



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الأغذية والزراعة
للأمم المتحدة

COMITÉ DE FINANZAS

160.º período de sesiones

Roma, 2-6 de noviembre de 2015

**Informe sobre los progresos realizados en la aplicación de las
recomendaciones del Auditor Externo**

Las consultas sobre el contenido esencial de este documento deben dirigirse a:

Sr. Aiman Hija

Director de la División de Finanzas y Tesorero

Tel.: +39 0657 054676

Es posible acceder a este documento utilizando el código de respuesta rápida impreso en esta página.

Esta es una iniciativa de la FAO para minimizar su impacto ambiental y promover comunicaciones más verdes.

Pueden consultarse más documentos en el sitio www.fao.org.



mo630

RESUMEN

- En este documento se resumen los progresos realizados en la aplicación, por parte de la Secretaría, de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo.
- El informe expone los progresos logrados por la FAO en la aplicación de las recomendaciones que se hallaban pendientes en la fecha del anterior informe sobre los progresos logrados, que se presentó al Comité de Finanzas en su 157.º período de sesiones de marzo de 2015.

ORIENTACIÓN QUE SE SOLICITA DEL COMITÉ DE FINANZAS

- Se invita al Comité a examinar el presente documento y a brindar la orientación que considere apropiada.

Propuesta de asesoramiento

El Comité:

- **tomó nota del estado de aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo;**
- **acogió con satisfacción los progresos logrados en cuanto al cierre de las recomendaciones del Auditor Externo e instó a la Secretaría a que siguiera esforzándose por cerrar las que aún seguían pendientes;**
- **expresó su interés en recibir un informe actualizado sobre los progresos logrados en el que también figurara el estado de la aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe detallado correspondiente a 2014.**

Introducción

1. En el cuadro siguiente se resumen los progresos generales realizados por la FAO en la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo.

Informe de auditoría	Total de recomendaciones	Recomendaciones pendientes en la fecha del informe anterior ¹	Recomendaciones cerradas desde la fecha del informe anterior	Recomendaciones pendientes en la fecha del presente informe
Informe detallado de 2008-09 ²	27	6	1	5
Informe detallado de 2010-11	69	16	10	6
Informe detallado de 2012-13	57	57	18	39

2. En el cuadro que sigue figuran detalles recientes sobre la situación de la aplicación de cada recomendación que todavía no estaba completada ni cerrada a la fecha del anterior informe sobre los progresos realizados que se presentó al Comité de Finanzas, incluidos los plazos de aplicación propuestos por el Auditor Externo.

3. Las medidas adoptadas por la Secretaría para aplicar cada recomendación figuran en la columna titulada “Respuesta de la Administración”, mientras que la opinión del Auditor Externo acerca de los progresos realizados en la aplicación de todas las recomendaciones viene expuesta en la última columna, titulada “Observaciones del Auditor Externo”.

¹ FC157/14.

² Las recomendaciones contenidas en el informe detallado relativo al bienio 2008-09 abarcan y tienen en cuenta los aspectos pendientes de las anteriores recomendaciones del Auditor Externo.

BIENIO 2012-13: AUDITORÍA DE LA SEDE

FUNDAMENTAL

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Auditoría de las cuentas – Contribuciones por recibir					
1	Alentar a los Estados Miembros a satisfacer sus obligaciones financieras con prontitud y a valerse de los planes de pago a plazos ofrecidos por la Organización. (Párrafo 43)	2014	CSF	La Administración confirma que se prosiguen los esfuerzos para recaudar las cuotas a tiempo y se informa periódicamente al Comité de Finanzas, el Consejo y la Conferencia sobre los avances.	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Observamos un descenso registrado en el saldo de las contribuciones por cobrar de 17,3 millones de USD (un 18 %) desde 98,96 millones de USD en 2013 hasta 81,63 millones de USD en 2014. En general, se incrementaron también ligeramente las tasas de recaudación tanto de las cuotas corrientes como de las atrasadas.</p> <p>Los estados trimestrales se enviaron a los Estados Miembros para recordarles que saldaran sus cuotas asignadas pendientes.</p>
2	Intensificar la recaudación de las contribuciones gubernamentales de contraparte en efectivo (CGCE) atrasadas y acelerar la renegociación de los Acuerdos de Sede, para a partir de entonces realizar revisiones	2014	CSF/OSD	La Administración continúa el proceso de renegociación de los Acuerdos de Sede, teniendo en cuenta los cambios en las condiciones económicas de los países en cuestión. Se emitieron estados de cuentas con el fin de recordar las cuotas atrasadas a los gobiernos interesados.	<p>En curso.</p> <p>Observamos que la CGCE impagada en 2014 permaneció en el mismo nivel de 2013 de</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	periódicas de las cuotas a fin de reflejar los cambios en las condiciones económicas de los países en cuestión. (Párrafo 43)			En los casos en que la FAO no logre recuperar los saldos antiguos o existentes, la Organización tratará de recibir el valor en especie del país anfitrión en lugar de los saldos pendientes.	3,48 millones de USD. Del mismo modo, no se ha finalizado ningún Acuerdo de Sede en 2014. La Administración también abordará la cuestión de cómo se valorarán los servicios o donaciones en especie proporcionados por los países anfitriones en sustitución de los saldos pendientes.
Auditoría de las cuentas - planes relativos al personal y saldo de fondos					
5	Evaluar la mejor opción para hacer frente al pasivo restante no financiado de sus planes relativos al personal con el fin de encontrar una fuente de financiación estable y concebir un plan global para financiar plenamente el pasivo de dichos planes durante un período de tiempo determinado. (Párrafo 57)	2014	CSF	La Administración continúa señalando este asunto a la atención de los órganos rectores y presenta periódicamente documentos en los que se facilita información actualizada sobre la magnitud del pasivo, las opciones para resolver el déficit de financiación del pasivo vinculado al seguro médico después del cese en el servicio (ASMC), los debates mantenidos en el sistema de las Naciones Unidas a este respecto y las actividades orientadas a contener los costos del actual plan de seguro médico. Estos esfuerzos están en curso y continuarán.	En curso. Observamos que la Administración sigue ocupándose del déficit de financiación del pasivo vinculado al seguro médico después del cese en el servicio (ASMC) a través de los debates en curso en el sistema de las Naciones Unidas a este respecto y las actividades orientadas a contener los costos del actual plan de seguro médico.

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Centro de Servicios Compartidos (CSC)					
6	Continuar ejecutando medidas destinadas a mejorar la calidad y la exactitud de las transacciones procesadas en tiempo oportuno, de acuerdo con los reglamentos y políticas prescritos por la FAO. (Párrafo 61)	2014	CSC	La Administración reconoce y confirma la importancia de esforzarse continuamente por mejorar la calidad y precisión de la tramitación de las operaciones. Las medidas ya adoptadas para abordar recomendaciones específicas se reflejan en el informe detallado (en concreto, en el párrafo 60); estos esfuerzos proseguirán.	En curso. Se emprenderá la validación durante la auditoría del CSC en 2015.
Programa de cooperación técnica (PCT)					
7	Optimizar la supervisión institucional, la gestión y los servicios de asesoramiento relativos al PCT, complementándolos con la rápida ejecución del programa de cambio para la transformación destinado a mejorar la rendición de cuentas y el control interno en las oficinas descentralizadas. (Párrafo 77a)	2014	TC	Tras la publicación en diciembre de 2014 del Boletín del Director General 2014/53: Alignment of Resource Mobilization And The Project Cycle To The Strategic Framework (Armonización de la movilización de recursos y el ciclo de proyectos con el marco estratégico), que especifica, entre otras cosas, las funciones y las responsabilidades en las dos áreas de movilización de recursos y del ciclo de proyectos, se terminó y publicó el Manual del PCT en marzo de 2015. El Manual del PCT revisado define las funciones y responsabilidades institucionales esenciales en relación con la administración del PCT. Se publicó junto a la orientación sobre la formulación del Anexo del Marco de programación por países (MPP) relacionado con la cartera indicativa de proyectos del PCT. Por tanto, se deberá garantizar la armonización del PCT con el marco estratégico a nivel de los países a través del proceso del MPP, dirigido por un coordinador del Representante de la FAO/PCT.	Recomendación cerrada.

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				Se ha realizado un seguimiento completo y tanto las tasas de aprobación con cargo al bienio 2014-15 como las de gastos correspondientes al bienio 2012-13 han evolucionado de forma satisfactoria y se estima que se alcanzará el 100 % de la ejecución correspondiente al bienio 2012-13 y el 100% de las aprobaciones correspondientes al bienio 2014-15.	
Marco de rendición de cuentas y control interno					
10	Formalizar su marco normativo sobre el control interno y diseñar un mecanismo para vigilar, evaluar e informar sobre la eficacia general del sistema de control interno en los tres niveles de la Organización a fin de reforzar la transparencia y la rendición de cuentas en su seno. (Párrafo 86)	2014	OSP	En enero de 2015, se promulgó una política institucional de rendición de cuentas (véanse los documentos FC 156/15 y CL 150/4). El marco de control interno está siendo objeto del examen final de la Administración a efectos de su publicación en el último trimestre de 2015.	En curso. Mientras que la Política de rendición de cuentas ya está en vigor, el Marco de control interno no se ha concluido todavía.
Avances en la aplicación de las NICSP					
12	Afrontar los riesgos asociados a las actividades en curso, tales como la generación de saldos de apertura, los ensayos adicionales y el recuento del inventario y el inventariado para garantizar una elaboración satisfactoria de sus primeros estados financieros acordes con las NICSP. (Párrafo 97)	2014	CSF	Los riesgos asociados se gestionan y abordan de forma constante. Se finalizan las actividades relativas a los saldos de apertura y los ensayos y se presentan los resultados al Auditor Externo para examen. Se han elaborado informes adicionales para respaldar el inventario al cierre del ejercicio y se ha impartido capacitación para asegurar la plena comprensión por parte de los usuarios del proceso y los requisitos para efectuar el recuento.	En curso. Las deficiencias en los procedimientos de inventario constatadas se comunicaron a la Administración durante la auditoría de fin de año en 2014.

