



**Junta Ejecutiva del Programa  
de las Naciones Unidas para  
el Desarrollo y del Fondo de  
Población de las Naciones Unidas**

Distr. general  
24 de mayo de 2005  
Español  
Original: inglés

**Período de sesiones anual de 2005**

Nueva York, 13 a 24 de junio de 2005

Tema 13 del programa provisional

**Actividades de supervisión y auditoría internas**

**Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos:  
informe de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento  
del PNUD al Director Ejecutivo de la Oficina de las  
Naciones Unidas de Servicios para Proyectos sobre  
los servicios de auditoría interna en 2004\***

**Índice**

<i>Capítulo</i>	<i>Página</i>
I. Introducción y recursos de auditoría interna . . . . .	2
II. Aplicación del plan anual de auditoría . . . . .	2
III. Auditoría de dependencias organizativas, de funciones y de actividades de proyectos. . . . .	3
IV. Auditoría de estados financieros de actividades de proyectos realizados en virtud de acuerdos de servicios administrativos. . . . .	5
V. Investigaciones . . . . .	6
VI. Visión general de las recomendaciones de las auditorías. . . . .	7
<b>Anexos</b>	
1. Definiciones de las calificaciones normalizadas de auditoría . . . . .	10
2. Auditoría de dependencias organizativas de la sede o sobre el terreno y auditoría funcional de dependencias de la sede o sobre el terreno . . . . .	11
3. Auditoría especial de las actividades de proyectos ejecutadas/realizadas por la UNOPS . . . . .	14
4. Auditoría de los estados financieros de las actividades de proyectos realizadas/ejecutadas por la UNOPS en virtud de acuerdos de servicios administrativos . . . . .	16



## I. Introducción y recursos de auditoría interna

1. La Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento del PNUD se complace en presentar al Director Ejecutivo de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) el informe anual sobre los servicios de auditoría interna e investigación en el año 2004.

2. La auditoría interna de las operaciones de la UNOPS es responsabilidad de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento del PNUD, de conformidad con un memorando de entendimiento firmado entre la UNOPS y el PNUD, en vigor desde el 1° de enero de 1997, y con la regla 103.02 de la Reglamentación Financiera del PNUD aplicable, *mutatis mutandis*, a la auditoría interna de las operaciones de la UNOPS.

3. En 2004, la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento continuó con el proceso de gestión del cambio resultado de su reorganización, que había comenzado a finales de 2003. En los 10 primeros meses del año, el puesto de director de la Oficina continuó vacante, y el jefe de la Sección de Auditoría Interna fue designado provisionalmente oficial encargado. El nuevo Director se hizo cargo de sus funciones a partir de noviembre de 2004.

4. La Sección de Auditoría de Servicios para Proyectos de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento se ocupa de prestar los servicios de auditoría interna a la UNOPS. En 2004, el puesto de jefe de la Sección de Auditoría de Servicios para Proyectos continuó vacante (el puesto no se ha cubierto desde agosto de 2002 a solicitud de los órganos de gestión UNOPS) y uno de los especialistas en auditorías continuó desempeñando las funciones de jefe interino de la sección. En conversaciones recientes mantenidas entre el nuevo Director Ejecutivo de la UNOPS y el nuevo Director de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento, se acordó cubrir el puesto de jefe de la Sección de Auditoría de Servicios para Proyectos en 2005. La Sección cuenta con los siete puestos autorizados que figuran en el cuadro 1.

Cuadro 1

### Dotación de personal de la Sección de Auditoría de Servicios para Proyecto al 31 de diciembre de 2004

<i>Cargo</i>	<i>Autorizados</i>	<i>Cubiertos</i>
Jefe	1	–
Especialista en auditorías	5	4
Asistente	1	1
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>5</b>

## II. Aplicación del plan anual de auditoría

5. La Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento continuó con su estrategia de preparar un plan de trabajo anual de auditoría sobre la base de un proceso de planificación basado en el riesgo. Al igual que en años anteriores, en el plan de trabajo de auditoría correspondiente a 2004 se tuvieron en cuenta ámbitos de riesgo determinados en función de una serie de factores, entre los que cabe mencionar:

a) factores de riesgo como los servicios prestados o el volumen de operaciones, la dotación de personal, el emplazamiento de la dependencia, y auditorías previas; b) otros factores externos a la UNOPS pero que pueden repercutir en la labor de la organización, como las resoluciones de la Asamblea General, acontecimientos recientes que afectan a la gobernanza y mecanismos de supervisión de organizaciones de las Naciones Unidas; c) la tendencia empresarial correspondiente a la naturaleza de las operaciones de la UNOPS; y d) prioridades determinadas durante la reunión de planificación de la gestión de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento.

6. Los preparativos del plan de trabajo de auditoría correspondiente a 2004 también se basaron en consultas con altos cargos de la UNOPS y otros oficiales destacados de la organización. Además, para determinar el ámbito del plan de trabajo de la auditoría se tuvo en cuenta la reestructuración organizativa de la UNOPS; la aplicación del sistema Atlas de información de recursos humanos, financieros y de proyectos; y las observaciones formuladas por la Junta de Auditores de las Naciones Unidas en su labor de auditoría externa.

7. En consonancia con el plan de auditoría aprobado para 2004, y teniendo en cuenta las solicitudes especiales de auditoría formuladas por la dirección de la UNOPS durante el año al que se refiere el informe, la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento inició y llevó a cabo un total de 20 exámenes y auditorías internas. Los exámenes y auditorías abarcan las actividades operacionales realizadas en la sede y sobre el terreno, incluidas las que se llevaron a cabo en el marco de acuerdos de servicios administrativos y otros servicios de apoyo, como se indica en el cuadro 2.

