



ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD

**COMITÉ DE AUDITORÍA DEL
CONSEJO EJECUTIVO
Octava reunión
Punto 3.2 del orden del día provisional**

**EBAC8/2
14 de abril de 2003**

Estado de aplicación de las recomendaciones de auditoría externa

Informe del Comisario de Cuentas

INTRODUCCIÓN

1. En su segunda reunión, celebrada los días 11 y 12 de mayo de 2000, el Comité de Auditoría pidió que se elaborara un inventario tabular de las recomendaciones de la auditoría externa que abarcara un perfil de antigüedad de dichas recomendaciones, su estado de aplicación y las observaciones de la Secretaría, si las hubiere. En su tercera reunión el Comité de Auditoría pidió que para el futuro se institucionalizara esa modalidad de notificación.¹ Por consiguiente, anexo al presente documento se somete al examen del Comité de Auditoría un inventario tabular actualizado.

FORMATO DEL INVENTARIO TABULAR

2. El inventario tabular consta de dos partes. La primera parte comprende las recomendaciones referentes al ejercicio financiero 2000-2001. En la segunda parte se indica el estado de aplicación actualizado de las recomendaciones referentes al ejercicio 1998-1999.

3. El inventario tabular refleja la posición de la Secretaría sobre cada una de las recomendaciones formuladas, su estado de aplicación y el calendario previsto para ultimarla, según proceda. Si una recomendación no ha sido aceptada o ha sido aceptada parcialmente, la Secretaría presenta observaciones breves en apoyo de su posición. El Comisario de Cuentas presenta las observaciones complementarias que ha considerado necesarias.

4. El Comité de Auditoría observará que no se indica cuál es la instancia responsable de la aplicación de cada recomendación. La Secretaría ha señalado que la aplicación de las recomendaciones del Comisario de Cuentas es una responsabilidad de toda la Organización bajo la dirección del equipo de la alta gestión.

¹ Documento EBAC3/2.

OBSERVACIÓN GENERAL DEL COMISARIO DE CUENTAS

5. En general, se observa con satisfacción que la Secretaría ha aceptado la mayor parte de las recomendaciones formuladas, algunas de las cuales ya se han aplicado, mientras que otras se están aplicando, como se muestra de forma resumida en el cuadro que figura a continuación.

Ejercicio	Número total de recomendaciones incluidas en el presente inventario	Número de recomendaciones aceptadas y aplicadas	Número de recomendaciones aceptadas que están por aplicarse o que se están aplicando	Número de recomendaciones de las que se ha tomado conocimiento y que se están estudiando	Número de recomendaciones que no se han abordado satisfactoriamente
2000-2001	76	23	50	3	0
1998-1999	24	0	24	0	0

6. En ningún caso la Secretaría ha dejado de abordar satisfactoriamente una recomendación formulada. En tres casos la Secretaría ha tomado conocimiento de las recomendaciones formuladas por el Comisario de Cuentas y ha indicado que estudiará la viabilidad de su aplicación o llevará a cabo un examen para determinar cuál es la mejor manera de abordar el problema planteado.

7. Un análisis de las recomendaciones formuladas sobre la auditoría correspondiente al ejercicio 1998-1999 reveló que éstas se referían principalmente a la mejora de los mecanismos de control general en la esfera de la tecnología de la información. Debido a la índole de esas cuestiones, se reconoce que quizás sea necesario prolongar el plazo para su aplicación y se observa que la Secretaría está abordando estas cuestiones de una manera coherente y planificada. Se insta a la Secretaría a que siga prestando atención urgente a éstas y otras recomendaciones relacionadas con los sistemas y la tecnología de la información y las comunicaciones.

8. En general, se observa que no existen esferas importantes de desacuerdo y que se han hecho progresos satisfactorios en la consideración de las recomendaciones.

SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

9. La información sobre el estado de aplicación se compiló en marzo de 2003 sobre la base de las respuestas de la Secretaría. Se recuerda al Comité de Auditoría que, aunque es un procedimiento normal que los servicios de auditoría externa hagan un seguimiento de la aplicación de las recomendaciones formuladas, el calendario de ese seguimiento depende de un número de factores. Por consiguiente, las observaciones de la Secretaría que figuran en el inventario tabular no han sido necesariamente verificadas por los servicios de auditoría externa.

CONCLUSIÓN

10. Se invita al Comité de Auditoría a tomar nota del estado de aplicación de las recomendaciones del Comisario de Cuentas.

ANEXO

ESTADO DE APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA

PARTE I. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA REFERENTES AL EJERCICIO 2000-2001