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Gestión de las compras					
15	Colaborar más estrechamente con el personal directivo superior para impulsar la ultimación y aprobación de la estrategia de compras propuesta durante el primer año del bienio 2014-15, y para preparar un plan de ejecución basado en las estrategias aprobadas de suerte que los cambios previstos se realicen antes de que finalice el bienio. (Párrafo 113)	2014	CSA	<p>Se ha presentado la estrategia de compras a la Oficina del Inspector General con vistas a su examen, de acuerdo con la recomendación formulada por el Comité de Finanzas en su 156.º período de sesiones, celebrado en noviembre de 2014.</p> <p>La Oficina del Inspector General examinó la estrategia de compras y la propuesta de plantilla y presupuesto destinada a aplicar la estrategia y llegó a la conclusión de que i) la estrategia constituye una evolución adecuada en el refuerzo de la gestión por parte de la FAO de los riesgos relacionados con las compras; ii) la propuesta de plantilla y presupuesto para la aplicación presenta una base viable a fin de avanzar con neutralidad en los costos si se comparan los previos y los posteriores a la propuesta, y con una financiación ya disponible para afrontar los costos de transición. La Administración convino en aplicar la estrategia, que supone una serie de medidas de dotación de personal, con el PTP 2016-17. Los trámites para cubrir las vacantes de los puestos previstos por la estrategia están pendientes y las funciones correspondientes las desempeñan consultores.</p>	Recomendación cerrada.
17	Redactar un plan de ejecución basado en las estrategias aprobadas para fortalecer la capacidad en la Sede y fuera de ella en apoyo de la red de oficinas descentralizadas, de modo que los cambios previstos se realicen antes de que finalice el bienio 2014-15. (Párrafo 128)	2014	CSA	Esta recomendación está relacionada con la recomendación 15 más arriba.	En curso. Se hará una validación a fin de determinar si se ha preparado la aplicación del plan.

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
18	Mejorar la capacidad de planificación de las compras y la rendición de cuentas conexas de las instancias pertinentes de la Organización, en particular a) pidiendo a los responsables de presupuesto que formulen planes de compras, quedando esta tarea reflejada en el Sistema de evaluación y gestión del rendimiento (SEGR) de los responsables de presupuesto e b) implantando un módulo de planificación de proyectos en el Sistema mundial de gestión de recursos (SMGR) que permita, en la medida de lo posible, la consolidación de los planes de compras. (Párrafo 139)	2014	CSA/CIO	<p>El Servicio de Compras y Contrataciones (CSAP) y el Subdirector General del Departamento de Servicios Internos, Recursos Humanos y Finanzas (CS) comprometerán a la Administración superior en las cuestiones planteadas en el inciso a).</p> <p>La implantación del módulo, inciso b), dependerá de la estrategia y las prioridades más amplias en relación con la evolución futura del SMGR y se examinará en ese contexto.</p>	<p>En curso.</p> <p>La validación se realizará cuando se reciba de la Administración una respuesta o medida actualizada.</p>
Sistema mundial de gestión de recursos (SMGR)					
27	Preparar un documento unificado sobre las operaciones del SMGR para garantizar que se gestionen debida y sistemáticamente todas las actividades de asistencia y mantenimiento. (Párrafo 193)	2014	CIO	Se ha recopilado todos los elementos de información del documento de operaciones del SMGR con miras a elaborar una documentación integral de operaciones del SMGR. La finalización de la documentación tendrá lugar después del proyecto de actualización del punto de partida del SMGR, que tendrá una repercusión sobre los mecanismos de asistencia y mantenimiento.	En curso.

IMPORTANTE

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Auditoría de las cuentas – Contribuciones recibidas por adelantado					
3	Mejorar las políticas en vigor mediante la inclusión de una disposición en los acuerdos con los donantes sobre la manera de disponer de los saldos no utilizados y la fijación de un plazo para que los donantes atiendan las solicitudes de instrucciones para el reembolso. En el caso de los acuerdos sobre un proyecto en vigor, especialmente en los que esté autorizada la reasignación de los saldos no utilizados, iniciar con prontitud un diálogo o una consulta con los donantes para pedirles que transfieran el saldo en efectivo no utilizado a otros proyectos de la FAO en lugar de su reembolso. (Párrafo 47)	2014	CSF/TC	<p>La División de Finanzas (CSF) estudiará la posibilidad, dentro de los límites establecidos por las normas de los donantes y las obligaciones contractuales de la FAO, de incluir una cláusula en los acuerdos con los donantes en la que se especifique el plazo en que el donante deberá atender la solicitud de instrucciones para el reembolso y de definir una política para la disposición final de los saldos antiguos sin reclamar.</p> <p>En el momento actual, es una práctica corriente procurar la aprobación de los donantes para depositar los saldos en efectivo no utilizados de proyectos de emergencia en el Fondo especial para actividades de emergencia y rehabilitación.</p> <p>Los asociados que aportan recursos que deseaban incluir un texto normalizado sobre la disposición final de saldos positivos ya lo han hecho. Otros han indicado que no desean estudiar cláusulas contractuales vinculantes, sino que prefieren dejar sus posibilidades abiertas para la reasignación final.</p>	<p>En curso.</p> <p>No se ha publicado ninguna política nueva o mejorada para abordar el aumento de los saldos no utilizados de los proyectos concluidos desde el punto de vista financiero.</p>
4	Facilitar el reintegro de los saldos en efectivo no utilizados a los donantes activos, examinar los saldos antiguos adeudados a los donantes inactivos de los que no se hayan recibido	2014	CSF	<p>La unidad de enlace con fondos fiduciarios examina periódicamente los saldos pendientes para supervisarlos y recordar a los donantes que proporcionen instrucciones. Se seguirán realizando esfuerzos encaminados a aplicar las políticas</p>	<p>En curso.</p> <p>Observamos que los saldos de caja no reembolsados de los proyectos concluidos desde el punto de vista</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	opinión ni instrucciones y cuya posibilidad de reclamación sea pequeña, y contemplar dejar de contabilizar los mismos como obligaciones en los libros una vez se hayan promulgado las políticas correspondientes. (Párrafo 49)			pertinentes sobre los saldos de efectivo no utilizados, que incluyen los relacionados con los donantes inactivos.	financiero siguieron aumentando desde los 12,01 millones de USD en 2013 hasta los 16,77 millones de USD en 2014.
Programa de cooperación técnica (PCT)					
8	Dar prioridad a la armonización del Manual del PCT con el nuevo ciclo de proyectos, así como a medidas que permitan que el Marco de programación por países se convierta en el punto de partida del establecimiento de un orden de prioridades en la asistencia prestada por el PCT en consonancia con los objetivos estratégicos para simplificar los trámites y, por consiguiente, mejorar el proceso de aprobación. (Párrafo 77b)	2014	TC	<p>Se han reflejado las siguientes mejoras específicas en el Manual del PCT revisado de marzo de 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Facilitar la identificación en fase inicial de las prioridades y el ajuste al MPP. b) Aumentar la armonización con los objetivos estratégicos (OE) c) Mecanismo de revisión simplificado d) Formatos simplificados e) Presentación de informes armonizada <p>Se publicó el Manual del PCT junto a la orientación sobre la formulación del Anexo 3 del MPP relacionado con la “cartera indicativa de proyectos del PCT”. En los países, la armonización entre el PCT y el Marco estratégico habrá de asegurarse mediante el proceso del MPP. Durante la fase de formulación del MPP la Representación de la FAO pondrá de relieve, en el marco de las prioridades estratégicas determinadas, las realizaciones o actividades que serían posibles mediante contribuciones del PCT. La cartera indicativa de proyectos del PCT se presentará como anexo del</p>	Recomendación cerrada.

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				<p>documento del MPP y se incorporará en su plan de movilización de recursos.</p> <p>La Oficina de Estrategia, Planificación y Gestión de Recursos (OSP) ha publicado recientemente la “Guía a la formulación del Marco de programación por países”, como el instrumento institucional que define las prioridades de desarrollo para la colaboración entre la FAO y un Estado Miembro, las realizaciones que se deben lograr y que contribuyen a los resultados a nivel nacional.</p>	
9	Seguir esforzándose por mejorar la tasa de aprobación y el ritmo de ejecución de los proyectos mediante la aplicación de las medidas de gestión determinadas en informes anteriores para atender las recomendaciones formuladas en este ámbito. (Párrafo 77c)	2014	TC	Como se detalla en las actualizaciones aportadas a las mencionadas recomendaciones relativas al PCT (y que se documenta en detalle en las respuestas a las consultas de auditoría sobre la auditoría de finales de 2014, en especial sobre las acciones de seguimiento y la evolución en ambas aprobaciones correspondientes a 2014-15 y en las ejecuciones correspondientes a 2012-13), se puede considerar que dichas recomendaciones se han aplicado.	Recomendación cerrada.
Marco de rendición de cuentas y control interno					
11	Integrar en las mejoras que está introduciendo en su control interno la formulación de un mecanismo para que los funcionarios competentes de la FAO garanticen al Director General, encargado de la responsabilidad general del control interno de la Organización, el funcionamiento de los controles internos en sus respectivas esferas de responsabilidad. La opinión de esos	2014	OSP	En enero de 2015, se promulgó una política institucional de rendición de cuentas (véanse los documentos FC 156/15 y CL 150/4). El marco de control interno, que está siendo objeto del examen final de la Administración para su publicación en el último trimestre de 2015, exige que los administradores responsables brinden la garantía recomendada por el Auditor Externo.	En curso. Mientras que la Política de rendición de cuentas ya está en vigor, el Marco de control interno no se ha concluido todavía.

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	funcionarios constituiría la base para que el Director General preparase la declaración en materia de control interno, que se adjuntaría a los estados financieros. (Párrafo 91)				
Avances en la aplicación de las NICSP					
13	Velar por que la capacitación del personal prevista en materia de NICSP se proporcione de forma continua e integrada en el marco de la plataforma eLearning, y que se implanten sistemáticamente las mejoras de las políticas relativas a la responsabilidad en materia de bienes en apoyo de una correcta gestión de los activos. (Párrafo 98)	2014	CSF	La CSF ha organizado sesiones de capacitación virtuales e in situ a lo largo de 2014 que abarcan una amplia gama de temas, entre ellos, la gestión de activos. Seguirá proporcionándose capacitación y en particular en 2015 se implementará un programa interactivo experimental de capacitación en línea del SMGR sobre la gestión de facturas, que servirá de modelo para impartir formación sobre otros módulos del SMGR.	En curso. Recomendamos y la Administración acordó garantizar que el personal que esté involucrado en el registro de los activos y en los devengos manuales esté capacitado y al tanto de las nuevas políticas y procedimientos de acuerdo con las NICSP.
Implantación de la gestión del riesgo institucional (GRI)					
14	Seguir incorporando la GRI en la gestión de la jerarquía de resultados institucionales, los proyectos de mejora de las actividades operativas y la respuesta rápida a los problemas para garantizar que se determinen, afronten y palíen ininterrumpidamente los riesgos a los que se enfrenta la Organización. Además, velar por que el desarrollo de la capacidad para incorporar la GRI esté incluido en su futura labor. (Párrafo 106)	2015	OSP	Se reforzará la aplicación de la GRI a través de la política institucional de rendición de cuentas, promulgada en enero de 2015, y el marco de control interno que habría de establecerse para junio de 2015. Se organizó durante 2014 un curso de capacitación en línea y, en enero de 2015, se ofreció al personal en los diferentes destinos.	Recomendación cerrada. Se planteó una recomendación relacionada en la presente auditoría.

