos.** La Organización debe fortalecer la eficacia del sistema de garantía de calidad y mejorar el sistema de licitación y precalificación. Los servicios de adquisición deben aplicar, por principio, el sistema OMS de certificación y obtener los certificados de lote pertinentes. Asimismo, debe elaborar procedimientos de notificación de productos deficientes y de control de calidad de muestras, y fomentar la competencia más amplia posible entre los proveedores. Además, debe confeccionar una lista de medicamentos esenciales para sus propios fines de adquisición basándose en la Lista Modelo OMS de Medicamentos Esenciales.

19. **Superposición de contratos de empleo.** Los resultados de la auditoría indicaron que algunas personas contratadas a corto plazo por la OMS también habían firmado con la Organización acuerdos para la ejecución de trabajos durante los mismos periodos. Las restricciones establecidas en las normas vigentes para la concertación de contratos múltiples no eran suficientemente claras. No existían sistemas informáticos vinculados entre sí que permitiesen detectar esos casos y, si bien esa información estaba disponible por separado, no solía utilizarse. Es necesario colmar esta laguna.

Oficinas Regionales

20. **Ejecución de los programas** (Oficina Regional para Asia Sudoriental). Se observaron, entre otras, las siguientes deficiencias en la ejecución de los programas: *a*) en algunos casos de reprogramación de actividades no ha existido suficiente vinculación entre la actividad anterior y la nueva actividad y sus consecuencias en los resultados previstos; *b*) la posibilidad de utilizar plenamente los recursos asignados se vio afectada por las limitaciones en la capacidad de absorción de los colaboradores asociados y la imprecisión del proceso de cálculo de los costos de las actividades; *c*) el asociado encargado de la ejecución no resultó ser en todos los casos el más económico o el más apropiado. La Oficina Regional debe adoptar medidas para fortalecer la ejecución de los programas.

21. **Funciones financieras** (Oficina Regional para las Américas). Un examen de los controles internos de algunas de las funciones financieras indicó que: *a*) era necesario proceder con más claridad en la asignación de responsabilidades y de autoridad a las unidades administrativas; *b*) debía quedar más constancia de correspondientes las delegaciones de autoridad; *c*) ocasionalmente, se establecían obligaciones y se efectuaban pagos sin el respaldo de un contrato firmado; *d*) era preciso establecer un proceso sistemático de examen de las obligaciones pendientes; *e*) había que mejorar el cálculo de los costos correspondientes a cursos y seminarios; *f*) como resultado de la utilización de autorizaciones indiscriminadas, resultaba difícil determinar si los distintos pagos se ajustaban a las condiciones establecidas. La Oficina Regional debe reforzar el cumplimiento de estos controles.

22. **Subsidios para gastos locales** (Oficina Regional para África). Era necesario aumentar la eficacia del sistema de control interno de los gastos correspondientes a la celebración de días nacionales de inmunización, puesto que *a*) se establecían obligaciones sin referencia a un plan de trabajo o un presupuesto específicos; *b*) una vez que las actividades se habían realizado, los correspondientes informes financieros no se recibían a tiempo o eran incompletos; *c*) algunos gastos excedían considerablemente de la suma autorizada inicialmente; *d*) no había una distribución del trabajo entre el personal auxiliar. También era preciso aumentar la eficacia del sistema de vigilancia para garantizar la responsabilización

por el uso de los fondos. La Oficina Regional debe fortalecer el control de los procedimientos a fin de fomentar la responsabilización.

23. **Control y registro de los gastos** (Oficina Regional para África). Era necesario introducir diversas mejoras en los mecanismos de control interno de los gastos sobre el terreno. En algunas ocasiones, se registraban atrasos considerables en la tramitación de algunas devoluciones de adelantos. Había que mejorar el seguimiento de los gastos no determinados y, debido a la falta de un sistema de vigilancia, no existían garantías razonables de que los adelantos se contabilizaran y de que los saldos no utilizados se devolviesen.

24. **Adquisiciones** (Oficina Regional para África; Oficina Regional para Asia Sudoriental; Oficina Regional para Europa). Se observaron casos, que se han de corregir, de incumplimiento de las normas establecidas y de las prácticas habituales en las funciones de compra.