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
Carta de 14 de agosto de 2002 sobre asuntos de gestión acerca de los resultados del examen del formato de los estados financieros de la OMS y la consignación de información en los mismos		
<p>Estructura y consignación de información sobre las políticas contables</p> <p>La información sobre los objetivos y las políticas contables de la OMS debe consignarse en las notas 1 y 2, respectivamente. Es preciso revisar la forma en que se consigna actualmente la información relativa a las políticas contables para garantizar que esa información se presente en forma agrupada y se defina con claridad.</p>	<p>Acceptada. Se aplicará en la presentación del informe financiero sobre 2002-2003.</p>	
<p>Material no fungible</p> <p>Debe consignarse información sobre la adquisición o enajenación de material no fungible.</p>	<p>Se ha tomado conocimiento. Se estudiará la viabilidad de aplicar esta recomendación.</p>	
<p>Gastos efectuados durante la ejecución de contratos de construcción u otros contratos de adquisición de larga duración</p> <p>En el futuro, los gastos relacionados con contratos de construcción u otros contratos de larga duración deberán ser acumulados en una cuenta por separado y consignados como capital fijo en formación.</p>	<p>Acceptada y aplicada.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p>Obligaciones en concepto de licencias anuales, primas por terminación del servicio y prestaciones con posterioridad a la jubilación, con inclusión del seguro médico después de la separación del servicio</p> <p>Debe consignarse información detallada sobre las bases y los supuestos utilizados para determinar todas las obligaciones relativas a estos conceptos.</p>	<p>Aceptada. Se aplicará en la presentación del informe financiero sobre 2002-2003.</p>	
<p>Contratos con tipos de cambio a término e instrumentos financieros para operaciones de cobertura</p> <p>En los estados financieros debe consignarse toda la información relativa a los contratos de tipos de cambio a término y otros instrumentos financieros para operaciones de cobertura.</p>	<p>Aceptada y aplicada en la presentación del informe financiero provisional sobre 2002-2003.</p>	
<p>Liquidez, depósitos y valores e ingresos en concepto de intereses</p> <p>Es preciso consignar más información sobre la liquidez, los depósitos y valores, y los ingresos conexos en concepto de intereses para que los usuarios de los estados financieros dispongan de información apropiada a este respecto.</p>	<p>Aceptada y aplicada en el informe financiero provisional sobre 2002-2003.</p>	
<p>Consignación de información sobre el buen gobierno institucional</p> <p>Se debe estudiar la posibilidad de ampliar el informe del Director General que figura en el informe financiero para incluir información generalmente aceptada sobre el buen gobierno institucional.</p>	<p>Se ha tomado conocimiento. Se estudiará a fondo la posibilidad de incluir en el informe del Director General una declaración sobre el buen gobierno institucional.</p>	
<p>Carta de 14 de junio de 2002 sobre asuntos de gestión acerca de los resultados de la auditoría final de la Sede correspondiente al ejercicio 2000-2001</p>		
<p>Sistemas y tecnología de la información y las comunicaciones</p> <p>Las principales cuestiones relacionadas con la estrategia, la dirección y la competencia en materia de tecnología de la información deben ser objeto de atención prioritaria para que las inversiones considerables efectuadas en esa esfera permitan aprovechar plenamente el apoyo que esta tecnología puede aportar a la OMS en la consecución eficaz, eficiente y económica de sus objetivos.</p>	<p>Aceptada. La aplicación en curso en 2002-2003 proseguirá en bienios futuros.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p>Gestión de los conocimientos</p> <p>Las iniciativas ya tomadas por la Secretaría para administrar de manera eficaz sus considerables recursos de conocimientos han de seguir desarrollándose como prioridad de toda la Organización.</p>	<p>Aceptada. La aplicación en curso en 2002-2003 proseguirá en bienios futuros.</p>	
<p>Política de prevención de fraudes y contingencias</p> <p>Se debe elaborar, aplicar y someter a revisión permanente una política estructurada e integral de prevención de fraudes y contingencias.</p>	<p>Aceptada. Se está aplicando y se ultimarán para el final de 2003.</p>	
<p>Código de ética y de conducta</p> <p>Se debe asignar alta prioridad a la elaboración de un marco de ética del personal para conseguir ultimarlos en la fecha prevista.</p>	<p>Aceptada. Su aplicación se ha anticipado para enero de 2004, con sujeción a la aprobación del Consejo Ejecutivo.</p>	
<p>Cuentas personales</p> <p>Se debe revisar el proceso de recuperación de adelantos y gestión de las cuentas personales a más largo plazo.</p>	<p>Aceptada. Su aplicación está prevista para el final de 2003.</p>	
<p>Subsidios para gastos locales</p> <p>El grupo de trabajo sobre los gastos locales debe concluir su labor en un plazo razonable y las recomendaciones formuladas para mejorar el mecanismo relativo a dichos gastos se deben aplicar con carácter prioritario en toda la Organización.</p> <p>Entretanto, en toda la Organización se deben aplicar medidas para garantizar el pleno cumplimiento de las disposiciones vigentes del Manual de la OMS relativas a los límites máximos de los subsidios para gastos locales.</p>	<p>Aceptada. Se está preparando su aplicación para el final de 2003.</p>	
