

Informe del Comisario de Cuentas

La Directora General tiene el honor de transmitir a la 66.^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 2012 (véase el anexo).

ANEXO



**INFORME DEL COMISARIO DE CUENTAS A
LA 66.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 2012**

Índice	Página
Resumen de orientación	5
A. Mandato, alcance y metodología	8
B. Resultados de auditoría	9
Asuntos financieros	
1. Aplicación de las Normas Contables Internacionales para el Sector Público.....	9
2. Auditoría de los estados financieros	9
3. Sistema Mundial de Gestión.....	13
Asuntos de gobernanza	
4. Gestión de existencias.....	15
5. Gestión de riesgos corporativos.....	19
6. Marco de control interno: desarrollo de los procedimientos operativos normalizados....	21
7. Gestión del programa - Gestión basada en los resultados	23
8. Gestión de los recursos humanos	30
Oficinas regionales y en los países	
9. Oficina Regional de la OMS para África	35
10. Oficina Regional de la OMS para el Pacífico Occidental	36
11. Oficina de la OMS en Ghana.....	37
12. Oficina de la OMS en Filipinas	38
C. Divulgación de información por parte de la Administración	39
D. Estado de aplicación de las recomendaciones de la auditoría externa	39
E. Agradecimientos	39

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 66.^a Asamblea Mundial de la Salud.
2. Este es el primer 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 para los ejercicios financieros 2012-2015. El mandato figura en la carta de compromiso firmada por la Presidenta de la Comisión de Auditoría de Filipinas y la Directora General de la Organización Mundial de la Salud el 27 de marzo de 2012.
3. Deseamos expresar nuestro reconocimiento y agradecimiento a los Estados Miembros, en primer lugar, por brindar a Filipinas la oportunidad de desempeñar la función de Comisario de Cuentas de la OMS y, en segundo lugar, por su firme apoyo durante la realización de esta tarea. También deseamos agradecer a la Secretaría por la cooperación y la asistencia prestada a la Comisaria de Cuentas para el cumplimiento de su mandato.

Alcance y objetivo de la auditoría

4. El alcance de la auditoría responde a lo dispuesto en el artículo XIV del Reglamento Financiero y en las atribuciones adicionales respecto de la auditoría externa que figuran en el apéndice de dicho Reglamento, y en la carta de compromiso. Nuestra auditoría se centró en el examen de los estados financieros, la observancia de las normas y los reglamentos, y el examen de determinadas esferas de gestión y gobernanza.
5. El objetivo de la auditoría es ofrecer garantías independientes a los Estados Miembros, añadir valor a la gestión financiera y la gobernanza de la Organización y apoyar el logro de los objetivos de su labor mediante el proceso de auditoría externa.
6. Durante el ejercicio financiero de 2012 realizamos auditorías en la Sede, el Centro Mundial de Servicios (GSC), dos oficinas regionales, a saber, la Oficina Regional para el Pacífico Occidental (WPRO) y la Oficina Regional para África (AFRO), y dos oficinas de país, las de Filipinas y Ghana. Asimismo, visitamos el almacén de suministros de asistencia humanitaria de las Naciones Unidas en Dubai (Emiratos Árabes Unidos) para confirmar las existencias.
7. Además de realizar la auditoría de la OMS, también examinamos las cuentas financieras de seis entidades no consolidadas, a saber: 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 (SEP). Hemos emitido un Informe del Auditor Independiente por separado sobre los estados financieros de estas entidades.
8. Este es el primer año en que las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS) se aplican en la OMS y nuestros recursos de auditoría se centraron fundamentalmente en el examen de su aplicación para que la Administración pueda preparar estados conformes a dichas normas.

Resultado general de la auditoría

9. 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.

10. Nuestra auditoría de los estados financieros condujo a resultados que dieron lugar a la realización de ajustes por la Administración. Una vez efectuados los ajustes de auditoría necesarios para la aplicación inicial de las IPSAS, no se observaron deficiencias o errores sustanciales que afectaran la exactitud, integridad y validez de los estados financieros en su conjunto. Por consiguiente, 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 2012. En nuestra opinión, los estados financieros reflejan adecuadamente, en todos los aspectos sustanciales, la situación financiera de la OMS al 31 de diciembre de 2012, 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 montos presupuestados y reales, de conformidad con las IPSAS.

11. En este informe extenso 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. Hemos recomendado a la Administración que adopte medidas que aporten valor añadido para mejorar la gestión financiera y la gobernanza en la OMS.

Resumen de las recomendaciones

12. Las siguientes recomendaciones de auditoría, que se analizan en detalle en el presente informe, se presentan a la Administración con objeto de mejorar aún más la gestión financiera y la gobernanza:

- a) Incorporar en el Marco de Respuesta a las Emergencias de la OMS normas operativas específicas en materia de logística para la rendición de cuentas acerca de la gestión de existencias, incluidos los riesgos que conllevan los arreglos específicos con proveedores y donantes (párr. 64(a));**
- b) 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 (párr. 64(b));**
- c) Elaborar un sistema mundial de gestión de existencias integrado en el GSM (párr. 76);**
- d) Establecer oficialmente, mediante una política escrita, la adopción del marco de gestión de riesgos corporativos más idóneo para aplicar un enfoque holístico a la gestión de riesgos en la OMS (párr. 87(a));**
- e) Adoptar un enfoque más estructurado en la elaboración de los procedimientos operativos normalizados (párr. 97);**
- f) Velar por que los resultados previstos a nivel de toda la Organización se establezcan como efectos o mejoras que se desea lograr con respecto a una situación de partida, acompañados de los indicadores pertinentes para una medición adecuada de su grado de realización (párr. 115(a));**

- g) Revisar el actual marco de gestión basada en los resultados para garantizar su conformidad con los principios de la gestión basada en los resultados (párr. 115(b));**
- h) Llevar a cabo una vigilancia periódica del plan de trabajo en el GSM (párr. 124);**
- i) Llevar a cabo una evaluación concreta de las necesidades de los departamentos técnicos en el proceso de gestión del programa de la OMS (párr. 137);**
- j) Velar por que la aplicación de estrategias/iniciativas en materia de recursos humanos se someta a un proceso estructurado de planificación de la aplicación (párr. 142);**
- k) Elaborar una política de contratación armonizada y procesos de contratación basados en un enfoque centrado en las competencias para su aplicación a nivel mundial (párr. 146);**
- l) 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 (párr. 157);**
- m) 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 (párr. 162);**
- n) Mejorar los controles financieros y administrativos de las cuentas de adelantos, las actividades de cooperación financiera directa, las consignaciones en especie, la gestión de existencias y de activos, y las adquisiciones, incluidos los contratos de servicios en AFRO. Asimismo, velar por la fiabilidad y precisión de la información presentada sobre los progresos realizados en la ejecución del programa (párr. 171);**
- o) Reforzar aún más los controles y procesos relacionados con la cooperación financiera directa, la presentación de informes por los donantes, la gestión de activos y los contratos de adquisición de servicios en WPRO (párr. 177);**
- p) Mejorar los controles financieros y administrativos de la gestión de activos, los contratos de servicios, las consignaciones, los viajes en comisión de servicios y las actividades de cooperación financiera directa en la Oficina de la OMS en Ghana. Asimismo, 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 (párr. 183);**
- q) Mejorar los controles financieros y administrativos de las cuentas de adelantos, las actividades de cooperación financiera directa, la gestión de activos, las consignaciones en especie, los ASE y las adquisiciones en la Oficina de la OMS en Filipinas. Asimismo, agilizar la aplicación de las actividades planificadas para lograr los productos deseados (párr. 190).**

13. En los párrafos 29, 39, 44, 47, 48, 53, 87(b) y 97(b) se formulan otras recomendaciones. Alentamos a la Administración a que aplique las recomendaciones que se han enumerado.

A. Mandato, alcance y metodología

14. La Comisaria de Cuentas ha realizado la auditoría de los estados financieros de la OMS correspondientes al ejercicio financiero que concluyó el 31 de diciembre de 2012 con arreglo a lo dispuesto en el artículo XIV del Reglamento Financiero de la Organización.

15. En la auditoría de los estados financieros se adoptó el enfoque 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.

16. Nuestra auditoría se llevó a cabo con arreglo a lo dispuesto en los párrafos 1 a 9 del artículo XIV del Reglamento Financiero y en las atribuciones adicionales respecto de la auditoría externa que figuran en el apéndice de dicho Reglamento y de conformidad con las normas internacionales de auditoría. En virtud de estas normas, el Comisario de Cuentas debe respetar criterios éticos y planificar y realizar la auditoría de manera que ofrezca garantías razonables de que los estados financieros no contienen inexactitudes significativas.

17. La auditoría se llevó a cabo fundamentalmente para que la Comisaria de Cuentas pudiera determinar si los estados financieros reflejaban adecuadamente la situación financiera de la OMS al 31 de diciembre de 2012, 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 montos reales y presupuestados para el ejercicio financiero que concluyó el 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las IPSAS. A tal efecto se llevó a cabo una evaluación para determinar si los gastos consignados en los estados financieros se habían efectuado para los fines aprobados por el órgano deliberante y si los ingresos y los gastos se habían clasificado y consignado correctamente con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento Financiero de la OMS. Nuestra auditoría abarcó un examen general de los sistemas financieros y los controles internos, así como un examen por muestreo de los registros contables y otra documentación justificativa en la medida que la Comisaria de Cuentas estimó necesaria para emitir un dictamen sobre los estados financieros.

18. Nuestra auditoría abarcó el examen por muestreo de documentación justificativa de los montos y la información consignada en los estados financieros. También evaluamos los principios contables aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la Organización, así como la presentación general de los estados financieros.

19. También examinamos las operaciones financieras de la OMS con arreglo a lo dispuesto en el artículo XIV del Reglamento Financiero, conforme al 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. Estos asuntos se abordan en las secciones correspondientes del presente informe.

20. En este informe no figura ninguna observación acerca de la Organización Panamericana de la Salud, cuya auditoría se sigue encomendando a otro comisario de cuentas. Hemos aceptado la validez de dicha auditoría sobre la base de la Carta de garantía que se nos ha presentado.

21. El Comisario de Cuentas coordina las esferas de auditoría planificadas con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna a fin de evitar duplicaciones innecesarias de los esfuerzos y determinar el grado de fiabilidad de la labor de dicha Oficina. También colabora con el Comité Consultivo de Expertos Independientes en materia de Supervisión para mejorar aún más su labor de auditoría.

22. Hemos seguido informando 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 continuo con la Administración. El presente informe abarca asuntos que, en opinión de la Comisaria de Cuentas, deben señalarse a la atención de la Asamblea Mundial de la Salud.

B. Resultados de auditoría

ASUNTOS FINANCIEROS

1. Aplicación de las IPSAS

23. Este es el primer conjunto de cuentas que la OMS ha preparado con arreglo al marco de información financiera de las IPSAS, que incorpora los métodos y prácticas contables más modernos. Este cambio se introdujo en cumplimiento de la resolución aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en agosto de 2006 relativa a la adopción de las IPSAS en el sistema de las Naciones Unidas.

24. En el desempeño de la función de Comisario de Cuentas de la OMS hemos proporcionado a la Administración orientación permanente durante todo el proceso de aplicación de las IPSAS para garantizar su observancia efectiva. Entre las actividades clave que llevamos a cabo figuraron los exámenes de lo siguiente: *a)* las políticas contables conformes a las IPSAS, en noviembre de 2011 a pedido de la Administración; *b)* los saldos de apertura, en julio de 2012, para verificar el mapeo y la reexpresión de las cuentas; y *c)* los estados financieros al 31 de julio de 2012. En febrero y marzo de 2013 se efectuó un examen completo de los estados financieros conformes a las IPSAS al 31 de diciembre de 2012.

25. Nuestros procesos de auditoría a final de año abarcaron el examen del borrador de los estados financieros anuales para cerciorarnos de que no existieran errores de importancia en los montos y de que se hubieran cumplido los requisitos de las IPSAS. A raíz de este examen se efectuaron múltiples ajustes y modificaciones en la clasificación y en la información consignada en las cuentas para satisfacer dichos requisitos y apoyar una mejor gobernanza y gestión de los fondos. Apreciamos la dedicación y profesionalidad del personal de la Secretaría y del Departamento de Finanzas en la elaboración de estados financieros conformes a las IPSAS.

2. Auditoría de los estados financieros

26. En la auditoría de la OMS correspondiente al ejercicio financiero 2012 se formularon diversas recomendaciones para mejorar los requisitos en materia de presentación y consignación de información con arreglo a las IPSAS. La Administración estuvo de acuerdo con nuestras recomendaciones y en consecuencia reexpresó los estados financieros, incluidas las notas conexas, al 31 de diciembre de 2012. Hemos emitido un dictamen de auditoría sin reservas sobre la presentación imparcial de los estados financieros de la OMS. En nuestra opinión, los estados financieros reflejan adecuadamente, en todos los aspectos sustanciales, la situación financiera de la OMS al 31 de diciembre de 2012, 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 montos presupuestados y reales, de conformidad con las IPSAS.

27. Nuestro examen de los estados financieros al 31 de diciembre de 2012, los primeros preparados por la Organización con arreglo a las IPSAS, condujo a la introducción de ajustes importantes en los saldos de varias cuentas, principalmente entre los saldos de apertura y las cifras de 2012, así como a la alineación de la presentación de las cuentas con el Manual de la OMS sobre las IPSAS y la inclu-

sión de información adicional aclaratoria en las notas conexas de los estados financieros para facilitar su comprensión por los usuarios. Esto abarcó, entre otros, los siguientes ajustes recomendados, que la Administración efectuó en el curso de nuestra auditoría:

- a) el ajuste en el rubro de adquisiciones reembolsables como transacción cambiaria: incremento de US\$ 58,37 millones en los ingresos procedentes de adquisiciones reembolsables, y saldos de apertura y cierre de US\$ 136,24 millones y US\$ 77,87 millones, respectivamente;
- b) el ajuste de US\$ 15,66 millones para reconocer la subestimación de la inscripción inicial en la cuenta de depreciación acumulada, y el correspondiente aumento neto por la misma cantidad de los saldos inicial y final en el rubro de propiedades, planta y equipo;
- c) el ajuste de US\$ 62,60 millones en el saldo inicial de activos netos debido al cambio en la política aplicable a la provisión para cantidades por cobrar dudosas, en lugar de reflejarlo en el rendimiento financiero del año en curso;
- d) la consignación de información adicional en las notas a los estados financieros y la introducción de mejoras en la presentación de los estados financieros:
 - i) el reconocimiento, el cálculo inicial y la clasificación de las transacciones cambiarias y no cambiarias en el rubro de cantidades por cobrar;
 - ii) la presentación concisa de información sobre conciliaciones y cálculos de obligaciones correspondientes a prestaciones definidas, activos del plan, costos y ganancias/pérdidas, incluida toda la información requerida en la norma IPSAS 25 sobre cantidades acumuladas para prestaciones del personal;
 - iii) la consignación de información adicional sobre los ajustes en los ingresos de años anteriores, los reembolsos a donantes y sus devengos, y el incremento en la provisión para cantidades por cobrar dudosas resultante del cambio en la estimación;
 - iv) la separación entre los ingresos diferidos y los gastos conexos correspondientes a suministros y materiales del rubro de adquisiciones reembolsables y los otros ingresos diferidos registrados en el Estado I y gastos correspondientes a suministros y materiales registrados en el Estado II;
 - v) la explicación de la reversión de US\$ 22,85 millones en el ajuste del saldo inicial por pérdidas en divisas no realizadas, para informar debidamente acerca de los movimientos del Fondo;
 - vi) la presentación del estado de flujos de efectivo para adecuarse al método indirecto, conforme a lo establecido en las importantes políticas contables formuladas en la Nota 2 y en las IPSAS;
 - vii) la definición de todas las diferencias presentadas en el Estado V y una conciliación entre los montos reales presentados con criterios comparables con el presupuesto y los flujos netos de efectivo correspondientes a actividades operacionales, de inversión y financieras determinando por separado todas las diferencias en cuanto a bases, plazos, entidades y presentación.