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Gestión de las compras					
16	Formular un proceso de gestión del riesgo de compras para seguir mejorando la capacidad de gestión del riesgo, incluido un instrumento para ayudar a las oficinas descentralizadas a determinar su entorno de riesgos comerciales, y gestionar los riesgos de compras más importantes. (Párrafo 119)	2015	CSA/OSP	El Servicio de Compras y Contrataciones (CSAP) envió una encuesta sobre el riesgo a las oficinas descentralizadas, dirigida a todo el personal que estaba involucrado en el proceso de adquisiciones. La encuesta terminó el día 26 de junio y se están analizando los resultados junto a la OSP a fin de proporcionar las bases para un Marco de gestión del riesgo.	En curso.
19	Mejorar sus políticas, procedimientos y directrices de compras en virtud de acuerdos marco a fin de que incluyan criterios de decisión específicos sobre cuándo deberían presentarse las operaciones de compras como acuerdos marco, adjuntando información adicional sobre la duración y prórroga de dichos acuerdos con el fin de mejorar las políticas de control actuales y apoyar la mejora de la rendición de cuentas. (Párrafo 147)	2014	CSA	El CSAP ha facilitado su orientación sobre el uso de los acuerdos marco en toda la Organización y ha cargado sus acuerdos marco actuales en la página Web de la Guía práctica de la FAO. La orientación en la Intranet también se ha vinculado a la Orientación elaborada por la Red de adquisiciones del Comité de Gestión de Alto Nivel (sitio del Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas) para apoyar las mejores prácticas para compartir acuerdos a largo plazo de Naciones Unidas.	Recomendación cerrada.
20	Redactar directrices más claras y concretas sobre el seguimiento de la ejecución de los acuerdos marco y aplicarlas sistemáticamente a todos los proveedores para garantizar que redunden en beneficio de dichos acuerdos. (Párrafo 153)	2014	CSA	El CSAP está desarrollando procedimientos operativos estándar individuales para los nuevos contratos marco que proporcionan orientaciones sobre el seguimiento del acuerdo marco determinado. El CSAP también está elaborando unas orientaciones más generales que concluirá antes del cuarto trimestre de 2015.	En curso.

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
21	Asegurarse de que las fechas de entrega recogidas en el SMGR reflejan la fecha efectiva indicada en los albaranes, para garantizar la exactitud de la información. (Párrafo 159)	2014	CSA/CSF	<p>El CSAP ha emitido notas orientativas sobre la aplicación de la liquidación de daños y perjuicios que explican el requisito de indicar de forma correcta las fechas reales de entrega recogidas en el SMGR tanto para bienes como para obras y servicios.</p> <p>Asimismo, existe una orientación clara sobre los procedimientos de recepción en la sección de finanzas del manual.</p> <p>El CSAP y la CSF planean asimismo publicar un material de capacitación conjunto sobre la función de recepción antes del cuarto trimestre de 2015.</p>	Recomendación cerrada.
22	Velar por una buena gestión de los contratos y establecer medidas para garantizar que los datos facilitados sobre las fechas prometidas o de entrega y las fechas de recepción de los pedidos de compra sean correctos, en orden a la adopción de decisiones. (Párrafo 164)	2014	CSA/CSF	Además, el CSAP ha emitido una orientación sobre la gestión de contratos que destaca las responsabilidades de los administradores de contratos de hacer un seguimiento al finalizarse los servicios.	Recomendación cerrada.
23	Aprobar una política en materia de responsabilidad ambiental institucional y formular un marco de compras ecoconscientes que contenga políticas y directrices sobre: a) la realización de un examen de las prácticas actuales en las Naciones Unidas para determinar la mejor de ellas; b) el establecimiento de objetivos de sostenibilidad en aras de la mejor relación calidad-precio para	2015	CSD/CSA	La CSA ha redactado la Estrategia para la neutralidad climática de la FAO 2015-2020 que incluye también la Política en materia de responsabilidad ambiental institucional de la FAO sobre las instalaciones, los viajes y las contrataciones. La Estrategia para la neutralidad climática se ha realizado en colaboración con la División de Clima, Energía y Tenencia de Tierras y estará preparada para su presentación ante la Administración superior antes de finales de julio de 2015.	En curso.

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	su aprobación cuando sea posible, tomando nota de que una serie de proveedores está continuamente mejorando su oferta de productos “ecológicos”; c) el desarrollo de una estrategia de cambio adecuada; d) la creación de rendición de cuentas en su ejecución y seguimiento; e) la adopción de prácticas de sostenibilidad específicas. (Párrafo 174)			Esta política complementa las Directrices de la FAO para la gestión ambiental y social que la División de Clima, Energía y Tenencia de Tierras ha aplicado recientemente y que abarca los proyectos y programas mundiales de la Organización.	
24	Aplicar los procedimientos de sanción a los proveedores recién establecidos para proteger más los intereses de la Organización frente a los proveedores que defraudan. (Párrafo 178)	2014	CSA/OIG/LEG	El Comité de Sanciones a los Proveedores está plenamente operativo y ha examinado a mediados de septiembre seis propuestas que se encuentran en diferentes etapas.	Recomendación cerrada.
Sistema mundial de gestión de recursos (SMGR)					
25	Documentar las ventajas que obtenga la Organización con la puesta en marcha de la solución para determinar la eficacia del Programa relativo al SMGR. (Párrafo 183)	2014	CSD	El presente trabajo se llevará a cabo después de la finalización satisfactoria de la primera serie de estados financieros de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y que supone el componente final del Programa relativo al SMGR.	En curso.
26	Incluir entre sus prioridades para el bienio en curso la preparación y terminación de los módulos de derechos en materia de viajes, viajes locales y suministro de compras a fin de garantizar que se saque el máximo partido al SMGR. (Párrafo 188)	2014	CIO/CSA	En 2014 se introdujo la funcionalidad en materia de derechos de viaje y la Organización la utiliza en la actualidad. También se ha determinado una solución de suministro de compras. Se ha redactado una propuesta de solución de viajes locales y se espera concluirla durante el cuarto trimestre de 2015.	En curso.

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
28	Considerar las opiniones de los usuarios extraídas de los resultados iniciales de la encuesta sobre la implantación de los módulos del SMGR como aportaciones a los esfuerzos que está realizando por estabilizar aún más la solución, y llevar a cabo una encuesta exhaustiva sobre el grado de satisfacción de los usuarios para determinar con precisión las medidas que se tomen. (Párrafo 201)	2015	CIO	<p>En 2015, se realizará una encuesta sobre la satisfacción de los usuarios, que abarcará todos los aspectos del SMGR, incluidos los mecanismos de apoyo, la funcionalidad del sistema, los principales procesos de la actividad administrativa y las políticas y procedimientos asociados.</p> <p>La encuesta sobre la satisfacción de los usuarios se llevará a cabo después de la actualización del punto de partida del SMGR, es decir, en el cuarto trimestre de 2015.</p>	En curso.
29	Probar a fondo la funcionalidad para determinar los puntos de procesamiento en los que se encuentren los errores y revisar la estrategia y el diseño de la interfaz teniendo en cuenta lo siguiente: a) el método de la interfaz automática; b) los campos de datos interconectados; c) los controles para garantizar de forma razonable que los datos se interconectan completa y exactamente, y d) los requisitos de tiempo. (Párrafo 206)	2014	CSF	Se han abordado los puntos de procesamiento a nivel de interfaz. La mejora de la planificación institucional de los recursos en el cuarto trimestre de 2015 también abordará las cuestiones técnicas de procesamiento interno relacionadas.	Recomendación cerrada.
30	Mejorar el mecanismo de cierre de ejercicio anual y mensual, examinando la configuración del sistema en cuanto al procesamiento de los valores devengados para garantizar la gestión de los	2015	CIO/CSF	Esta recomendación se ha abordado como parte de la elaboración del proceso relativo a los valores devengados de viajes en apoyo de los estados financieros de las NICSP.	Recomendación cerrada.

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
gravámenes en los cierres de ejercicio que no se encuadren en los parámetros del sistema. (Párrafo 213)				
31 Realizar un examen y un análisis de los informes de excepciones en los módulos de viajes y compras y partiendo de esa base, efectuar controles de validación del sistema, cuando proceda, en estos módulos; instruir a los responsables de presupuesto para que garanticen fielmente que los compromisos de gasto pendientes son válidos y exactos a fin de evitar excepciones repetitivas al cierre del ejercicio; y verificar o analizar las causas de las incongruencias y corregir en consecuencia las rutinas del programa del mecanismo de cierre de ejercicio anual y mensual para garantizar la integridad de los datos, siendo las actividades desempeñadas por los especialistas en aplicaciones en coordinación con los responsables de los procesos operativos. (Párrafo 222)	2015	CIO/CSA	Se han introducido otras validaciones transversales en el módulo de compras. Asimismo, en el ámbito de los viajes, se ha realizado un informe de verificación del sector de viajes al libro mayor con miras a facilitar las actividades del proceso de final de año y para conciliar los compromisos pendientes.	Recomendación cerrada.