**Cuadro 2**  
**Auditorías internas realizadas en 2004, por tipo de auditoría**

<i>Tipo de auditoría</i>	<i>En curso al 1° de enero de 2004</i>	<i>Auditorías iniciadas</i>	<i>Informes finales publicados</i>	<i>En curso al 31 de diciembre de 2004</i>
Auditoría de gestión o funcional de un proyecto o grupo de proyectos	1	–	1	–
Auditoría de gestión de dependencias organizativas de la sede o sobre el terreno, auditoría funcional de dependencias de la sede o sobre el terreno y auditoría informática	1	6	5	2
Examen de gestión		2		2
Auditoría especial o de ámbito limitado	–	2	2	–
Auditoría de estados financieros	2	6	8	–
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>4</b>

### **III. Auditoría de dependencias organizativas, de funciones y de actividades de proyectos**

8. De conformidad con lo dispuesto en la decisión 2004/39 de la Junta Ejecutiva sobre auditorías internas y supervisión, las cuestiones más destacadas que figuran en los informes de auditoría interna publicados en 2004 se presentan en forma de cuadro,

en los anexos 2 y 3 del presente documento. Las dependencias organizativas de la UNOPS correspondientes facilitaron la estrategia que habían seguido para resolver los problemas, incluidos los plazos y los indicadores de los progresos realizados o su finalización. Las cuestiones importantes que se examinaron se dividen con arreglo al tipo de auditoría realizado, tal y como se describe en los párrafos siguientes.

9. El cuadro de cuestiones importantes relacionadas con la auditoría de una dependencia organizativa sobre el terreno y las funciones de la sede figura en el anexo 2. Dentro de esta categoría se realizaron dos auditorías:

a) Actividades operacionales de la UNOPS en Nairobi (Kenya). El informe no contiene el dictamen normalizado de auditoría debido a que se utilizó el criterio consultivo de expectativas. La auditoría se realizó en un momento de transición y cambió en el contexto de la reforma organizativa de la UNOPS. En ese momento se estaban realizando cambios en la estructura y las prácticas de la oficina regional de Nairobi y se estaba estudiando la adopción de una nueva estructura de la UNOPS en su conjunto, y de la oficina regional en particular;

b) La auditoría del Comité Consultivo de Supervisión de Adquisiciones de la UNOPS, en la que la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento considera que el nivel general de control interno es satisfactorio.

10. La enumeración de cuestiones importantes relacionadas con auditorías especiales de proyectos ejecutados o llevados a cabo por la UNOPS figura en el anexo 3. Se llevan a cabo auditorías especiales para tareas encomendadas que corresponden a un examen de ámbito limitado (como puede ser un contrato o una actividad específicos), o para las que requieren un examen preliminar de las cuestiones relacionadas con la recuperación financiera. En el informe no figura un dictamen normalizado de auditoría sobre estas cuestiones debido a la naturaleza de la labor realizada. Dentro de esta categoría se llevaron a cabo dos auditorías:

a) La ejecución por la UNOPS del proyecto “Foro Empresarial de África y Asia III”, INT/02/906 e INT/02/923, del PNUD. La auditoría se limitó a examinar los dos contratos celebrados por la UNOPS con dos empresas;

b) La ejecución por la UNOPS del elemento del proyecto “Women’s Political Participation Programme” (Programa de participación política de la mujer), en el marco del “Gender Equality Umbrella Project” (Proyecto marco de igualdad entre los géneros), PAK/99/005, del PNUD. La auditoría se limitó a examinar las actividades realizadas en el marco de un contrato tras un informe de evaluación preparado por una misión de investigación.

11. A principios de 2004 se llevó a cabo una auditoría de antecedentes de la liquidación de las actividades de la UNOPS en el norte del Iraq. Habida cuenta de la finalidad y el carácter específicos de la auditoría, así como del momento en que se realizó (todas las actividades a que se refería la auditoría habían concluido en ese momento), los resultados de ésta no se ajustan a la definición de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento de calificación normalizada de auditoría. Además, en este caso no cabría incluir un cuadro en el que se indique la estrategia seguida por la UNOPS para resolver las cuestiones. En nuestra auditoría señalamos que los procedimientos seguidos para cerrar las cuentas de anticipos, gastos menores y adelantos de devolución local se ajustaron a las políticas y procedimientos aplicables. Las copias de los documentos entregados para la transferencia de bienes, equipo e instalaciones se elaboraron adecuadamente y fueron firmadas por quienes

las recibieron haciendo constar la conformidad con el inventario y la aceptación de éste. No obstante, la exactitud del inventario entregado a la Autoridad Provisional de la Coalición no se verificó ante la imposibilidad de viajar al Iraq para realizar una auditoría sobre el terreno, por razones de seguridad.

#### **IV. Auditoría de estados financieros de actividades de proyectos realizados en virtud de acuerdos de servicios administrativos**

##### *Acuerdos de servicios administrativos financiados por el Banco Mundial*

12. Al igual que en años anteriores, la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento llevó a cabo auditorías de estados financieros de actividades realizadas por la UNOPS en virtud de acuerdos celebrados entre los gobiernos prestatarios y el PNUD con respecto a actividades financiadas mediante préstamos del Banco Mundial. En 2004 se sometieron a auditoría cuatro actividades realizadas en el marco de acuerdos de servicios administrativos, cuyos gastos totales ascendieron a 10,6 millones de dólares en 2003.

13. En los informes de las auditorías de estados financieros, la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento dictaminó que “los estados financieros [de la UNOPS] reflejan debidamente la posición financiera [...] al 31 de diciembre de 2003 y los resultados correspondientes al ejercicio económico terminado en esa fecha. Las operaciones eran conformes a la autoridad legislativa pertinente en todos sus aspectos sustanciales”.

##### *Acuerdos de servicios administrativos financiados por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola*

14. La Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento llevó a cabo una auditoría del estado financiero del proyecto SOM/01/R74, realizado en virtud de acuerdos de servicios administrativos, financiado por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA). Los gastos correspondientes a 2001, 2002 y 2003 ascendieron, respectivamente, a 266.000 dólares, 1,2 millones de dólares y 1,1 millones de dólares. La auditoría se llevó a cabo con arreglo a lo requerido en el acuerdo de servicios administrativos y en el acuerdo de financiación correspondiente celebrados entre el FIDA y la UNOPS.

