



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
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة

COMITÉ DE FINANZAS

164.º período de sesiones

Roma, 7-11 de noviembre de 2016

**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 06570 54676

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.



mr693

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 da a conocer los avances realizados por la FAO en la aplicación de las recomendaciones que se hallaban pendientes en la fecha del anterior informe sobre la marcha de los trabajos, que se presentó al Comité de Finanzas en su 161.º período de sesiones de mayo de 2016.
- El presente informe incluye asimismo la respuesta de la Administración a las recomendaciones contenidas en el informe detallado 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 y elogió los importantes progresos realizados con respecto al cierre de las recomendaciones del Auditor Externo e instó a la Secretaría a que siguiera esforzándose por cerrar las que aún seguían pendientes.**

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	2	2	0
Informe detallado de 2012-13	57	29	27	2
Informe detallado de 2014	26	21	8	13

2. En el cuadro que sigue a continuación se muestra el último estado de aplicación de cada una de las recomendaciones que aún no se habían completado ni cerrado en la fecha del anterior informe de situación presentado al Comité de Finanzas, con inclusión de 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”.

4. Se recogen también las observaciones de la Administración sobre las recomendaciones contenidas en el informe detallado de 2015. El Auditor Externo validará las observaciones de la Administración y las medidas adoptadas en relación con estas recomendaciones en las auditorías previstas para finales de 2016.

¹ FC161/14.

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.

2015: AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

FUNDAMENTAL

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Obligaciones de las prestaciones a los empleados no financiadas					
1	Seguir buscando una fuente de financiación estable y concebir un plan global para financiar plenamente las obligaciones de las prestaciones a los empleados durante un período de tiempo específico establecido. (Párrafo 31)	2017	CSF/OHR	<p>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.</p> <p>Los órganos rectores de la FAO han hecho hincapié repetidamente en que este asunto afecta a todo el sistema de las Naciones Unidas y han alentado a la Secretaría a participar en la búsqueda de una solución a esta cuestión en el marco de dicho sistema común.</p>	<p>En curso.</p> <p>Se seguirá haciendo un seguimiento de la actuación de la Administración con respecto a esta recomendación.</p> <p>Se reconoce que este asunto afecta a todo el sistema de las Naciones Unidas.</p>
Sistema de efectivo y cupones					
2	Formular y expedir inmediatamente normas administrativas relativas al uso del sistema de efectivo y cupones para garantizar que se obtenga la mejor relación calidad-precio; garantizar la validez y regularidad de dichas transacciones; y asegurar la	2017	TC/TCS	<p>El Departamento de Cooperación Técnica y Gestión de Programas (TC) llevó a cabo una evaluación de todos los manuales de proyectos de los organismos de las Naciones Unidas relacionados con la transferencia de efectivo, evaluó las actuales prácticas de las oficinas de la FAO en los países en cuanto a proyectos operativos basados en efectivo y</p>	<p>En curso.</p> <p>Se ha tomado nota de las medidas puestas en marcha y aplicadas actualmente por la</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	presentación imparcial de las cuentas afectadas en los estados financieros. (Párrafo 38)			<p>señaló lagunas específicas en las normas y los reglamentos de la FAO. Se creó un grupo de trabajo interdepartamental para trabajar en la formulación de una nueva sección del Manual, así como en la modificación de las secciones actuales a fin de incluir las disposiciones necesarias para la ejecución de estas actividades.</p> <p>La formulación de la nueva sección del Manual comenzó en julio de 2016 y se espera que se publique a principios de 2017.</p>	Secretaría para llevar a efecto la recomendación.

IMPORTANTE

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
Sistema de efectivo y cupones					
3	Proporcionar orientación contable a las correspondientes oficinas descentralizadas sobre el registro de los gastos de los insumos agrícolas distribuidos y el dinero por trabajo pagado a los beneficiarios, que se reembolsan a través de cambistas, para asegurar la coherencia en el registro de los mismos. La División de Finanzas (CSF) podría asimismo considerar la utilización de nuevas cuentas para distinguir las transacciones realizadas a través del	2017	CSF	La Administración está de acuerdo en proseguir la formulación y expedición inmediata de normas administrativas/sección pertinente del Manual sobre las transacciones que utilizan el sistema de efectivo y cupones. Esto se efectuará en paralelo con la expedición de las normas administrativas/sección pertinente del Manual (de que se hace mención en la recomendación 2-2015) sobre el sistema de efectivo y cupones.	<p>En curso.</p> <p>Se continuará haciendo un seguimiento de las acciones que se emprendan en relación con esta recomendación.</p> <p>Se realizará una auditoría de la Oficina de la FAO en Somalia este otoño para examinar la aplicación del sistema de efectivo y cupones.</p>

	sistema de efectivo y cupones. (Párrafo 40)				
Pagos anticipados y cuentas por cobrar de empleados					
4	Reforzar los mecanismos de control sobre la liquidación puntual de los anticipos mediante la aplicación de políticas relativas a la recuperación de anticipos pendientes y que garanticen la tramitación oportuna de las solicitudes. (Párrafo 46)	2016	CSF/CSC	Se está haciendo un seguimiento de los anticipos de las transacciones antiguas y se han establecido procedimientos con el Centro de Servicios Compartidos (CSC) para iniciar el momento de la recuperación de anticipos. Seguimos trabajando para reforzar esta área. Se prevé que la recomendación pueda aplicarse para finales de 2016.	En curso. Se valoran las medidas adoptadas para atender esta recomendación. Se realizará una nueva validación en la auditoría de final del ejercicio de 2016.
Centro de Servicios Compartidos (CSC)					
5	Seguir mejorando su tramitación y examen de las transacciones garantizando el estricto cumplimiento de los correspondientes reglamentos, normas y procedimientos financieros y de personal. (Párrafo 48)	2016	CSC	Tras un nuevo examen, se aplicarán nuevos controles con objeto de seguir mejorando el cumplimiento de las políticas y los reglamentos pertinentes para 2017, incluyendo mejoras en la tramitación de los subsidios de educación.	En curso. Se validarán las actividades que se emprendan en la siguiente visita de auditoría al CSC.
Módulo de viajes (TVL)					
6	Realizar un examen y análisis de los problemas y limitaciones reconocidos que afectan a la utilización de las funciones del Sistema mundial de gestión de recursos (SMGR) en lo que atañe a los viajes, y aportar soluciones para sacar pleno provecho de las ventajas que ofrece el sistema. (Párrafo 51)	2016	CSA	El examen y la realización de mejoras en el sistema forman parte del trabajo en curso de la unidad de viajes de la División de Servicios Administrativos (CSA). Se efectuará un examen completo del sistema como parte del examen de la Oficina del Inspector General (OIG) sobre el SMGR y el proyecto relativo a la hoja de ruta de la planificación institucional de los recursos (ERP), cuya conclusión se prevé para finales de 2017.	En curso. Se seguirá haciendo un seguimiento de las acciones que se emprendan para atender esta recomendación.