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
32	Armonizar mejor la gestión de activos y la presentación de informes conexas con los requisitos de rendición de cuentas de la Organización, para consolidar la integridad del registro de activos. (Párrafo 233)	2014	CSF	<p>La Organización continúa fortaleciendo la integridad del registro de activos mediante el perfeccionamiento del sistema, la capacitación y la mejora de los controles internos.</p> <p>Además, el registro de activos está probando una herramienta de gestión de los procesos operativos para mejorar la integración de sistemas y la facilidad de uso.</p>	<p>En curso.</p> <p>Para su validación en la auditoría de 2015.</p>
33	<p>Realizar las siguientes mejoras en el sistema:</p> <p>a) la obtención del número de registro en la funcionalidad de recepción del módulo de compras para garantizar que la información pueda reflejarse en el registro de activos al interconectarse con “Cuentas por pagar”;</p> <p>b) la inclusión de un mecanismo de identificación de activos, la cual se convierta en un campo obligatorio al agregar manualmente los activos en el módulo de gestión de activos del SMGR;</p> <p>c) la “inclusión por defecto” del jefe de la oficina o de la unidad como depositario designado de los activos al añadirlos en el registro de activos, con un enlace a los códigos de la Organización o del país, permitiendo cuando sea necesario actualizar la</p>	2014	CIO/CSF	<p>Se llevarán a cabo otras mejoras en el sistema del registro de los activos para abordar los puntos a) y b).</p> <p>No se ha actuado en el punto c). La configuración actual de los cuadros de recursos humanos que figuran en el SMGR no permite el reconocimiento del jefe de departamento mediante el código de la Organización o del país. No obstante, se introduce manualmente el jefe del departamento cuando se añaden nuevos activos y se desconoce el depositario, para garantizar la asignación de los mismos a un encargado de custodiarlos.</p>	<p>En curso.</p> <p>Para su validación en la auditoría de 2015.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	información una vez transferida la responsabilidad a otra persona, en cumplimiento de la política vigente. (Párrafo 234)				
34	Simplificar la presentación de informes sobre los activos y mejorar la eficacia del procesamiento de datos. (Párrafo 238)	2014	CSF	Hay nuevos informes disponibles en el Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS) para facilitar el cierre de los proyectos, la verificación física de los activos y la elaboración de inventarios. La Organización seguirá preparando y facilitando nuevos informes para atender las necesidades futuras.	En curso. Para su validación en la auditoría de 2015.
35	Mejorar la capacidad de presentación de informes de los módulos de viajes y efectivo, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios y utilizando el formato más apropiado para aportar el máximo de información. (Párrafo 245)	2014	CIO/CSF/CSA	La Organización seguirá elaborando y facilitando nuevos informes para atender estas necesidades. Se toma nota de que se ha aplicado el nuevo informe de excepciones sobre la conciliación bancaria antes de finales de 2014 para respaldar el proceso de administración del efectivo. La mejora de las capacidades de presentación de informes de viaje se ha incluido en el ámbito de la propuesta de solución del viaje local.	En curso. Para su validación en la auditoría de 2015.
36	Velar por la ejecución en 2014 de los marcos de gestión del cambio, gestión del acuerdo sobre el nivel del servicio y seguridad de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), y adoptar estrategias para paliar los riesgos que plantee la ausencia actual de estos marcos. (Párrafo 249)	2014	CIO	El Grupo directivo del SMGR ha presentado y aprobado el proceso de gestión del cambio. Los niveles de servicios para el apoyo de TIC del SMGR se han definido dentro de la iniciativa de gestión del servicio de la División de Informática (CIO) y ya se están ultimando para su publicación.	En curso. Para su validación en la auditoría de 2015.

BIENIO 2012-13: AUDITORÍA DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS

FUNDAMENTAL

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Auditoría de las oficinas descentralizadas					
37	Fortalecer el sistema de control interno en las oficinas descentralizadas mediante un marco de control interno bien diseñado y la reorganización continua del personal que desempeñe funciones programáticas, administrativas y financieras en dichas oficinas. (Párrafo 253)	2014	CS/OSD/TC OSP	Los materiales de información y capacitación dirigidos al personal sobre el terreno se están elaborando para acompañar el marco de control interno, que está siendo sometido al examen final de la Administración para su publicación en el último trimestre de 2015.	En curso. Mientras que la Política de rendición de cuentas ya está en vigor, el Marco de control interno no se ha concluido todavía.

IMPORTANTE

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Auditoría de las oficinas descentralizadas					
38	Recomendamos y las oficinas regionales en cuestión convinieron en velar por que la asignación a las oficinas en los países se realizara en consonancia con las directrices del Manual del PCT, basadas en las necesidades y prioridades de los países y de la Organización, según figura en el marco de programación por países, las iniciativas regionales y el Marco estratégico. (Párrafo 257).	2014	TC/Oficinas regionales	<p>Las oficinas regionales garantizan la asignación de los recursos del PCT a las oficinas en los países de conformidad con las orientaciones del manual del PCT y de acuerdo con la cartera indicativa de proyectos (anexo del MPP), teniendo en cuenta cualquier prioridad emergente del país que comuniquen las autoridades gubernamentales.</p> <p>Todos los países de atención especial recibieron una asignación indicativa, algunos de ellos tras un diálogo sustantivo sobre las necesidades prioritarias, así como sobre una propuesta de uso catalizador de los recursos.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconocen las medidas tomadas por las oficinas regionales en esta materia y sus esfuerzos por cumplir las directrices del PCT.</p>
39	Recomendamos y las oficinas descentralizadas en cuestión convinieron en ser proactivas en cuanto a la coordinación con sus gobiernos de contraparte para determinar las necesidades en las que se sustentaría los objetivos de desarrollo del país a fin de sacar el máximo partido a sus asignaciones en el marco del PCT. También recomendamos que las oficinas descentralizadas garantizaran la disponibilidad de personal técnico para gestionar los proyectos del PCT y que se diera prioridad a su ejecución (Párrafo 260).	2014	TC/Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.</p> <p>Las oficinas descentralizadas, de acuerdo con las respectivas contrapartes gubernamentales, en el documento sobre el Marco de programación por países, harán hincapié en las prioridades a fin de brindar orientación sobre la utilización futura de los recursos del PCT.</p> <p>Durante el bienio las aprobaciones de proyectos a nivel de los países se pueden demorar debido a circunstancias específicas de los países, como por ejemplo la formulación en curso del MPP o las prioridades cambiantes de los gobiernos.</p> <p>Las oficinas regionales hacen un seguimiento del uso de las asignaciones indicativas y de la tasa de</p>	<p>En curso.</p> <p>Observamos que la coordinación con los gobiernos debe mejorarse a falta de aprobaciones de proyectos en algunos países por parte de las oficinas regionales auditadas.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				aprobación de los países - el TC realiza un seguimiento y una supervisión regulares.	
40	Recomendamos y las oficinas descentralizadas en cuestión convinieron en determinar y estudiar a fondo las suposiciones clave y los posibles riesgos que se plantearan durante la planificación y la formulación de proyectos, para definir medidas alternativas que paliaran los efectos de los riesgos, caso de producirse. (Párrafo 263)	2014	TC/OSD/ Oficinas descentralizadas	La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas. Se ha pedido a los coordinadores del PCT que informen sobre los obstáculos que ralentizan las aprobaciones y los desembolsos.	En curso. Se observó que en la Oficina Regional para América Latina y el Caribe algunas de las firmas de las contrapartes gubernamentales no se pudieron obtener fácilmente provocando demoras en la ejecución del proyecto. En el caso de la Representación de la FAO en Sudán, no se apreciaron medidas alternativas en los casos de demora en la ejecución de los proyectos.
41	También recomendamos y las oficinas descentralizadas convinieron en responder a las prioridades de los gobiernos, previendo los obstáculos comunes en la ejecución de proyectos, especialmente en las actividades de compras, y en realizar un seguimiento adecuado para velar por la terminación oportuna de los proyectos. (Párrafo 264)	2014	TC/OSD/ Oficinas descentralizadas	La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas. Las oficinas descentralizadas, de acuerdo con las respectivas contrapartes gubernamentales, en el documento sobre el Marco de programación por países, harán hincapié en las prioridades a fin de brindar orientación sobre la utilización futura de los recursos del PCT. Se han establecido mecanismos de seguimiento para que las oficinas descentralizadas puedan asegurar la finalización oportuna de las actividades del proyecto. Todo obstáculo se señalará a la atención de las oficinas regionales o del TC según sea necesario, dependiendo de la naturaleza de la dificultad encontrada.	En curso. Pareció que el MPP no se había integrado completamente en la asignación realizada por la Oficina Regional para América Latina y el Caribe. Como resultado, hubo casos en los que los países recibieron más de lo estipulado en sus asignaciones indicativas mientras que otros no han recibido todavía sus

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
					asignaciones durante la auditoría.
42	Recomendamos y las oficinas descentralizadas en cuestión convinieron en velar por que el gobierno de contraparte o solicitante presentara la información mínima contemplada en la Sección 6.1 del Manual del PCT, junto con la solicitud oficial de asistencia del PCT antes de ser registradas para su tramitación. Ello contribuirá a una evaluación precisa de la viabilidad técnica de las peticiones del PCT. Además, recomendamos que la FAO agotara todas las vías para cuantificar las contribuciones de los gobiernos en el documento del proyecto con el fin de poder proponer asignaciones presupuestarias realistas. (Párrafo 266)	2014	TC/Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.</p> <p>La cartera indicativa de proyectos del PCT que habría de presentarse como Anexo del documento del Marco de programación por países asegurará que la información esencial esté disponible con objeto de incluir los proyectos en la cartera activa.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>No se ha observado ninguna deficiencia en las oficinas descentralizadas visitadas a finales de 2014. Sin embargo, en el futuro seguiremos validando los requisitos citados en la auditoría de las oficinas descentralizadas.</p>
43	Recomendamos y las oficina descentralizadas en cuestión convinieron en que sus responsables de presupuesto se pusieran de acuerdo periódicamente con los funcionarios técnicos en los requisitos de presentación de informes sobre proyectos en aras de la carga completa y puntual de la información, potenciando en	2014	TC/OSD/ Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.</p> <p>Se informa a los responsables de presupuesto de los requisitos en materia de presentación de informes para cada proyecto a través del documento del proyecto y el acuerdo sobre el mismo. Durante la ejecución del proyecto, además de los mensajes de activación automática para las medidas específicas que habrían de adoptarse –tales como la presentación de informes finales y sobre la marcha</p>	<p>En curso.</p> <p>Observamos que algunos informes pertinentes sobre los proyectos realizados por la Oficina Regional para América Latina y el Caribe, la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte, la Representación de la FAO en el Brasil, y la</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
<p>consecuencia el valor del Sistema de información sobre gestión del Programa de campo como instrumento indispensable en el seguimiento de proyectos. También recomendamos que las oficinas descentralizadas establecieran medidas de control para garantizar la precisión y completitud de los informes de logros y de relaciones finales. (Párrafo 269).</p>			<p>de los trabajos–, se implantó un nuevo sistema de informes trimestrales de seguimiento a nivel superior, que controla varios criterios fundamentales, incluidos los informes finales, para su supervisión por el personal de operaciones regional y subregional junto con las oficinas descentralizadas en cuestión. Por otra parte, en la sesión informativa en la Sede, a los Representantes de la FAO se les muestran las distintas herramientas del Sistema de información sobre gestión del Programa de campo (FPMIS) para supervisar sus programas (supervisión de proyectos activos, Red de apoyo al Programa de campo, etc.) que incluyen los requisitos de presentación de informes, así como las medidas financieras que habrían de adoptarse. El plan de fomento de la capacidad que está ejecutando la TCS desde septiembre-diciembre de 2015, que tenía el objetivo de fortalecer la capacidad operativa del personal de las oficinas regionales, subregionales y en los países que participa en la gestión de proyectos, también destaca la importancia de los requisitos de presentación de informes.</p>	<p>Representación de la FAO en Filipinas no se han cargado a tiempo en el Sistema de información sobre gestión del Programa de campo (FPMIS).</p>
<p>44 Recomendamos y las oficinas descentralizadas en cuestión convinieron en seguir atentamente la ejecución de los proyectos y velar por que sus resultados y documentación se completasen mientras durase su ciclo de vida. (Párrafo 271).</p>	2014	TC/OSD/ Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.</p> <p>Como se ha señalado en la respuesta a la recomendación 43, la nueva iniciativa de seguimiento trimestral a nivel superior que se emprendió en julio de 2014 se ha concebido para abordar la ejecución del proyecto mediante el envío de informes trimestrales a las oficinas regionales y a</p>	<p>En curso.</p> <p>Observamos una escasa realización de los proyectos en la Oficina Regional para América Latina y el Caribe, la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte, la Representación de</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			las unidades de la Sede para supervisión, con copia a los respectivos directores superiores. Además, el plan de fomento de la capacidad antes mencionado está destinado específicamente a mejorar la capacidad de los responsables presupuestarios y del personal de operaciones de las oficinas regionales, proporcionándoles seguimiento y apoyo.	la FAO en el Brasil, la Representación de la FAO en Filipinas y la Representación de la FAO en Sudán.
45	Recomendamos que en las oficinas descentralizadas se solicitara a los responsables de presupuesto que agilizaran el cierre operacional o financiero de los proyectos y dieran seguimiento al estado de las peticiones de cierre. (Párrafo 273)	2014	TC/OSD/ CSF La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas. Como se ha señalado en la respuesta a la recomendación 43, los nuevos informes de seguimiento trimestrales a nivel superior incluyen un cierre operacional o financiero entre los distintos criterios supervisados, que se verán reforzados por el plan de fomento de la capacidad.	En curso. Se señalaron demoras en los cierres operacionales y financieros de los proyectos de la Oficina Regional para América Latina y el Caribe, la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte, la Representación de la FAO en Filipinas, la Representación de la FAO en el Brasil y la Representación de la FAO en Sudán.
46	Recomendamos que las oficinas descentralizadas velaran por el cumplimiento de los reglamentos y directrices prescritos para la realización de compras y que las actividades que desempeñaran en este campo fueran en interés de la Organización. (Párrafo 277)	2014	CSA/ Oficinas descentralizadas La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.	En curso. En las oficinas descentralizadas auditadas hemos observado un plan de adquisiciones incompleto o deficiente, funciones de solicitud de compra del SMGR no utilizadas, deficiencias en las solicitudes y las concesiones, datos incompletos en el pedido de