15. Respecto de las actividades realizadas en el año 2003 se dictaminó que “los estados financieros reflejan debidamente la posición financiera [...] al 31 de diciembre de 2003 y los resultados correspondientes al ejercicio económico terminado en esa fecha. Las operaciones eran conformes a la autoridad legislativa pertinente en todos sus aspectos sustanciales”.

16. En cuanto a las actividades correspondientes a los años 2001 y 2002, se dictaminó que los estados financieros reflejaban debidamente la posición financiera de las actividades al 31 de diciembre de 2002 y los resultados correspondientes al ejercicio económico terminado en esa fecha. No obstante, en cuanto a la conformidad de las operaciones con la autoridad legislativa pertinente en todos sus aspectos sustanciales, se señalaron las excepciones siguientes:

a) En el año 2001, la tasa de gestión reflejada en los estados financieros, que ascendía a 67.768 dólares, no se ajusta a la correspondiente estipulación del acuerdo de servicios administrativos; y

b) En los años 2001 y 2002, los estados financieros adjuntos reflejan un saldo negativo de 62.027 dólares al 31 de diciembre de 2001 y de 1.109.253 dólares al 31 de diciembre de 2002. Esta práctica es contraria a lo dispuesto en el párrafo 5.5 del reglamento financiero de la UNOPS, en el que se establece que la Oficina “se asegurará de que todos los gastos de las actividades de proyectos previstas no excedan de los fondos recibidos”. La división de operaciones señaló que “en cuanto al hecho de que incurrimos en gastos que superaban las contribuciones recibidas, la razón fue una solicitud oficial del FIDA en la que se confirmaba que todos los gastos en que se incurriera que se ajustasen al plan de trabajo aprobado serían reembolsados por el FIDA”. En una comunicación posterior, el FIDA convino en “reembolsar a la UNOPS los gastos incurridos [...] que superasen la financiación previa concedida, en el entendimiento de que la ejecución del proyecto se realizase de conformidad con el proyecto de acuerdo de servicios administrativos y con el acuerdo de financiación”. La excepción se resolvió en el año 2003.

#### *Acuerdos de servicios administrativos financiados por el Fondo Común para los productos básicos*

17. Se llevaron a cabo auditorías de estados financieros de los proyectos RAF/99/R71, RAF/00/R71, URT/99/R71, URT/00/R71, UGA/99/R71, UGA/00/R71 y ZIM/00/R71 realizados en virtud de acuerdos de servicios administrativos, que están financiados por el Fondo Común para los Productos Básicos. Las auditorías se realizaron con arreglo a lo requerido en los correspondientes acuerdos de ejecución de proyectos celebrados entre la UNOPS y las instituciones colaboradoras que representaban a los gobiernos de los tres países participantes: Tanzania, Uganda y Zimbabwe.

18. Respecto de las actividades de proyectos realizadas en virtud de acuerdos de servicios administrativos financiadas por el Fondo Común para los Productos Básicos, la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento no pudo emitir un dictamen respecto a la adecuación de la presentación de los estados financieros debido principalmente a que a la UNOPS no le fue posible facilitar a la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento estados financieros certificados y firmados sobre los proyectos en cuestión.

19. En el anexo 4 figura un cuadro con las cuestiones principales extraídas de las auditorías de los estados financieros de actividades de proyectos realizados en virtud de acuerdos de servicios administrativos financiados por el Banco Mundial, el FIDA y el Fondo Común para los Productos Básicos.

## **V. Investigaciones**

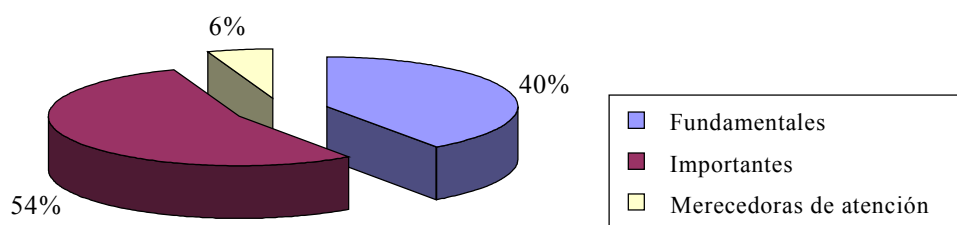
20. En 2004, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de las Naciones Unidas remitió a la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento dos casos para su investigación relativos a las operaciones de la UNOPS. Los resultados de la investigación y el examen preliminares pusieron de manifiesto que las alegaciones no tenían fundamento y que no había prueba alguna de conducta errónea o incumplimiento de las normas. Por tanto, ambos casos quedaron cerrados.

## VI. Visión general de las recomendaciones de las auditorías

21. Los informes de auditoría publicados en 2004 contenían 72 recomendaciones, que se hicieron para mejorar los controles internos y la eficiencia organizativa. En el gráfico 1 figura una clasificación de las recomendaciones por su grado de importancia a fin de ayudar a los órganos de gestión a establecer un orden de prioridades para aplicar medidas a fin de resolver los problemas. Así, se consideran fundamentales 29 recomendaciones, es decir un 40%; se consideran importantes 39 recomendaciones, es decir un 54%; y se consideran merecedoras de atención cuatro recomendaciones, es decir un 6%.