<p>Becas</p> <p>Es preciso seguir destacando la importancia de las actividades de seguimiento en las oficinas de país y las oficinas regionales como elemento decisivo del programa de becas y se han de seguir promoviendo y aplicando medidas para mejorar la tasa de presentación de los informes exigidos.</p>	<p>Aceptada. Se está aplicando mediante la prestación de apoyo a las regiones. Se lleva a cabo un seguimiento permanente de los resultados.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p>Inventario de bienes de capital</p> <p>Se debe compilar un inventario de todos los bienes de capital, conforme a lo establecido en las Normas de Gestión Financiera.</p>	<p>Actualmente, se consigna información resumida sobre los bienes adquiridos o enajenados durante casi 40 años. Se llevará a cabo un examen y un análisis completos para compilar un inventario suficientemente detallado y cumplir lo dispuesto en la norma de gestión financiera pertinente. Esto se ultimaré en el marco del nuevo sistema de gestión mundial que se establecerá gradualmente hasta su plena vigencia en 2007.</p>	
<p>Inventarios de bienes no fungibles</p> <p>El proceso de registro, valoración y control de inventarios se debe revisar exhaustivamente y simplificar teniendo presentes las necesidades de las actividades en curso; se deben formular orientaciones apropiadas para garantizar el cumplimiento de un conjunto de principios básicos en toda la Organización.</p>	<p>Aceptada. Se aplicarán medidas provisionales antes del final de 2003, a la espera de las mejoras a más largo plazo que se introducirán en el nuevo proyecto mundial de tecnología de la información.</p>	
<p>Cuentas de adelantos</p> <p>Se deben examinar más detenidamente los procedimientos de cierre de las cuentas de adelantos para garantizar la coherencia, presentación correcta de los balances de adelantos y de obligaciones pendientes y el suministro de información fiable para su consignación en los estados financieros.</p>	<p>Aceptada y aplicada.</p>	
<p>Planes de trabajo</p> <p>Los funcionarios de planificación deben examinar detenidamente todos los planes de trabajo para asegurarse de que se hayan cumplido cabalmente las directrices establecidas. Los grupos orgánicos que necesiten más orientación deben solicitar sin demora capacitación en el empleo.</p>	<p>Aceptada. Ya se han puesto a disposición los informes sobre las excepciones.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
Carta de 8 de abril de 2002 sobre asuntos de gestión acerca de los resultados de la auditoría de la Oficina Regional para el Mediterráneo Oriental efectuada en enero-febrero de 2002		
<p>Capacitación</p> <p>La Oficina Regional debe establecer una estrategia general sobre capacitación del personal que podría abarcar actividades de formación oficial, así como programas de tutoría y de desarrollo autónomo para mejorar los conocimientos técnicos y la competencia básica. En la elaboración de dicha estrategia se habrán de reconocer debidamente los objetivos de desarrollo individual identificados durante el proceso de gestión del desempeño.</p>	<p>Acceptada. Se prevé ultimar su aplicación en septiembre de 2003.</p>	
<p>Gastos locales</p> <p>Es preciso llevar a cabo un seguimiento continuo de los estados de cuentas pendientes desde hace largo tiempo.</p>	<p>Acceptada. Se aplica de manera continua.</p>	
Carta de 6 de febrero de 2002 sobre asuntos de gestión acerca de los resultados de la auditoría de la Oficina Regional para el Pacífico Occidental efectuada en octubre de 2001		
<p>Cuentas de adelantos</p> <p>Se deben reconsiderar los niveles aprobados de las cuentas de adelantos sobre la base del nivel de actividad de las diversas oficinas regionales y la historia de los pagos efectuados a través de estas cuentas.</p>	<p>Acceptada y aplicada.</p>	
<p>Inventarios de bienes no fungibles</p> <p>El valor de los bienes se debe registrar en el inventario de conformidad con la política contable prescrita.</p>	<p>Acceptada. Se aplicará en consulta con la Sede.</p>	
<p>Becas</p> <p>a) El informe de seguimiento se debe actualizar regularmente.</p>	<p>a) Acceptada. La aplicación está prevista para el final de 2003. Sin embargo, se señala que podría ser difícil conseguir que todos los becarios presenten informes sobre sus becas.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p>b) Se deben adoptar medidas apropiadas para obtener los informes pendientes a fin de que el programa de becas se pueda efectivamente evaluar y seguir de cerca.</p>	<p>b) Véase más arriba.</p>	
<p>Gastos</p> <p>Las notificaciones de crédito deben ser aprobadas y firmadas por la persona designada.</p>	<p>Los planes de acción son aprobados por el correspondiente director o administrador del programa y por el Comité del Programa, los cuales están facultados para emitir las notificaciones. Se guarda copia en los archivos para justificar tanto la pertinencia de la medida adoptada como la intervención de la autoridad competente. Se llevará a cabo una revisión del proceso de emisión a fin de garantizar la conservación de la documentación necesaria para certificar la intervención de dicha autoridad.</p>	<p>Se acoge con beneplácito la revisión del proceso de emisión de las notificaciones propuesta por la Secretaría.</p>