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				compra, así como demoras en las entregas por parte de los proveedores de servicios.
47	2014	CSF/Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.</p> <p>La Organización ha adoptado en 2014 un nuevo enfoque cíclico para completar la verificación física de los activos con el que las oficinas descentralizadas podían elegir un trimestre a lo largo del año para completar la verificación física de los activos y reducir el volumen de trabajo en momentos de máxima presión. Como resultado, ha habido un aumento del 14 % de la presentación a tiempo de los informes de verificación física en 2014 y se espera que continúe mejorando.</p> <p>La unidad encargada de los activos examina todos los resultados de los informes de verificación física de los mismos para comprobar si son correctos y si están completos y trabaja con las oficinas descentralizadas para efectuar correcciones a fin de mejorar la exactitud de los datos.</p>	<p>En curso.</p> <p>Se han señalado deficiencias en la Oficina Regional para América Latina y el Caribe, la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte, la Representación de la FAO en Filipinas, la Representación de la FAO en el Brasil y la Representación de la FAO en Sudán.</p>
48	2014	CSF/Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.</p> <p>La Organización ha publicado los procedimientos relativos a la custodia de activos. Los funcionarios firman el formulario de préstamo de bienes de propiedad para asumir la responsabilidad de los artículos no fungibles para uso oficial.</p> <p>Durante los informes de verificación física de 2014</p>	<p>En curso.</p> <p>Se señalaron deficiencias en la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte, la Representación de la FAO en Sudán y la Representación de la FAO en el Brasil.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				los Grupos de compras examinaron todos los informes para confirmar la asignación de cada activo a un encargado de custodiarlos.	
49	Recomendamos que las oficinas descentralizadas en cuestión garantizaran que la colocación o la transferencia de bienes de propiedad cumpliera con las directrices prescritas para la debida rendición de cuentas. (Párrafo 283)	2014	CSF/Oficinas descentralizadas	La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas. La unidad encargada de los activos realiza una auditoría a posteriori de las operaciones de retirada de fondos introducidas por las oficinas descentralizadas en la Red de información sobre las Oficinas en los países (COIN) para verificar las aprobaciones y las pruebas documentales. Los resultados de los exámenes se envían por correo electrónico a la oficina descentralizada y la oficina regional correspondientes. Si se requieren medidas correctivas, la unidad encargada de los activos proporciona instrucciones y trabaja con las oficinas descentralizadas para comprender las necesidades.	En curso. Se señalaron deficiencias en la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte, la Representación de la FAO en Filipinas y la Representación de la FAO en el Brasil.
50	Recomendamos que las oficinas descentralizadas velaran por que se cumplieran las directrices facilitadas en la Sección 317 del Manual sobre la contratación de consultores y Sección 319 sobre los suscriptores del Acuerdo de servicios personales (ASP). (Párrafo 286)	2014	OHR/Oficinas descentralizadas	Las recomendaciones 50 a 52 están aprobadas y están siendo aplicadas por las oficinas descentralizadas. Cabe señalar que estos temas se abordan en las Directrices revisadas sobre contratación con arreglo a los ASP y el personal nacional de proyectos (PNP) (publicadas en marzo de 2014) así como en las Directrices sobre consultores y ASP (publicadas en noviembre de 2013).	En curso. Se observaron deficiencias en la selección y contratación de consultores en la Oficina Regional para América Latina y el Caribe, la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte y en la Representación de la FAO en Sudán.
51	Recomendamos y las oficinas descentralizadas en cuestión convinieron en que sometiera a una evaluación de la calidad a cada	2014	OHR/Oficinas descentralizadas	Véase más arriba la respuesta a la recomendación 50.	En curso. No se realizaron evaluaciones de calidad de las muestras comprobadas en

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
consultor una vez cumplidas sus funciones, para que solo los que hubieran cumplido satisfactoriamente los términos de sus contratos fueran tenidos en cuenta en futuros procesos de selección. (Párrafo 288)				la Oficina Regional para América Latina y el Caribe, la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte, la Representación de la FAO en Filipinas y en la Representación de la FAO en Sudán.
52 Recomendamos y la Administración convino en: a) abstenerse de reajustar los honorarios de los consultores si no se producían cambios en el mandato; y b) tener en cuenta todos los factores pertinentes tales como, pero no exclusivamente, la naturaleza de la labor a desempeñar, las tarifas locales normalizadas para un trabajo similar y las cualificaciones académicas necesarias para el puesto a fin de determinar unos honorarios realistas y razonables al objeto de evitar enmiendas en los contratos. (Párrafo 290)	2014	OHR/ Oficinas descentralizadas	Véase más arriba la respuesta a la recomendación 50.	Recomendación cerrada.
53 Recomendamos y las oficinas descentralizadas en cuestión convinieron en tratar de impedir que la Organización incurriera en pérdidas por no recuperar los anticipos para gastos de viaje e instar a los recursos humanos no funcionarios así como a sus	2014	CSA/ Oficinas descentralizadas	La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.	En curso. Observamos que había anticipos para viajes no liquidados dentro del período establecido por parte del personal de la Oficina Regional para América Latina y el Caribe, la

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
funcionarios a devolver sus anticipos para gastos de viaje en el plazo de un (1) mes tras la conclusión del viaje, o de 60 días cuando fuera de más de 30 días de duración de acuerdo con la Sección 450.5.31 del Manual. (Párrafo 292)				Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte, la Representación de la FAO en Filipinas y la Representación de la FAO en el Brasil.
54 Además, recomendamos y las oficinas descentralizadas en cuestión convinieron en que el iniciador de viajes hiciera periódicamente un seguimiento de los anticipos para gastos de viaje pendientes y se abstuviera de conceder más, a menos que se hubieran saldado los anteriores. (Párrafo 293)	2014	CSA/ Oficinas descentralizadas	La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.	En curso. Deficiencias en la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte, la Oficina Regional para América Latina y el Caribe y la Representación de la FAO en Filipinas.
55 Recomendamos y las oficinas descentralizadas en cuestión convinieron en garantizar la observancia estricta de la reglamentación, las normas y las políticas financieras para mejorar la gestión financiera y del efectivo en las oficinas descentralizadas. (Párrafo 296)	2014	CSF/ Oficinas descentralizadas	La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas. Además, la CSF examina periódicamente los informes de conciliación bancaria por posibles discrepancias y a efectos del seguimiento con las oficinas descentralizadas.	Recomendación cerrada. Se observó un cumplimiento importante por parte de las oficinas descentralizadas auditadas.

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
56	Recomendamos, además, que la CSF mejore el control de la supervisión en las oficinas descentralizadas mediante la verificación periódica de la observancia de la reglamentación y las políticas financieras, para reducir el riesgo de utilización inapropiada de fondos. (Párrafo 297)	2014	CSF	La CSF está elaborando un conjunto de informes de seguimiento clave que respaldarán una supervisión más sistemática del cumplimiento de los procedimientos en materia financiera y el Reglamento Financiero.	En curso. Se señalaron deficiencias en la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte y en la Representación de la FAO en Filipinas.
57	Se recomendó asimismo que la CSF estudiara la posibilidad de incorporar en su plan de acción la reorganización continua del personal que desempeñaba funciones financieras en las oficinas descentralizadas. (Párrafo 298)	2014	CSF	La CSF emprenderá, junto con las divisiones del CS, las oficinas regionales y la CIO, una iniciativa conjunta de capacitación y apoyo durante 2015 para ayudar a las oficinas descentralizadas en la utilización del SMGR. La CSF ha organizado sesiones de capacitación virtuales e in situ a lo largo de 2014 que abarcan una amplia gama de temas, entre ellos, la gestión de activos. Seguirá proporcionándose capacitación y en particular en 2015 se implementará un programa interactivo experimental de capacitación en línea del SMGR sobre la gestión de facturas, que servirá de modelo para impartir formación sobre otros módulos del SMGR.	Recomendación cerrada.