Gráfico 1

### Clasificación de las recomendaciones por su grado de importancia



#### ***Fundamentales***

Se considera imperativo adoptar medidas para asegurar que la UNOPS no se exponga a grandes riesgos (es decir, la no adopción de medidas podría dar lugar a consecuencias críticas o graves para la organización)

#### ***Importantes***

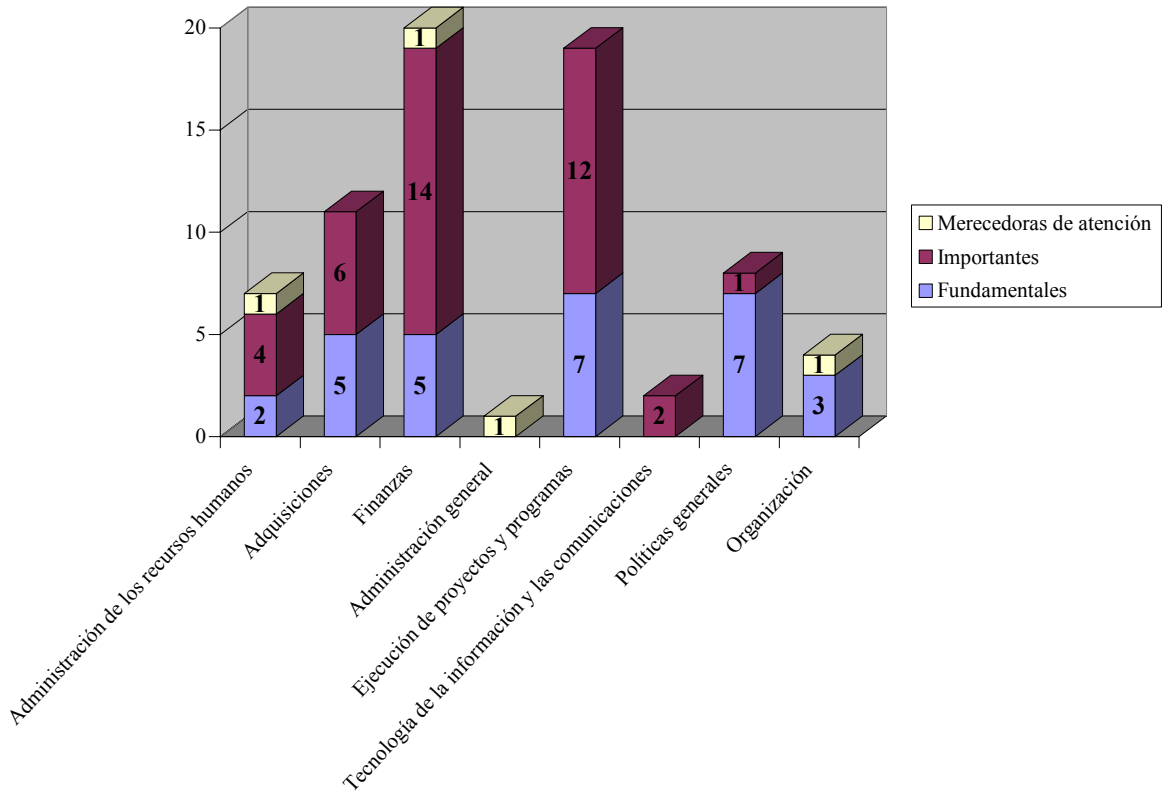
La adopción de medidas se considera necesaria para evitar la exposición a riesgos importantes (es decir, la no adopción de medidas podría afectar negativamente al logro de objetivos).

#### ***Merecedoras de atención***

Se considera conveniente adoptar medidas que darían lugar a un mejor control o mayor valor económico

22. En el gráfico 2 figura la clasificación de las recomendaciones por ámbito de repercusión, lo cual, junto con el grado de importancia, facilitaría información sobre los aspectos que los órganos de gestión deben examinar. En este sentido, los ámbitos de las políticas, las finanzas y la ejecución de proyectos y programas, que se consideran fundamentales, son los que cuentan con un mayor número de recomendaciones de las auditorías.

**Gráfico 2**  
**Distribución de las recomendaciones por su ámbito de repercusión**  
**y grado de importancia**



Ámbito de repercusión	Grado de importancia			Total
	Fundamentales	Importantes	Merecedoras de atención	
Administración de los recursos humanos	2	4	1	7
Adquisiciones	5	6	–	11
Recursos financieros	5	14	1	20
Administración general	–	–	1	1
Ejecución de proyectos y programas	7	12	–	19
Tecnología de la información y las comunicaciones	–	2	–	2
Políticas generales	7	1	–	8
Organización	3	–	1	4
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>39</b>	<b>4</b>	<b>72</b>

23. En virtud de un acuerdo concertado entre la UNOPS y la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento, las dependencias orgánicas pertinentes de la UNOPS formularon observaciones por escrito sobre el contenido de los proyectos de informe de auditoría e indicaron las medidas adoptadas o que se preveía adoptar en cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes. Observamos un esfuerzo considerable por parte de diversas dependencias de adopción de medidas de la UNOPS para presentar las mencionadas observaciones en el plazo establecido de tres semanas. No obstante, en el caso de cinco de los nueve informes que requerían la presentación de observaciones por escrito, la presentación de éstas por parte de las dependencias de adopción de medidas de la UNOPS continuó excediendo un plazo razonable. Como sucedió en 2003, algunas de las demoras pueden atribuirse principalmente a los cambios en la estructura organizativa de la UNOPS y a la reducción de la dotación de personal en el año a que se refiere el informe.

24. La UNOPS formuló observaciones sobre 61 de las 72 recomendaciones. En general en ellas se indicaban las medidas que se habían adoptado o estaba previsto adoptar para resolver los problemas recogidos en la auditoría y poner en práctica las recomendaciones. No se recibieron observaciones por escrito en relación con 11 de las recomendaciones, sobre las que se hará un seguimiento con las dependencias organizativas correspondientes.

## Anexo 1

### Definiciones de las calificaciones normalizadas de auditoría

25. Se han definido las siguientes calificaciones normalizadas para que los órganos de dirección tengan un contexto en que situar los dictámenes formulados en los informes de auditoría interna.