2015: EXAMEN DEL CONTROL DE LA GESTIÓN

FUNDAMENTAL

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Gestión del programa					
7	Reforzar la supervisión para garantizar el cumplimiento de las directrices establecidas en relación con el cierre de los proyectos, así como una mejor gestión de la información relativa a los proyectos, mediante un seguimiento más de cerca de los datos sobre los proyectos contenidos y no contenidos en el sistema, con el fin de mejorar el apoyo a las decisiones de gestión referentes a los proyectos. (Párrafo 64)	2016	TC/TCS	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>A raíz de la orientación proporcionada por la Junta de Seguimiento del Programa de la Organización (JSPO) en la primavera de 2016, el Departamento de Cooperación Técnica (TC) ha iniciado un ejercicio intensivo de seguimiento institucional para reforzar la supervisión de las cuestiones relacionadas con la gestión de los proyectos, incluido el cierre operativo.</p> <p>Asimismo, el TC ha definido de una forma más precisa los requisitos relativos al seguimiento de los proyectos y ha colaborado con la Oficina de Estrategia, Planificación y Gestión de Recursos (OSP) y la División de Informática (CIO) en el diseño, a efectos de gestión, de un panel de control operativo en el Sistema Integrado de Información de Gestión (iMIS), partiendo de los datos de base del Sistema de información sobre gestión del Programa de Campo (FPMS). Desde junio de 2016, se ha realizado un seguimiento intensivo basado en datos del sistema.</p> <p>El TC ha reforzado asimismo la capacidad para procesar cierres operativos, de conformidad con las</p>	<p>En curso.</p> <p>Se valoran las medidas adoptadas por la Secretaría, en particular por el Departamento TC, para reforzar la supervisión en la gestión del programa.</p> <p>Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				orientaciones establecidas sobre el cierre de los proyectos. Además, se han perfeccionado las directrices relativas al cierre de proyectos en relación con la actualización de la fase 6 de la Guía de la FAO relativa al ciclo de los proyectos. Como resultado, el número de proyectos que precisan una actuación en materia de gestión se redujo a un porcentaje inferior al del umbral fijado del 5 %.	
Adquisición de bienes y servicios					
9	Reforzar el control de seguimiento con respecto al cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables por parte de los responsables de las actividades en el proceso de compras; y seguir fortaleciendo las competencias del personal encargado de la realización de adquisiciones a fin de subsanar de manera eficaz las deficiencias observadas. (Párrafo 77)	2016	CSA	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>El Servicio de Compras y Contrataciones (CSAP) ha publicado notas orientativas sobre la separación apropiada de funciones y responsabilidades de aprobación. El CSAP ha actualizado la Guía práctica de la FAO, proporcionando instrucciones claras sobre las funciones y responsabilidades del personal que interviene en las actividades de compras, así como enlaces donde obtener más orientación y apoyo. Se han organizado y celebrado seminarios en línea con las oficinas descentralizadas sobre el uso del SMGR para el seguimiento de las actividades de compras.</p>	<p>En curso.</p> <p>Se valoran las medidas adoptadas por la Secretaría, en particular por el CSAP, para reforzar el control sobre las adquisiciones.</p> <p>Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.</p>
Gestión de riesgos					
17	Velar por que la gestión de riesgos se integre de forma eficaz en las decisiones y procesos operacionales conforme a lo previsto a través de: a) una mejor coordinación de la	2017	OSP	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>Las técnicas de gestión de riesgos se utilizan en la FAO de forma generalizada en proyectos, unidades operativas, proyectos de gastos de capital y muchas unidades técnicas. Se ha elaborado un registro de</p>	<p>En curso.</p> <p>Se valoran las medidas adoptadas por la Secretaría, en particular por la OSP, en</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
acción y el seguimiento institucionales; b) el establecimiento de medidas conexas que creen una cultura consciente de los riesgos. (Párrafo 123)			riesgos institucionales y está a punto de completarse su primera actualización, en la que se ha consultado a todas las partes pertinentes de la FAO. Se ha creado un módulo de aprendizaje en línea sobre riesgo que está disponible a través del sitio web de gestión del riesgo interno, así como del portal de aprendizaje en línea de la FAO (you@fao). Las perspectivas de riesgo han guiado también otras iniciativas en materia de políticas, como la reciente capacitación sobre el ciclo de los proyectos.	relación con la gestión de riesgos. Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.