BIENIO 2010-11: AUDITORÍA DE LA SEDE

FUNDAMENTAL

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Controles presupuestarios					
2	Garantizar que los gastos se mantengan siempre dentro de los límites del presupuesto autorizado del proyecto y el efectivo proporcionado por los donantes, mediante: a) la supervisión constante del saldo en efectivo, considerándolo como el límite para la realización de nuevos gastos en el proyecto; b) la puesta en marcha puntual de la presentación de solicitudes de fondos de conformidad con los acuerdos de los proyectos cuando el saldo en efectivo sea bajo; c) la preparación puntual de la revisión del presupuesto con la aprobación apropiada antes de comprometer gastos que superen el último presupuesto aprobado; d) la garantía constante de que los cargos al proyecto sean apropiados. (Párrafo 60)	2012	Responsables del presupuesto/ Red de apoyo al Programa de campo/ División de Cooperación Sur-Sur y Movilización de Recursos	<p>Se están aplicando medidas de seguimiento a lo largo de los ciclos de vida de los proyectos, como se describe más adelante.</p> <p>El primer nivel de responsabilidad reside en los responsables del presupuesto, ya sea en las oficinas descentralizadas o en la Sede, con apoyo operacional y de seguimiento aportado por la Red de apoyo al Programa de campo a nivel subregional y regional, que cuenta con los instrumentos y procedimientos de la Organización y la capacidad de seguimiento de la OSD, la CSF y las unidades de enlace de financiación.</p> <p>Se han adoptado medidas para atender estas recomendaciones, entre las que destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • todos los nuevos responsables del presupuesto de oficinas descentralizadas reciben información acerca del instrumento de seguimiento de la Red de apoyo al Programa de campo del FPMIS con el fin de facilitar el seguimiento de sus proyectos en curso; • en el memorando de designación por el que se asigna la responsabilidad al titular de la asignación de créditos se especifica la 	<p>En curso.</p> <p>Se siguió observando déficit presupuestario y de caja en los proyectos en curso a finales de 2014 en la Oficina Regional para América Latina y el Caribe, la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte y en la Representación de la FAO en Filipinas.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			<p>necesidad de seguimiento del efectivo y de rapidez en las solicitudes de fondos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • los mensajes de activación automática emitidos por el FPMIS recuerdan al responsable del presupuesto la necesidad de emitir solicitudes de fondos, entre otras cuestiones; • los oficiales subregionales de seguimiento y apoyo al Programa de campo y el personal encargado de las operaciones en las regiones proporcionan periódicamente la información y la supervisión global necesarias al desempeño de las funciones de los responsables del presupuesto. • Además, se ha establecido desde julio de 2014 un nuevo sistema de seguimiento trimestral a nivel superior, basado en un nuevo instrumento de FPMIS, para supervisar los criterios financieros, de presentación de informes y de cierre. Los informes trimestrales se envían a los miembros regionales de la Red de apoyo al Programa de campo para supervisión, a través de los oficiales subregionales de seguimiento y apoyo al Programa de campo junto con los responsables del presupuesto, y a las unidades de coordinación del programa en la Sede para supervisión junto con los responsables del presupuesto en Roma, con copia al director superior pertinente. 	

IMPORTANTE

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Controles presupuestarios					
9	Garantizar que los gastos se mantengan siempre dentro de los límites del presupuesto autorizado del proyecto y la cuantía del efectivo proporcionado por los donantes, mediante: a) la supervisión constante del saldo en efectivo, considerándolo como el límite para la realización de nuevos gastos en el proyecto; b) la puesta en marcha puntual de la presentación de solicitudes de fondos de conformidad con los acuerdos de los proyectos cuando el saldo en efectivo sea bajo; c) la preparación puntual de la revisión del presupuesto con la aprobación apropiada antes de comprometer gastos que superen el último presupuesto aprobado; d) la garantía constante de que los cargos al proyecto sean apropiados. (Párrafo 61)	2012	OSD	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>Véase la observación de la Administración a la recomendación 2, en particular la nueva iniciativa de seguimiento trimestral a nivel superior.</p> <p>Se propuso que se diera por concluida esta recomendación teniendo en cuenta los instrumentos y los informes periódicos de seguimiento que se estaban presentando. Los miembros de la Red de apoyo al Programa de campo y los responsables del presupuesto siguen supervisando sobre el terreno los distintos proyectos.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>La validación y el seguimiento se llevarán a cabo en la correspondiente recomendación 2 ya mencionada.</p>
10	Adoptar medidas rápidas en coordinación con las divisiones y donantes pertinentes para poner	2012	OSD, TC, Red de apoyo al	<p>Véase la observación de la Administración a la recomendación 2.</p>	<p>En curso.</p> <p>Se observó que la Oficina Regional para América</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	remedio a los gastos superiores a los previstos en los proyectos cuyas actividades operacionales se hayan concluido, y permitir su cierre financiero. (Párrafo 62)		Programa de campo, CSF	<p>La División de Cooperación Sur-Sur y Movilización de Recursos, la CSF y los responsables del presupuesto correspondientes han adoptado medidas para resolver los gastos superiores a los previstos y cuentan con el seguimiento por parte de la OSD para acelerar los cierres operacionales y financieros.</p> <p>La División de Cooperación Sur-Sur y Movilización de Recursos sigue colaborando estrechamente con la CSF y la OSD para solucionar las cuestiones pendientes, dentro de los límites de la reglamentación sobre subvenciones de los donantes. Las mejoras en este terreno están supeditadas casi plenamente a las cuestiones contempladas en la respuesta de la Administración a la recomendación 2, ya que las medidas que se adopten a posteriori solo pueden atenuar el perjuicio causado.</p>	Latina y el Caribe y la Representación de la FAO en Filipinas estaban tomando medidas para resolver los saldos de caja negativos en los proyectos que no están cerrados desde el punto de vista financiero.
11	Recomendamos que a) los responsables del presupuesto o las unidades técnicas competentes informen al oficial de enlace para la financiación y al grupo de enlace de los donantes a fin de garantizar la obtención de un acuerdo oficial y la financiación de los donantes antes de adquirir compromisos y realizar gastos para la fase siguiente del proyecto; b) se impartan orientaciones operacionales claras sobre la fluidez de la comunicación. (Párrafo 63)	2012	Responsables del presupuesto/ Red de apoyo al Programa de campo/OSD	Véase la observación de la Administración a la recomendación 2. Los diversos instrumentos de supervisión de proyectos de campo disponibles en el FPMIS, mostrados a los nuevos responsables del presupuesto de las oficinas descentralizadas durante las sesiones informativas en la Sede, incluyen las medidas financieras que habrían de adoptarse (es decir, la necesidad de solicitar fondos, advertencias por gastos superiores a los previstos). Además, se están preparando unas directrices operacionales paso a paso junto con la Subdivisión de Aprendizaje, Rendimiento y Formación (CSPL) sobre las principales medidas que habrían de adoptarse durante el ciclo de vida de un proyecto, con el flujo de trabajo relacionado.	Recomendación cerrada. La validación y el seguimiento se llevarán a cabo en la correspondiente recomendación 2 ya mencionada.

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Gestión de las actividades de emergencia y rehabilitación					
38	Realizar una evaluación de los efectos previstos de un análisis más global e integrado sobre la prevención de las crisis de la cadena alimentaria, resultado deseado expuesto en el informe sobre la ejecución del programa. (Párrafo 202)	2012	TC	<p>Se ha previsto una evaluación del instrumento en el marco de la estrategia institucional sobre sistemas de información para la seguridad alimentaria y nutricional, todavía en fase de preparación.</p> <p>La evaluación del instrumento se ha detenido como resultado de la elaboración del nuevo marco estratégico, por el cual la estrategia institucional sobre sistemas de información para la seguridad alimentaria y nutricional ha quedado obsoleta. Por consiguiente se propone cerrar esta recomendación.</p>	En curso.
40	<p>Introducir mejoras de las políticas en el Manual del Programa de campo para definir los plazos del pleno cumplimiento del compromiso, la presentación de las reclamaciones pendientes y la elaboración del formulario de transferencia de propiedad.</p> <p>Introducir en los acuerdos de los proyectos cláusulas relativas a la enajenación del equipo o su utilización después de la fecha límite. (Párrafo 209)</p>	2012	TC	Se han completado y publicado el ciclo de proyecto y las orientaciones operacionales específicas sobre cómo cerrar proyectos junto a los kits de productividad del usuario correspondientes.	Recomendación cerrada.
Gestión de los recursos humanos					
41	Recomendamos que las unidades de contratación y la División de Gestión de Recursos Humanos (CSH):	2012	OHR	a) Se han establecido mecanismos para el seguimiento de las vacantes en relación con las cuales se experimentan retrasos y el Servicio de Apoyo de Recursos Humanos (CSP) supervisa	Recomendación cerrada. La Oficina de Recursos Humanos (OHR) tiene ahora una nueva estrategia y se ha

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
<p>a) sigan de cerca las vacantes que están experimentando retrasos en la tramitación de las solicitudes y realicen esfuerzos para facilitar la finalización puntual de la evaluación;</p> <p>b) definan una política sobre el período máximo de tiempo durante el cual las cuentas pueden permanecer inactivas en el iRecruitment antes de que sean eliminadas del sistema, así como el período de retención deseado para los informes;</p> <p>c) revisen el diseño y la asignación sistemática de los números de vacantes en el iRecruitment para asegurar que i) se incorpore al sistema el control básico sobre la existencia de un registro de auditoría, a fin de que los datos tramitados sean completos, oportunos y precisos; ii) se eviten las deficiencias y las duplicaciones de la numeración. (Párrafo 215)</p>			<p>activamente estos casos, cuando es necesario junto con las unidades de contratación. Gracias al iRecruitment se está acelerando considerablemente la selección previa de los solicitantes, dentro del plazo previsto.</p> <p>b) Se llevó a cabo un nuevo examen de este tema durante la definición de requisitos y la comprobación de la nueva funcionalidad de la lista de reserva de la FAO en 2014, y se elaboró un programa paralelo para su uso por la Oficina de Contratación, con el cual la FAO notifica a los candidatos que actualicen sus cuentas. No obstante, el CSP no ha definido todavía la política general del iRecruitment en cuanto a la eliminación de cuentas del sistema. Este asunto se examinará en 2015.</p> <p>c) Esta cuestión se ha identificado como problema técnico y se están adoptando medidas para abordarla.</p>	<p>realizado ya una serie de mejoras en el sistema iRecruitment.</p>	
Evaluación de los proyectos					
50	Elaborar directrices para aplicar las políticas de evaluación adicionales recomendadas y asegurar su finalización. (Párrafo 247)	2012	OED	En abril de 2015 se publicó un nuevo manual sobre evaluación que comprende directrices generales para la evaluación en la FAO. Este manual se utiliza para todas las evaluaciones de proyectos.	<p>En curso.</p> <p>Para su validación en una auditoría futura.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
52	Realizar una evaluación a posteriori de los proyectos para valorar plenamente las repercusiones y la sostenibilidad de los concluidos. Asignar un presupuesto para la realización de la evaluación a posteriori. (Párrafo 258)	2012	OED	Los proyectos no disponen de fondos para evaluaciones a posteriori o para cualquier otro fin una vez que se ha procedido a su cierre financiero. Sin embargo, la OED propone la utilización a tal fin de una parte de los fondos del fondo fiduciario para la evaluación de iniciativas financiadas con aportaciones voluntarias. Al mismo tiempo, conviene señalar que ciertas evaluaciones temáticas, estratégicas y nacionales ya contemplan evaluaciones a posteriori y que los estudios de impacto han constituido una característica recurrente de las evaluaciones por países.	En curso. Para su validación en una auditoría futura.