#### *Definición del desempeño*

26. En el contexto de las auditorías operacionales, se entiende por desempeño el grado de economía, eficiencia y eficacia de las operaciones que controlan los órganos de dirección. En las auditorías operacionales se evalúa la medida en que los recursos se obtienen y utilizan teniendo en cuenta la economía y eficiencia, y si los órganos de dirección han puesto en marcha mecanismos encaminados a vigilar y evaluar si los programas cumplen los objetivos previstos. En las auditorías operacionales no se examina la consecución de resultados.

27. El desempeño también está relacionado con el modo en que se llevan a cabo las actividades en lo que se refiere al respeto de los valores del PNUD y de la UNOPS. Esos valores incluyen la prudencia y la probidad, así como la necesidad de asumir riesgos aceptables.

<i>Calificación normalizada</i>	<i>Definición</i>
<i>Satisfactorio</i>	En general existen medidas de control para asegurar que las operaciones sean económicas, eficientes y efectivas, y que las actividades se lleven a cabo teniendo debidamente en cuenta los valores del PNUD y de la UNOPS. Las deficiencias detectadas no son suficientemente significativas para ir en detrimento del desempeño general y el marco de control existente. La gama de medidas correctivas requeridas de los órganos de dirección es moderada.
<i>Parcialmente satisfactorio</i>	Se aplica la mayoría de los controles esenciales. Sin embargo, se detectan algunas deficiencias significativas de control. Es necesario que los órganos de dirección adopten medidas correctivas oportunas.
<i>Deficiente</i>	Las deficiencias de control detectadas están generalizadas o son suficientemente significativas para afectar negativamente al desempeño. Es necesario que los órganos de dirección adopten medidas correctivas de inmediato para mejorar el marco de control.

## Anexo 2

## Auditoría de dependencias organizativas de la sede o sobre el terreno y auditoría funcional de dependencias de la sede o sobre el terreno

<i>Problemas señalados en los informes de auditoría interna de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento en 2004</i>	<i>Estrategia de la UNOPS para resolver el problema</i>		<i>Indicador de progreso o solución</i>
	<i>Estrategia (incluidas las observaciones formuladas por la UNOPS cuando se hizo la auditoría)</i>	<i>Plazo</i>	
<b>Auditoría funcional del Comité de Asesoramiento y Supervisión de Adquisiciones de la UNOPS</b>			
En el mandato del Comité se deberían distinguir y especificar las funciones y obligaciones concretas de cada uno de los distintos miembros con derecho a voto o participantes en reuniones de comités.	<p>“La UNOPS se mostró de acuerdo con la recomendación de la Oficina de que en el mandato del Comité se deberían distinguir y especificar las funciones y obligaciones concretas de cada uno de los distintos miembros con derecho a voto o participantes en reuniones de comités.”</p> <p>“Se actualizarán los capítulos pertinentes del Manual.”</p>	“A más tardar a finales de mayo de 2005.”	“Actualización de los capítulos pertinentes del Manual.”
El Oficial Jefe de Compras debería designar por escrito a los miembros del Comité, especificando claramente la duración de sus respectivos mandatos. Entre los miembros nombrados, debería designarse al presidente, al presidente suplente, al secretario y al secretario suplente.	<p>“La UNOPS se mostró de acuerdo con las recomendaciones de la Oficina de que: i) el Oficial Jefe de Compras debería designar por escrito a los miembros del Comité, especificando claramente la duración de sus respectivos mandatos; y ii) entre los miembros nombrados, debería designarse al presidente, al presidente suplente, al secretario y al secretario suplente.”</p> <p>“1. Los nombramientos se notificarán por escrito; y</p> <p>2. Una vez ultimada la estructura del comité de contratos, se formulará una directiva organizativa.”</p>	<p>“1. Aplicada.</p> <p>2. A más tardar a finales de mayo de 2005.”</p>	“Notificación de los nombramientos y formulación de una directiva organizativa.”
Las directrices del Comité recogidas en el Manual de la UNOPS deberían revisarse y actualizarse de manera que tuvieran en cuenta los criterios y requisitos ordinarios de cada tipo de proceso de adquisiciones.	<p>“La UNOPS se mostró de acuerdo con la recomendación de la Oficina de que las directrices del Comité recogidas en el Manual de la UNOPS deberían revisarse y actualizarse de manera que tuvieran en cuenta los criterios y requisitos ordinarios de cada tipo de proceso de adquisiciones.”</p> <p>“Las directrices del Comité recogidas en el Manual se revisarán y se incorporarán al Manual.”</p>	“A más tardar a finales de mayo de 2005.”	“Publicación de las directrices revisadas.”
Los funcionarios encargados de preparar documentos deberían asistir sistemáticamente a programas de capacitación planificados o seminarios específicos sobre la preparación de los documentos que se presentan al Comité.	<p>“La UNOPS se mostró de acuerdo con la recomendación de la Oficina de que los funcionarios encargados de preparar documentos deberían asistir sistemáticamente a programas de capacitación planificados o seminarios específicos sobre la preparación de los documentos que se presentan al Comité.”</p> <p>“La Oficina de Servicios Jurídicos y la División de Servicios de Adquisición colaborarán para crear medios de capacitación para poder aplicar la recomendación.”</p>	“Segundo semestre de 2005.”	“Existencia de medios de capacitación y número de funcionarios encargados de preparar documentos que han recibido capacitación.”