<p>Subsidios para gastos locales</p> <p>Se debe revisar la política de adelantar el 100% de los subsidios para gastos locales. En caso de que la presentación de los formularios de declaración de gastos esté muy retrasada, podría ser necesario adoptar medidas más estrictas, como la suspensión de nuevos adelantos.</p>	<p>Las actividades emprendidas con subsidios para gastos locales forman parte de la cooperación técnica con la OMS y no se realizarían sin el apoyo financiero de ésta. Una retención parcial de los adelantos podría suponer la interrupción de actividades importantes de los programas. Se examinará más detenidamente la opción de suspender el pago de nuevos adelantos. Este problema se presenta continuamente y se busca un equilibrio entre el control financiero apropiado y la realización de las actividades programadas.</p>	<p>El grupo de trabajo sobre los gastos locales debe abordar, entre otras cosas, las cuestiones relacionadas con los adelantos del 100% y la entrega de las declaraciones de gastos muy atrasadas. La Secretaría ha señalado que estas cuestiones se abordarán antes del final de 2003.</p>
<p>Aplicación, seguimiento y evaluación de los programas</p> <p>a) En los informes de seguimiento deben constar los datos relativos al seguimiento tanto técnico como financiero.</p>	<p>a) Aceptada. Aplicación en curso para el bienio 2002-2003.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p><i>b)</i> Es preciso que los planes de trabajo se sigan mejorando con la incorporación de hitos. Se debe seguir el proceso de planificación integrada y los planes de trabajo se deben revisar a medida que se obtenga información sobre los fondos extrapresupuestarios. Se debe evaluar cabalmente la necesidad de impartir capacitación específica en materia de gestión basada en resultados y planificación integrada y se debe elaborar una estrategia apropiada.</p>	<p><i>b)</i> Aceptada. La aplicación es continua.</p>	
<p>Carta de 31 de octubre de 2001 sobre asuntos de gestión acerca de los resultados de la auditoría de la Oficina Regional para Asia Sudoriental efectuada en septiembre-octubre de 2001</p>		
<p>Recursos humanos</p> <p><i>a)</i> Cada departamento debe llevar un registro de asistencia, de conformidad con el Manual de la OMS. Un funcionario superior debe revisar regularmente dicho registro y dejar constancia de ello mediante su firma.</p> <p><i>b)</i> En la columna de la tarjeta de licencias reservada para las observaciones se deben registrar las fechas de solicitud y aprobación de las licencias. Además, el supervisor debe estampar su firma en la columna correspondiente a la aprobación.</p> <p><i>c)</i> Para la fecha de terminación o expiración del contrato de los consultores por corto plazo se debe haber preparado un informe de evaluación del desempeño, que se guardará en su correspondiente legajo. El contrato del consultor por corto plazo no se debería renovar mientras el Departamento de Personal no haya recibido la evaluación.</p> <p><i>d)</i> Es preciso volver a examinar la estructura del departamento encargado de la gestión de los sistemas de información teniendo en cuenta los riesgos relacionados con el nombramiento a corto plazo de personal de apoyo clave.</p>	<p><i>a)</i> Se acepta la validez del planteamiento, que se abordará en 2003 en el marco del proyecto general sobre gestión de licencias y utilización del tiempo de trabajo.</p> <p><i>b)</i> Aceptada. Véase más arriba.</p> <p><i>c)</i> Aceptada y aplicada.</p> <p><i>d)</i> Aceptada y aplicada.</p>	
<p>Archivo central</p> <p>Se deben examinar los controles del archivo central y de las modificaciones en los cuadros de referencia; dichos controles se deben aplicar a todos los sistemas utilizados en la Oficina Regional.</p>	<p>Aceptada y aplicada.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p>Inventario</p> <p>La Oficina Regional debe llevar inventarios consolidados de las oficinas de los Representantes de la OMS. Esos registros se deben conciliar periódicamente con los que llevan las propias oficinas de los Representantes. Cada dos años se deben efectuar verificaciones físicas de todos los inventarios de las oficinas regionales, de conformidad con el Manual de la OMS. Se deben fijar normas sobre el registro de los detalles en los inventarios. Los muebles deben figurar en ellos. Se debe dar máxima prioridad a la aplicación de un sistema de inventario informatizado para simplificar el proceso de registro y preservar y valorar el inventario que se lleva en la Región.</p>	<p>Acceptada y aplicada.</p>	
<p>Obligaciones pendientes</p> <p>Se debe seguir haciendo hincapié, como medio importante de control de la gestión financiera, en las medidas ya adoptadas para asegurar un examen oportuno y exhaustivo de las obligaciones con cargo al presupuesto ordinario y a fondos extrapresupuestarios.</p>	<p>Acceptada y aplicada.</p>	
<p>Subsidios para gastos locales</p> <p>a) Se debe revisar la política de adelantar el 100% de los subsidios para gastos locales. En los casos en que las declaraciones de gastos estén retrasadas desde hace largo tiempo, podría ser necesario adoptar medidas más estrictas, como la suspensión de adelantos ulteriores.</p> <p>b) Los administradores deben velar por que el pago de los subsidios para gastos locales se mantenga dentro de los límites establecidos en el Manual, o que se obtenga la aprobación del Director General en caso de rebasarse esos límites.</p>	<p>a) Acceptada en parte. A veces está justificado que se pague el 100% de los adelantos, pero en determinadas circunstancias, sobre todo en lo concerniente a los días de inmunización antipoliomielítica, en cuyo caso, si hay retrasos en la presentación de declaraciones de gastos, corresponde retener los fondos. La aplicación es continua.</p> <p>b) Acceptada y aplicada.</p>	<p>a) El grupo de trabajo sobre los gastos locales debe abordar, entre otras cuestiones, el pago de adelantos del 100% y la entrega de declaraciones de gastos muy atrasadas. La Secretaría ha señalado que estas cuestiones se abordarán antes del final de 2003.</p>