28. También hemos indicado otros problemas que la Administración debía subsanar para garantizar una presentación adecuada de los estados financieros en el próximo periodo de presentación de informes. Esos problemas se refieren a las conciliaciones, los procedimientos de cierre apropiados, los procesos relacionados con los devengos, la compensación de los saldos negativos, el cálculo de costos de las existencias y la clasificación apropiada de las cuentas. La Administración expresó su conformidad con las recomendaciones relativas a estos problemas al formular sus observaciones acerca de la carta sobre asuntos administrativos de 28 de marzo de 2013.

29. Alentamos a la Administración a aplicar todas las recomendaciones acordadas para garantizar la presentación adecuada de los estados financieros en el próximo periodo de presentación de informes.

Reversión del ajuste inicial conforme a las IPSAS por pérdidas en divisas no realizadas

30. Según consta en la Nota 3.1, en los ajustes del saldo inicial en el rubro de activos netos/patrimonio neto al 1 de enero de 2012 conforme a las IPSAS se incluyeron US\$ 22,9 millones por pérdidas en divisas no realizadas, permutas y operaciones de cobertura al 31 de diciembre de 2011 en relación con instrumentos financieros. El ajuste manual supuso una reducción del saldo de activos netos/patrimonio neto del Fondo común en el rubro Estados Miembros – otras partes interesadas, así como incrementos en los pasivos financieros y reducciones en los activos financieros al principio de 2012.

31. De conformidad con la norma IPSAS 29, las ganancias o pérdidas en divisas correspondientes a operaciones de cobertura de la exposición al riesgo cambiario se presentan como activos financieros (ganancias) o como pasivos financieros (pérdidas) de acuerdo con el valor razonable correspondientes a superávits o déficits. Puesto que en 2011 aún no se aplicaban las IPSAS, esas ganancias o pérdidas no realizadas no se registraron y en el estado de situación financiera de la OMS al 31 de diciembre de dicho año no figuraron esas ganancias o pérdidas no realizadas. Por consiguiente, en los estados financieros correspondientes a 2012, elaborados conforme a las IPSAS, fue preciso efectuar un ajuste inicial para reducir el patrimonio inicial e incrementar los pasivos iniciales en US\$ 22,9 millones.

32. Durante el ejercicio financiero 2012, el GSM calculó las ganancias/pérdidas realizadas al vencimiento de estas transacciones de cobertura, así como las ganancias y pérdidas no realizadas de las transacciones que aún no habían vencido. La información relativa a las pérdidas y ganancias en divisas no realizadas correspondientes a las transacciones de cobertura pendientes al 31 de diciembre de 2012 se consignó en las notas a los estados financieros; dichas pérdidas y ganancias se reconocieron en los estados financieros de 2012 y se revertirán en 2013 cuando venzan esas transacciones, y en su lugar se registrarán las ganancias y pérdidas realizadas.

33. La Administración explicó que el mencionado ajuste del saldo inicial, por valor de US\$ 22,9 millones, se canceló en el periodo contable 2012 para evitar el doble reconocimiento de pérdidas cambiarias, una vez como no realizadas y otra como realizadas, al vencimiento de las transacciones.

34. La reversión canceló el ajuste original como si las pérdidas no realizadas no se hubiera reconocido al final de 2011. El pleno reconocimiento de las ganancias o pérdidas no realizadas calculadas por el GSM al vencimiento de los instrumentos financieros en 2012 no estuvo compensado por saldos arrastrados de ganancias o pérdidas en 2011. Por consiguiente, la reversión se presentó como una partida de los flujos de efectivo correspondientes a actividades de inversión registradas en el Estado IV. Al final, los datos correspondientes a los activos netos/el patrimonio neto quedaron registrados correctamente al 31 de diciembre de 2012.

35. Reconocemos que la reversión fue un asiento excepcional que fue preciso efectuar a raíz de la introducción de las IPSAS. Alentamos a la Administración a garantizar la contabilidad e información adecuadas de las ganancias y pérdidas cambiarias para una presentación adecuada de los estados financieros.

Presentación de la comparación entre los montos presupuestados y los montos reales en el Estado V

36. Con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 14 de la norma IPSAS 24, sobre presentación de información presupuestaria en los estados financieros, una entidad debe presentar una comparación de los montos incluidos en el presupuesto por los que tiene la obligación pública de rendir cuentas con los montos reales, ya sea en un estado financiero adicional separado o en columnas adicionales del presupuesto en los estados financieros que presenta conforme a las IPSAS. En el caso de los gobiernos u otras entidades que preparan presupuestos bienales o para varios periodos, en el párrafo 38 de dicha norma se indica que son necesarios juicios profesionales para indicar qué montos son atribuibles a cada periodo anual al determinar los presupuestos anuales conforme a los requisitos de las IPSAS.

37. Hemos observado que en el Estado V –Comparación entre los montos presupuestados y los montos reales– se presenta el presupuesto por programas correspondiente al bienio 2012-2013 comparado con los gastos de la OMS al 31 de diciembre de 2012. Tal vez no sea apropiado realizar un estudio comparativo entre unos y otros montos porque los primeros abarcan un periodo de dos años y los segundos solo de uno.

38. La finalidad del Estado V es proporcionar a los lectores de los estados financieros un instrumento para determinar si la OMS ha logrado o no resultados acordes con el presupuesto aprobado. Cuando los montos presupuestados y reales no son comparables, los lectores pueden interpretar incorrectamente la información financiera presentada y extraer conclusiones erróneas acerca del desempeño de la Organización en el uso del presupuesto por el que debe rendir cuentas.

39. Hemos recomendado que la Administración coordine con los departamentos/las 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. Esto permitirá efectuar un análisis apropiado de los gastos reales y los fondos comprometidos durante el año comparándolos con el presupuesto correspondiente para dicho año.

40. La Administración nos informó de que la OMS presenta un presupuesto bienal porque se basa en el presupuesto por programas aprobado por la Asamblea Mundial de la Salud. La Administración sostuvo que una división del presupuesto bienal por la mitad para expresarlo en forma anual puede generar confusión ya que esa división no correspondería a lo aprobado por los Estados Miembros. La Administración también argumentó que otros organismos del sistema de las Naciones Unidas, como la Organización Meteorológica Mundial (OMM), aplican un procedimiento similar y, sin embargo, han recibido un dictamen de auditoría sin reservas. Asimismo, nos informó de que la OMS tiene el propósito de consignar información adecuada en los estados financieros de final de año.

41. Reiteramos que la Administración aplica la estrategia más apropiada para presentar los montos presupuestados y reales con criterios comparables.

Mejora del plan contable

42. Para lograr una transición adecuada a la plena conformidad con las IPSAS es preciso disponer de un sólido marco de presentación de información financiera, así como de políticas contables integrales, de directrices para la presentación de informes y de un plan contable bien estructurado. Este plan es un medio para efectuar un seguimiento permanente de todos los eventos y transacciones de una entidad, en particular en los componentes de la gestión financiera relativos al registro y a la presentación de informes, así como para lograr una representación uniforme. Un plan contable eficaz propicia la transparencia, la rendición de cuentas y la comparabilidad en las operaciones financieras de una entidad. A tal efecto, dicho plan debe contribuir a facilitar la comprensión y la aplicación eficaz.

43. El plan contable de la OMS tiene cinco niveles de cuentas y cada cuenta va acompañada de una descripción del valor y una indicación del tipo de cuenta. Sin embargo, esa descripción no es una definición ni una explicación sucinta de la cuenta, sino solo una mención de su título o nombre. Esto dificulta la comprensión de las cuentas y la evaluación de las transacciones correspondientes. Al indicar únicamente el título de las cuentas, sin describir sus características, la Administración corre el riesgo de que haya diversas interpretaciones, con el consiguiente riesgo de errores de clasificación de las transacciones financieras.

44. Hemos recomendado a la Administración que actualice el plan contable para incluir definiciones de cuentas que sean descriptivas e informativas sobre las transacciones financieras reales de la OMS. Una descripción o definición sirve de guía para que el personal pertinente aplique criterios uniformes en el registro de los eventos y transacciones de la Organización, propicia una comprensión más clara, garantiza la adopción de una perspectiva apropiada en la presentación de los datos financieros y facilita la adopción de decisiones atinadas por la Administración.

3. Sistema Mundial de Gestión

Calidad de la información introducida en el GSM y los procesos de control del GSC

45. Hemos examinado los procesos de control en el GSC y observamos que la eficiencia y eficacia de este centro para suministrar servicios mediante el GSM se ven menoscabadas por la mala calidad de la información que introducen las diferentes oficinas, por fallos en la observancia de los controles manuales y por la ausencia reconocida de un control del sistema en algunos de los procesos del GSM abarcados por el presente examen.

46. Hemos observado la introducción de información incompleta, inexacta o defectuosa con respecto a lo siguiente: creación de registros de consignaciones, aprobación de la financiación del plan de trabajo, gestión de proveedores, aprobación de órdenes de compra y facturas, y control de calidad en la presentación de las solicitudes de reembolso de los gastos de viaje. También observamos incoherencias tanto en los controles correctores manuales de la aprobación de la financiación del plan de trabajo en el marco de la distribución de las consignaciones como en el control de la secuencia lógica entre las fechas de aprobación, entrega y facturación de las órdenes de compra, lo cual se reflejaba en una desviación de las transacciones procesadas con respecto a las reglas administrativas.

47. Hemos recomendado que la Administración vele por que las reglas y los procedimientos administrativos que aún no figuran en el eManual y en los procedimientos operativos normalizados se definan para incorporar medidas de control en los procesos del GSC en el GSM. El GSC debe considerar que las mejoras encaminadas a incluir sistemas de control en el GSM se refieren a la introducción de controles preventivos en vez de seguir apoyándose en controles ma-

nuales, cuya función consiste en detectar fallos. Se espera que dichas mejoras se pondrán en marcha después de la actualización R12, cuya ejecución comenzará en mayo de 2013.

48. **También hemos recomendado que la Administración haga comprender a los usuarios la importancia de proporcionar oportunamente información completa y correcta cuando introduzcan una transacción en el GSM. Este es uno de los aspectos comunes de los servicios de desempeño y de control incluidos en el catálogo de servicios del GSC. Por otra parte, el GSC necesita mejorar los servicios mencionados para prestar a sus usuarios servicios con más valor añadido.**

49. Hemos sostenido que estas reglas administrativas debían enunciarse en el eManual para servir de base a los correspondientes procedimientos operativos normalizados con miras a garantizar la alineación del proceso efectivo aplicado a las transacciones en el GSM. El eManual de la OMS tiene precedencia sobre dichos procedimientos, es decir, en caso de conflicto entre las respectivas disposiciones prevalece lo dispuesto en el primero. La Administración explicó que se están aplicando las medidas y soluciones necesarias para subsanar las deficiencias señaladas.

Informe de vigilancia en el GSM sobre la cooperación financiera directa (CFD)

50. Hemos observado que en el informe de vigilancia en el GSM sobre la cooperación financiera directa (CFD) - WHO FIN-DFC - se indicaba que 2810 de 4969 órdenes de pago estaban clasificadas como «ya cerradas», pero al 31 de diciembre de 2012 había productos entregables finales o informes sobre CFD que aún no se habían presentado. Nuestros análisis revelaron que 75 de los 146 Estados Miembros receptores de CFD todavía no habían presentado los informes correspondientes.

51. La Administración explicó que en el informe de vigilancia solo se indica si los entregables finales se han registrado o no en el GSM. Era posible que hubiera informes aún no registrados en el GSM. Esta limitación de los informes de vigilancia en el GSM afectaba tanto su fiabilidad como la integridad de la información que contienen. Las oficinas regionales y las oficinas en los países deben llevar a cabo una vigilancia manual de sus operaciones de CFD.

52. También observamos que, según explicó la Administración, la gestión y vigilancia de la CFD financiada por la Sede, que en 2012 ascendió en total a US\$ 8,75 millones, no se llevaron a cabo en la propia Sede sino en las regiones o los países. Sin embargo, nuestra verificación en AFRO reveló que solo una de las muestras de 36 operaciones de CFD financiadas por la Sede se había incluido en el informe de vigilancia de dicha región, lo cual indica la necesidad de mejorar la vigilancia de las CFD financiada por la Sede.

53. **Hemos recomendado a la Administración y esta acordó:**

- a) vigilar estrictamente los requisitos de los acuerdos de CFD para garantizar que las actividades financiadas de esa manera, incluidas las operaciones de CFD 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;**
- b) mejorar el informe de vigilancia en el GSM sobre la CFD 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.**

54. La Administración señaló que el Departamento de Finanzas está revisando la matriz código de cuenta/tipo de contrato en colaboración con el especialista en adquisiciones. Se añadió que se adoptarían las medidas necesarias para garantizar la vigilancia adecuada de las operaciones de CFD financiadas por la Sede. También se trabajaría para mejorar el informe de vigilancia sobre la CFD.

ASUNTOS DE GOBERNANZA

4. Gestión de existencias

55. Nuestra auditoría abarcó la evaluación de las estrategias y los controles para la gestión eficaz de existencias en la OMS. Visitamos el almacén de suministros de asistencia humanitaria de las Naciones Unidas en Dubai (Emiratos Árabes Unidos) a fin de verificar las existencias de artículos que, según se había informado, estaban caducados.