<i>Problemas señalados en los informes de auditoría interna de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento en 2004</i>	<i>Estrategia de la UNOPS para resolver el problema</i>		
	<i>Estrategia (incluidas las observaciones formuladas por la UNOPS cuando se hizo la auditoría)</i>	<i>Plazo</i>	<i>Indicador de progreso o solución</i>
Deberían tenerse presentes las recomendaciones del Comité para mejorar los procesos de adquisiciones y su aplicación debería controlarse y verificarse.	<p><i>“La UNOPS se mostró de acuerdo con la recomendación de la Oficina de que deberían tenerse en cuenta las recomendaciones del Comité para mejorar los procesos de adquisiciones y de que su aplicación debería controlarse y verificarse.”</i></p> <p><i>“La División de Servicios de Adquisición implantará un mecanismo de control y seguimiento de la aplicación de las recomendaciones del Comité.”</i></p>	<i>“Finales de mayo de 2005”</i>	<i>“Existencia de un sistema de control y seguimiento.”</i>
<b>Auditoría de gestión de las actividades operacionales de la UNOPS en Nairobi (Kenya)</b>			
El problema estriba en la necesidad de que la Oficina Regional para África Oriental y Meridional tenga una única sede en Nairobi.	<p><i>“Se tomó la decisión de trasladarla a un complejo de oficinas adyacente al complejo de las Naciones Unidas en Gigiri. El edificio albergará la oficina regional y sus proyectos en curso establecidos en Nairobi. La relación costo-eficacia es buena y desde él se puede ir andando a todas las instalaciones de servicios comunes de la ONUN. [...]”</i></p> <p><i>“Agrupación en una misma sede del personal de la Oficina Regional para África Oriental y Meridional—algunos proyectos se han sumado también, con la consiguiente reducción de algunos de los costos—, y recuperación total de los costos.”</i></p>	<i>“Septiembre de 2004.”</i>	<i>“Una única oficina en Nairobi.”</i>
En la auditoría se recomendó que se examinaran las posibles alternativas en cuanto a espacio de oficinas.	<p><i>“Se ha instaurado un mecanismo de diálogo con los asociados en la región y en otros lugares, y se celebran reuniones periódicas con nuestros principales asociados y clientes en Nairobi y en la región.”</i></p> <p><i>“La calidad de los servicios es la piedra angular de la consagración de la Oficina Regional para África Oriental y Meridional como un participante dinámico en la situación posterior a la crisis y en el desarrollo de la región. En octubre de 2004, celebramos nuestras primeras jornadas de planificación y capacitación, en las cuales establecimos varios objetivos. El más importante de ellos era el establecimiento de unos plazos de respuesta estándar. Acabamos de realizar nuestro primer seguimiento—en la esfera de las finanzas se ha mejorado considerablemente gracias a la implantación de un sistema de control eficaz— y en estos momentos estamos prestando una atención especial a los recursos humanos, la tecnología de la información y las comunicaciones y las adquisiciones.”</i></p>	<i>“Octubre de 2004, marzo, julio y octubre de 2005. En aplicación.”</i>	<i>“Tendencias positivas en el examen mensual de los datos de control y el grado de satisfacción de los clientes.”</i>
La UNOPS debería instaurar un mecanismo para entablar un diálogo sistemático entre la oficina regional y los clientes, a fin de recabar información sobre la calidad de los servicios prestados. (Ese mecanismo debería ser suplementario a la relación cotidiana de los clientes con el administrador de carteras de la UNOPS, para que el intercambio de información e impresiones pueda ser franco y objetivo.)			

<i>Problemas señalados en los informes de auditoría interna de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento en 2004</i>	<i>Estrategia de la UNOPS para resolver el problema</i>		
	<i>Estrategia (incluidas las observaciones formuladas por la UNOPS cuando se hizo la auditoría)</i>	<i>Plazo</i>	<i>Indicador de progreso o solución</i>
La UNOPS debería buscar oportunidades de informar a sus clientes y clientes potenciales sobre los recursos y la capacidad de que dispone la UNOPS en la región.	<p><i>“[...] se trata de una de las esferas prioritarias del nuevo equipo de dirección superior. La decisión de abrir una oficina regional en Nairobi y nombrar un director regional era un paso en esa dirección. [...] Se decidió confeccionar un folleto que se difundirá entre todos los clientes (anteriores, actuales y potenciales) con objeto de poner de relieve los recursos de la UNOPS como proveedor de servicios integrales en el marco de la nueva estructura de la oficina regional.”</i></p> <p><i>“Al haber mejorado la calidad de nuestros servicios está aumentando la demanda espontánea de éstos —estamos colaborando activamente con el UNICEF, misiones de las Naciones Unidas y algunas oficinas del PNUD en la preparación de posibles actividades futuras. Se están haciendo visitas selectivas a países, en las que la participación del Director Ejecutivo y el Director Ejecutivo Adjunto está siendo decisiva.”</i></p>	“En aplicación.”	“Aumento de la captación de operaciones.”
La UNOPS debería plantearse reforzar la capacidad de gestión de recursos humanos de la oficina con miras a consolidar y centralizar la función de recursos humanos.	<p><i>“Se han centralizado todas las funciones de recursos humanos. Tal vez sea necesario que la sede aporte más capacidad (a corto plazo o cuando se le solicite) para reforzar la oficina. Próximamente se trasladarán los nombramientos de duración limitada de Nueva York a Ginebra, a la espera de que en el futuro se estudie su posible traslado a Nairobi.”</i></p> <p><i>Hemos creado un grupo de trabajo sobre recursos humanos que se reúne al menos una vez al mes para examinar diversos aspectos de nuestros procesos de recursos humanos (puede consultarse el mandato del grupo); hemos asignado a un funcionario subalterno del cuadro orgánico las tareas de coordinador de las cuestiones de recursos humanos a tiempo parcial y mentor de nuestro auxiliar de recursos humanos; hemos acordado con nuestras Divisiones de África central, Asia septentrional y Oriente Medio que ellas se encarguen de gestionar nuestro personal con nombramientos de duración limitada; y estamos recurriendo ocasionalmente a servicios de asistencia para el procesamiento de datos de recursos humanos.</i></p>	“En aplicación.”	“Examen mensual de los cuadros de control.”
La UNOPS debería elaborar un organigrama de la oficina regional una vez ultimada la plantilla.	<i>“La estructura y el organigrama de la oficina regional se están ultimando.”</i>	“Aplicada.”	“Organigrama terminado.”
Todas las descripciones de puestos deberían revisarse y actualizarse periódicamente para incorporar los cambios aprobados en cuanto a las obligaciones y las relaciones de dependencia.	<p><i>“Si bien tomamos nota de las observaciones, cabe señalar que existían tres dependencias de la UNOPS en la oficina de Nairobi y las descripciones de los puestos se referían principalmente al tipo de funciones de cada dependencia. Con el establecimiento de la oficina regional, las descripciones de puestos se uniformarán y revisarán según las funciones que se realizan en la práctica (incluidos los cargos). Se han revisado todas las descripciones de puestos y se han enviado borradores a la sede para su aprobación.”</i></p> <p><i>“Se están utilizando para todo el personal las descripciones de puestos generales de la UNOPS, adaptadas a las circunstancias locales.”</i></p>	“Aplicada —pero perfeccionándose.”	“Descripciones de puestos revisadas.”