25. **Controles financieros** (Centro Internacional de Investigaciones sobre el Cáncer). Se observaron deficiencias en el control de las ventas de publicaciones, que no daba garantías suficientes sobre la acreditación de los ingresos en las cuentas bancarias. La utilización de procedimientos formales de licitación pública era poco frecuente y se prefería aplicar el método de la negociación. Es necesario mejorar los controles.

Oficinas en los países y otras oficinas

26. **Presencia en los países** (Oficinas de enlace en Europa). La auditoría indicó que la aplicación del concepto de «oficina de enlace» era una estrategia viable para la cooperación en los países de la Región de Europa. Sin embargo, es preciso mejorar los procedimientos tanto para fomentar la ejecución de los programas como para fortalecer el control financiero de las oficinas de enlace. La inadecuación del formato del plan a plazo medio y la firma tardía de algunos acuerdos provocaron retrasos en la ejecución de los programas. No se han asignado con claridad las responsabilidades con respecto a la aplicación del plan y en algunos casos la Oficina Regional para Europa no presta suficiente apoyo técnico a las oficinas de enlace. Es preciso limitar los pagos en efectivo y la utilización de monedas fuertes, así como fortalecer el control de las entregas de efectivo a las oficinas de enlace. Es necesario que los planes queden ultimados antes de que finalice el bienio y los recursos necesarios para su aplicación deben ser evaluados y asignados con arreglo a un orden de prioridades. Se han definir con claridad las funciones y responsabilidades del personal de las oficinas de enlace.

27. **Relación operativa** (Centro OMS para el Desarrollo Sanitario, Kobe, Japón). La auditoría indicó que era preciso mejorar la relación entre el Centro y la Sede. Esta situación se explica principalmente por la manera en que el Centro interpreta su relación con la OMS en materia de presentación de informes, así como su condición en lo que respecta a su relación operacional con la Sede sobre asuntos como autoridad, procedimientos, información y comunicación.

28. **Gestión compartida** (El Paso, Texas, Estados Unidos de América). La Oficina de Campo en la Frontera México-Estados Unidos (programa conjunto de la OMS y la OPS) comparte espacios de oficina, funciones y estructuras de gestión administrativas y de programas con la Asociación Fronteriza Mexicano-Estadounidense de Salud (organización no gubernamental). Se comprobó que la gestión compartida de las operaciones creaba dificultades para resolver conflictos entre prioridades. Este problema se plantea desde los niveles más altos de los programas hasta las transacciones concretas. Si bien los dos programas son, al parecer, muy eficaces en sus aspectos técnicos, es preciso hacer un esfuerzo para establecer una separación de funciones entre las dos oficinas.

29. **Controles de gestión** (Programa de Medicamentos Esenciales, Haití). Se observaron varias deficiencias básicas en los controles de gestión de las operaciones del proyecto de distribución de medicamentos esenciales. El proyecto no era una persona jurídica y no había firmado un acuerdo de residencia como tampoco acuerdos con la mayor parte de los donantes. El sistema y los procedimientos de contabilidad estaban fragmentados y no se tenían en cuenta todos los costos. Como consecuencia de la inadecuación del control de existencias, se registraban pérdidas por caducidad o deterioro de los medicamentos almacenados. El programa debe regularizar su situación institucional y establecer un sistema de contabilidad integrado, además de fortalecer la gestión de las existencias.

30. **Aplicación de la estrategia institucional** (a nivel mundial). La Oficina ha seguido ejecutando a nivel mundial un proyecto encaminado a evaluar la presencia de la OMS en los países en el contexto de su estrategia institucional. La auditoría se centra en la determinación de los principios de la nueva estrategia institucional para la labor con los países y en ellos, conforme se describen en la estrategia. En el próximo informe anual se presentarán los resultados consolidados de esta auditoría.

SUPERVISIÓN

31. De conformidad con su mandato, que consiste en determinar si los bienes se han protegido contra pérdidas y evaluar las medidas adoptadas para prevenir la defraudación, el despilfarro y la malversación, la Oficina lleva a cabo las investigaciones pertinentes. Los resultados de la labor realizada durante este año se han comunicado a la Directora General y la Oficina se encarga de las correspondientes actividades de vigilancia. Por la naturaleza de esta labor, y para evitar que se prejuzgue de alguna manera sobre la utilización final de la información relativa a los resultados de las investigaciones, ésta es de carácter confidencial y está sujeta a la aplicación del procedimiento reglamentario.