Estrategia y marco de respuesta a las emergencias de la OMS

56. Comprobamos que en 2011 habían caducado medicamentos por un valor total de US\$ 13361 485,00. El 95,14% de esa cifra –US\$ 12 711 065,00– se imputa a cuentas de la Sede, con inclusión de US\$ 10 354 158,30 correspondientes a dosis de oseltamivir (Tamiflu) almacenadas en Dubai, según se detalla a continuación:

Cuadro 1.

Existencias caducadas – Comprimidos de Tamiflu

Región	Descripción	Fecha de caducidad	Valoración (US\$)
AFRO	Tratamiento de 10 comprimidos, 75mg	01-08-2011	4 673 921,50
EMRO	Tratamiento de 10 comprimidos, 75mg	01-08-2011 01-07-2011	2 971 667,90 2 708 568,90
Total			10 354 158,30

57. En reconocimiento del liderazgo y la dirección ejemplares de la OMS en la preparación para una pandemia mundial de gripe, la empresa F. Hoffman-La Roche Ltd. (Roche) suscribió en 2005 una carta de acuerdo con la OMS para la donación de una reserva total de 3 millones de tratamientos con Tamiflu (equivalentes a 30 millones de cápsulas) como reserva de respuesta rápida durante un periodo de cinco años a contar desde la firma de dicho acuerdo por ambas partes. Roche se comprometió a suministrar a la OMS Tamiflu que respondiera a los límites de especificación aprobados por los principales organismos nacionales de reglamentación y cuyo tiempo de conservación en el momento de la entrega no fuera inferior a seis meses. La OMS tenía plena libertad para la eliminación y utilización de la reserva de respuesta rápida basándose en su propia evaluación acerca de cualquier posible brote de gripe pandémica.

58. En el acuerdo mencionado también se establece que hasta que la OMS solicite a Roche que envíe las dosis de Tamiflu al principal aeropuerto internacional más cercano al lugar donde se haya producido el brote de infección, la reserva de respuesta rápida permanecerá almacenada por Roche o por cualquier otra empresa de almacenamiento designada a tal efecto. Roche convino en asumir toda la responsabilidad por cualquier reclamación y/u otras responsabilidades que pudieran derivarse de deficiencias en el almacenamiento, el transporte y la manipulación de la cantidad de medicamentos donada, hasta su entrega en el aeropuerto que indicara la OMS. La propiedad de los medicamentos se transferiría de Roche a la OMS únicamente después de la entrega correspondiente.

59. El 16 de septiembre de 2009 la OMS recibió un memorando de Roche en el que esta empresa informaba a la Administración de que estaba planeando reponer las reservas regionales con otros 2 millones de tratamientos de Tamiflu (equivalentes a 20 millones de cápsulas de 75 mg) con fecha de caducidad en 2013.

60. Sobre la base de dicho memorando, el Departamento de Alerta y Respuesta ante Epidemias y Pandemias publicó unas directrices para la gestión de oseltamivir (Tamiflu) (*Guidelines on the management of Oseltamivir (Tamiflu) stockpile to assist Member States in outbreak response during Pandemic Alert Phases 3-5*). A fin de garantizar el rápido acceso a la reserva internacional de la manera y en el momento en que lo soliciten los beneficiarios, se propone depositar 300 000 tratamientos en determinados lugares de cada región de la OMS.

61. En consonancia con las directrices mencionada, el Departamento de Alerta y Respuesta Mundiales envió un memorando a los seis directores regionales para informarles acerca de la donación de Roche. Cada oficina regional recibirá una reserva de 300 000 tratamientos de Tamiflu (equivalentes a 3 millones de cápsulas de 75 mg), mientras que la Sede retendrá los 200 000 tratamientos restantes como reserva estratégica con fines de respuesta internacional.

62. En noviembre de 2011 se publicó el Marco de respuesta a las emergencias de la OMS. En el quinto componente de dicho marco se menciona la política de prevención «sin arrepentimiento», sobre la cual se basa el compromiso de la OMS de garantizar el suministro inmediato de recursos humanos y financieros en cantidades adecuadas para responder a emergencias, incluso cuando finalmente los recursos no se necesiten y se devuelvan, con el pleno apoyo de la Organización y sin reprochar o deplorar la adopción de esas medidas. Por otra parte, la OMS reconoce que el riesgo para la reputación es uno de los criterios para clasificar los requisitos de la Organización en materia de respuesta a emergencias graves. La Administración asigna suma importancia a la atención del público y los medios de comunicación, así como a la visibilidad de la respuesta de la OMS y a las expectativas de los donantes, entre otras partes interesadas. Considera que la clasificación de las emergencias debe basarse en juicios racionales. En consonancia con la política de prevención «sin arrepentimiento», todos esos criterios han de tenerse en cuenta sin entrar a cuantificar la capacidad de respuesta del Estado Miembro de que se trate y de la OMS, aun cuando la respuesta de OMS pueda entrañar errores más por exceso que por defecto.

63. Sobre la base de nuestro examen hemos extraído las siguientes conclusiones de auditoría:

a) Es posible que la decisión estratégica de la OMS de distribuir por partes iguales los medicamentos donados haya contribuido a la alta tasa de obsolescencia debido al hecho de que las regiones tienen diversos grados de necesidad y demanda. Las tasas de caducidad más altas de las reservas de Tamiflu se registraron en AFRO y en EMRO. El mantenimiento de una reserva mundial, ya sea en la Sede o en otros almacenes de suministros de asistencia humanitaria de las Naciones Unidas establecidos en diversas partes del mundo, puede reducir el riesgo de obsolescencia de los medicamentos. La recepción y eliminación de los medicamentos donados en un solo lugar resultará más fácil de vigilar, incluidas las fechas de caducidad de esas existencias. Asimismo, el rápido acceso a la reserva no se verá menoscabado ya que Roche se ha comprometido a entregar las dosis de Tamiflu en el momento y el lugar que indique la OMS.

b) Apreciamos la postura avanzada de la Administración de reforzar la respuesta a emergencias, empezando por la preparación del marco de respuesta. Si bien en dicho marco se incluyó la movilización de recursos y la creación de reservas, hemos observado que no se han tenido en cuenta las estrategias y los procedimientos normalizados para la creación de reservas. Las actividades de creación de reservas y de gestión de existencias son parte integral de la respuesta a emergencias, además de los recursos humanos y los servicios.

64. **Hemos recomendado a la Administración:**

a) **incorporar en el Marco de Respuesta a las Emergencias de la OMS normas operativas específicas en materia de logística que abarquen la rendición de cuentas acerca de la gestión de existencias y los riesgos que conllevan los arreglos específicos con proveedores y donantes;**

b) **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.**

65. La Administración nos informó de que en los últimos meses GCR/ARO (Capacidades Mundiales, Alerta y Respuesta/Operaciones de Alerta y Respuesta Mundiales), el Departamento de Enfermedades Pandémicas y Epidémicas y algunos fabricantes, principalmente Hoffman La Roche, han iniciado conversaciones y han empezado a presentar propuestas para mejorar la gestión y el uso de las reservas. Según ha indicado, el procedimiento operativo normalizado para la gestión de las reservas se integrará en el Marco de Respuesta a las Emergencias, con inclusión de las reservas de antivirales creadas con arreglo al Marco de Preparación para una Gripe Pandémica.

66. La Administración añadió que en la próxima versión del Marco de Respuesta a las Emergencias y en los procedimientos operativos normalizados modificará el capítulo 6 de dicho marco –sobre políticas esenciales para optimizar la respuesta de las OMS a las emergencias– añadiendo una sección a fin de describir la política relativa a las reservas para emergencias. Todos los cambios propuestos se analizarán durante la reunión del GEMT (equipo de gestión mundial de emergencias) en abril de 2013. Con respecto al acuerdo con Roche, la Administración explicó que se lo está revisando para priorizar la creación de una reserva mundial de antivirales que dependerá de la sede de la OMS, estará almacenada por el fabricante y contendrá las existencias destinadas a todas las regiones. Los procedimientos operativos normalizados para la entrega de los medicamentos se revisarán y adaptarán en consecuencia.

Sistema mundial de gestión de existencias

67. A raíz de la aplicación de las IPSAS, los almacenes establecidos en distintas partes del mundo presentan a la Sede informes sobre las existencias. Esto abarca las existencias de la OMS en almacenes que administra el Programa Mundial de Alimentos por conducto del Almacén de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas y diversos almacenes de agentes de adquisiciones ubicados estratégicamente a nivel mundial. Los administradores de dichos almacenes deben mantener sistemas y elaborar informes apropiados para el seguimiento de los movimientos de existencias, a saber, el saldo inicial de las existencias, el incremento de las existencias, los envíos de medicamentos, los medicamentos dañados y el saldo de cierre de las existencias. Estos informes deben ser al menos mensuales y han de estar certificados por el administrador del almacén.

68. Hemos observado que la OMS no cuenta con un sistema mundial de gestión de existencias normalizado que facilite la generación de la información necesaria para el seguimiento y la notificación de los movimientos de existencias. En cambio, existen diversos sistemas separados para consignar información relativa a la gestión de existencias.
69. El equipo de apoyo ante aumentos súbitos de la demanda y crisis, del Departamento de gestión de los riesgos de emergencias y respuesta humanitaria, emplea un método manual de seguimiento de las existencias basado en el uso de una aplicación de hoja de cálculo Microsoft Excel. Este equipo ha elaborado una tabla de seguimiento donde se consignan las cantidades de las existencias, su valor en dólares y su ubicación en cada momento. El informe sobre las existencias se extrae de esta tabla.
70. El Servicio Farmacéutico Mundial también utiliza su propio sistema de información, el sistema de gestión de órdenes. Este sistema tiene capacidades y funcionalidades para reunir la información que aportan todas las partes interesadas de los diversos procesos controlados, almacenar información sobre contratos y operaciones, gestionar inventarios de existencias, registrar y gestionar las desviaciones.
71. Por su parte, para las operaciones/capacidades mundiales de alerta y respuesta del Departamento de Alerta y Respuesta, grupo orgánico de Seguridad Sanitaria y Medio Ambiente, se utiliza otro sistema de información, el sistema de gestión de existencias e inventarios. Este sistema tiene diversas capacidades, a saber: *a*) gestión de existencias en múltiples lugares de diversa propiedad; *b*) traslado de medicamentos entre lugares; *c*) suministro de información operacional y financiera; y *d*) amplia presentación de informes sobre los medicamentos almacenados y catalogación de los mismos.
72. Hemos observado que tanto este sistema como el sistema de gestión de órdenes pueden extraer información clave pertinente para cumplir los requisitos de la gestión de existencias en materia de presentación de informes y contabilidad. Sin embargo, el sistema de control de órdenes solo se utiliza en el seguimiento de las existencias de medicamentos almacenadas por los diferentes agentes de adquisiciones. Por otra parte, observamos que el sistema de gestión de existencias e inventarios se concibió teniendo en cuenta los requisitos relacionados con la aplicación de las IPSAS en la OMS.
73. La OMS gestiona las existencias desde diferentes lugares del mundo en los que existe una variedad de estrategias de gestión, necesidades y demandas. Observamos que cada una de las oficinas lleva a cabo la gestión de existencias con sus propios sistemas y procedimientos, que son distintos de los que emplean las otras oficinas. El funcionamiento de esos sistemas también varía y algunos todavía son manuales. Esta situación entraña para la Organización riesgos de posible uso indebido de recursos estratégicos y adopción de decisiones mal orientadas por falta de coordinación entre los sistemas de gestión de existencias de las diferentes oficinas.
74. El Coordinador de Apoyo y Servicios Operacionales tomó nota de nuestras observaciones de auditoría e informó de que se había iniciado un proyecto para estudiar las opciones disponibles a fin de mejorar la gestión de existencias y los correspondientes procesos de presentación de informes en la OMS, incluida su integración en el GSM.
75. Por su parte, la Administración también nos informó de que en varios países el sistema de gestión de existencias e inventarios se estaba utilizando, en el marco de la iniciativa sobre logística de las operaciones de alerta y respuesta, como opción independiente para facilitar el seguimiento de las existencias y la presentación de informes al respecto. La Administración señaló asimismo que el Departamento de Apoyo y Servicios Operacionales ha propuesto la elaboración de una solución mundial basada en la web, pero aún no se había establecido el correspondiente calendario.

76. **Hemos recomendado y la Administración acordó:**

- a) **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 específicas 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 esos distintos departamentos;**
- b) **velar por que el nuevo sistema de gestión de inventarios 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.**

5. Gestión de riesgos corporativos

77. Hemos examinado el estado actual de la aplicación del Marco de Gestión de Riesgos Corporativos y hemos observado que no se ha adoptado una política oficial escrita ni se han incorporado al marco directrices claras.

Marco de Gestión de Riesgos Corporativos y actividades conexas

78. En el informe de la Dependencia Común de Inspección JIU/REP/2010/4 se indicó que la OMS está introduciendo la gestión de riesgos corporativos, que ya se aplica en un grupo orgánico. En dicho informe también se señalaba que el concepto y el marco de la gestión de riesgos corporativos, que ya se aplicaban en las esferas de la financiación organizativa/operativa y de los agentes e interesados externos, se ampliarían en el futuro a toda la Organización; sin embargo, aún no se había establecido un calendario a tal efecto. La OMS ha gastado un total de US\$ 195 000 para financiar los servicios de consultores externos encargados de elaborar y aplicar el marco de gestión de riesgos corporativos.

79. Las mejoras señaladas durante los últimos años en la esfera de la gestión de riesgos en el grupo orgánico de Administración General pudieron apreciarse desde el comienzo de su aplicación. Sin embargo, ya en 2006, al observar que los avances en esa esfera habían sido lentos, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna encargó a un asesor externo del proyecto que ayudara a la Administración a comprender la necesidad de la gestión de riesgos corporativos y facilitara la adopción de medidas a fin de crear y aplicar una política y una estrategia eficaces para toda la Organización. El resultado de ese proyecto fue un informe del asesor externo que contenía conclusiones y recomendaciones sobre la actual gestión de riesgos en el grupo orgánico de Administración General, así como un plan de trabajo de ocho meses de duración con plantillas para la cobertura de gestión de riesgos corporativos en dicho grupo orgánico.

80. En 2009 se empezó a elaborar un sistema de gestión de riesgos más estructurado con la asistencia de otra empresa de consultoría. Sin embargo, este proyecto se centró inicialmente en el grupo orgánico de Administración General, en la Sede. La Administración nos informó acerca de una ulterior elaboración del marco para incluir lo siguiente:

- a) la ampliación del marco para abarcar la región administrativa;
- b) la definición de la estructura de gobernanza;
- c) el examen y la ulterior aclaración del proceso de evaluación de los riesgos;
- d) la definición de las funciones y responsabilidades de los encargados de los riesgos.