IMPORTANTE

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Gestión del programa					
8	Proporcionar una nueva funcionalidad en el marco del proceso del informe sobre la ejecución del programa o en otras funcionalidades, un mecanismo que permita a las unidades de prestación de servicios evaluar su propio rendimiento en la consecución de resultados. (Párrafo 67)	2017	OSP	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>La planificación del trabajo para 2016-17 se ha reforzado mediante:</p> <p>1) la planificación y el seguimiento periódico de los productos y servicios como hitos por alcanzar, con fechas de vencimiento y enfoque geográfico, asociados a las realizaciones de la Organización, por divisiones y oficinas regionales y subregionales;</p> <p>2) la introducción de acuerdos de servicios firmados entre cada Jefe de Programa Estratégico (DPE) y</p>	<p>En curso.</p> <p>Se valoran las medidas adoptadas por la Secretaría, en particular por la OSP, para reforzar el seguimiento en la gestión del programa.</p> <p>Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.</p>

				<p>cada unidad, documentando formalmente la contribución de la unidad desde el punto de vista de los hitos y metas respecto de los resultados institucionales de la Organización y los recursos conexos.</p>	
Cartas de acuerdo					
10	Fortalecer el examen y seguimiento de las actividades relativas a las cartas de acuerdo para garantizar el cumplimiento de los reglamentos, la exactitud de la documentación y la eficiencia en la aplicación, y mejorar la rendición de cuentas. (Párrafo 82)	2016	CSA/FAVIE/RAF	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>El CSAP ha publicado una nota de orientación sobre la función de la unidad de CDA y la necesidad de asegurar la garantía de calidad de las CDA que superen el umbral de 100 000 USD.</p> <p>Se ha proporcionado orientación adicional para ayudar a las oficinas descentralizadas a ofrecer la garantía de calidad apropiada en el caso de las CDA que no superen el umbral de 100 000 USD.</p> <p>El CSAP ha actualizado la Guía práctica de la FAO, proporcionando instrucciones claras sobre las funciones y responsabilidades del personal que interviene en la gestión de contratos relacionados con CDA, y ha facilitado enlaces donde obtener más orientación y apoyo.</p> <p>Se han organizado y celebrado seminarios en línea con las oficinas descentralizadas sobre el uso del SMGR para el seguimiento de las actividades de compras.</p>	<p>En curso.</p> <p>Se valoran las medidas adoptadas por la Secretaría, en particular por el CSAP, para proporcionar orientación en relación con la aplicación de las CDA.</p> <p>Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.</p>
Gestión de recursos humanos					
11	Velar por que en futuros mandatos se detallen con claridad las funciones y atribuciones de los consultores y otras partes contratadas a fin de	2016	OHR/ES/FI/FO/RAF	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>La OHR y la unidad de recursos humanos del CSC seguirán apoyando a las unidades de contratación para garantizar que se utilicen los instrumentos</p>	<p>En curso.</p> <p>Se validarán las medidas adoptadas durante la</p>

	reforzar los controles y proteger los intereses de la Organización. (Párrafo 91)			contractuales adecuados y que los mandatos se redacten de acuerdo con las normas de la Organización, mediante el examen de las solicitudes de contratación y la revisión de las directrices y la documentación complementaria, con vistas a proporcionar orientación completa y sencilla al personal directivo.	auditoría de final del ejercicio de 2016.
12	Optimizar el beneficio obtenido del empleo de personal no funcionario mediante el examen y aclaración pertinentes de sus mandatos, la evaluación oportuna de su rendimiento y un control adecuado del riesgo de perturbación de los trabajos e infracciones en materia de seguridad de la información propiciadas por la naturaleza de su empleo. (Párrafo 96)	2016	OHR/RAF/ REU/RAP/ FRZIM/ FAVIE	Se explorarán y pondrán en funcionamiento, en la medida de lo posible, mecanismos para aumentar el control y seguimiento de la presentación de informes de evaluación de la calidad, incluyendo la posibilidad de introducir mejoras técnicas en los recordatorios automáticos utilizando el SMGR. La OHR / el CSC debatirán con la CIO las posibilidades en este sentido, con el objetivo de finalización puesto en 2017.	En curso. Se ha tomado nota de las medidas propuestas para aplicar la recomendación. Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.
Gestión de tesorería					
13	Fortalecer los controles en el proceso de la administración del efectivo, su registro y la presentación de informes mediante la mejora del cumplimiento y las correspondientes actividades de seguimiento a fin de garantizar su custodia segura y su utilización eficaz y económica. (Párrafo 99)	2016	CSF/REU/ SLM/FAVIE /FRZIM	La recomendación ha de cerrarse. Está en curso la aplicación de mejores controles de supervisión de la tesorería con objeto de ayudar a las oficinas a hacer un seguimiento de la utilización del efectivo. Se están examinando asimismo otras alternativas de pago en lugar del efectivo. Se cubrieron cuatro puestos de oficiales de finanzas destacados (de grado P3) en la Oficina Regional para Asia y el Pacífico (RAP), la Oficina Regional para América Latina y el Caribe (RLC), la Oficina Regional para el Cercano Oriente y África del Norte (RNE) y la Oficina Regional para África	En curso. La validación de la aplicación de esta recomendación se llevará a cabo en la auditoría de final del ejercicio de 2016. Existen medidas destinadas a abordar esta cuestión que aún están en curso.

				(RAF), con el fin de acercar la supervisión y el apoyo financieros a las oficinas descentralizadas. Como parte de este esfuerzo, se están llevando a cabo periódicamente evaluaciones detalladas del riesgo financiero de cada oficina descentralizada.	
Gestión de activos y existencias					
14	Fortalecer el mantenimiento de activos fijos y existencias mediante la mejora del seguimiento de la ejecución de las orientaciones y normas establecidas por la Organización por parte de los responsables de proceso a fin de asegurar una mejor protección de los activos y la calidad de la información sobre los mismos; y apoyar la transición a las NICSP. (Párrafo 102)	2016	CSF/FEGEO /RAF/SLM/ ES/RAP/ES/ FI	Está en curso un ejercicio para examinar los procedimientos y sistemas de todo el ciclo de los activos y existencias. Se está diseñando una hoja de ruta, y una vez terminada y aplicada en 2017, el proceso revisado debería abordar la mayoría de las cuestiones planteadas.	En curso. Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.
Informes a los donantes					
15	Aumentar los controles en materia de seguimiento de las responsabilidades e información relativas a los proyectos, incluida la presentación de informes financieros, a través de mejoras en la funcionalidad del sistema que favorezcan mecanismos de generación de responsabilidades en los proyectos, el seguimiento de los informes y la exactitud e integridad de datos que aseguren una presentación eficaz de informes a los donantes. (Párrafo 113)	2016	CSF/TC/OSP	La recomendación ha de cerrarse. El panel de control operativo puesto en marcha en abril de 2016 ofrece mejoras en la funcionalidad del sistema para atender esta recomendación. El panel proporciona información precisa sobre las operaciones de los proyectos que resulta directamente pertinente para los informes a los donantes. Durante la ejecución del proyecto, además de los mensajes de activación automática del FPMIS para las medidas específicas que habrían de adoptarse —tales como la presentación de informes finales y	En curso. Se valoran las medidas adoptadas por la Secretaría, en particular por la CSF, para reforzar los controles de supervisión de los informes a los donantes. Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.