BIENIO 2010-11: AUDITORÍA DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS

IMPORTANTE

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Gestión de los proyectos					
56	Trabajar sin sobrepasar el presupuesto del proyecto aprobado, y en el caso de los proyectos de fondos fiduciarios atenerse al efectivo recibido de los donantes; garantizar que los fondos estén disponibles para el proyecto antes de adquirir compromisos y realizar gastos, supervisar con diligencia y verificar los saldos de caja mediante el FPMIS, la base de datos de Oracle y el Sistema de contabilidad sobre el terreno (FAS); advertir a la CSF de cualquier necesidad que se prevea de obtener más efectivo del donante. (Párrafo 273)	2012	Responsables del presupuesto/ Red de apoyo al Programa de campo/OSD	Véase la respuesta a la recomendación 2, en particular los nuevos informes de seguimiento trimestrales a nivel superior que incluyen criterios operacionales y financieros entre los criterios supervisados.	Recomendación cerrada. La validación y el seguimiento se llevarán a cabo en la correspondiente recomendación 2 ya mencionada.
57	Examinar y seguir de cerca la situación de los proyectos con fechas límite superadas, a fin de determinar las deficiencias en la presentación de informes, exigir el cumplimiento inmediato de otros requisitos del donante y solicitar la plena liberación de los fondos	2012	Responsables del presupuesto/ Red de apoyo al Programa de campo/OSD	Véase la respuesta a la recomendación 2, en particular los nuevos informes de seguimiento trimestrales a nivel superior que incluyen un cierre operacional y un cierre financiero entre los distintos criterios supervisados.	En curso. Se siguen observando deficiencias en la Oficina Regional para América Latina y el Caribe, y en la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte, la Representación de

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	restantes para dichos proyectos. (Párrafo 274)				la FAO en Filipinas y la Representación de la FAO en el Brasil.
Gestión del activo					
64	Mejorar la gestión del activo mediante: a) la observancia estricta del Manual, la reglamentación y las normas de la Organización, mediante la presentación periódica de un Informe de activos de final de año (YEAR) actualizado, como base para la conciliación con los registros de la Sede; b) la supervisión periódica de la adquisición de propiedades no fungibles; c) la notificación puntual de las adquisiciones utilizando el formulario ADM 41 y de las pérdidas, daños e inutilización mediante el formulario ADM 83. (Párrafo 294)	2012	CSF	<p>La Organización sigue mejorando la gestión de activos a través de la racionalización, simplificación y formación. Entre las mejoras introducidas en los procesos existentes cabe citar las siguientes:</p> <p>a) La Organización ha adoptado un informe IMIS, el informe de la verificación física de los activos, para respaldar la verificación anual de bienes no fungibles. La verificación se realiza de manera cíclica permitiendo a las oficinas descentralizadas la finalización del proceso en momentos de menos trabajo.</p> <p>b) La unidad encargada de los activos examina cada operación interconectada desde las “Cuentas por pagar” antes de agregarse en el registro de activos.</p> <p>c) El formulario ADM 41 ha quedado obsoleto. Todas las compras de bienes no fungibles se interconectan automáticamente de las “Cuentas por pagar” del SMGR a los “Activos”. La retirada de fondos se tramita a través de la COIN y el SMGR se actualiza automáticamente una vez finalizado el proceso.</p>	Recomendación cerrada. La validación y el seguimiento se llevarán a cabo en la correspondiente recomendación 47 (bienio 2012-13).
65	Establecer la custodia y responsabilidad de cada funcionario y cada oficial tanto de los bienes fungibles como los no fungibles, utilizando el formulario de custodia de la propiedad. (Párrafo 297)	2012	CSF	El SMGR permite al usuario introducir directamente los datos de los oficiales responsables o encargados de su custodia, y el seguimiento de este proceso por parte del Grupo de compras del CSC mediante informes de seguimiento creados especialmente a fin de garantizar el cumplimiento	Recomendación cerrada. La validación y el seguimiento se llevarán a cabo en la correspondiente recomendación 48 (bienio 2012-13).

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				de este requisito. En los procedimientos publicados se requiere la designación del jefe de oficina en calidad de depositario salvo que se utilice un formulario de préstamo de bienes de propiedad para permitir a otros miembros del personal asumir la responsabilidad. El Grupo de Activos del CSC aplica activamente esta política.	
Consultores					
66	Aplicar los controles prescritos y las directrices y reglamentos en la contratación de consultores. (Párrafo 300)	2012	OHR	<p>A finales de 2013 se publicó un marco institucional revisado sobre el uso de consultores de contratación internacional y suscriptores de ASP, tras una extensa consulta con los departamentos técnicos. Las directrices para la contratación y prestación de servicios de consultores de contratación local y los ASP se revisaron y publicaron en marzo de 2014.</p> <p>En ambos documentos se brinda orientación importante sobre todos los aspectos de su contratación, en particular sobre el establecimiento de honorarios y la importancia de la evaluación final del rendimiento. Las plantillas de los mandatos de los empleados, con plazos e indicadores de rendimiento claros, así como de los informes de rendimiento, se han actualizado e incorporan las nuevas directrices.</p>	Recomendación cerrada.
68	Garantizar la observancia estricta de la reglamentación, las normas y las políticas financieras para mejorar la gestión financiera y del efectivo en las oficinas descentralizadas. (Párrafo 306)	2012	CSF	Véase la respuesta a la recomendación 69.	Recomendación cerrada. La validación y el seguimiento se llevarán a cabo en la correspondiente recomendación 55 (bienio 2012-13).

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
<p>69 Mejorar el control de la supervisión en las oficinas descentralizadas, mediante la verificación periódica de la observancia de la reglamentación y las políticas financieras de la Organización, para hacer frente al riesgo de utilización inapropiada de fondos. Estudiar la posibilidad de incorporar al plan de acción de la CSF las competencias del personal que desempeña funciones financieras en las oficinas descentralizadas. (Párrafo 307)</p>	2012	CSF	<p>Durante 2014-15 la CSF está ultimando un proceso de reorganización de la División a fin de apoyar de forma más satisfactoria los cambios para la transformación respaldados por los órganos rectores. Se fortalecerá el control interno de los procesos financieros y contables en la Sede y lugares descentralizados, que quedarán reforzados además con la presencia de oficiales de finanzas destacados, con destino en cada oficina regional.</p> <p>Estos esfuerzos se verán facilitados por la aplicación del SMGR, que proporciona a la Organización más instrumentos para mejorar los controles de supervisión en las oficinas descentralizadas.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>La validación y el seguimiento se llevarán a cabo en la correspondiente recomendación 56 (bienio 2012-13).</p>

BIENIO 2008-2009: AUDITORÍA DE LA SEDE

FUNDAMENTAL

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
FUNDAMENTAL				
Recomendación 4. Fondo de operaciones (FO)				
Recomendamos que la Organización examine seriamente el aumento de la cuantía del FO para proporcionar un margen de seguridad suficiente al Fondo General. A este respecto, la Secretaría confirmó que incluiría propuestas destinadas a aumentar la cuantía del FO en el PTP para 2012-13, en la sección relativa a la salud financiera, análogas a las que se habían presentado en el PTP para 2010-11, pero que no fueron aprobadas por los Miembros en esa ocasión. Asimismo, reiteramos nuestra recomendación de que la Organización continúe sus esfuerzos por recaudar las cuotas y los atrasos adeudados por los Estados Miembros.	2010	CSF	<p>La Secretaría presentó propuestas destinadas a aumentar la cuantía de la financiación del FO en el PTP para 2014-15. Sin embargo, la Conferencia, en su 38.º período de sesiones en junio de 2013, lo aplazó a futuros bienios.</p> <p>En su 154.º período de sesiones, celebrado en mayo de 2014, el Comité de Finanzas examinó el documento FC 154/5 en el que figuraba un examen de los niveles del FO y las cuentas especiales de reserva. Tras su examen, el Comité manifestó su interés en considerar propuestas relativas a la reposición de las reservas de la Organización en el contexto del proyecto de PTP para 2016-17.</p>	<p>En curso.</p> <p>Hemos tomado nota de las acciones llevadas a cabo por la Secretaría y los órganos rectores para incrementar la cuantía de la financiación del FO. Se realizará un seguimiento de la recomendación hasta que se haya aplicado en su totalidad.</p>
Recomendación 5. Controles presupuestarios del Programa ordinario (PO)				
Alentamos a la Organización a que examine la funcionalidad presupuestaria normal de Oracle en aras de una comprobación eficiente y eficaz de la disponibilidad de fondos suficientes, de acuerdo con las normas relativas a la fungibilidad de los fondos presupuestarios.	2010	OSP/CSF	El Auditor Externo señala en su informe (párr. 61) que ya existe un enfoque riguroso del control presupuestario en la Organización, que asegura que a los responsables del presupuesto se les proporciona información periódicamente actualizada de la situación presupuestaria y que incluye todas las transacciones procesadas en aplicaciones tanto de	<p>En curso.</p> <p>La validación se realizará una vez que se haya establecido un nuevo sistema de presentación de informes.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			<p>Oracle como distintas de Oracle. Dicha información se facilita a los responsables del presupuesto a través del Sistema integrado de información de gestión (iMIS, por sus siglas en inglés) y se actualiza diariamente. Los responsables del presupuesto reciben la instrucción de examinar esta información periódicamente y de comprometer los fondos después de haber examinado los saldos disponibles. Asimismo, la Organización ha establecido sistemas y procedimientos de vigilancia y presentación de informes acerca de la situación de las consignaciones de los asignatarios, así como de examen y autorización de las adiciones a las asignaciones y las transferencias entre ellas.</p> <p>Con la aplicación del SMGR y la implantación de sistemas financieros en las oficinas en los países en 2013-14, se pasó a disponer de información financiera más completa y puntual que facilite la posible aplicación de una funcionalidad de control presupuestario automatizada.</p> <p>En 2012-13, la Organización ultimó los requisitos para el diseño del nuevo modelo de planificación y presupuestación, que se introdujo para el período 2014-15. Durante 2014-15 se ha definido un nuevo sistema tipificado de seguimiento y presentación de informes de acuerdo con las nuevas modalidades de trabajo y el marco de resultados, y se ejecutará durante el bienio 2016-17. El uso de la funcionalidad presupuestaria normal de Oracle para una comprobación automática de la disponibilidad de fondos no se ha considerado práctico en este contexto.</p>	