81. La Administración informó asimismo sobre las siguientes novedades registradas en la esfera de la gestión de riesgos corporativos:

- a) ya se ha estudiado el mandato de una dependencia de gestión de riesgos corporativos que se prevé establecer en la Oficina de la Directora General;
- b) la gestión de riesgos ya se ha incorporado plenamente en la labor encaminada a definir un marco de control interno;
- c) todas las oficinas de la OMS han recibido instrucciones para elaborar y mantener registros de riesgos que serán examinados por el personal directivo superior de la OMS;
- d) se celebran reuniones informativas periódicas del Grupo Mundial de Políticas para señalar los riesgos.

82. Sobre la base de esta exposición de la Administración y de los resultados de nuestro examen, hemos observado lo siguiente:

- a) el marco oficial de gestión de riesgos corporativos y el plan de aplicación en toda la OMS aún no estaban documentados, lo cual impedía que la Organización elaborase un enfoque holístico de la gestión del riesgo;
- b) de las 11 oficinas de la Sede, solo estaban documentados los registros de riesgos del grupo orgánico de Administración General y de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna. En las otras oficinas esos registros todavía se encuentran en etapas iniciales de desarrollo.

83. La Administración indicó que el plan de acción para la gestión de riesgos corporativos en toda la OMS se elaborará próximamente. También indicó que el marco de gestión de riesgos de la OMS, incluidos los procesos elaborados para la gestión administrativa, se utilizará como modelo para el marco dedicado a los riesgos corporativos aplicable en toda la Organización. Sin embargo, este proyecto aún no se ha concretado en una política oficial escrita. En ausencia de esa política, la Administración corre el riesgo de un probable retraso en la aplicación de dicho marco debido a la falta de una orientación común y de un documento de referencia comprensible por todos los niveles institucionales y por todos los encargados de los riesgos en toda la Organización.

84. Asimismo, consideramos que debe asignarse prioridad a la formulación de un plan de trabajo para la gestión de riesgos corporativos que garantice la aplicación adecuada de esta gestión. En dicho plan se han de establecer objetivos, así como actividades y procesos específicos, indicando también los calendarios, las responsabilidades de rendición de cuentas y las relaciones, además de los recursos necesarios, los resultados previstos y las directrices de vigilancia para todas las partes interesadas en toda la Organización. En el informe de la Dependencia Común de Inspección 2010 se indica que una de las principales razones de los escasos progresos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en materia de gestión de riesgos corporativos es la falta de planes de aplicación documentados y con plazos definidos.

85. Con respecto a las instrucciones para que todas las oficinas de la OMS elaboren y mantengan registros de riesgos, observamos que, salvo el grupo orgánico de Administración General, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y PEC (Poliomielitis, Emergencias y Colaboración con los Países), el resto de las oficinas de la sede de la OMS han preparado sus registros de riesgos utilizando sus propios métodos de determinación y gestión de riesgos. Esta situación entraña el riesgo de que se

adopten decisiones basadas en informaciones erróneas debidas a las diferentes concepciones de los riesgos en los distintos registros elaborados y, además, impide que la OMS cree el perfil de riesgos necesario para la elaboración de las estrategias.

86. La Administración informó de que la nueva dependencia de observancia y gestión de riesgos se encargará de examinar la situación y aplicar las recomendaciones. Por otra parte, los registros de riesgos de las otras oficinas se están analizando en el contexto del establecimiento de un marco para toda la Organización.

87. **Hemos recomendado y la Administración acordó:**

a) **establecer oficialmente, mediante una política escrita, la adopción del marco de gestión de riesgos institucionales más idóneo para aplicar un enfoque holístico de la gestión de riesgos en la OMS;**

b) **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.**

6. Marco de control interno: desarrollo de los procedimientos operativos normalizados

88. Hemos examinado el estado de elaboración de los procedimientos operativos normalizados como parte del marco de control interno. Hemos observado que la OMS estaba lejos de alcanzar sus objetivos en el plazo fijado a tal efecto. También observamos que el examen de dichos procedimientos no abarcaba una evaluación cualitativa.

Enfoque estructurado de la elaboración de los procedimientos operativos normalizados

89. En el Informe consolidado sobre la reforma de la OMS, de 25 de abril de 2012, presentado por la Directora General a la 65.^a Asamblea Mundial de la Salud (Punto 12 del orden del día provisional), se destacó que uno de los pasos para actualizar el actual marco de control interno debía consistir en crear una plantilla nueva para todos los procedimientos internos de gestión y administrativos, donde se definan los puntos de control clave y se indiquen claramente las responsabilidades del personal involucrado en cada procedimiento. En dicha plantilla también se indica que cuando se trata de un procedimiento operativo normalizado destinado a todo el personal, el coordinador del departamento encargado de dichos procedimientos lo incorpora a los contenidos de la sección pertinente del eManual. Por otra parte, a través del depósito central se difunden transacciones de las oficinas destinadas a un número limitado de usuarios donde se recapitulan los procedimientos operativos normalizados.

90. Hemos observado que, si bien la Administración ha hecho progresos considerables en la elaboración de procedimientos operativos normalizados, aún subsisten algunas deficiencias. Ante todo, hemos observado discrepancias en cuanto al número de dichos procedimientos ya revisados y publicados entre el informe del Departamento de Servicios de Supervisión Interna y el informe del equipo encargado de coordinar la elaboración de los procedimientos. La Administración explicó que esas discrepancias se debían a que hasta marzo de 2012 el grupo orgánico de Administración General no había establecido un equipo encargado de la coordinación general del proyecto. Varios departamentos preparan sus propias listas, lo cual da lugar a imprecisiones y a una doble contabilidad. En consecuencia, el equipo de coordinación decidió establecer una lista donde figuran los procedimientos operativos norma-

lizados necesarios para los distintos departamentos. Sin embargo, se señala que los departamentos pueden añadir procedimientos a la lista después de consultarlo con el equipo de coordinación.

91. Hemos realizado pruebas con el proyecto de un importante procedimiento operativo normalizado para verificar su aplicabilidad y eficacia comparándolo con parámetros predeterminados. Se comprobó que para la plantilla de servicios de contabilidad del Departamento de Finanzas aplicable a la gestión de procedimientos operativos normalizados del grupo orgánico de Administración General SOP.I.001 (procedimiento operativo normalizado transversal), el estado de dicho procedimiento en el SharePoint correspondiente al paso 10 de la plantilla se consideró «final» cuando solo lo había aprobado el oficial superior. Eso incumple el requisito de doble aprobación establecido para la elaboración de dichos procedimientos, conforme al cual estos también deben recibir la aprobación del Director. La Administración explicó que, si bien los proyectos de procedimientos operativos normalizados incluían un plazo para efectuar el paso 10, en la práctica dichos procedimientos no se indicaban como «finales» hasta que los aprobaba el Director.

92. La OMS está lejos de alcanzar sus objetivos específicos en los plazos fijados a tal efecto. Con arreglo al proceso establecido, se asignaron prioridades para la elaboración de los procedimientos operativos normalizados, a saber: prioridad 1 (fecha límite: 1 de junio de 2012), prioridad 2 (fecha límite: 2 de octubre de 2012) y prioridad 3 (fecha límite: 3 de diciembre de 2012).

93. En una evaluación de los 131 procedimientos operativos normalizados que debía examinar la Administración se comprobó que al 14 de noviembre de 2012 aún había 30 procedimientos con prioridad 1 que estaban completados. Un procedimiento se considera «sin finalizar» cuando aún no se ha empezado a elaborar o se encuentra en la fase de proyecto o en la de examen interno por la Administración y por las partes interesadas internas.

94. Por otra parte, 23 procedimientos operativos normalizados con prioridad 2 (fecha límite: 2 de octubre de 2012) ya han llegado a la fase final. La Administración nos informó de que los retrasos se debieron a las razones siguientes:

- a) algunos funcionarios tardaron cierto tiempo en formular sus observaciones o completar el examen;
- b) en otros casos las tareas eran más complejas;
- c) otros funcionarios solo trabajaban en el proyecto a tiempo parcial;
- d) otros manifestaron que la labor relacionada con estos procedimientos era una tarea añadida a sus ocupaciones normales.

95. A diciembre de 2012 aún había 235 procedimientos operativos normalizados en fase de elaboración, mientras que el objetivo inicial había sido completar para entonces los 331 procedimientos previstos. La Administración nos informó de que las fechas límite para completar los procedimientos pendientes se habían aplazado al final de marzo y el final de junio de 2013 porque actualmente la mayoría de sus autores y los coordinadores están dedicados a la actualización del GSM. Ya hemos mencionado algunos logros a este respecto. Al 15 de marzo de 2013 se habían completado otros 42 procedimientos operativos normalizados.

96. Asimismo, hemos observado que el seguimiento de los progresos en la elaboración de los procedimientos operativos normalizados y la presentación de informes al respecto se centraban principalmente en el aspecto cuantitativo, a saber el número de procedimientos elaborados y examinados. La Administración señaló que la evaluación cualitativa de los procedimientos se aborda periódicamente, pero no en una forma definitiva o documentada. Los coordinadores se reúnen cada dos semanas para analizar problemas cualitativos y aspectos relacionados con la gestión general del proyecto. Se

añadió que el Departamento de Finanzas prevé traspasar esta función de coordinación a la nueva dependencia de observancia y gestión de riesgos con objeto de subsanar los defectos de control en la elaboración de los procedimientos.

97. **Hemos recomendado y la Administración ha acordado:**

a) 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;

b) 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.

7. **Gestión del programa – Gestión basada en los resultados**

98. Nuestro examen de la Gestión del programa se centró en la aplicación del Marco de gestión basada en los resultados a los tres Objetivos Estratégicos (OE) a los que se asignan más recursos presupuestarios: el OE 1 – *Reducir la carga sanitaria, social y económica de las enfermedades transmisibles*; el OE 2 – *Combatir el VIH/sida, la tuberculosis y el paludismo*; y el OE 5 – *Reducir las consecuencias sanitarias de las emergencias, desastres, crisis y conflictos y minimizar su impacto social y económico*. Hemos observado algunas ineficiencias de la Administración en cuanto a la observancia de los elementos y principios de la gestión basada en los resultados.

99. Con arreglo a su mandato, el Departamento de Planificación de Programas, Coordinación de Recursos y Monitoreo del Desempeño debe facilitar el establecimiento de un marco de gestión basada en los resultados para apoyar el cumplimiento de los objetivos sanitarios de la OMS mediante la elaboración de actividades, instrumentos y mecanismos a nivel de toda la Organización. La OMS ha establecido una cadena de resultados en la que se definen los resultados previstos en los distintos niveles de la Organización, a saber: los resultados previstos a nivel de toda la Organización (OWER), los resultados previstos para la Sede (HQER), los resultados previstos a nivel regional (RER) y los resultados previstos a nivel de oficina (OSER).

100. Los OE 1, 2 y 5, centrados en las esferas prioritarias de la OMS, cuentan con un presupuesto total de US\$ 2200,40 millones, que representan el 55,58% del presupuesto total de la Organización –US\$ 3959 millones –para el bienio 2012-2013, según se indica en el cuadro 2:

Cuadro 2.

Presupuesto asignado a los Objetivos Estratégicos 1, 2 y 5

OE	Programa básico	Programas especiales y acuerdos de colaboración	Respuesta a los brotes epidémicos y las crisis	Total	Porcentaje del presupuesto total
En millones de US\$					
1	446,10	679,50	152,60	1 278,10	32,28%
2	446,40	93,90	0,00	540,30	13,65%
5	64,60	1,30	316,10	382,00	9,65%
Total	957,10	774,70	468,70	2 200,40	55,58%

101. Los objetivos estratégicos entrañan un proceso de cambio orientado a satisfacer determinadas necesidades por medio de la consecución de los resultados previstos. Los objetivos estratégicos y los resultados previstos deben producir efectos. Para evaluar el logro de los resultados previstos y los objetivos estratégicos se utiliza un conjunto de indicadores, junto con los datos de las bases de referencia y las metas.

102. Nuestra auditoría dio lugar a las observaciones mencionadas a continuación, que se examinan en los párrafos subsiguientes:

- a) no hay efectos deseados especificados en los objetivos estratégicos, ni en los OWER, los HQER y los OSER;
- b) no se indican supuestos ni riesgos relativos a los OWER, los HQER, los RER y los OSER;
- c) no se proporcionan datos relativos a indicadores, bases de referencia ni metas para seis HQER y RER correspondientes a los objetivos estratégicos 1 y 2;
- d) el seguimiento del suministro de bienes y servicios es insatisfactorio;
- e) el servicio de GSM está subutilizado en la gestión del programa.

Objetivos estratégicos, OWER, HQER y OSER: descripción de las actividades

103. Hemos observado que los objetivos estratégicos 1, 2 y 5, así como sus respectivos OWER, HQER y OSER, no especifican explícitamente los cambios deseados que se espera producirán los diferentes productos y servicios. Los objetivos estratégicos, OWER y HQER eran principalmente descripciones de actividades/productos o intervenciones, y no estaban concebidos como mejoras o resultados perseguidos respecto de una base de referencia. En consecuencia, los logros reales no se pueden vincular efectivamente a los resultados deseados y, en última instancia, al fundamento de la realización de determinadas actividades o la utilización de productos/servicios. En este sentido, la Administración puede verse privada de información adicional pertinente que serviría de base para sus decisiones estratégicas.

104. La Administración declaró que en el presupuesto por programas 2014-2015 se había introducido una cadena de resultados revisada que incluía elementos tales como el impacto, los efectos, los productos, las actividades y las aportaciones. Hemos observado, sin embargo, que la versión del presupuesto por programas 2014-2015 del Comité Regional no indicaba el impacto de las seis categorías como cambios sostenibles, sino simplemente como actividades o intervenciones. Además, los efectos se presentan como indicadores de metas y no como cambios colectivos o individuales en los Estados Miembros, que es una aportación fundamental de la Secretaría a los trabajos relativos al nuevo Marco. La versión final del presupuesto por programas 2014-2015 que se presentará para su aprobación por la Asamblea Mundial de la Salud en mayo de 2013 incluirá los efectos y productos de las distintas áreas programáticas, así como el seguimiento del desempeño y el marco de evaluación.

Supuestos y riesgos para los OWER, HQER, RER, y OSER

105. Hemos observado que no existían supuestos ni riesgos relativos a los OWER, HQER, RER, y OSER previstos en el Plan Estratégico a Plazo Medio. La Administración explicó que los supuestos y riesgos se presentaron en el plan estratégico a nivel de objetivos estratégicos y OWER, pero no de HQER, RER y OSER. Agregó que la formulación de supuestos, riesgos y estrategias de mitigación no era obligatoria desde el nivel de HQER hacia abajo hasta el nivel de OSER.