			<p>sobre la marcha de los trabajos—, se ha aplicado desde mediados de 2014 hasta mediados de 2016 un nuevo sistema de informes trimestrales de seguimiento a nivel superior, que ha controlado siete criterios fundamentales, incluidos los informes finales, para su supervisión por las oficinas regionales y subregionales 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 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, llevado a cabo en 2015, ha fortalecido la capacidad operativa de 350 funcionarios de las oficinas regionales, oficinas subregionales y oficinas en los países que participan en la gestión de proyectos. Esta iniciativa de fomento de la capacidad se prolongará durante 2016-17.</p> <p>A raíz de la orientación de la JSPO (primavera de 2016), el TC ha iniciado un ejercicio intensivo de seguimiento institucional para reforzar la supervisión de las cuestiones relacionadas con la gestión de los proyectos, incluido el cierre operativo.</p> <p>Asimismo, el TC ha definido de una forma más precisa los requisitos relativos al seguimiento de los proyectos y ha colaborado con la OSP y la CIO en el diseño, a efectos de gestión, de un panel de control operativo en el IMIS, partiendo de los datos de base del FPMIS, y desde junio de 2016, el</p>	
--	--	--	---	--

				seguimiento basado en los datos del sistema se ha llevado a cabo de forma intensiva. El TC ha reforzado asimismo la capacidad para procesar cierres operativos, de conformidad con las orientaciones establecidas sobre el cierre de los proyectos. Además, se han perfeccionado las directrices relativas al cierre de proyectos en relación con la actualización de la fase 6 de la Guía de la FAO relativa al ciclo de los proyectos. Como resultado, el número de proyectos que precisan una actuación en materia de gestión se redujo a un porcentaje inferior al del umbral fijado del 5 %.	
Gestión de viajes					
16	Seguir mejorando la eficiencia y eficacia de los viajes del personal mediante a) una adecuada planificación; b) el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento para evitar la concesión de anticipos adicionales cuando existan anticipos anteriores que aún permanezcan sin saldar y estén en mora; c) un control adecuado de la presentación y tramitación oportunas de las solicitudes de reembolso de gastos de viaje, y d) la presentación de documentos justificativos, tales como informes de fin de misión, al término de los viajes oficiales. (Párrafo 118)	2016	CSA/ES/FI/ FO/RAP/ FEGEO/ FRZIM	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>En 2016 se han llevado a cabo mejoras en el módulo de viajes del SMGR con el fin de facilitar la planificación de los viajes, así como la presentación oportuna de las solicitudes de reembolso de gastos de viaje, los informes de fin de misión y las recuperaciones.</p>	<p>En curso.</p> <p>Se valoran las medidas adoptadas por la Secretaría para mejorar la gestión de los viajes.</p> <p>Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.</p>

2015: OPERACIONES DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS

FUNDAMENTAL

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
Programa de Cooperación Técnica				
18	2016	TC/TCDP	Las oficinas descentralizadas que formularon nuevos marcos de programación por países (MPP) han incluido una cartera de propuestas nacionales de proyectos del PCT como anexo del MPP. Esto contribuye a una rápida identificación de las solicitudes de asistencia técnica que requieren financiación del PCT y reduce además el intervalo de tiempo para la aprobación de los proyectos. La inclusión de las disposiciones generales del PCT en el anexo del MPP ofrece asimismo la posibilidad de comenzar la ejecución de un proyecto sin una segunda firma formal, si no hay objeciones por parte del Gobierno, a fin de evitar cualquier demora en la iniciación de las actividades del proyecto.	En curso. Se valoran las medidas adoptadas por la Secretaría, en particular por el Departamento TC, para reforzar la supervisión en la gestión del programa. Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.
Mecanismo de respuesta ante el riesgo de fraude				
20	2016	TC	Se están revisando y actualizando los requisitos de información relativos a los informes sobre la marcha de los proyectos con objeto de que comprendan un enfoque más integral de la gestión de riesgos. Este enfoque abarcará el seguimiento y la presentación de informes sobre los riesgos	En curso. Se ha tomado nota de que las medidas para aplicar la recomendación todavía están en curso.

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
recomienda que la FAO garantice que, en el contexto subsiguiente para las evaluaciones de riesgo y los MPP, se incluya la presentación de informes sobre la ejecución de los proyectos como una de las categorías de riesgo de fraude, con el fin de mejorar la calidad de las estrategias de gestión de riesgos resultantes. (Párrafo 143)			relacionados con el proyecto, así como los posibles riesgos medioambientales y sociales derivados del mismo. Esto forma parte de un área de trabajo más extensa centrada en una mejor integración de la gestión del riesgo a lo largo de todo el ciclo del proyecto, desde el momento de su identificación en adelante. Véanse también las observaciones de la recomendación 21.	