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p>Cuentas por cobrar y por pagar</p> <p>Deben proseguir los esfuerzos para que se liquiden los apuntes pendientes desde hace largo tiempo a fin de que los estados financieros correspondientes a la Oficina Regional se notifiquen correctamente al final del ejercicio y se reduzca al mínimo toda pérdida potencial para la Organización.</p>	<p>Acceptada y aplicada.</p>	
<p>Aplicación, seguimiento y evaluación de los programas</p> <p><i>a)</i> Los planes de trabajo se deben seguir perfeccionando para velar por su mejora continua. A este respecto se debe evaluar detenidamente la necesidad de impartir capacitación específica sobre los conceptos de gestión basada en resultados y planificación integrada y se debe elaborar una estrategia apropiada. Los datos relativos al seguimiento, tanto técnico como financiero, deben constar en los informes semestrales de seguimiento.</p> <p><i>b)</i> Se debe seguir el proceso de planificación integrada para revisar los planes de trabajo a medida que se disponga de información sobre la financiación extrapresupuestaria.</p> <p><i>c)</i> Se debe hacer más hincapié en la evaluación de los programas en los países y se debe establecer a este respecto una estrategia para el bienio en curso. El proceso de evaluación para el próximo bienio se debe definir claramente e incorporar cuanto antes en los planes de trabajo.</p> <p><i>d)</i> Un grupo de trabajo integrado por miembros del personal directivo debe elaborar un proyecto de plan detallado para aprovechar plenamente las posibilidades prácticas que ofrece el Sistema de Gestión de las Actividades en toda la Región. Debe asumirse el firme compromiso de resolver los problemas pendientes para que el sistema pueda utilizarse desde el comienzo del bienio 2002-2003.</p>	<p><i>a)</i> Acceptada y aplicada.</p> <p><i>b)</i> Acceptada y aplicada.</p> <p><i>c)</i> Acceptada y aplicada.</p> <p><i>d)</i> Acceptada y aplicada en los casos en que existen nexos adecuados en los sistemas de comunicaciones para apoyar el funcionamiento del sistema AMS en los países. Se están desplegando esfuerzos para ampliar los nexos a todos los países.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
Carta de 3 de julio de 2001 sobre asuntos de gestión acerca de los resultados de la auditoría interina correspondiente al ejercicio 2000-2001 realizada en la Sede en enero-marzo de 2001		
<p>Fondos extrapresupuestarios</p> <p>a) Con objeto de determinar el nivel real de los gastos administrativos y de apoyo relacionados con el aumento de los recursos extrapresupuestarios, es preciso registrar más detalles sobre los gastos efectuados a este respecto para poder evaluar la sostenibilidad de la tendencia observada.</p> <p>b) Para mejorar la eficiencia en esta esfera, se debe estudiar la posibilidad de establecer un sistema integrado de registro de los datos detallados sobre las contribuciones voluntarias a los que tienen acceso las diversas unidades técnicas y de apoyo a la gestión, así como los servicios de movilización de recursos y los servicios financieros.</p>	<p>a) Aceptada. Se aplicará antes del final de 2003.</p> <p>b) Aceptada. Se han establecido sistemas provisionales, pero la aplicación plena mediante nuevos sistemas de gestión mundial se ha previsto para el final de 2007.</p>	
<p>Transacciones presupuestarias, financieras y conexas</p> <p>a) Se deben aplicar controles más eficaces para velar por que todas las partes interesadas firmen puntualmente los contratos.</p> <p>b) La Secretaría debe velar por que se introduzcan y mantengan a largo plazo procedimientos de revisión sistemática de los saldos de las cuentas personales.</p> <p>c) Se deben establecer directrices uniformes sobre el procedimiento relativo a la delegación de autoridad y al mantenimiento de la autoridad delegada, inclusive en el caso de delegación temporal, para garantizar la rendición de cuentas de conformidad con el párrafo 101.6 de las Normas de Gestión Financiera. Además, la utilización del correo electrónico como medio apropiado de delegación de autoridad se debe analizar cuidadosamente teniendo presentes los riesgos asociados al acceso no autorizado y/o compartido de cuentas de correo electrónico.</p>	<p>a) Aceptada. Se está preparando su aplicación mediante un nuevo sistema que se establecerá en junio de 2003.</p> <p>b) Aceptada y aplicada.</p> <p>c) Aceptada. Se aplicará en el marco de la revisión de los procedimientos relativos a la delegación de autoridad, que se prevé ultimar en 2003.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p>Gestión de los recursos humanos</p> <p>Se debe estudiar la posibilidad de aplicar un sistema de gestión de licencias y del tiempo de trabajo que podría integrarse en los sistemas existentes de recursos humanos y nómina para simplificar el sistema de registro de asistencia al trabajo y de licencias y mejorar los controles en esta esfera.</p>	<p>Acceptada. Se abordará en el marco del proyecto del sistema mundial de gestión (que se emprenderá a comienzos de 2003).</p>	
<p>Planificación, aplicación y seguimiento de los programas</p> <p>a) Cada unidad responsable debe aplicar los procedimientos necesarios para revisar y compensar de manera regular y sistemática las obligaciones rechazadas o no vinculadas.</p> <p>b) Se deben aplicar medidas apropiadas para verificar regularmente si el tiempo de trabajo efectivo del personal coincide con la asignación porcentual establecida en las fases de planificación, e introducir los ajustes necesarios.</p>	<p>a) Acceptada y aplicada.</p> <p>b) Acceptada y aplicada.</p>	
Carta de 2 de julio de 2001 sobre asuntos de gestión acerca de los resultados de la auditoría de la Oficina Regional para África realizada en mayo-junio de 2001		
<p>Cuentas de adelantos</p> <p>Cuando se introduzcan mejoras en el sistema se debe estudiar la posibilidad de incluir un control de validación de los montos pagados en el momento de su tramitación en la oficina de país.</p>	<p>Acceptada. Para el 30 de junio de 2003 se habrá ultimado la integración en el programa informatizado de adelantos.</p>	
<p>Gastos</p> <p>Se debe examinar si las disposiciones en materia de rendición de cuentas sobre las actividades de los días nacionales de inmunización son adecuadas. Por ejemplo, se deben abordar cuestiones tales como la presentación oportuna de los informes financieros, la responsabilidad por la revisión de dichos informes, y el examen y la aprobación de los gastos excesivos.</p>	<p>Acceptada. Se prevé su pleno cumplimiento para junio de 2003.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p>Recursos humanos</p> <p>a) Se deben intensificar los esfuerzos encaminados a establecer un programa estratégico de capacitación para velar por la eficiencia en las actividades de perfeccionamiento del personal. Se debe estudiar la posibilidad de adoptar medidas provisionales y alternativas, tales como la utilización de la evaluación del desempeño del personal para determinar las necesidades en materia de capacitación.</p> <p>b) Se deben establecer directrices normalizadas de aplicación general para la evaluación del desempeño del personal, con independencia del tipo de contrato. Además, los responsables de la gestión deben aplicar medidas oficiales para cerciorarse de que los resultados de la evaluación del desempeño se tomen en cuenta antes de que se decida renovar un contrato de empleo.</p>	<p>a) Aceptada. Se prevé que se habrá aplicado para junio de 2003.</p> <p>b) Aceptada y aplicada.</p>	
<p>Carta de 20 de octubre de 2000 sobre asuntos de gestión acerca de los resultados de la auditoría de la Oficina Regional para Europa efectuada en septiembre-octubre de 2000</p>		
<p>Obligaciones</p> <p>Deben explorarse posibles mejoras en relación con el sistema de anotación de obligaciones con cargo a asignaciones de otras oficinas.</p>	<p>Aceptada. La Región de Europa de la OMS es la región de prueba para el acceso al sistema de apoyo informativo en administración y finanzas de la Sede. Para mediados de 2003 se prevé la plena aplicación (en todas las regiones).</p>	