106. Hemos sugerido a la Administración que considere los supuestos y riesgos a nivel de país, no necesariamente para adoptar medidas al respecto, sino, principalmente, para actualizar el programa del país y obtener resultados alcanzables. El Departamento de Planificación, Coordinación de Recursos

y Monitoreo del Desempeño reconoció la necesidad de incluir los principales supuestos, riesgos y estrategias de mitigación en cualquier marco de gestión basada en los resultados, si bien ello no se tendrá en cuenta en la elaboración del presupuesto por programas para el ejercicio 2014-2015.

Datos sobre indicadores, bases de referencia y metas para seis HQER y RER correspondientes a los objetivos estratégicos 1 y 2

107. Hemos notado que no existían datos sobre indicadores, bases de referencia ni metas para seis HQER y RER correspondientes a los objetivos estratégicos 1 y 2. Los indicadores no representaban medidas objetivamente verificables y repetibles en relación con los progresos hacia el logro de determinados resultados previstos. Los resultados previstos no eran específicos, mensurables, alcanzables ni pertinentes, ni estaban sujetos a un plazo.

108. En el marco de la gestión basada en los resultados, el uso de indicadores obliga a determinar la base de referencia y la meta para cada OWER, HQER, RER y OSER, a fin de posibilitar el seguimiento y la evaluación del desempeño de los grupos orgánicos/departamentos en cuestión, así como de las unidades de apoyo, durante el bienio. Independientemente del tipo de indicador elegido, el requisito fundamental es que sea pertinente al resultado previsto que se evaluará. Cabe señalar, sin embargo, que la idoneidad y utilidad de los indicadores dependen de la exactitud de la formulación de los resultados previstos. Si esa formulación no cumple los requisitos de la gestión basada en los resultados, la Administración no podrá evaluar cabalmente el alcance de los cambios que se han producido.

109. El PRP informó que la OMS reconoce la necesidad de mejorar constantemente la formulación de indicadores que sean válidos, fiables, sensibles, simples, prácticos y útiles. Las versiones finales del Duodécimo Programa General de Trabajo y del presupuesto por programas para el ejercicio 2014-2015 incluirán indicadores para cada nivel de la cadena de resultados (impacto, efectos y productos) que se seleccionarán en función de criterios específicos.

110. Los facilitadores/coordinadores de objetivos estratégicos nos informaron que los datos necesarios para aplicar y supervisar sus programas estaban en el GSM. Sin embargo, los datos del GSM revelaron que los indicadores necesarios, o sea, las bases de referencia y las metas, no se habían determinado para seis de los HQER y RER relativos a los objetivos estratégicos 1 y 2.

111. El PRP declaró que la formulación de indicadores de HQER y RER no era obligatoria y que no se habían desarrollado indicadores para los objetivos estratégicos 1 y 2. Sin embargo, hay una nota de orientación sobre la armonización de los indicadores de OSER, HQER y OWER, así como sobre la inclusión de indicadores en el GSM, que exige la formulación de indicadores para los resultados previstos mencionados.

112. La Administración confirmó que los indicadores para el modelo de OWER y HQER son indicadores de efectos, no de productos, mientras que el modelo de indicador de OSER es un indicador de producto. Esto explica por qué los indicadores no pueden medir adecuadamente los resultados previstos.

113. El PRP explicó además que la validación de los resultados previstos y los indicadores a nivel de oficinas principales (indicadores HQER y RER) y centros presupuestarios (indicadores de OSER) no recibían la misma atención. En cuanto a los resultados previstos y los indicadores, los mayores esfuerzos se realizaron en el nivel de los OWER. En un nivel más bajo, los trabajos se centraron en los productos (o sea, bienes y servicios) que serían necesarios para alcanzar los OSER (nivel de centro presupuestario), y en la relación lógica entre los productos y los OSER, así como entre estos y los OWER (por medio de los HQER o los RER).

114. Indicamos a la Administración que los cambios en el sistema de gestión basada en los resultados pueden dar lugar a diferencias terminológicas en ese elemento, pero cabe esperar que se preserve el cumplimiento de los principios de la gestión basada en los resultados, especialmente en lo concerniente a sus elementos y formulación. La OMS no solo se ha entregado a esta labor, sino que, además, está desarrollando una nueva cadena de resultados de cara al Duodécimo Programa General de Trabajo y el presupuesto por programas para el ejercicio 2014-2015, de conformidad con los principios y la terminología del sistema de gestión basada en los resultados.

115. **Hemos recomendado, y la Administración ha acordado, que:**

a) los facilitadores/coordinadores del PRP aseguren 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;

b) el PRP, los facilitadores/coordinadores de los objetivos estratégicos y los departamentos pertinentes examinen la formulación de los elementos del actual sistema de gestión basada en los resultados para garantizar la observancia de los principios de gestión basada en los resultados.

Seguimiento de los bienes, servicios y costos previstos en el plan de trabajo

116. Hemos observado que los gestores de programas no supervisan sistemáticamente el suministro de bienes y servicios, en particular en lo relativo a las fechas de inicio y finalización, los gastos y fondos comprometidos relacionados con los costos previstos y los presupuestos asignados. Se constataron las deficiencias siguientes:

- a) presupuestos consignados superiores a los costos previstos para tareas prioritarias;
- b) tareas prioritarias sin costos previstos, pero con presupuestos consignados;
- c) fondos comprometidos y gastos superiores a los presupuestos consignados, y sin presupuestos;
- d) estado de las tareas que no refleja su progreso real con arreglo al GSM;
- e) subutilización de los servicios del GSM para la gestión del programa.

Presupuestos consignados comparados con los costos previstos para las tareas prioritarias

117. En el contexto del plan de trabajo, los bienes y servicios se consideran tareas prioritarias. El presupuesto consignado de un plan de trabajo preparado por el gestor del programa autoriza la utilización de fondos para una tarea prioritaria específica. El presupuesto consignado se limita al costo previsto aprobado según se indica en el plan de trabajo. En caso de que el presupuesto consignado fuera significativamente mayor que el costo previsto, se justificaría una revisión que, sin embargo, requerirá la aprobación del gestor del plan de trabajo del programa.

118. Nuestro examen de los datos del GSM correspondientes a los objetivos estratégicos 1, 2 y 5 al 30 de octubre 2012 reveló que los presupuestos consignados superiores a los costos previstos que no se habían corregido o ajustado en el GSM, o no fueron aprobados por el gestor del plan de trabajo del programa, eran los que se indican en el cuadro siguiente:

Cuadro 3.

Comparación entre los costos previstos y los presupuestos consignados (en US\$)

Objetivo estratégico	Costo previsto	Presupuesto consignado	Diferencia
1	25 067 617	29 795 290	(4 727 673)
2	17 735 469	21 515 931	(3 780 462)
5	440 332	593 252	(152 920)
Total	43 243 418	51 904 473	(8 661 055)

119. La Administración confirmó que los presupuestos consignados solo se podían incorporar en el nivel de tareas prioritarias relativas a bienes y servicios. Se espera que los gestores de programas revisen periódicamente sus planes de trabajo en el GSM, a fin de reflejar su estado actual durante la ejecución. En el GSM los gastos se verifican con el correspondiente presupuesto consignado a nivel de tareas prioritarias relativas a bienes y servicios, y posteriormente a nivel de plan de trabajo por fuente de financiamiento.

Tareas prioritarias sin costos previstos pero con presupuestos consignados

120. Un examen del estado de los planes de trabajo para los objetivos estratégicos 1, 2 y 5 al 30 de octubre de 2012 reveló que las tareas prioritarias no tienen previsión de costos, pero tienen presupuestos consignados, según se observa en el cuadro siguiente:

Cuadro 4.

Tareas prioritarias sin previsión de costos pero con presupuestos consignados (en US\$)

Objetivo estratégico	Costo previsto	Presupuesto consignado	Diferencia
1	0	402 251	(402 251)
2	0	115 000	(115 000)
5	0	3 483 086	(3 483 086)
Total	0	4 000 337	(4 000 337)

Fondos comprometidos y gastos superiores a los presupuestos consignados y sin presupuestos consignados

121. Los gastos se autorizan hasta el presupuesto total consignado en el plan de trabajo. Durante la ejecución del plan de trabajo es preciso verificar las transacciones financieras conexas.

122. Nuestro análisis de los datos al 30 de octubre de 2012 indicaba que había tareas prioritarias con fondos comprometidos y gastos en exceso de los presupuestos consignados y/o sin ellos, según se resume en los cuadros siguientes:

Cuadro 5.

Fondos comprometidos y gastos en exceso de los presupuestos consignados (US\$)

Objetivo estratégico	Presupuesto consignado	Fondos comprometidos	Gastos	Saldo disponible
1	4 946 015	189 167	5 697 663	(940 814)
2	634 249	171 338	576 860	(113 950)
5	79 864	37	187 543	(107 716)
Total	5 660 128	360 542	6 462 066	(1 162 480)

Cuadro 6.

Fondos comprometidos y gastos sin presupuestos consignados (en US\$)

Objetivo estratégico	Costo previsto	Presupuesto consignado	Fondos comprometidos	Gastos	Saldo disponible
1	50 000	0	0	587	(587)
2	0	0	0	2 906	(2 906)
5	370 000	0	6 312	2 031	(8 343)
Total	420 000	0	6 312	5 524	(11 836)

123. Las diferencias observadas en los planes de trabajo se podrían haber subsanado mediante un seguimiento periódico de esos planes por parte de los gestores del plan de trabajo del programa. Sin embargo, las revisiones de los planes de trabajo y las aprobaciones necesarias no se llevaron a cabo para reflejar la situación financiera real en lo concerniente a bienes y servicios. La Administración nos informó que se había redactado una comunicación para ajustar el estado financiero de los bienes y servicios, incluidos los fondos comprometidos, los gastos, los fondos disponibles y los gastos de PTAE0.

124. **Hemos recomendado, y la Administración acordó, que los gestores del programa efectuaran un seguimiento periódico del plan de trabajo con arreglo a lo requerido en GSM. Además, deberán asegurar 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.**

Los datos sobre el estado de las tareas no indican su progreso real

125. Observamos en el GSM que todos los planes de trabajo para los programas correspondientes a los objetivos estratégicos 1, 2 y 5 indican las fechas de inicio y finalización programadas para las tareas prioritarias y secundarias que coinciden con el inicio (1 de enero de 2012) y el final (31 de diciembre de 2013) del bienio, respectivamente. La Administración explicó que esas fechas son las que por defecto introduce en esos campos el GSM. Sin embargo, insistimos en que, aun cuando la realización de las tareas prioritarias y secundarias se haya previsto en determinados periodos específicos de un bienio, su ejecución total puede prolongarse hasta el bienio siguiente. Por lo tanto, el establecimiento de las fechas precisas de comienzo y finalización de las tareas es esencial para el seguimiento eficaz del plan de trabajo.

126. Además, los facilitadores/coordinadores de los objetivos estratégicos nos informaron que los planes de trabajo no se habían actualizado para incluir las fechas previstas de cada tarea prioritaria/secundaria después de su aprobación y codificación en el GSM. Por consiguiente, no se podía determinar si las fechas de inicio y finalización indicadas en el GSM eran efectivamente las fechas previstas para las tareas prioritarias y secundarias.

127. Asimismo, observamos que el GSM tampoco indica las fechas de inicio y finalización reales de cada actividad. La Administración nos informó que la nota de orientación del GSM para la planificación operacional establece que las fechas predeterminadas para los planes de trabajo se deben cambiar para reflejar las fechas reales de inicio y finalización de cada tarea prioritaria (bienes o servicios) y de cada tarea secundaria (actividades).

128. El estado de ejecución de una tarea puede corresponder a cualquiera de las cuatro categorías siguientes: *a*) No iniciada, *b*) En curso, *c*) Completada, y *d*) En espera. Además, el estado de los progresos de las tareas puede describirse como: Encaminada, En riesgo, o En problemas.

129. Los datos del GSM proporcionados por el PRP en relación con los objetivos estratégicos 1, 2 y 5 revelaban que al 12 de noviembre de 2012 había unas pocas tareas «En curso», mientras que la mayoría figuraba como «No iniciada». También observamos que el estado de los progresos de algunas tareas «No iniciadas» se indicaba como «Encaminadas», y que se habían asumido compromisos y gastos según se indica en el cuadro siguiente:

Cuadro 7.

Estado de tareas no descriptivo del estado real de los trabajos

	Tarea n.º	Estado de la tarea	Estado de los progresos	Fondos comprometidos	Gastos
HQENB1206322	1.1	No iniciada	Encaminada	9 230	74 843
HQHEA1206490	1.3	No iniciada	Encaminada	8 343	30 506
HQEMP127105	5.2	No iniciada	Encaminada	4 410	17 963
HQGMP1206623	5.1	No iniciada	Encaminada	2 607	87 567
HQERM1206719	4.3	No iniciada	Encaminada	860	9 172
HQMSD1206862	7.1	No iniciada	Encaminada	10 000	4 135

130. Por otra parte, observamos que el «Estado de los progresos» de todas las tareas del GSM correspondientes a los tres (3) objetivos estratégicos era «Encaminada». El PRP confirmó que, efectivamente, para el «Estado de los progresos» el sistema indicaba por defecto «Encaminada». Creemos que las indicaciones por defecto son inapropiadas para el seguimiento del plan de trabajo y que el uso de esas indicaciones se debería abandonar. La Administración informó que en el GSM se habían interrumpido temporalmente los trabajos de mejoramiento relativos al «Estado de los progresos», en espera de la puesta en marcha y estabilización de la actualización de Oracle R12.

Uso del servicio del GSM en la gestión del programa

131. El GSM tiene un servicio para la gestión financiera y programática que incluye la supervisión técnica. El instrumento de capacitación en línea para el GSM es el conjunto de herramientas de productividad del usuario, al que el personal de la Sede puede acceder mediante la intranet de la OMS. Las notas de orientación del GSM también se han desarrollado para proporcionar orientación progresiva en materia de funciones específicas del sistema. En general, los departamentos técnicos desconocen que el GSM dispone de servicios de gestión de programas, dado que solo unas pocas personas se han capacitado en su utilización. En consecuencia, se lo utiliza principalmente para la gestión del presupuesto.

132. La Administración nos informó que toda la información y los planes de trabajo financiero, así como la estructura de los resultados, están en el GSM. Sin embargo, el PRP almacena los datos sobre los indicadores de los objetivos estratégicos y OWER en una base de datos independiente. El PRP considera que el GSM es un buen instrumento de gestión programática y financiera, pero, actualmente, no se está aprovechando plenamente su capacidad para la gestión detallada del programa.

133. Los departamentos técnicos estiman que el GSM no es adecuado para la gestión técnica y el seguimiento, salvo si permitiera supervisar detalladamente el progreso de ejecución de la actividad. Además, el GSM no produce informes adecuados de utilidad para las unidades técnicas, especialmente desde que los donantes utilizan diferentes formatos para la presentación de informes. No obstante, los departamentos a los que incumben los objetivos estratégicos 2 y 5 perciben que el GSM puede ser un sistema óptimo para la gestión y supervisión financieras.