IMPORTANTE					
Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Marco de programación por países					
19	Velar por que los marcos de programación por países se vean respaldados por planes de trabajo en los países que estén plenamente documentados y se hayan sometido a un examen interdisciplinario técnico y de garantía de la calidad de acuerdo con las directrices para los marcos de programación por países (MPP) a fin de velar por que estos contribuyan a la consecución de los objetivos estratégicos de la Organización. Además, se recomendó a la FAO que garantizara que la estrategia y los	2016	OSP/TC	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>De acuerdo con las nuevas directrices sobre los MPP, publicadas en julio de 2015, todos los nuevos MPP se someten a un examen técnico y de garantía de calidad interdisciplinario, coordinado por el punto de contacto regional del MPP bajo la supervisión del Coordinador del Programa estratégico regional, y que afecta a los puntos de contacto del Programa estratégico, el personal de enlace para las cuestiones de género, el oficial del PCT y otros, según corresponda, garantizando que los MPP contribuyan al logro de los objetivos estratégicos a través de las metas de realización. La</p>	<p>En curso.</p> <p>Se valoran las medidas adoptadas por la Secretaría, en particular por la OSD y el TC, en relación con el MPP.</p> <p>Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de otoño y de final del ejercicio de 2016.</p>

	planes de acción para la movilización de recursos se elaborasen con el fin de ayudar a poner en práctica las estrategias de forma más efectiva y eficaz, en apoyo de la aplicación de los MPP en las oficinas en los países. (Párrafo 137)			<p>formulación y aplicación del MPP se supervisa mediante el panel de control operativo institucional puesto en funcionamiento en 2016.</p> <p>Por lo que respecta a la movilización de recursos en relación con el MPP, las oficinas regionales están ayudando a las oficinas en los países a planificar y orientar la movilización de recursos como parte del nuevo proceso del MPP, con seguimiento a través del panel de control operativo.</p>	
Casos de fraude o presunto fraude					
21	Seguir fortaleciendo su gobernanza del riesgo de fraude mediante un examen de los factores de riesgo de fraude determinados actualmente y la idoneidad de los correspondientes mecanismos de respuesta ante el riesgo a fin de afrontar mejor la vulnerabilidad al fraude. (Párrafo 152)	2016	OSD	<p>Las unidades operativas, incluidas la de ética, el CSAP, la CSF y la OSP, así como la OSD, están trabajando conjuntamente en la revisión del plan de prevención del fraude, en colaboración con el equipo del marco de control interno, para tener un proceso cohesivo y coordinado.</p> <p>Las impresiones recibidas de las oficinas descentralizadas se incluirán en el plan de prevención del fraude revisado. Este podrá incluir estudios de casos, señales de alarma, signos de advertencia y listas de comprobación, que facilitarán el examen y la identificación de los riesgos.</p> <p>Cada unidad operativa tendrá la oportunidad de realizar una supervisión adicional mediante diversos paneles de control que se han creado para medir el rendimiento y detectar anomalías y posibles cuestiones que someter a un futuro examen.</p>	<p>En curso.</p> <p>Se ha tomado nota de que existen medidas en curso para la aplicación de esta recomendación.</p> <p>Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de otoño y de final del ejercicio de 2016.</p>

2014: AUDITORÍA DE LA SEDE

FUNDAMENTAL

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Gobernanza y gestión del cambio en materia de recursos humanos (HR)					
3	Formular y aplicar un plan concreto y oficial de gestión del cambio para mejorar el control sobre la ejecución de la Estrategia de recursos humanos. (Párrafo 56)	2015	OHR	La integración en el Programa de trabajo y presupuesto (PTP) para 2016-17 de las funciones de estrategia, política, planificación y aplicación relativas a los recursos humanos dentro de la OHR ha tenido como consecuencia una mejora de coordinación y control sobre la aplicación concreta de la Estrategia de recursos humanos. El proceso está actualmente en curso.	En curso. Se continuará supervisando el diseño y la aplicación de un plan oficial de gestión del cambio para la estrategia relativa a los recursos humanos.
Gestión del rendimiento					
6	Formular las estrategias adecuadas para el examen sistemático del Sistema de evaluación y gestión del rendimiento (SEGR), incluida la adopción de un mecanismo de garantía de la calidad, y garantizar que dichas estrategias se apliquen de manera coherente. (Párrafo 73)	2015	OHR	Se están estableciendo mecanismos de garantía de la calidad, y en 2017 se empezará a llevar a cabo un examen más sistemático de la calidad de los planes de trabajo del SEGR. Mientras tanto, se está definiendo un marco de garantía de calidad para unos controles de calidad más sistemáticos. El ejercicio de control de calidad comenzará con un examen de la calidad de los planes de trabajo del SEGR a finales de año. En 2017, las actividades se ampliarán a un examen de la calidad de la evaluación de final de año, incluyendo el análisis de	En curso. Se ha tomado nota de los progresos y del calendario para la plena aplicación de la recomendación en 2017.