<p>Inventarios</p> <p>Se debería prestar atención urgentemente a la aplicación de un sistema de inventario eficiente y a la compilación de registros fiables de las existencias.</p>	<p>Aceptada. Será preciso seguir trabajando en la base de datos para perfeccionarla, depurarla y permitir la conciliación completa con el sistema de apoyo informativo en administración y finanzas de la Oficina Regional. Para el final de 2003 se prevé la plena aplicación.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p>Recepción de informes</p> <p>Se debería aplicar un sistema de registro y seguimiento de los informes recibidos.</p>	<p>Acceptada. Se abordará como parte del sistema de adquisiciones. Para el final de 2003 se prevé la plena aplicación.</p>	
<p>Sistema de adquisiciones</p> <p>Se debe estudiar la posibilidad de establecer un sistema informatizado para las adquisiciones y los inventarios con la dotación adecuada de recursos humanos.</p>	<p>Acceptada. Se prevé la plena aplicación para el final de 2003.</p>	
<p>Acuerdos para la ejecución de obras</p> <p>Se deben revisar los procedimientos relativos a la presentación de documentos que respalden las solicitudes de reembolso.</p>	<p>Acceptada y aplicada al efectuarse el cierre del ejercicio correspondiente al año 2002.</p>	
<p>Auditoría informática de 24 de noviembre de 2000 sobre los mecanismos de control general en el sistema de apoyo informático en administración y finanzas, el sistema de gestión de las actividades, el sistema de personal y el sistema de viajes, reuniones y administración de la Oficina Regional para Europa</p>		
<p>Planificación, políticas, procedimientos y normas</p> <p><i>a)</i> Es preciso establecer, aprobar oficialmente y actualizar regularmente una política de seguridad en materia de tecnología de la información con el fin de establecer directrices oficiales que deberán aplicar todos los funcionarios de la OMS.</p> <p><i>b)</i> Se debe establecer un plan autorizado y puesto a prueba de recuperación y de continuidad de las operaciones en caso de desastre. El plan se debe poner a prueba regularmente y actualizar cuando sea preciso, y se debe guardar una copia del mismo en un lugar externo.</p> <p><i>c)</i> Se debe preparar un plan estratégico oficial en materia de tecnología de la información, que ha de ser aprobado por la administración y actualizado de forma continua.</p> <p><i>d)</i> La OMS debe velar por que se elaboren, se aprueben oficialmente, se distribuyan en toda la Organización, se apliquen y se respeten normas y procedimientos oficiales sobre tecnología de la información.</p>	<p><i>a)</i> Acceptada. Se prevé que la aplicación se habrá ultimado en abril de 2003.</p> <p><i>b)</i> Acceptada. Se prevé que la aplicación se habrá ultimado para el final de 2003.</p> <p><i>c)</i> Acceptada. Se prevé que la aplicación se habrá ultimado en junio de 2003.</p> <p><i>d)</i> Acceptada por la Oficina Regional. Se prevé que la labor a nivel local se habrá ultimado para junio de 2003.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p>Ciclo de vida del desarrollo de sistemas</p> <p><i>a)</i> Es preciso elaborar una metodología oficial para el ciclo de vida del desarrollo de sistemas a fin de controlar en toda la OMS el proceso de desarrollo, adquisición, aplicación y mantenimiento de sistemas de información computarizados y otras tecnologías conexas.</p> <p><i>b)</i> La OMS debe elaborar una política oficial, que incluya procedimientos y normas, para el control y la gestión del desarrollo de sistemas de aplicaciones en toda la Organización.</p>	<p>Nota: Se reconoce que una metodología basada en el ciclo de vida de los sistemas es un instrumento valioso para una organización que se encargue de elaborar sus propias aplicaciones institucionales y de los servicios de apoyo correspondientes. Se están adoptando medidas para introducir este concepto metodológico en toda la Organización.</p> <p><i>a)</i> Aceptada por la Oficina Regional a nivel local. Su aplicación se ha ultimado parcialmente y estará acabada para el final de 2003.</p> <p><i>b)</i> Aceptada por la Oficina Regional a nivel local. Su aplicación se ha ultimado parcialmente y estará acabada para el final de 2003.</p>	
<p>Redes</p> <p><i>a)</i> La administración debe estudiar la posibilidad de examinar los informes de vigilancia en el entorno de la red.</p> <p><i>b)</i> Se debe estudiar la posibilidad de establecer servicios de llamada de respuesta (<i>dial-back</i>) para asegurar que el acceso remoto quede restringido únicamente al personal de apoyo autorizado.</p>	<p><i>a)</i> Aceptada. Se prevé que la aplicación se habrá ultimado para el final de 2003.</p> <p><i>b)</i> No aceptada. No aplicable. No se puede acceder a la red local de la Oficina Regional para efectuar operaciones relacionadas con la administración. El acceso mediante discado no es una solución porque esta función está excluida por el cortafuegos. En la Oficina Regional se utilizan redes privadas virtuales y túneles muy criptografiados para el acceso especial en caso necesario.</p>	<p><i>b)</i> Los controles compensatorios se evaluaron durante el examen de seguimiento y resultaron adecuados. Se tomó debida nota de esta conclusión.</p>
<p>Operaciones</p> <p><i>a)</i> La administración debe estudiar la posibilidad de revisar los informes de vigilancia del funcionamiento en el entorno del servidor.</p>	<p><i>a)</i> Aceptada. Se prevé que la aplicación se habrá ultimado para el final de 2003.</p>	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
<p><i>b)</i> Los planes de tareas deben ser aprobados en el nivel de administración adecuado, y las tareas efectuadas se deben comparar con esos planes.</p>	<p><i>b)</i> No aceptada. No se considera aplicable ni pertinente para las aplicaciones que se están utilizando.</p>	<p><i>b)</i> Esta cuestión se abordó en el examen de seguimiento y se comprobó que los procedimientos que se están utilizando son adecuados para resolverla.</p>
<p>Datos</p> <p><i>a)</i> La OMS debe velar por que en todos los sistemas se utilice la última versión del programa informático correspondiente para asegurar la continuidad y disponibilidad de los sistemas de aplicación.</p> <p><i>b)</i> Deben implantarse controles adecuados, por ejemplo totales de control, para asegurar que los volcados del sistema de apoyo informativo en administración y finanzas creados por la Oficina Regional sean exactos y estén completos al enviarlos a la Sede; los resultados de esos controles deberían compararse también con los totales de control de la Sede.</p>	<p><i>a)</i> Aceptada y aplicada parcialmente. Su aplicación plena se prevé para mediados de 2003.</p> <p><i>b)</i> Aceptada y apoyada por la Oficina Regional y la Sede. Se aplicará al final de 2003.</p>	
<p>Aplicaciones</p> <p><i>a)</i> En toda la OMS deben establecerse procedimientos para garantizar una administración eficaz del proceso de modificación de los programas y que esas modificaciones se ultimen en los plazos previstos.</p> <p><i>b)</i> Deben establecerse en toda la OMS normas y procedimientos oficiales de protocolos de ensayos para la modificación de los programas.</p> <p><i>c)</i> En toda la OMS deben establecerse procedimientos que garanticen la compilación y actualización periódica de la documentación para los usuarios.</p> <p><i>d)</i> Debe establecerse una documentación oficial de los cambios introducidos en los programas en toda la OMS.</p>	<p>Nota: Las observaciones que figuran a continuación se refieren únicamente a las aplicaciones institucionales comunes.</p> <p><i>a)</i> Aceptada y aplicada en la Oficina Regional. Se habrá aplicado en todas las oficinas para el final de 2003.</p> <p><i>b)</i> Las normas y protocolos de ensayo se compilarán en la Sede en 2003.</p> <p><i>c)</i> Aceptada. Se prevé que se habrá ultimado para el final de 2003.</p> <p><i>d)</i> Aceptada y aplicada en la Región. La cuestión de la aplicación en toda la OMS se abordará en la Sede.</p>	