134. Dado que estos departamentos técnicos consideran que el GSM no es un sistema adecuado para la gestión de programas, se diseñaron y utilizaron algunos otros sistemas e instrumentos de seguimiento destinados a mantener los datos, supervisar los progresos técnicos e informar sobre los programas. De esa forma, cada departamento técnico mantiene y gestiona fuera del GSM sus datos e informes, en vez de hacerlo en un centro de almacenamiento o base de datos, y en consecuencia los gestores de programas y los usuarios no pueden acceder fácilmente a ese material.

135. Asimismo, el PRP señaló que los gerentes no están aprovechando al máximo la funcionalidad del GSM, y la información sobre las actividades no se registra puntualmente según lo prescrito. En cuanto al estado de las tareas y los progresos, se seguirá comprobando la garantía de la calidad y el cumplimiento, y se centrará la atención, particularmente, en las tareas prioritarias en el contexto del examen de fin de año de los planes de trabajo, y en la evaluación del seguimiento de los resultados previstos. Esta orientación se agregará a la lista actual de mejoras propuestas para el GSM, y se tendrá en cuenta en la aplicación de los cambios relacionados con la nueva cadena de resultados y el programa de reforma de la OMS.

136. La Administración reconoció la observación general a tenor de la cual la capacidad y el potencial del GSM no se aprovechan al máximo. La Administración confirmó que el GSM dispone de capacidad para gestionar el programa y el plan de trabajo, pero su aprovechamiento exigiría un cambio en la forma de utilización actual del sistema. El nuevo sistema de gestión basada en los resultados se simplificará y el número de elementos se reducirá considerablemente, lo que permitirá aprovechar mejor las posibilidades del GSM como instrumento de gestión del programa. Además, la Administración informó que en 2014 se realizará un examen de los sistemas e instrumentos actualmente en uso, en el contexto de la introducción de la nueva cadena de resultados y del marco de seguimiento y evaluación de los resultados.

137. Hemos recomendado, y la Administración ha acordado, que el PPR facilite 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 realice 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.

8. Gestión de los recursos humanos

138. Examinamos la aplicación de la Estrategia de Recursos Humanos para el periodo 2010-2015, desarrollada sobre la base de un enfoque participativo. El Departamento de Gestión de los Recursos Humanos desarrolló esa Estrategia, que identifica los objetivos de transformación y las principales metodologías para mejorar la gestión de los recursos humanos y ayudar a la OMS a colmar las expectativas de las partes interesadas. En su retiro realizado del 29 al 31 de marzo de 2010, el Grupo Mundial de Políticas acogió con satisfacción y respaldó la Estrategia, pero señaló la necesidad de establecer prioridades, en vista del ambicioso programa de cambios.

Aplicación práctica de la Estrategia de Recursos Humanos

139. Hemos observado que el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos no ha preparado un plan general de aplicación de la Estrategia. En relación con cada estrategia, el Departamento no pudo identificar claramente:

- a) la iniciativa y la meta fundamental de rendimiento;
- b) las estructuras de gobernanza;
- c) las actividades detalladas con sus respectivos resultados previstos, indicadores, plazos, riesgos asociados y funcionarios encargados;
- d) los mecanismos de seguimiento y presentación de informes.

140. En consecuencia, la falta de mecanismos de seguimiento y presentación de informes sobre los progresos de las estrategias y los cambios deseados puso en peligro la presentación eficaz y precisa de informes sobre los logros y progresos de la aplicación. Del mismo modo, no existe un mecanismo para el mantenimiento sistemático de registros que posibilite el seguimiento de la Estrategia desde la planificación hasta la etapa de finalización, a fin de permitir que el personal directivo superior adopte decisiones fundamentadas.

141. La Estrategia de Recursos Humanos se debe evaluar continuamente junto con la reforma de la OMS, para comprobar que continúa prestando apoyo a las actuales prioridades de la Organización.

142. Hemos recomendado que el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos asegure que la aplicación de sus estrategias/iniciativas se someten a un proceso estructurado de planificación de la implementación que tenga en cuenta:

- a) **las estructuras de gobernanza y rendición de cuentas;**
- b) **actividades específicas, efectos deseados/resultados, 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.**

Política de contratación armonizada

143. En el marco de la Estrategia de Recursos Humanos se prevé la actualización de la política de contratación sobre la base de un enfoque de competencia, incluido el uso de instrumentos, descripciones genéricas de puestos y listas. Los enfoques estratégicos y la aplicación planificada para 2012-2013 revelaron que los procesos de contratación y selección se deberán armonizar entre las diferentes oficinas. Su indicador mensurable es la finalización de la política de contratación. En el Informe sobre la reforma de la OMS 2012, presentado por la Directora General al Consejo Ejecutivo e incluido en el documento EB132/5 Add.8, de 8 de enero de 2013, se identifican las políticas y las prácticas de contratación armonizadas entre las principales oficinas, como uno de los productos clave de los procesos de contratación y selección simplificados que, según lo previsto, tendrán lugar en 2013. Se informó que su realización está en curso.

144. Hemos observado, sin embargo, que no existe una política de contratación armonizada. El Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos reveló que la armonización de las prácticas de contratación en las oficinas es un tema habitual en las reuniones del Consejo Mundial Personal/Administración y los funcionarios de la división de personal de las oficinas regionales. Si bien son numerosos los factores que conforman el marco de la contratación, por ejemplo, la distribución por

sexo y nacionalidad, no existe un documento específico sobre «política de contratación». La Administración nos informó que hay un plan para iniciar la elaboración de una política consolidada en 2013.

145. También hemos notado que los sistemas de contratación basada en las competencias, así como el instrumento para las entrevistas, no se han adoptado a nivel mundial. Por lo tanto, la Organización continúa empleando diferentes políticas y procesos de contratación.

146. Hemos recomendado que la Administración desarrolle sin demora la política global de contratación armonizada y los procesos de contratación basada 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.

Equilibrio entre los sexos

147. En el Informe sobre la Estrategia de contratación, con integración del equilibrio geográfico y la paridad entre los géneros, presentado por la Secretaría al Consejo Ejecutivo (EB113/18), se afirmaba que la Organización estaba trabajando para alcanzar los tres objetivos fijados por la Asamblea Mundial de la Salud, a saber:

- a) 60% de todos los nombramientos que se realicen durante los próximos dos años en las categorías profesional y superior (independientemente de su fuente de financiamiento) de nacionales de países no representados o subrepresentados, en particular países en desarrollo, con arreglo a la fórmula descrita en la resolución WHA56.35;
- b) 50% de los nombramientos de mujeres en puestos de categoría profesional y superior, de conformidad con la resolución WHA56.17;
- c) el aumento de la proporción de mujeres en los puestos de la categoría superior con arreglo a la resolución WHA56.17.

148. Sobre la base de los datos presentados por el Departamento de Recursos Humanos, hemos observado que entre 2002 y 2010 el número de mujeres en puestos de categoría profesional o superior ha aumentado de 461 (32,70%) a 961 (40,20%), pero en 2011 ha disminuido a 911 (40,00%) y al 31 de julio de 2012 a 845 (39,20%). En 2010, al comienzo de la aplicación de la Estrategia de Recursos Humanos, las mujeres que ocupaban esos puestos eran 961 (40,20%), lo que suponía un aumento respecto del nivel de 924 (39,50%) en 2009. Sin embargo, la proporción comenzó a disminuir en 2011 hasta el 31 de julio de 2012. El Departamento de Recursos Humanos explicó que la disminución obedecía a la reestructuración/reducción del personal de la OMS en los últimos dos años. Dado que la representación de las mujeres en la categoría de los puestos suprimidos es tradicionalmente mayor en la Sede que en otras oficinas principales, esto se reflejó en el porcentaje total de funcionarias que ocupan puestos de categoría profesional y superior.

149. De los 114 puestos profesionales recientemente cubiertos en 2012 en la Sede, 68 (59,65%) fueron ocupados por candidatas según se indica en el cuadro siguiente:

Cuadro 8.

Mujeres de la categoría profesional en la Sede (2012)

Puesto	Plazo fijo	Temporal
D1	2	0
D2	2	0
P6	4	0
P5	6	7
P4	11	12
P3	7	13
P2	2	2
Total	34	34

150. De las 34 candidatas seleccionadas para puestos de la categoría profesional o superior, 5 fueron contratadas externamente, 12 ocupaban puestos de plazo fijo, 16 tenían contratos temporales y 1 era de otro organismo/oficina de las Naciones Unidas. Por otra parte, de las 34 candidatas seleccionadas para contratación temporal, 9 fueron contratadas externamente, 1 fue nombrada a plazo fijo, 2 eran funcionarias subalternas de la categoría profesional y 22 tenían contratos temporales.

151. El examen de los informes sobre selección de candidatos para los puestos de plazo fijo reveló que en relación con la mayoría de las vacantes anunciadas se habían presentado más hombres que mujeres. Asimismo, la mayor parte de los candidatos eran de países sobrerrepresentados. Además, un análisis de las tendencias de las solicitudes electrónicas facilita a la Administración la evaluación de la eficacia de la Estrategia de Recursos Humanos para abordar la cuestión relativa a la equidad entre los sexos. No obstante, el Departamento de Recursos Humanos no ha desarrollado medidas concretas para mejorar la equidad entre los sexos, por cuanto considera que su proceso de selección favorece a las mujeres.

Representación geográfica

152. El Manual Electrónico de la OMS subraya que la consideración primordial en el nombramiento, traslado, reasignación y ascenso del personal será la necesidad de asegurar el máximo grado de eficiencia, competencia e integridad. Sin embargo, se deberá tener debidamente en cuenta la importancia de nombrar y mantener el personal sobre la base de una representación geográfica lo más amplia posible.

153. Nuestro análisis de la situación relativa a la representación de los Estados Miembros en la OMS desde 2003 hasta el 31 de julio de 2012 reveló aumentos y disminuciones en los porcentajes de esa representación en todas las categorías. Al 31 de julio de 2012, en tres categorías, a saber, países *no representados*, *convenientemente representados* y *sobrerrepresentados*, se observaban aumentos del 5,00%, 2,08% y 2,13%, respectivamente. En cuanto a los países *subrepresentados* y *de máxima representación*, ambos grupos registraron una disminución del 33,33%.

154. Al 31 de julio de 2012, el número de países no representados había aumentado a 42, o sea un 5,00%, respecto de su nivel al 31 de diciembre de 2011, mientras que el número de países subrepresentados disminuyó en 2, o sea un 33,33%. El número total de países sobrerrepresentados se incrementó en 1, equivalente al 2,13%. Al 31 de julio de 2012 los países sobrerrepresentados eran 48 o sea el 24,49% de los 196 Estados Miembros. Por otra parte, el número de países no representados ascendía a 42, equivalente al 21,43%. Los cambios en la representación de los países obedecieron a la

incorporación de algunos nuevos funcionarios y a la separación del servicio de otros, como consecuencia de jubilaciones obligatorias o renunciadas.

155. El Departamento de Recursos Humanos nos informó que se habían llevado a cabo algunas actividades previstas en cada uno de los componentes del plan de acción, entre ellas el desarrollo de un instrumento de planificación de los recursos humanos, un sistema de contratación electrónica, páginas web y misiones de contratación. Sin embargo, no existían pruebas de que se hubiese realizado el seguimiento de la aplicación de la estrategia de contratación y del plan de acción, ni su evaluación en relación con los objetivos e indicadores establecidos.

156. Hemos llegado a la conclusión de que es preciso evaluar la estrategia de contratación, y si se determinara que es ineficaz para apoyar las iniciativas relativas a la representación geográfica y por sexo, se podrían proponer nuevas medidas para su modificación y aplicación.

157. Hemos recomendado que el Departamento de Recursos Humanos evalúe la eficacia de la estrategia de contratación y su pertinencia respecto de la situación imperante en la OMS, orientada al mantenimiento de la equidad entre los sexos y la representación geográfica equitativa.

Tasa de observancia del ciclo del Sistema de Gestión y Mejora del Desempeño (PMDS)

158. El Sistema de Gestión y Mejora del Desempeño se usa para realizar evaluaciones del rendimiento, y los directivos de la OMS pueden utilizarlo para mejorar el desempeño del personal. La evaluación del desempeño hace hincapié en la planificación del trabajo basada en los resultados, así como en la identificación de indicadores de desempeño mensurables que permitan evaluar los logros individuales.

159. En el contexto del objetivo estratégico 13 del presupuesto por programas para el ejercicio 2012-2013, el OWER 13.3 se refiere a «políticas y prácticas en materia de recursos humanos para atraer y retener al personal más calificado, promover el aprendizaje y el perfeccionamiento profesional, gestionar el desempeño y fomentar una conducta ética». Uno de sus indicadores es el porcentaje del personal que se ajusta al ciclo del Sistema de Gestión y Mejora del Desempeño, y su base de referencia es el 80% para 2012, con un objetivo del 85% para 2013.

160. Un examen de los informes sobre la observancia del ciclo del PMDS reveló que, al 5 de marzo de 2013, las tasas de observancia en las oficinas principales eran las siguientes:

Cuadro 9.

Tasas de observancia al 5 de marzo de 2013 (incluido el personal temporero)

Oficina principal	Total de funcionarios	Observan el ciclo	Tasa de observancia (%)
Sede	2275	1512	66,46
AFRO	2512	1954	77,79
EMRO	943	479	50,80
EURO	603	282	46,77
SEARO	806	504	62,53
WPRO	745	577	77,45
Total	7884	5308	63,63

161. Hemos tomado nota de que la tasa media de cumplimiento global se sitúa en el 63,63%, lo que supone un déficit del 16,37% con respecto a la tasa de observancia del 80% prevista para el año 2012. La tasa media de observancia disminuyó a raíz de las tasas de EURO y EMRO, que fueron del 46,77% y 50,80%, respectivamente. No obstante, las tasas de cumplimiento podrían ser aún más bajas dado que los informes se elaboraron el 5 de marzo de 2013, o sea 5 días después de finalizado el ciclo anual del PMDS.

162. Hemos recomendado que el Departamento de Recursos Humanos refuerce el seguimiento de la observancia del PMDS en todas las oficinas principales, a fin de asegurar que se evalúe debidamente a todos los funcionarios.

OFICINAS REGIONALES Y EN LOS PAÍSES

163. Durante el ejercicio financiero visitamos dos oficinas regionales y dos oficinas en los países. Al igual que la auditoría de la Sede, nuestra auditoría adoptó el enfoque de auditoría basado en el riesgo. Se identificaron algunos riesgos y se examinaron las actividades de control a fin de determinar si mitigaban los riesgos identificados. En consecuencia, formulamos recomendaciones para hacer frente a los riesgos que las actividades de control no mitigaban.