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				la distribución de las calificaciones y las observaciones escritas.	
Gestión del rendimiento					
11	Elaborar la estrategia de sucesión de la Organización e integrarla en el actual proceso de planificación del personal, haciendo especial hincapié en aprovechar plenamente los conocimientos, las competencias y la experiencia de futuros jubilados para crear una cartera de profesionales competentes y mitigar, de esta manera, las lagunas en los conocimientos. (Párrafo 102)	2015	OHR	En 2015, se llevó a cabo una labor preliminar encaminada a la creación de instrumentos que favorecieran la elaboración de una planificación del personal eficaz, con el objetivo general de poner en práctica una estrategia de planificación de la fuerza de trabajo que alinee la mano de obra con las necesidades de la Organización para satisfacer las necesidades institucionales en materia normativa, de servicios y de producción. Como parte de las medidas necesarias para apoyar la planificación de la fuerza de trabajo, se elaborará un inventario de conocimientos a principios de 2017 utilizando la información aportada al estudio sobre capacidad técnica de la Organización, a fin de efectuar una comparación con los requisitos de la Organización, según la descripción de las unidades técnicas, con respecto a las capacidades, conocimientos, competencias y otros elementos que se requieren en cada área funcional.	En curso. Se ha tomado nota de la labor preparatoria y los planes para la elaboración de una planificación de la fuerza de trabajo. Se validará la aplicación de esta recomendación durante la auditoría de otoño y de final del ejercicio de 2016.
Control interno					
23	Continuar su labor encaminada a instalar un marco de control interno sólido durante el actual bienio, según lo previsto, y garantizar que cuenta con el apoyo eficaz de instrumentos y directrices, directamente vinculados	2015	OSP	La recomendación ha de cerrarse. 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 se puso en marcha y se informó al	Recomendación cerrada. Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
con el marco y las actividades de gestión de riesgos, y planteados en mecanismos de rendición de cuentas definidos en su Política de rendición de cuentas. (Párrafo 173)			respecto al Comité de Finanzas en mayo de 2016 (FC 161/16). El marco está vinculado conceptual y funcionalmente a la política de rendición de cuentas.	aplicación de la recomendación.
Declaración en materia de control interno				
24 Establecer un mecanismo para que los funcionarios competentes de la FAO garanticen al Director General el funcionamiento de los controles internos en sus respectivas esferas de responsabilidad y para que el Director General publique una declaración en materia de control interno que se adjunte a los estados financieros anuales. (Párrafo 179)	2015	OSP	Se están elaborando los procesos y otros materiales para apoyar una declaración sobre el control interno y una representación de la Administración ante el Director General, estando prevista su finalización a tiempo para los estados financieros de 2017, conforme a lo acordado con el Comité de Finanzas y acogido con satisfacción por el Consejo (CL 154/REP, párr. 16i).	En curso. Se ha tomado nota del calendario previsto para la finalización de las medidas requeridas en la recomendación.
Gestión de riesgos				
25 Garantizar que la gestión de riesgos se integre de forma global y clara en todos sus procesos de decisión y trabajo, y cuente con el respaldo de un mayor fomento de las competencias así como de instrumentos adecuados en materia de gestión de riesgos. (Párrafo 196)	2015	OSP	La recomendación ha de cerrarse. La gestión de riesgos se está aplicando en la planificación del trabajo relacionado con las organizaciones de agricultores, y se aplicará a la gestión operativa de los objetivos estratégicos y los marcos de programación por países (MPP). Hay material didáctico disponible. Puesto que esta recomendación ha sido sustituida por la recomendación 16 de la carta de la Administración de 2015, se recomienda su cierre.	Recomendación cerrada. Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Auditoría de las oficinas descentralizadas					
26	Seguir fortaleciendo 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 200)	2015	OSP/OSD	Se elaborarán materiales de información y capacitación dirigidos a las necesidades del personal de las oficinas exteriores como acompañamiento del marco de control interno. El proceso destinado a apoyar la elaboración de la declaración sobre el control interno creará la estructura y los incentivos necesarios para el examen y mejora continuos de las prácticas de control interno en el plano operativo.	En curso. Se validará la aplicación de esta recomendación cuando se continúe la auditoría de las oficinas descentralizadas.