AUDITORÍA DEL ONUSIDA

32. Durante 2001, en su calidad de auditor interno del organismo anfitrión, la Oficina realizó una auditoría de la oficina en Nueva Delhi del Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/SIDA. Los resultados de la auditoría, con inclusión de diversas recomendaciones, se han comunicado al Director Ejecutivo del programa.

SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN

33. La Oficina vigila la aplicación de todas sus recomendaciones y verifica las medidas de aplicación notificadas en las visitas de auditorías subsiguientes. En 2001, las recomendaciones hechas fueron aceptadas positivamente por el personal directivo superior. La Oficina está satisfecha en general de la forma en que se trataron las principales recomendaciones de la auditoría, pero observa que la demora en la aplicación es cada vez mayor.

34. En el anexo del presente documento se indica el estado de los informes presentados en 2001. Se han incluido observaciones relativas a los esfuerzos desplegados con miras al cierre de las auditorías cuyos informes se publicaron hasta el final de julio de 2001. Excepto en los casos que se mencionan a continuación, todas las auditorías cuyos informes se publicaron en 2000, o con anterioridad a ese año, se han cerrado.

35. **Unidades de apoyo administrativo.** En respuesta a las auditorías realizadas en 2000, todas las unidades, excepto el grupo orgánico de Tecnología de la Salud y Productos Farmacéuticos, respondieron satisfactoriamente a las recomendaciones formuladas y, subsiguientemente, las auditorías se cerraron, salvo la correspondiente a la unidad mencionada, que aún no ha dado respuesta adecuada a todos los problemas.

36. Para evaluar el estado de la aplicación, se llevó a cabo un seguimiento de las recomendaciones incluidas en las auditorías realizadas en 2000. Si bien las unidades de apoyo administrativo han establecido en general controles acordes con las recomendaciones, la aplicación no fue satisfactoria en las esferas de la contratación, la tramitación de los contratos y el pago de sueldos al personal temporero. La situación se mantendrá en examen mientras se reorganizan las funciones de estas unidades.

37. **Internet e Intranet.** En febrero de 2000 se publicó un informe correspondiente al plan de trabajo de 1999 en el que se abordaron los mecanismos de control interno relativos al uso de las tecnologías de Internet e Intranet por la Organización. Se determinaron varios problemas de seguridad de alto riesgo y se adoptaron medidas inmediatas para eliminar el riesgo operativo. Entre otros problemas estratégicos, también se abordaron cuestiones relativas a aspectos normativos, deficiencias existentes y conocidas, y problemas que se plantean entre diversos locales de la OMS. Si bien se incluyeron varias recomendaciones específicas, el informe demostró con claridad que era necesario adoptar decisiones e impartir instrucciones de alto nivel. La auditoría permanece abierta.

38. **Programa «petróleo por alimentos» para el Iraq.** En septiembre de 2000 se publicó un informe. El examen de las respuestas recibidas con respecto a las medidas adoptadas para aplicar algunas de las recomendaciones indicó que, si bien se habían abordado las cuestiones de organización, aún no se habían resuelto muchos de los problemas operacionales relativos a los recursos de personal, adquisiciones y vigilancia. Se han celebrado conversaciones con el nuevo Departamento del Programa Iraq y la Oficina seguirá vigilando el estado de la aplicación de las recomendaciones. La auditoría permanece abierta.

39. **Oficina Regional para África.** La auditoría realizada en 2000 determinó que tal vez sea necesario anular asientos por una cuantía de US$ 1,06 millones, aproximadamente, en caso de que no se recuperen las cantidades correspondientes. Hasta el momento éstas no se han recuperado y aún no se han resuelto definitivamente todos los aspectos de este problema. La auditoría permanece abierta.

40. **Unidades de apoyo administrativo - asuntos comunes.** Se ha publicado un informe de auditoría resumido en el que se destacan las deficiencias en los controles que se detectaron en las auditorías de las unidades realizadas en 2000 y que éstas no pueden subsanar eficazmente. La Oficina está a la espera de una respuesta inicial a dicho informe. Cabe señalar que esta demora podría deberse a los cambios, tanto realizados como previstos, en la administración general. La auditoría permanece abierta.