PARTE II: RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA REFERENTES AL EJERCICIO 1998-1999

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
Auditoría informática complementaria de 13 de diciembre de 1999 sobre los controles generales del Sistema de Apoyo Informativo en Administración y Finanzas de la OMS en la Sede		
La administración debe examinar las políticas y procedimientos oficiosos de seguridad para comprobar si son exhaustivos y debe incorporarlos en una política oficial de seguridad.	Aceptada. La aplicación está en marcha y se habrá ultimado para el final de 2003.	
La administración debe elaborar, aprobar y aplicar una política oficial para toda la red de la OMS con miras a lograr el debido control de la red.	Aceptada. La aplicación está en marcha y se habrá ultimado para el final de 2003.	
Es preciso determinar si existen los conocimientos y técnicas necesarios para la gestión del sistema en todo momento, sin perjuicio de la distribución del trabajo, a fin de asegurar la continuidad del entorno de tecnología de la información.	Aceptada. La aplicación está en marcha y es continua.	
Deben establecerse procedimientos para instar en todas las computadoras personales y las portátiles programas de protección antivirus. Estos programas deben actualizarse regularmente.	Aceptada. La aplicación es continua.	
Deben establecerse normas y procedimientos oficiales de planificación de los ensayos para los cambios de los programas.	Aceptada. La aplicación está en marcha y se ultimarán para el final de 2003.	
La administración debe establecer y aprobar oficialmente procedimientos para los cambios urgentes, y debe registrar, examinar y aprobar los cambios.	Aceptada. La aplicación está en marcha y se ultimarán para el final de 2003.	
La garantía de la calidad debe incorporarse en el proceso de cambio de los programas.	Aceptada. La aplicación es continua.	
Deben elaborarse instrucciones oficiales detalladas respecto de las supresiones.	Aceptada. La aplicación está en marcha y se ultimarán para el final de 2003.	
La administración debe aplicar procedimientos para que la documentación del sistema se actualice después de cada cambio.	Aceptada. La aplicación es continua.	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
Deben aplicarse procedimientos para la recopilación y actualización de la documentación para los usuarios.	Aceptada. La aplicación es continua.	
Deben establecerse procedimientos para que la documentación de los programas se actualice después de cada cambio.	Aceptada y parcialmente abordada. La aplicación es continua.	
Un grupo o una persona independientes de la programación deben encargarse de trasladar los programas modificados del archivo de ensayo al de producción.	Aceptada. Se abordará parcialmente para el final de 2003. El resto se cumplirá mediante controles compensatorios.	
Es preciso establecer procedimientos oficiales para el control de las versiones y debe controlarse el acceso al código fuente o su utilización.	Aceptada. La aplicación se ultimaré para el final de 2003.	
Es preciso elaborar una metodología del ciclo vital del desarrollo de sistemas, que ha de ser aprobada por la administración y aplicada.	Aceptada. Se habrá aplicado parcialmente para el final de 2003. Los elementos restantes serán de aplicación continua.	
Los programadores no deben tener acceso a los programas ni a los datos del entorno de producción.	Aceptada en lo concerniente a los sistemas institucionales; debido a limitaciones de recursos, se habrá aplicado parcialmente para el final de 2003.	
Deben ultimarse políticas de seguridad para el servicio de control del acceso a los recursos y el sistema virtual múltiple de almacenamiento; estas políticas han de ser aprobadas por la administración y aplicadas.	Aceptada. Se prevé ultimar su aplicación para el final de 2003.	
Los responsables de la seguridad de los datos deben elaborar normas y procedimientos para el examen y seguimiento de las infracciones en materia de seguridad. La oficina de seguridad debe examinar regularmente los registros del sistema. Varias recomendaciones se refieren al acceso lógico y a la definición de atributos en el servicio de control del acceso a los recursos.	Aceptada. Se prevé ultimar su aplicación para el final de 2003.	
Se han formulado varias recomendaciones relativas a los parámetros de seguridad y los controles del acceso lógico en la red del servidor.	Aceptada. La aplicación está en curso y su ultimación se prevé para el final de 2003.	