2014: AUDITORÍA DE LA SEDE

IMPORTANTE

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
Lecciones aprendidas y ventajas obtenidas de la aplicación de las NICSP					
1	Examinar el proceso de aplicación de las NICSP y determinar las enseñanzas extraídas, los ámbitos que siguen necesitando mejoras y de qué manera la nueva información creada en el nuevo marco de presentación de informes puede utilizarse para la adopción de decisiones. (Párrafo 46)	2015	CSD/CSF	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>Las lecciones aprendidas y los ámbitos mejorables señalados durante la preparación de las cuentas de 2014 se contemplaron en la preparación de las cuentas de 2015.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>
2	Validar y confirmar las ventajas obtenidas con la aplicación de las NICSP y presentar un informe al respecto para informar a las partes interesadas acerca de las ventajas de adoptar el nuevo marco para la elaboración de informes financieros. (Párrafo 47)	2015	CSD/CSF	Previsto su cierre para finales de 2016, una vez que el informe se presente a las partes interesadas pertinentes.	<p>En curso.</p> <p>La validación se llevará a cabo una vez que se entregue el informe pertinente a finales de 2016.</p>
Contratación de personal profesional					
4	Fortalecer aún más la capacidad de la Oficina de Recursos Humanos (OHR) para controlar adecuadamente el proceso de contratación del personal profesional y recordar a las unidades encargadas de la contratación las	2015	OHR	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>Se incrementó la capacidad de dotación de personal de la OHR para ayudar con el elevado volumen de procesos de selección de los últimos meses.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
disposiciones vigentes que establecen que cuando las cualificaciones y competencias de los candidatos son idénticas, se debe otorgar preferencia a los candidatos internos procedentes de la FAO o del sistema común de las Naciones Unidas. (Párrafo 63)			El mayor uso del sistema de contratación electrónica, junto con un recurso más sistemático a conjuntos o listas de candidatos preseleccionados, simplificará notablemente los procesos y plazos de contratación de personal. Los informes de selección indican claramente los candidatos internos que son idóneos para un puesto y se preseleccionan junto con otros candidatos.	aplicación de la recomendación.	
Gestión del rendimiento					
5	Mejorar la Política de gestión del rendimiento de la OHR mediante un aumento formal del uso de objetivos de perfeccionamiento de las perspectivas de carrera, pasando de un enfoque simple, basado en la gestión de las aptitudes, a la aplicación de un conjunto más amplio de objetivos de perfeccionamiento, que abarquen otros aspectos aparte de las competencias. (Párrafo 69)	2015	OHR	Se aprobó una nueva política de gestión del rendimiento a finales de julio de 2015, que comprende unos mecanismos más sólidos de apoyo para el perfeccionamiento del personal. La nueva política y sistema se pusieron en marcha a principios de 2016 y permiten un mayor conjunto de categorías de objetivos de perfeccionamiento, tales como actividades para aplicar lo aprendido o la capacitación en el empleo. En 2016 se está empezando a trabajar en el establecimiento de planes de formación para funciones específicas, que a la vez pueden reflejarse en los planes de perfeccionamiento, y que se pondrán en práctica durante el bienio 2016-17.	En curso. Se ha tomado nota de las medidas adoptadas por la Administración para aplicar esta recomendación. Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.
Perfeccionamiento y capacitación del personal					
7	Elaborar planes de aprendizaje basados en el análisis de las necesidades de conocimientos y competencias del personal, y formular y aplicar programas de aprendizaje	2015	OHR	La recomendación ha de cerrarse. Se ha llevado a cabo un extenso trabajo en 2016 para establecer prioridades con las unidades de la Sede y regionales, a fin de garantizar que se diseñen	Recomendación cerrada. Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
que se encuentren estrechamente relacionados con las necesidades y prioridades institucionales, a fin de optimizar la utilización de los fondos destinados al perfeccionamiento del personal. (Párrafo 77)			y ofrezcan programas de aprendizaje que atiendan las necesidades de los usuarios y aborden las prioridades institucionales. Como consecuencia, se ha puesto en marcha una serie de cursos en torno al ciclo de los proyectos, la gestión basada en los resultados, y la actividad de responsable de presupuesto, así como sobre ámbitos técnicos tales como seguridad alimentaria y nutrición.	aplicación de la recomendación.
8 Medir la eficacia de sus programas de aprendizaje a través de una evaluación de sus efectos, además de las actuales prácticas, para disponer de una base más eficaz en la formulación de futuros planes de aprendizaje. (Párrafo 83)	2015	OHR	<p>Todos los nuevos programas se diseñan teniendo claramente en mente la audiencia a la que van dirigidos y, cuando es posible, se establecen indicadores de referencia para poder llevar a cabo evaluaciones de sus efectos. He aquí algunos ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - para el programa del ciclo de proyectos, pueden establecerse indicadores de referencia sobre la calidad de los proyectos formulados y la presentación de informes financieros. - para el programa de gestión en relación con los resultados, se llevó a cabo una evaluación de las necesidades que servirá de referencia para realizar futuras evaluaciones de los efectos de los distintos componentes del programa de aprendizaje. - para el curso dirigido al personal directivo de nivel medio se han introducido encuestas con el fin de evaluar si los participantes aplican lo que han aprendido a lo largo del tiempo. 	<p>En curso.</p> <p>Se ha tomado nota de la labor en curso relacionada con la aplicación de esta recomendación.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
			Hay actividades en curso, y los resultados de las encuestas y de las comparaciones con los datos de referencia serán posibles una vez que se recopilen datos suficientes y que los programas se pongan en marcha.		
Movilidad del personal					
9	Potenciar aún más la Política de movilidad mediante las enseñanzas extraídas en los ejercicios de 2014 y 2015, y la colaboración decidida de los directores y el personal del servicio para garantizar una mayor aceptación de la Política. (Párrafo 90)	2015	OHR	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>Con las experiencias adquiridas en los ejercicios de movilidad de 2014 y 2015, se inició un nuevo proceso para la movilidad en 2016, con un mayor grado de participación de la Administración superior. Como consecuencia, 50 funcionarios se desplazarán geográficamente para finales de 2016, lo que significa que este año casi se ha alcanzado el objetivo anual de la Organización en el marco del ejercicio de movilidad.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>
Equilibrio entre los sexos					
10	Mejorar la metodología actual de la OHR para establecer objetivos de género en relación con los puestos vacantes y las decisiones de selección y nombramiento de personal, y resolver los conflictos en las políticas relativas a la competencia y la igualdad entre los sexos a fin de que se establezcan y gestionen unas metas realistas. (Párrafo 96)	2015	OHR	<p>Desde la Conferencia de 2015, se ha prestado una mayor atención a la representación geográfica y de género en los nombramientos, sin perjuicio de la orientación proporcionada en repetidas ocasiones por el Comité de Finanzas y otros órganos rectores sobre la consideración primordial de los méritos.</p>	<p>En curso.</p> <p>Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo	
División de Emergencias y Rehabilitación (TCE)					
13	Elaborar protocolos claros que se centren en emergencias de nivel 1 y nivel 2 con el fin de asegurar unas líneas de rendición de cuentas más claras. Clarificar las funciones y responsabilidades así como los mecanismos de control para el protocolo de nivel 3. (Párrafo 112)	2015	TC	<p>La FAO publicó el Boletín del Director General (2013/32), con la declaración y el protocolo de intervención de la Organización para emergencias de nivel 3 (FAO, 2013a), y de forma adjunta, las Directrices operacionales para la preparación e intervención en situaciones de emergencia de nivel 3 (FAO, 2013b).</p> <p>El Manual de la FAO para la preparación e intervención en situaciones de emergencia se concluyó en 2015 y abarca los acontecimientos más comunes que desencadenan el proceso de activación o declaración de situaciones de emergencia de nivel 1, 2 y 3 y cómo deben manejarse. La elaboración de los correspondientes protocolos de los niveles 1 y 2 así como la revisión de los protocolos del nivel 3 están previstas para finales de 2016.</p>	<p>En curso.</p> <p>Se ha tomado nota del calendario para la elaboración y finalización de los protocolos de los niveles 1, 2 y 3.</p>
Programa de cooperación técnica (PCT)					
14	Seguir perfeccionando los indicadores de realizaciones cuantificables, tomando en consideración el compromiso previsto con la asignación del PCT, y velar por que la elaboración de indicadores de rendimiento se someta a una sólida supervisión en relación con las dimensiones definidas. (Párrafo 117)	2015	TC/TCS (con la OPS/CSF y la TCDP)	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>A finales de 2013, los órganos rectores de la FAO aprobaron una serie de amplias propuestas para la mejora del PCT (documento JM 2013.2/2). El documento incluía —entre otras cosas— la simplificación de los procedimientos del PCT y su armonización con los procedimientos del ciclo de proyectos de la Organización. El Manual del PCT se revisó en consecuencia y se publicó en marzo de</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			<p>2015 en forma de apéndice de la Guía relativa al ciclo de los proyectos, y armonizado con el ciclo de proyectos de la Organización.</p> <p>Por otro lado, en lo que respecta a la gestión de la consignación del PCT, dentro del PTP para 2016-17, los indicadores mejorados de realizaciones institucionales permiten informar sobre el uso de la consignación bienal del PCT y un seguimiento y presentación de informes más minuciosos sobre los progresos habidos en las aprobaciones y ejecuciones de los proyectos con cargo a la consignación.</p> <p>Además, cada día, el panel de control operativo recientemente introducido permite a los administradores realizar un seguimiento minucioso de la ejecución del proyecto y adoptar a tiempo las medidas oportunas que resulten necesarias.</p> <p>Esta recomendación ha sido aplicada y puede cerrarse.</p>	
16	2015	TC/TCDP	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>Una de las medidas introducidas en el Manual del PCT de 2015 es la adopción de un mismo formato de informe final para los proyectos del PCT y los proyectos de fondos fiduciarios. El nuevo formato de informe final comprende la provisión de información sobre los cuatro aspectos siguientes: Pertinencia, logro de resultados, ejecución del plan de trabajo y presupuesto, y sostenibilidad. Los</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			<p>informes finales se cargan en el FPMIS, y se facilitarán también indicadores sobre estos cuatro aspectos.</p> <p>El equipo encargado del PCT (Departamento de Cooperación Técnica y Gestión de Programas [TC]), como parte de su función de supervisión, realiza un seguimiento del proceso de preparación del informe final y examina la exhaustividad y calidad de la información contenida en el mismo.</p> <p>Esta recomendación ha sido aplicada y puede cerrarse.</p>	
17	2015	TC/TCS/ TCDP	<p>Esto constituye una prioridad para el último trimestre de 2016 y se abordará como parte de un examen y actualización más amplios de las disposiciones del ciclo de proyectos de la FAO relativas al seguimiento, la evaluación del rendimiento y la presentación de informes.</p>	<p>En curso.</p> <p>Se validarán las medidas adoptadas durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.</p>
Seguimiento del rendimiento y presentación de informes al respecto				
21	2015	OSP	<p>La OSP proporcionó una orientación estructurada y colaboró con las oficinas en los países a través de las oficinas regionales y de los equipos de gestión del Programa estratégico recientemente creados en la validación de realizaciones y la preparación de textos sobre los resultados finales de 2015 durante el último trimestre del año, como se indica en el PIR 2014-15. Como este era el primer bienio en el que se ponía en práctica el nuevo método de</p>	<p>En curso.</p> <p>Se validarán las medidas adoptadas para aplicar la recomendación durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
durante las etapas de elaboración de informes y validación. (Párrafo 158)			presentación de informes institucionales, se ha procurado recabar impresiones y extraer lecciones para mejorar el proceso en el bienio 2016-17, así como en el Plan a plazo medio (PPM) y el PTP próximos.	
22 Mejorar la formulación de productos que permitan avanzar hacia el próximo bienio para garantizar que las terminologías utilizadas se apliquen de forma coherente en todos objetivos estratégicos (OE) y en las normas establecidas en el Manual de gestión basada en los resultados (GBR) elaborado por el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo (GNUD). (Párrafo 162)	2015	OSP	Se abordará durante la preparación del PPM para 2018-21, en el segundo semestre de 2016.	En curso. La validación se llevará a cabo en la auditoría de final del ejercicio de 2016.