INTERVENCIÓN DE LA ASAMBLEA DE LA SALUD

41. Se invita a la Asamblea de la Salud a tomar nota del informe.

ANEXO

INFORMES DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTES A 2001 Y ESTADO DE LOS MISMOS

Oficina/asunto	Fecha del informe	Fecha de cierre del informe	Observaciones
Cuentas bancarias en la Oficina Regional para las Américas/OPS	15 de marzo de 2001	14 de mayo de 2001	
Programa de Medicamentos Esenciales, Port-au-Prince, Haití	21 de marzo de 2001	30 de mayo de 2001	
Seguridad en los edificios de la Sede	22 de marzo de 2001	17 de mayo de 2001	
Programa de Lucha contra la Oncocercosis/Programa Africano de Lucha contra la Oncocercosis	30 de marzo de 2001		Se está a la espera de que se ultime en la Sede un protocolo de acuerdo entre el Programa Africano de Lucha contra la Oncocercosis y el Programa Especial de Investigaciones y Enseñanzas sobre Enfermedades Tropicales.
Oficina Regional para Asia Sudoriental	14 de mayo de 2001	17 de octubre de 2001	
Proceso de adquisición de productos farmacéuticos	21 de mayo de 2001		Se está a la espera de una respuesta inicial.
Superposición de contratos de empleo en la Sede	1 de junio de 2001		Se está a la espera de una respuesta inicial. El grupo orgánico ha presentado una nota en la que explica su política.
Oficina del Representante de la OPS/OMS en la Argentina	11 de junio de 2001	27 de octubre de 2001	
Comité de Examen de Contratos en la Sede	2 de julio de 2001		Se está a la espera de una respuesta inicial.
Oficina Regional para Europa	2 de julio de 2001	10 de diciembre de 2001	
Centro OMS para el Desarrollo Sanitario, Kobe, Japón	6 de julio de 2001		Se está a la espera de una respuesta inicial.
Región de Europa/Oficinas de enlace	10 de julio de 2001	14 de febrero de 2002	
Consejo de Colaboración para el Abastecimiento de Agua Potable y el Saneamiento Ambiental	13 de julio de 2001	6 de marzo de 2002	
Oficina del Representante de la OPS/OMS en Panamá	30 de julio de 2001	4 de octubre de 2001	
Pagos graciables, pagos especiales, solicitudes de reembolso y deudas incobrables	13 de septiembre de 2001	28 de noviembre de 2001	

Oficina/asunto	Fecha del informe	Fecha de cierre del informe	Observaciones
Oficina del Representante de la OPS/OMS en Nicaragua	14 de septiembre de 2001		
Programa de Fomento de la Seguridad Química	12 de octubre de 2001		
Fondo de Donativos para el Fomento de la Salud	17 de octubre de 2001		
Seguro de Enfermedad del Personal - Oficina Regional para las Américas/OPS	16 de octubre de 2001	20 de febrero de 2002	
Cuenta para la Liquidación de Haberes de Funcionarios Cesantes	23 de octubre de 2001	7 de marzo de 2002	
Viajes en la Sede	14 de noviembre de 2001		
Programa tarjetas de crédito para compras de la Oficina Regional para las Américas/OPS	22 de noviembre de 2001	20 de febrero de 2002	
Oficina Regional para África	26 de noviembre de 2001		
Iniciativa «Liberarse del tabaco»	14 de diciembre de 2001	13 de febrero de 2002	
Oficina de Campo de la OPS en la Frontera México-Estados Unidos (El Paso, Texas, Estados Unidos de América)	14 de diciembre de 2001		
Oficina del Representante de la OPS/OMS en Trinidad y Tabago	5 de diciembre de 2001		
Créditos, obligaciones y controles de pagos en la Oficina Regional para las Américas/OPS	21 de diciembre de 2001		
Oficina del Programa Conjunto de las Naciones Unidas para el VIH/SIDA en la India	21 de diciembre de 2001		
Centro Internacional de Investigaciones sobre el Cáncer	11 de enero de 2002		
Oficina del Representante de la OPS/OMS en Jamaica	31 de enero de 2002		
Oficina Regional para el Mediterráneo Oriental	22 de febrero de 2002		
Auditorías de las unidades de apoyo administrativo - seguimiento	1 de marzo de 2002		
Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas	20 de febrero de 2002	20 de febrero de 2002	