9. Oficina Regional de la OMS para África (AFRO)

164. La auditoría identificó algunas deficiencias en las actividades de control que podrían haber mitigado los riesgos en las áreas financiera y administrativa. Nuestra auditoría también identificó casos de incumplimiento de reglamentos y normas de la OMS. En particular, es preciso mejorar la fiabilidad de los saldos de las cuentas de adelantos mediante la conciliación de sus saldos y el registro de las partidas compensatorias.

165. Teniendo en cuenta que las actividades de CFD incorporan el mandato básico de AFRO, la evaluación de riesgos en esas actividades podría facilitar la ejecución del programa, mejorar sus capacidades decisorias y definir la rendición de cuentas en relación con esas actividades. Esto es necesario debido a las deficiencias observadas en la evaluación del programa, como consecuencia de los retrasos en la presentación de informes sobre CFD, la evaluación inapropiada de los contratistas y el registro inexacto de las transacciones.

166. En materia de adquisiciones, el error de configuración del GSM permitió realizar adquisiciones de US\$ 100 000, e incluso superiores, sin la aprobación establecida en la Sección VI.1.3 del Manual Electrónico de la OMS. Esta situación justifica la intervención de la Sede y exige que la Administración realice exámenes periódicos de los productos del sistema, a fin de asegurar que este funcione según lo prescrito. Del mismo modo, es preciso volver a examinar la política que exige el informe sobre la adjudicación de adquisiciones, con el fin de corregir las incompatibilidades entre el Manual Electrónico de la OMS y el PRT.SOP.VI.054 sobre el Informe de Adjudicación, Preparación para los Bienes.

167. También se identificaron deficiencias en el inventario y en los controles de la gestión de activos, reflejadas en estructuras jerárquicas indefinidas, personal con pleno control sobre funciones incompatibles, enajenaciones no autorizadas, así como información e informes inexactos sobre el inventario.

168. El área de la contratación de servicios también se puede mejorar. La auditoría reveló la necesidad de mayor transparencia en la selección de contratistas y sugirió la presentación oportuna del informe de adjudicación, con indicación de toda la información necesaria sobre la adquisición. Asimismo,

mo, la auditoría abogó por el uso de medios informativos y servicios de la web para invitar a posibles proveedores de servicios.

169. Mientras tanto, se aconseja realizar un seguimiento para prevenir la acumulación de impagos de viajes, comprobar el desempeño de los funcionarios y asegurar la comunicación oportuna de los logros técnicos y financieros a los donantes.

170. Por último, en cuanto a la gestión del programa, nuestra auditoría sugirió que el estado de los progresos del programa se volviera a evaluar en relación con las metas del indicador, y que se examinaran las indicadas como *Encaminadas*, *En riesgo* o *En problemas*, a fin de verificar las medidas utilizadas en el estado de los progresos del programa.

171. Hemos recomendado que AFRO mejore sus controles y procesos administrativos y financieros relativos a las cuentas de adelantos, las actividades de CFD, las adquisiciones y los contratos de servicios, la gestión del inventario y los activos, así como los viajes en comisión de servicio y los informes a los donantes. También recomendamos que la Administración garantice la fiabilidad y exactitud de los progresos notificados en relación con los logros del programa.

10. Oficina Regional de la OMS para el Pacífico Occidental (WPRO)

172. Nuestra auditoría observó que, en general, las actividades de control en WPRO están funcionando eficazmente. Sin embargo, en relación con algunas áreas de carácter financiero y programático se observó que era posible mejorar los aspectos que se examinan a continuación. Reconocemos las medidas inmediatas adoptadas por la Administración de WPRO para aplicar las recomendaciones orientadas a fortalecer la rendición de cuentas y la gobernanza.

173. Para gestionar la CFD es preciso disponer de un mecanismo integrado de gestión de riesgos a escala regional que permita determinar las capacidades de ejecución de proyectos y gestión financiera de los gobiernos, las instituciones y los organismos. Asimismo, ese mecanismo serviría de base para la planificación programática y la evaluación de futuras oportunidades. Por otra parte, nuestra auditoría reveló que en las oficinas en los países no se realizaba el seguimiento y la supervisión de los anticipos de CFD pendientes, ni se identificaban las causas de incumplimiento de las disposiciones sobre presentación de informes. Esta situación pone en peligro los futuros desembolsos de fondos a los socios y el valor de la información pertinente, necesaria para la adopción de decisiones. Se propone reforzar las estrategias de seguimiento mediante la incorporación de soluciones posibles que permitan subsanar el incumplimiento de las disposiciones sobre presentación de informes. Es asimismo necesario mejorar la puntualidad en la presentación de los informes financieros y técnicos sobre la CFD, a fin de no menoscabar los objetivos por los que se exigen los informes. Además, la auditoría informó que el sistema de gestión de registros del GSM no suministra información completa y actualizada sobre el estado de los informes sobre CFD y los resultados de los proyectos, lo que obstaculiza la utilización eficaz de los informes temáticos.

174. Con respecto a la presentación de informes a los donantes, se alienta a la Oficina Regional a colaborar con las unidades técnicas, los gestores de proyectos y la Unidad de Relaciones Externas y Comunicaciones, con miras a mitigar el riesgo de demoras en la presentación de informes, que podrían poner en peligro el financiamiento futuro de sus programas y proyectos.

175. La auditoría también reveló que el registro de activos fijos no proporciona información fiable sobre los verdaderos usuarios finales, de cara a la rendición de cuentas por los activos y al seguimiento eficaz de los movimientos de activos. Por lo tanto, se aconseja a la Administración la realización de

comprobaciones físicas de los activos a fin de identificar a los usuarios finales y actualizar el registro, para facilitar así el seguimiento de los activos.

176. Con respecto a la concertación de contratos de servicios, la oficina regional optó por recurrir a una única fuente de contratación, en vez de llamar a licitación pública con arreglo a un convenio para la realización de trabajos, lo que podría ser incompatible con el principio de mejor relación calidad-precio en las adquisiciones de la OMS. Se aconseja a la División de Gestión del Programa de la Oficina Regional que consolide y actualice los datos disponibles sobre consultores, a fin de proporcionar una base de datos de proveedores más amplia que ofrezca más opciones en la selección de posibles contratistas. Además, se aconseja normalizar el sistema de vigilancia, así como los mandatos relativos a los contratos de consultoría y acuerdos de programa de trabajo, con el fin de facilitar la evaluación del desempeño, como base para la acción futura.

177. Hemos recomendado que la WPRO mejore aún más sus controles y procesos de CFD, la presentación de informes a los donantes, la gestión de activos y la concertación de contratos de servicios.

11. Oficina de la OMS en Ghana

178. Nuestra auditoría observó algunas deficiencias y lagunas en las actividades de control financiero y administrativo de las operaciones de la oficina en el país, así como el incumplimiento de los reglamentos y normas de la OMS.

179. En cuanto a la gestión de activos fijos, observamos que los seis vehículos motorizados que se debían enajenar se excluyeron prematuramente del inventario. La restitución de la suma correspondiente en el saldo de activos fijos respaldará la afirmación de totalidad e integridad de la información presentada. Mientras tanto, la supresión de artículos de poco valor en el registro de activos fijos también mejorará la fiabilidad de los registros.

180. La auditoría también reveló la pérdida de ingresos como consecuencia del vencimiento de consignaciones por valor de US\$ 14 900. Para maximizar el aprovechamiento de las contribuciones y evitar la no utilización o el vencimiento de las consignaciones, la auditoría propuso que el plan de ejecución del proyecto de la Administración se elaborase sobre la base de los objetivos y plazos acordados, con las apropiadas estrategias de control o mitigación de riesgos, tales como la vía rápida y la priorización de actividades.

181. También se identificaron mejoras posibles en la gestión de los viajes en comisión de servicio, y se formularon sugerencias para superar los problemas causados por la falta de planes de viaje aprobados y las demoras en la aprobación de las solicitudes de viaje. Análogamente, se propusieron medidas para subsanar las deficiencias en la documentación de los compromisos que se han incorporado en el sistema de gestión de documentos, en el control de los fondos comprometidos y en la gestión de las actividades de CFD. Especialmente en lo concerniente a la CFD, nuestra auditoría reconoció la necesidad de mejorar la presentación de informes, obtener la autorización necesaria antes de ejecutar las actividades, y resolver las incoherencias en la información generada en el GSM relativa a las fechas de firma e inicio.

182. En vista de la reconocida falta de indicadores, bases de referencia y metas en relación con los resultados previstos específicamente para algunos países, la auditoría sugirió que se determinara en qué medida la Administración puede confiar en el resultado del examen de mitad de periodo teniendo en cuenta las deficiencias observadas.

183. **Hemos recomendado que la Oficina de la OMS en Ghana mejore sus controles financieros y administrativos, así como los procesos de gestión de activos, contratación de servicios, consignaciones, viajes en comisión de servicio y actividades de CFD. También recomendamos que la Administración proporcione indicadores, bases de referencia y metas en relación con resultados previstos específicamente para algunos países, a fin de facilitar la evaluación de esos resultados en el marco de la gestión basada en los resultados.**

12. Oficina de la OMS en Filipinas

184. La auditoría observó algunas deficiencias en los procesos de control financiero y administrativo, así como en el cumplimiento de los reglamentos y normas de la OMS.

185. En cuanto a la gestión del efectivo, es preciso examinar el nivel máximo de las cuentas de anticipos a fin de poder adoptar las medidas necesarias para revisarlo, en vista del volumen de los desembolsos y de las condiciones y expectativas locales. En lo concerniente a la gestión del inventario, las inexactitudes en los saldos de inventario notificados se deberán examinar y analizar exhaustivamente antes de su presentación a la Oficina Regional para su consolidación.

186. La oficina en el país debe garantizar que los acuerdos de CFD se aprueben antes del inicio de las actividades del proyecto. Se observó un pago inicial del 50% efectuado a la firma del contrato de un proyecto cuya fecha prevista de finalización ya había pasado, y sin embargo la actividad del proyecto no había comenzado. Esto denota un atraso significativo en la ejecución del proyecto, que consiguientemente inmoviliza recursos de la Organización destinados a la ejecución de proyectos. Fundamentalmente, la Administración de la oficina en el país debe mejorar el seguimiento de los resultados del proyecto, teniendo en cuenta la proximidad entre las fechas de inicio y finalización.

187. En el registro de activos fijos no se consigna información completa sobre los bienes (es decir, depreciación anual, valor residual, comentarios sobre la retirada, localización física). También se observaron divergencias entre el registro de activos fijos y la lista de activos fijos para su verificación manual. Por otra parte, se incluyó inadvertidamente un elemento perteneciente a una oficina en otro país, lo que requiere una reconciliación y/o ajuste para su posterior incorporación en el GSM.

188. Se alienta a la Administración a acelerar la realización de las actividades planeadas, en particular las que conllevan tasas de ejecución bajas o nulas, de modo que se consigan los productos deseados y los fondos se utilicen para los fines previstos. Además, es preciso establecer un mecanismo de coordinación y representación entre WPRO y la Sede en lo que respecta a las contribuciones en especie tramitadas directamente con el Departamento de Salud de Filipinas, a fin de registrar rápidamente los gastos conexos en los libros.

189. Se aconseja a la oficina en el país que, al concertar acuerdos de prestación de servicios especiales, asegure la inclusión apropiada de indicadores y plazos de ejecución en el informe sobre los resultados, a fin de permitir una mayor eficacia en el seguimiento y la evaluación. En cuanto a las adquisiciones, se aconseja a la Administración que verifique la integridad de la documentación exigida, antes de introducir las transacciones de adquisición en el GSM.

190. **Hemos recomendado que la Oficina de la OMS en Filipinas mejore sus controles y procesos financieros y administrativos relativos a las cuentas de anticipos, las actividades de CFD, la gestión de activos, las contribuciones en especie, los acuerdos de prestación de servicios especiales y las adquisiciones. También recomendamos que la Administración acelere la ejecución de las actividades planificadas para obtener los productos deseados.**

C. Divulgación de información por parte de la Administración

191. **Paso a pérdidas y ganancias de efectivo.** Se aprobó el paso a pérdidas y ganancias de US\$ 2250. Este saldo guarda relación con la quiebra de un banco en la República Democrática del Congo.

192. **Desistimientos administrativos:** Hubo tres casos de desistimiento administrativo por US\$ 22 273. En la Oficina Regional para Asia Sudoriental se consideró imposible la recuperación de US\$ 3550 asignados a una operación de CFD concedida a la Corporación Municipal de Patna (Bihar) (India) en el bienio 2006-2007. Otras dos subvenciones por un total de US\$ 18 723, acordadas en el bienio 2008-2009 en concepto de CFD al DHS de Maharashtra, también se consideraron irrecuperables.

193. **Pagos graciabiles:** No se notificaron pagos graciabiles en 2012.

194. **Fraudes y presunción de fraude:** La Administración notificó dos casos de fraude, uno relacionado con las vacaciones anuales de un funcionario y otro con el acceso no autorizado al sistema telefónico de la OMS por parte de un tercero. Ambos casos se están investigando.

D. Estado de aplicación de las recomendaciones de la auditoría externa

195. Hemos validado la aplicación de las recomendaciones de la auditoría externa contenidas en los informes de auditoría de años anteriores. Observamos que de las 38 recomendaciones se aplicaron 15, o sea el 40%; otras 21 recomendaciones, equivalentes al 55%, estaban en curso de aplicación, y 2, o sea el 5%, no se han aplicado. En el **Anexo A** se presenta un análisis detallado de la aplicación de las recomendaciones.

196. **Hemos pedido a la Administración que vele por la correcta aplicación de las recomendaciones que aún no se han aplicado.**

E. Agradecimientos

197. Deseamos agradecer 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, la cooperación y asistencia prestada a nuestro personal durante la auditoría.

198. También queremos expresar nuestro agradecimiento a la Asamblea Mundial de la Salud por la confianza depositada en nosotros, así como por el privilegio con que nos honra al encargarnos la Auditoría Externa de la Organización y de sus entidades no consolidadas.