## Anexo 3

### Auditoría especial de las actividades de proyectos ejecutadas/realizadas por la UNOPS

Problemas señalados en los informes de auditoría interna de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento en 2004	Estrategia de la UNOPS para resolver el problema		
	Estrategia (incluidas las observaciones formuladas por la UNOPS cuando se hizo la auditoría)	Plazo	Indicador de progreso o solución
<b>Tercer Foro Empresarial de África y Asia, INT/02/906 y INT/02/923</b>			
En el futuro, en las disposiciones de este tipo se definirán claramente las funciones, obligaciones y responsabilidades de las entidades encargadas de “ejecutar” y “realizar” las actividades conexas según el documento del proyecto.	“El Jefe de la Dependencia está informado de la recomendación de los auditores y se asegurará de que las funciones, obligaciones y responsabilidades se definan claramente.”	“Inmediato.”	“Ausencia de imprecisiones en ese sentido.”
Deberían comprobarse los antecedentes de todas las entidades propuestas para la adjudicación de contratos, de conformidad con la sección 8.375 del capítulo 8 del Manual de la UNOPS.	“Aunque, como norma general, la UNOPS verifica los antecedentes, después de muchos años la UNOPS decidió prescindir de los servicios de Dunn & Bradstreet por ser, según su experiencia, un método poco eficaz para comprobar los antecedentes de las empresas. Sin embargo, y en vista de los resultados obtenidos por los auditores en el caso de Afrifinance, se estuvo de acuerdo en que en ese caso deberían haberse comprobado los antecedentes.”  “Cuando se contrate por primera vez a empresas pequeñas y con poca experiencia por un importe superior a 100.000 dólares, pediremos los últimos estados financieros comprobados y verificaremos la actuación de la empresa con sus clientes.”	“Inmediato.”	“Contratistas con una actuación y unos antecedentes financieros satisfactorios.”
En la descripción de los elementos fundamentales y/o productos incluidos en las subcontratas deberían definirse clara y específicamente objetivos e indicadores con respecto a los cuales pueda medirse objetivamente la actuación de las empresas a los efectos del seguimiento y el pago.	“El Jefe de la Dependencia está informado de la recomendación de los auditores y se asegurará de que en la descripción de los elementos fundamentales y/o productos se definan clara y específicamente objetivos e indicadores.”	“Inmediato.”	“Ausencia de imprecisiones en ese sentido.”
<b>Componente del Programa de Participación Política de la Mujer (W3P) del Proyecto Rector para la Igualdad entre los Géneros, PAK/99/005</b>			
Con carácter prioritario, debería rescindirse el contrato y recuperarse la suma adeudada por SEC.	“Se toma nota de esta recomendación y la Oficina Regional para Asia y el Pacífico de la UNOPS está haciendo las gestiones oportunas para rescindir el contrato.”  “1) Notificar al contratista la rescisión, solicitarle que devuelva la suma y retener todos los demás pagos. 2) Reunirse con el contratista y otras partes.”	“1) Notificación de la rescisión del contrato enviada al contratista el 9 de noviembre de 2004. 2) Prosiguen las negociaciones sobre el reembolso a la UNOPS.”	“1) Rescisión del contrato. 2) Reembolso a la UNOPS efectuado.”

<i>Problemas señalados en los informes de auditoría interna de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento en 2004</i>	<i>Estrategia de la UNOPS para resolver el problema</i>		
	<i>Estrategia (incluidas las observaciones formuladas por la UNOPS cuando se hizo la auditoría)</i>	<i>Plazo</i>	<i>Indicador de progreso o solución</i>
En futuras actividades de naturaleza similar al W3P, los administradores de carteras deberían supervisar y exigir el cumplimiento de las condiciones de los contratos por las entidades contratadas por la UNOPS.	<p>“Se toma nota de esta recomendación; no obstante, fue precisamente durante el proceso de supervisión cuando [...] una de las entonces administradoras de carteras para el Pakistán señaló a la atención del Jefe de la Oficina para Asia el problema de los contratistas no autorizados en el informe, de fecha 28 de julio de 2003, que presentó a su regreso de una misión en el Pakistán (12 a 23 de julio de 2003) [...]. Posteriormente, la administradora de carteras y los auditores internos mantuvieron abundante correspondencia sobre esa cuestión. Es más, uno de los principales aspectos del proyecto de mandato de la misión de investigación (revisado por los auditores internos del PNUD) era investigar las aseveraciones relativas al subcontratista.”</p> <p>“Los directores de proyectos supervisarán atentamente los pagos.”</p>	“Prosigue.”	<p>“1) Supervisión por los directores de proyectos de los informes sobre la marcha de los trabajos de los contratistas.</p> <p>2) Supervisión de la marcha de los trabajos por medio de los informes sobre las misiones realizadas.”</p>
Deberían iniciarse gestiones para que el PNUD, el Ministerio de Desarrollo de la Mujer y la UNOPS lleguen a un acuerdo sobre las actividades que se realizarán con los fondos del W3P que le quedan al Ministerio.	<p>“1) Celebrar reuniones con el Ministerio de Desarrollo de la Mujer y el PNUD.</p> <p>2) Determinar el saldo y convenir las actividades que se emprenderán.”</p>	“Prosigue en 2005.”	“Acuerdo definitivo alcanzado.”