Recomendación	Observaciones de la Secretaría	Observaciones del Comisario de Cuentas
La administración debe documentar y llevar a efecto normas y procedimientos en materia de seguridad física.	Aceptada. La aplicación está en curso y su ultimación se prevé para el final de 2003.	
Deben adoptarse medidas de control de la seguridad física.	Aceptada. La aplicación está en curso y su ultimación se prevé para el final de 2003.	
Es preciso establecer, documentar y poner a prueba regularmente un plan oficial de recuperación en caso de desastre.	Aceptada. Antes del final de 2003 se habrá aplicado a las tecnologías de la información y las comunicaciones un plan de recuperación en caso de desastre.	
Carta de 7 de marzo de 2000 sobre asuntos de gestión acerca de los resultados de la auditoría final del bienio 1998-1999 realizada en la Sede		
Política de gestión ambiental Debe formularse una política de gestión ambiental de la OMS a nivel mundial.	Aceptada. Se ha formulado una política mundial que se aplicará para el final de 2003.	Aunque la recomendación se acepta y se está abordando, resulta decepcionante que el plazo para su aplicación se haya aplazado del final de 2002 al final de 2003. Se llevará a cabo un seguimiento del proceso de ultimación de la política mundial de gestión ambiental.
Carta de 3 de marzo de 2000 sobre asuntos de gestión acerca de una auditoría de la gestión de tesorería y de caja de la OMS en la Sede		
Medidas para la gestión de los riesgos Deben realizarse análisis de sensibilidad.	Aceptada. Se habrá aplicado en diciembre de 2003.	
Gestión de los recursos humanos Debe abordarse el problema de la distribución del trabajo, que es inadecuada.	Aceptada. Se está preparando su aplicación para el final de 2003.	