COMISIÓN DE AUDITORÍA
República de Filipinas
Comisario de Cuentas
8 de abril de 2013

Anexo A

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

N.º	Recomendación	Validación por el Comisario de Cuentas
	A64/30	
1	<p>Reformas de la gestión</p> <p>Considerar la adopción de las recomendaciones del informe que inciden directamente en el fortalecimiento de los controles internos y en la mejora de las disposiciones sobre presentación de informes, de modo que permita coordinar las responsabilidades y atribuciones del Contralor. (Párrafo 18)</p>	<p>Aplicada.</p> <p>Con el comienzo de los preparativos para introducir el procedimiento operativo normalizado en cada uno de los procesos relativos a finanzas, la OMS está iniciando sus trabajos para aplicar el marco de control financiero.</p>
2	<p>Transición de la OMS hacia la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público</p> <p>Acelerar el plan de acción que describe los resultados esperados con el calendario relativo a las IPSAS pendientes de aplicación, a fin de asegurar que el proceso de migración a las IPSAS se aplique con efecto a partir del 1 de enero de 2012. (Párrafo 24)</p>	<p>Aplicada.</p> <p>La Administración ya ha preparado los estados financieros al 31 de diciembre de 2012.</p>
3	<p>Gestión de ingresos y consignaciones</p> <p>Continuar el seguimiento de todos los acuerdos e incorporar la cuantía exacta de la consignación en el sistema, a fin de eliminar toda incongruencia en los datos. (Párrafo 32)</p>	<p>Aplicada.</p> <p>En nuestra auditoría del Centro Mundial de Servicios (GSC) de la OMS, realizada en el último trimestre de 2012, se verificaron con el enlace del Servicio de Contratación y Administración, acuerdos relativos a consignaciones modelo. Por otra parte, no se observaron divergencias en relación con las sumas de las consignaciones.</p>
4	<p>Incorporar a los gestores de consignaciones para que participen con un enfoque previsor en el ciclo de la gestión de las consignaciones, a fin de garantizar que los fondos consignados se utilicen plenamente y que la ejecución de los proyectos no se vea comprometida. (Párrafo 37)</p>	<p>En curso.</p> <p>Durante nuestra auditoría del GSC se observó que los resúmenes de las consignaciones a punto de vencer se habían incorporado en la intranet de la OMS y en un archivo de hoja de cálculo, como un mecanismo manual para el seguimiento de las consignaciones vencidas y a punto de vencer. Sin embargo, la medida relativa a esta recomendación aún no se ha completado, en particular en lo relativo a la capacitación de los gestores de consignaciones.</p>

N.º	Recomendación	Validación por el Comisario de Cuentas
5	Redoblar esfuerzos para examinar y reducir las cuentas pendientes de cobro. (Párrafo 42)	Aplicada. Hemos tomado nota de los esfuerzos de la Administración por reducir las cuentas pendientes de cobro. El examen de la eficiencia recaudatoria queda pendiente para nuestras futuras auditorías, como parte del examen del desempeño financiero.
6	Continuar examinando periódicamente los ingresos no asignados y tomar las medidas adecuadas para su oportuna asignación. (Párrafo 45)	Aplicada. Al 31 de diciembre de 2012 había solo 50 ingresos no asignados, por un total de US\$ 5,9 millones. Se confirmó que 16 de esos ingresos se asignaron en enero y febrero de 2013. En nuestras futuras auditorías continuaremos validando ingresos no asignados.
7	Cuentas bancarias, efectivo en caja y adelantos 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)	En curso. Se elaboró un informe que revela el resultado de conciliaciones de 621 cuentas. Durante nuestra auditoría se observó que existían dos cuentas sin estados de conciliación bancarios.
8	Cumplir estrictamente todos los procedimientos establecidos para la custodia, el manejo y el registro del efectivo en caja. (Párrafo 53)	En curso. Durante la auditoría notamos que se incumplían algunos procedimientos.
9	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)	En curso. Observamos mejoras en la conciliación de adelantos electrónicos, pero es preciso seguir trabajando en EMRO y AFRO.
10	Adquisiciones 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)	En curso. Hemos observado que en julio de 2012 el Contralor había distribuido una nota informativa con el fin de reforzar este requisito. Además, el GSC incorporó nuevos criterios sobre la validación de los registros de servicios. Sin embargo, todo ello se hace al margen del GSM.

N.º	Recomendación	Validación por el Comisario de Cuentas
11	<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>Nuestra auditoría detectó un error en la valoración de las existencias, dado que el costo medio estimado en la OMS era incompatible con las IPSAS. Por otra parte, se está perfeccionando el procedimiento operativo normalizado pertinente.</p>
12	<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>En curso.</p> <p>Se ha elaborado un procedimiento operativo normalizado sobre tramitación de acuerdos de cooperación financiera directa (FIN.SOP.XVI.001). Hemos observado que el informe de indagación del GSM, «WHO FIN-DFC Monitoring Report FNM Version Workbook Overdue» no proporciona información completa a los fines del seguimiento. La Administración convino en mejorar ese informe. Por lo tanto, las oficinas regionales y en los países realizan el seguimiento manual de las operaciones de cooperación financiera directa que les incumben.</p>
13	<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>En curso.</p> <p>Hemos observado que se ha preparado un nuevo informe del GSM sobre cuentas personales, destinado a mejorar el proceso de recuperación en casos concernientes a nóminas y gastos de viaje. La necesaria conversión de datos está casi finalizada.</p>
14	<p>Examinar y fortalecer los controles internos relativos al pago de sueldos, a fin de evitar los pagos en exceso. (Párrafo 77)</p>	<p>En curso.</p> <p>Se está trabajando con medidas más estrictas para prevenir el riesgo de pagos en exceso al personal.</p>
15	<p>Fortalecer el mecanismo de control interno de aprobación y seguimiento de los anticipos al personal. (Párrafo 81)</p>	<p>En curso.</p> <p>Hemos observado las medidas adoptadas por la Administración para tramitar los anticipos mediante la nómina, lo que obliga a registrar un calendario obligatorio de recuperación.</p>
16	<p>Servicios de supervisión interna</p> <p>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)</p>	<p>En curso.</p> <p>Esta cuestión se ha planteado a la Directora General y se incluye junto con otras propuestas de actualizaciones sustantivas del Reglamento Financiero.</p>

N.º	Recomendación	Validación por el Comisario de Cuentas
17	Evaluar nuevamente los recursos financieros disponibles para la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, en consonancia con el fortalecimiento de las actividades de la Organización, las expectativas de la Administración y las responsabilidades adicionales asignadas a la Oficina. (Párrafo 91)	Aplicada. La Directora General aprobó una propuesta orientada a fortalecer los Servicios de Supervisión Interna. En 2012 se han cubierto tres nuevos puestos relacionados con auditoría e investigaciones, y se prevé cubrir otros cuatro en 2013.
18	Examinar la dotación de personal de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna en distintos niveles, teniendo en cuenta la ampliación de su ámbito de actividades, así como las perspectivas de la Administración para dar seguridades. (Párrafo 96)	Aplicada. Se realizaron exámenes y análisis sobre la descentralización de las actividades de la IOS.
19	Documentar el estado de aplicación de las medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones aceptadas del informe de autoevaluación. (Párrafo 110)	En curso. Hemos observado que la IOS aún debe examinar las recomendaciones de anteriores evaluaciones, y lo hará en preparación de la próxima evaluación periódica prevista para el bienio 2012-2013.
	A65/32	
20	Asuntos financieros Examinar las deudas pendientes de cobro y, de ser necesario, tomar medidas para pasar a pérdidas y ganancias las contribuciones incobrables. (Párrafo 16)	Aplicada. Durante nuestra auditoría observamos que se habían pasado a pérdidas y ganancias pagos de la ex Yugoslavia por valor de US\$ 5 532 592. Se proporcionó una asignación para cuentas de cobro dudoso en los casos de cuentas que llevan más de 365 días pendientes de cobro.
21	Seguir trabajando en la adopción de un marco de gestión de riesgos corporativos. (Párrafo 24)	En curso. El GMG adoptó nuevas medidas. La aplicación del marco de gestión de riesgos corporativos en la OMS está en marcha.
22	Establecer tan pronto como sea posible una junta de gobernanza sobre tecnología de la información en la que estén representados los niveles directivos superiores. (Párrafo 26)	Aplicada.
23	Control presupuestario y utilización de fondos Realizar exámenes periódicos para velar por la utilización óptima de las asignaciones presupuestarias. (Párrafo 30)	Aplicada. Observamos que en las oficinas regionales y en los grupos orgánicos de la Sede se realizan exámenes mensuales que se reseñan mensualmente en el informe sobre la gestión financiera del PRP.

N.º	Recomendación	Validación por el Comisario de Cuentas
24	<p>Fondos comprometidos</p> <p>Exigir el seguimiento necesario para asegurar la recepción de productos a fin de liquidar lo antes posible los fondos comprometidos. (Párrafo 33)</p>	<p>En curso.</p> <p>Esto no estaba previsto en el marco de las evaluaciones de control del GSC de la OMS realizadas en 2012, ni en la auditoría financiera de ese año, dado que ello supondría una verificación sustantiva exhaustiva. Hemos tomado nota de las medidas adoptadas por la Administración, y en una futura auditoría realizaremos la validación.</p>
25	<p>Conciliaciones bancarias</p> <p>Adoptar las medidas necesarias para implantar un sistema de examen y notificación de las conciliaciones bancarias de manera oportuna y exacta. (Párrafo 36)</p>	<p>Aplicada.</p>
26	<p>Adelantos</p> <p>Fortalecer los controles internos para procurar que los rendimientos mensuales enviados por los titulares de las cuentas se reciban a tiempo y se reduzcan al mínimo los casos de persistencia de saldos excesivos. (Párrafo 39)</p>	<p>Aplicada.</p> <p>Al 31 de diciembre de 2012, 5 de las 270 cuentas de adelanto de oficinas en los países no estaban plenamente conciliadas. La Administración está trabajando diligentemente para conciliar esas 5 cuentas. A tal fin, identificó las partidas que se debían conciliar y, en el momento de la auditoría se informó de una sola cuenta no conciliada.</p>
27	<p>Actividades de compras de las oficinas en los países</p> <p>Observar las disposiciones del Manual de la OMS en lo concerniente a las adquisiciones. (Párrafo 44)</p>	<p>No aplicada.</p> <p>Faltaba la aprobación de adquisiciones de bienes por valor de US\$ 100 000, debido a un error de configuración del sistema en la planilla de aprobación regional de AFRO en el GSM. A raíz de la discrepancia entre el procedimiento operativo normalizado para adquisiciones y el Manual Electrónico de la OMS en lo concerniente a la emisión del informe de adjudicación prescrito para la adquisición de bienes cuyo valor sea de US\$ 25 000 y superior, AFRO no emitió los informes de adjudicación relativos a bienes adquiridos mediante catálogos electrónicos.</p>

N.º	Recomendación	Validación por el Comisario de Cuentas
28	<p>Gestión de activos e inventario</p> <p>Fortalecer los controles internos relativos a registro, valoración, comprobación física y custodia. (Párrafo 47)</p>	<p>En curso.</p> <p>Durante la auditoría de AFRO se observó que la enajenación de activos fijos en 9 oficinas en los países de la región no contaba con la necesaria aprobación del PSC.</p> <p>Los registros de activos fijos de las 46 oficinas en los países de AFRO no se presentaron a la Dependencia de Gestión de Activos (ASU) de la Oficina Regional sino hasta el final del año, con inclusión del certificado anual de activos fijos, el resumen de activos fijos desglosados por categorías de activos y el informe sobre equipo perdido/robado. Sin embargo, los registros de activos fijos de las oficinas en los países, que deberían respaldar dichos certificados, no habían sido presentados ni examinados por la ASU.</p>
29	<p>Anticipos al personal</p> <p>Seguir fortaleciendo los controles internos para recuperar los anticipos facilitados al personal. (Párrafo 51)</p>	<p>En curso.</p> <p>A tenor de los datos presentados por AFRO, se están recuperando sueldos mediante retenciones y supresiones de sueldos. Los anticipos de sueldo pendientes de pago de 20 funcionarios que ya no trabajan en la Oficina, según la lista de personal de enero de 2013, se deberá examinar de cara a posibles pasos a pérdidas y ganancias. Al 31 de diciembre de 2012, la suma neta de anticipos de sueldo (Acct. 145006), sueldos conexos retenidos (Acct. 211151) y sueldos suprimidos (Acct. 211152) ascendía a US\$ 132 231,23.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se supervisará en futuras auditorías de oficinas sobre el terreno.</p>
30	<p>Sistema Mundial de Gestión</p> <p>Analizar las repercusiones y los riesgos de cada cambio en los procesos, tareas y controles, antes de llevarlos a la práctica. (Párrafo 59)</p>	<p>Aplicada.</p> <p>Se ha establecido una junta de control de cambios, como parte de la actualización del GSM, con el fin de gestionar y supervisar todas las mejoras en curso necesarias para R11, así como cualquier proyecto relacionado con los cambios.</p>
31	<p>Examinar la justificación para seguir utilizando las páginas blancas y otros sistemas anteriores en el marco del Centro Mundial de Datos. (Párrafo 69)</p>	<p>No aplicada.</p> <p>La Administración señaló que la prestación de servicios no está cubierta por el GSM.</p>

N.º	Recomendación	Validación por el Comisario de Cuentas
32	Examinar periódicamente las solicitudes de servicios para asegurarse de que se asignen debidamente. (Párrafo 78)	En curso. Hemos observado que la Oficina Mundial de Servicios completó en 2013 los trabajos preparatorios para el examen periódico y la asignación de solicitudes de servicios.
33	Examinar sistemáticamente las medidas de desempeño, el catálogo de servicios más reciente y los informes técnicos mensuales, con miras a adoptar resultados clave del desempeño y metas. (Párrafo 82)	Aplicada. Sobre la base de nuestra auditoría del GSC, el catálogo de servicios de resultados clave del desempeño se reflejó en los informes mensuales y trimestrales. El catálogo de servicios publicado en abril de 2012 se actualizará en marzo de 2013.
34	Explorar la posibilidad de trasladar el centro secundario de datos sobre recuperación tras un desastre, a un lugar fuera de Ginebra. (Párrafo 89)	En curso. Hemos observado que el 29 de septiembre de 2012 se llevó a cabo satisfactoriamente un ensayo integral de recuperación en casos de desastre.
35	Aplicar cuanto antes los acuerdos sobre calidad del servicio concertados con WIPRO. (Párrafo 95)	Aplicada. Hemos observado que en junio de 2012 se introdujo un mecanismo de medición de la calidad del servicio, que se está controlando.
36	Examinar y validar los informes del CICE sobre medición de la calidad del servicio. (Párrafo 97)	En curso. El principal organismo de ejecución ya ha comenzado a trabajar, y el CICE facilitará los resultados durante la reunión que celebrará en abril de 2013 el Comité de Gestión.
37	Colaborar estrechamente con AMRO durante el desarrollo de su ERP, a fin de que se puedan transferir desde AMRO datos desglosados, con mayor frecuencia. (Párrafo 99)	En curso. La Administración se comprometió a colaborar estrechamente con AMRO en el desarrollo de su proyecto ERP.
38	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)	En curso. Se prevé que la actualización técnica R12 del GSM comenzará a funcionar el 1 de mayo de 2013.

= = =