## Anexo 4

### Auditoría de los estados financieros de las actividades de proyectos realizadas/ejecutadas por la UNOPS en virtud de acuerdos de servicios administrativos

<i>Estrategia de la UNOPS para resolver el problema</i>			
<i>Problemas señalados en los informes de auditoría interna de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento en 2004</i>	<i>Estrategia (incluidas las observaciones formuladas por la UNOPS cuando se hizo la auditoría)</i>	<i>Plazo</i>	<i>Indicador de progreso o solución</i>
<b>Informe general sobre las actividades realizadas en virtud de acuerdos de servicios administrativos financiadas por el Banco Mundial y el FIDA</b>			
Con respecto al proyecto “Rehabilitación de infraestructuras, ZAI/02/RO1”, ejecutado en virtud de un acuerdo de servicios administrativos, la necesidad de designar otro oficial de aprobación de pagos debería atenderse con carácter prioritario.	“Al establecerse la Oficina Regional para África Oriental y Meridional, se examinó y se reforzó la estructura de oficiales de aprobación de pagos.”	“Octubre de 2004.”	“Aplicada.”
Debería respetarse el artículo 5.5 del reglamento financiero de la UNOPS, en el que se establece que la UNOPS “se asegurará de que todos los gastos de las actividades de proyectos previstas no excedan los fondos recibidos”.	“Para este [a saber, ZAI/02/R01] y todos los proyectos asignados a la Oficina Regional para África Oriental y Meridional, hemos establecido controles estrictos y mecanismos de supervisión de los gastos —de los que sin duda, el sistema Atlas es la piedra angular. Además, hemos implantado un sistema presupuestario de referencia de apoyo que facilita el examen mensual de los proyectos de forma individualizada.”	“En vigor desde octubre de 2004.”	“Supervisión mensual; función de anulación restringida.”
Con respecto al proyecto “Programa de desarrollo comunitario integrado para la región noroccidental de la República de Somalia”, SOM/01/R74 (ejercicio 2003), ejecutado en virtud de un acuerdo de servicios administrativos, debería asegurarse el cumplimiento de las condiciones de adquisición previstas en el acuerdo de financiación para el proyecto y en el Manual de la UNOPS.	“Se han establecido un grupo de trabajo sobre adquisiciones y un comité de adquisiciones local en Nairobi, que ya está en funcionamiento, y se ha delegado autoridad en el director regional.”	“Octubre de 2004.”	“Reuniones semanales del comité de adquisiciones local de Nairobi y cuadros de seguimiento conexos.”

## Estrategia de la UNOPS para resolver el problema

Problemas señalados en los informes de auditoría interna de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento en 2004

Estrategia (incluidas las observaciones formuladas por la UNOPS cuando se hizo la auditoría)

Plazo

Indicador de progreso o solución

**Actividades realizadas en virtud de acuerdos de servicios administrativos financiadas por el Fondo Común para los Productos Básicos, RAF/00/R71-R91**

Las disposiciones en materia de auditoría establecidas en los acuerdos de ejecución de proyectos deberían ajustarse al reglamento financiero de la UNOPS.

“La UNOPS firmó un contrato de auditoría con PWC previa solicitud urgente del Fondo Común para los Productos Básicos, que quería determinar la situación financiera del proyecto para asignar recursos para la consultora de finanzas y comercio, y recursos adicionales para prorrogar las actividades del proyecto durante los años 2004 y 2005. Estaba previsto que el proyecto del Fondo concluyera en septiembre de 2003 y, como la fecha de conclusión del proyecto era inminente, el Fondo insistió en que se recurriera a auditores externos independientes para agilizar el proceso. Se convocó una licitación, se examinaron las ofertas y se adjudicó el contrato final a PWC, en un proceso muy transparente. Se cometió el error de contratar a PWC para auditar los libros del organismo encargado de ejecutar el proyecto, pero se subsanó inmediatamente y se contactó con la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento para que auditara los libros. No obstante, se ha tomado nota de esta observación y recomendación y las futuras actividades de auditoría de proyectos se ajustarán al reglamento financiero de la UNOPS y se respetará el derecho de acceso a los libros de la UNOPS. La redistribución de los recursos se concilió con las dependencias de gestión locales y se reflejará en los estados financieros que publicará la División de Finanzas de la sede.”

“Aplicada.”

“Reflejo en los estados financieros.”

El sistema de control interno previsto en la documentación del marco jurídico debería implantarse debidamente al inicio del proyecto y los procedimientos establecidos deberían seguirse durante toda la ejecución del proyecto.

“A partir de enero de 2004, se ha mejorado y racionalizado el sistema de control interno, conforme al cual sólo los centros de coordinación realizan solicitudes y certificaciones; se ha iniciado la contrastación mensual de los gastos de las dependencias de gestión locales y las discrepancias se examinan y corrigen inmediatamente, antes de que se efectúe el reembolso ”

“En aplicación.”

“Examen mensual de los informes financieros de la Oficina Regional para África Oriental y Meridional.”

Los gastos de los proyectos deberían supervisarse sistemáticamente para asegurar la exactitud de los informes financieros.

“A partir de enero de 2004, la UNOPS ha hecho llegar a los países en que se ejecutan proyectos sus presupuestos específicos, con las partidas presupuestarias indicadas claramente, y ha subrayado la necesidad de ajustarse a ellos. La UNOPS comprueba los gastos consignados para asegurarse de que se han consignado y codificado adecuadamente.”

“Mensual.”

“Uso de los informes financieros internos de la Oficina para África Oriental y Meridional al no poderse presentar informes a través de Atlas.”