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
8. Gastos de apoyo al Programa de campo (gastos de servicios a proyectos)				
<p>Sugerimos que la Organización:</p> <p>a) de conformidad con el principio de equiparación razonable entre los gastos de apoyo a los programas y proyectos de campo, en la forma en que de hecho se han materializado, y las recuperaciones procedentes de proyectos financiados por los donantes, trabaje en la ampliación inmediata de las políticas de reembolso de los gastos de apoyo para incluir la recuperación de cualesquiera costos indirectos fijos, en la medida en que ello sea de hecho aceptable, o pueda serlo, para los donantes, y que proporcione las directrices apropiadas y la capacitación necesaria;</p> <p>b) de conformidad con el principio de transparencia y con el fin de establecer con exactitud el nivel aceptable de los reembolsos de los gastos de apoyo de los proyectos, examine la conveniencia de comunicar y evaluar la cuantía de los reembolsos de los gastos de apoyo a los proyectos financiados con cargo a fondos extrapresupuestarios, de forma que se ponga de manifiesto la información siguiente:</p> <p>b.1 gastos de apoyo indirecto fijos no recuperados;</p>	2012	OSP	<p>La Secretaría presentó al Comité de Finanzas, en su 138.º período de sesiones de marzo de 2011, medidas para mejorar la aplicación de la política de gastos de apoyo de la Organización. Dichas medidas fueron bien acogidas por el Comité, que esperaba con interés examinar en mayor detalle en su período de sesiones de octubre de 2011 las propuestas relativas a las medidas de recuperación de los gastos de las categorías anteriormente excluidas.</p> <p>En su 37.º período de sesiones, de junio de 2011, la Conferencia reafirmó la política relativa a la recuperación plena de los costos y se declaró preocupada ante la persistencia de una recuperación insuficiente de los costos de apoyo administrativo y operacional, según se comunicaba con regularidad en los informes bienales sobre la ejecución del programa. Asimismo, instó al Director General a esforzarse por mejorar la recuperación de los costos de apoyo administrativo y operacional ocasionados por actividades extrapresupuestarias y a elaborar nuevos mecanismos, según proceda, aprovechando la experiencia de otros organismos de las Naciones Unidas. Estos medios para mejorar la recuperación de los costos, en áreas como la seguridad, los sistemas de información y la tecnología, se presentaron para su examen por el Comité de Finanzas en su período de sesiones de octubre de 2011 y para su aprobación por el Consejo en diciembre de 2011. Como resultado de ello, desde</p>	<p>En curso.</p> <p>La validación se emprenderá cuando la Administración informe de que se han tomado medidas completas para tratar las recomendaciones.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
<p>b.2 gastos de apoyo no recuperados, por categoría de programas o proyectos;</p> <p>b.3 gastos de apoyo no recuperados representados por la diferencia entre las tasas aprobadas de los servicios de apoyo técnico (SAT) y los gastos de servicios a proyectos, y los reembolsos efectivos;</p> <p>b.4 gastos de apoyo no recuperados representados por la diferencia entre los ingresos en concepto de gastos de apoyo presupuestados y los reembolsos efectivos según el modo de recuperación (adeudo de porcentaje fijo, adeudo directo al programa o proyecto o una combinación de ambos);</p> <p>c) con el fin de presentar fielmente los gastos de apoyo efectivamente realizados con cargo a los fondos del PO, examine la conveniencia de indicar en los estados financieros los gastos de apoyo no recuperados de los proyectos financiados por donantes y absorbidos por el fondo del PO, así como la forma en que han sido calculados;</p> <p>d) en consonancia con el principio de equiparación razonable entre los gastos de apoyo a los programas y proyectos de campo, en la forma en que de hecho se han materializado, y las recuperaciones de proyectos financiados por donantes, y con el fin de establecer con exactitud el nivel</p>			<p>2012 se ha introducido gradualmente un incremento de los gastos en personal de proyectos y de los gastos en consultores de proyectos, que se aplicó plenamente en enero de 2014 para mejorar la recuperación de los gastos relativos a categorías de costos variables indirectos que habían quedado generalmente excluidos de la política de recuperación de gastos de apoyo de la FAO pero que otras organizaciones de las Naciones Unidas normalmente recuperaban. Así pues, la recomendación 8a) se ha puesto en práctica.</p> <p>Las recomendaciones 8b.3) y 8c) se abordaron en el Informe sobre la ejecución del programa 2012-13 (Sección III.D - Gastos de apoyo al programa de campo).</p> <p>La recomendación 8.d.1 se atendió en el Informe anual sobre los desembolsos relacionados con los gastos de apoyo y su recuperación (por ejemplo, FC 151/9).</p> <p>En 2012 se inició un informe completo en el que se abordaron todos los aspectos de la política de gastos de apoyo de la FAO y se informó progresivamente al respecto al Comité de Finanzas en noviembre de 2013 y en mayo y noviembre de 2014. El Comité de Finanzas aprobó en noviembre de 2014 un nuevo modelo de recuperación de costos basado en el principio de recuperación total y proporcional de los costos. Solicitó a la Secretaría la preparación de una nueva política de recuperación de costos que se presentó al Comité de Finanzas y al Consejo y que estos aprobaron en marzo de 2015 para su ejecución</p>	

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
<p>razonable de recuperación de los gastos de SAT:</p> <p>d.1 examinar la conveniencia de articular los casos en que la recuperación es o no posible;</p> <p>d.2 establecer la medida en que la Organización desea recuperar los gastos de SAT.</p>			a partir de 2016. Se está preparando el plan de ejecución.	
IMPORTANTE				
Recomendación 16. Activos del plan				
Recomendamos que la Organización, como parte del esfuerzo por conseguir la plena adopción de las NICSP, considere la conveniencia de colocar las inversiones a largo plazo y los pagos anticipados reservados para el plan de indemnizaciones por cese en el servicio, en un fondo fiduciario independiente, de forma que se les reconozca plenamente como activos del plan.	2012	CSF	Como señaló el Auditor Externo en su informe (párr. 158), se examinará la recomendación de colocar los activos reservados en un fondo fiduciario independiente dentro del marco de la aplicación de las NICSP.	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Las NICSP se aplicaron en 2014 sin crear un fondo fiduciario aparte.</p>
Recomendación 17. Adquisiciones: liquidación de daños y perjuicios por retrasos en la entrega de activos				
Recomendamos que los responsables del presupuesto supervisen estrictamente las entregas. Recomendamos asimismo que dichos responsables impongan penalizaciones, si las hubiere, que se deduzcan posteriormente del pago.	2011 en adelante	CSA	La Organización está de acuerdo en que los responsables del presupuesto supervisen las entregas y, según proceda, recomienden aplicar la liquidación de daños y perjuicios a los retrasos en la entrega. No obstante, la decisión final de aplicar la liquidación de daños y perjuicios recae en el comprador y el funcionario autorizado, a fin de asegurar que se tienen en cuenta todos los factores,	<p>En curso.</p> <p>Observamos que la Oficina Regional para América Latina y la Representación de la FAO en Filipinas no han exigido indemnizaciones por daños y perjuicios en</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			<p>entre ellos cualquier circunstancia atenuante o cualquier obligación contractual.</p> <p>Se han preparado notas de orientación para los responsables del presupuesto, que tienen en cuenta los cambios introducidos por el SMGR y la función de recepción. Las notas de orientación se publican en la página principal del sitio de la intranet dedicado a las compras y contrataciones; asimismo se distribuirán a los responsables del presupuesto por correo electrónico y a través de las notas informativas del CSAP.</p>	<p>relación con la demora en las entregas.</p> <p>Se validará nuevamente el cumplimiento en las auditorías de 2015.</p>

BIENIO 2008-09: AUDITORÍA DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
FUNDAMENTAL				
Recomendación 21. Controles presupuestarios: proyectos (Oficina Regional para África)				
<p>Recomendamos, y la RAF estuvo de acuerdo, que los responsables del presupuesto se esfuercen por trabajar dentro de los límites del presupuesto de proyecto aprobado en el caso del PCT, y dentro de los límites del efectivo recibido del donante, en el caso de proyectos de fondos fiduciarios.</p> <p>A fin de garantizar que haya financiación disponible para el proyecto antes de incurrir en compromisos y gastos, el responsable del presupuesto deberá estudiar la conveniencia de utilizar una hoja de trabajo de compromisos y gastos reales ajena a los sistemas existentes, para así poder realizar el seguimiento del saldo de efectivo o fondos del proyecto, hasta que se incorporen en el sistema controles que impidan que se incurra en gastos superiores a los previstos.</p> <p>En caso de que el saldo en efectivo sea bajo y sea necesario obtener efectivo adicional del donante, y de conformidad con el acuerdo del proyecto, el responsable del presupuesto tendrá que requerir</p>	2010	RAF	<p>La RAF conviene en la recomendación y señala que la recién creada Unidad de Coordinación del Programa Regional (RPCU) será la responsable de abordar las cuestiones y vigilar de cerca los programas y proyectos, así como su presupuesto, de la manera que ha recomendado el Auditor Externo.</p> <p>Algunas representaciones de la FAO ya están utilizando el sistema de seguimiento para supervisar su presupuesto de proyectos. Tras las actividades centrales de capacitación desarrolladas por la RAF al final del pasado bienio, esta colabora estrechamente con otras Representaciones de la FAO para establecer el sistema de seguimiento.</p> <p>La nueva solución prevista para las oficinas sobre el terreno, que se aplicará progresivamente en 2013, como parte del programa del SMGR, proporcionará información completa y puntual sobre los compromisos locales, facilitando así el seguimiento del presupuesto y el saldo de efectivo y pedidos de fondos más oportunos.</p> <p>Se observa asimismo que el instrumento de seguimiento de la Red de apoyo al Programa de campo incluido en el FPMIS destaca los casos en que, para la solicitud de fondos, se requiere la</p>	<p>En curso.</p> <p>Siguieron observándose gastos superiores a los previstos en los proyectos de la RAF durante nuestras auditorías de 2012-13.</p> <p>Se realizará una nueva validación en la auditoría de 2015.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
rápidamente a la CSF, Subdivisión de Contabilidad de los Proyectos (CSFE), que se emita una solicitud de fondos y enviar la revisión presupuestaria que requiere el consentimiento o la aprobación del donante, para así impedir que se incurra en saldos en efectivo negativos en los proyectos de fondos fiduciarios.			atención del responsable del presupuesto como elemento de seguimiento específico; además, el FPMIS también envía mensajes de activación a tal efecto.	