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				
<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 periódicas de las cuotas a fin de reflejar los cambios en las condiciones económicas de los países en cuestión. (Párrafo 43)</p>	2016	CSF/OSD	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>En 2015-16, la OSD, en consulta con la CSF, intensificó los esfuerzos en relación con este ejercicio con el fin de: i) corregir las discrepancias entre los datos de la FAO y la situación sobre el terreno; ii) contactar con los gobiernos para realizar un seguimiento de los atrasos y, en caso necesario, negociar opciones alternativas para saldarlos; iii) facilitar a los gobiernos el nuevo modelo de Acuerdo de Sede con objeto de recabar su opinión antes de la propuesta oficial.</p> <p>En los casos en los que no es posible para la FAO recuperar los saldos antiguos o existentes, la Organización o bien ha seguido tratando de recibir del país anfitrión el valor en especie en lugar de los saldos pendientes o ha iniciado la renegociación de los Acuerdos de Sede para reflejar la actual contribución en especie ya proporcionada por el país anfitrión más allá de lo previsto en el acuerdo.</p> <p>A fecha de agosto de 2016, la OSD se ha puesto en contacto con 52 oficinas de la FAO en los países a tal efecto. En la mayoría de estos países, la Organización está haciendo un seguimiento con el</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se valoran los esfuerzos y medidas adoptados por la Administración para atender esta recomendación. No obstante, se seguirá vigilando la recaudación de las CGCE en futuras auditorías.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				<p>fin de firmar un nuevo acuerdo mejorado o saldar cualquier atraso existente.</p> <p>Por lo tanto, sobre la base de las medidas adoptadas, se aconseja que se cierre la recomendación.</p>	
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	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>Esta recomendación ha sido sustituida por la recomendación 1 del informe detallado de 2015 sobre las obligaciones de las prestaciones a los empleados no financiadas.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se realizará un seguimiento de la recomendación sobre el pasivo no financiado de los planes relativos al personal que se presenta en el informe detallado de 2015.</p>
Gestión de las compras					
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	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>Se ha elaborado un plan de ejecución para la estrategia de compras y se han adoptado los elementos de la estrategia que son pertinentes para el bienio actual y que acusan importantes cambios relativos al personal desde que se elaboró la estrategia original.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>
18	Mejorar la capacidad de planificación de las compras y la correspondiente rendición de cuentas de las instancias pertinentes de la Organización, en	2014	CSA/CIO	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>El CSAP ha publicado orientaciones actualizadas sobre la importancia de la planificación de las</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	particular a) pidiendo a los responsables de presupuesto que formulen planes de compras, quedando esta tarea reflejada en el SEGR de los responsables de presupuesto, y b) implantando un módulo de planificación de proyectos en el SMGR que permita, en la medida de lo posible, la consolidación de los planes de compras. (Párrafo 139)			compras, prestando especial atención a las funciones y responsabilidades en materia de rendición de cuentas de los responsables de presupuesto y funcionarios autorizados. 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.	Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.
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	La recomendación ha de cerrarse. Se ha finalizado el documento sobre las operaciones del SMGR. Se sugiere el cierre de esta recomendación.	Recomendación cerrada. Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.

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/TCS	<p>La recomendación ha de cerrarse.</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 (SFERA).</p> <p>Se han llevado a cabo debates sistemáticos con los asociados que aportan recursos y se han adoptado disposiciones siempre que ha sido posible:</p> <ul style="list-style-type: none"> - los asociados que aportan recursos que deseaban incluir un texto normalizado en los acuerdos 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>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p> <p>Los saldos no utilizados de los fondos para proyectos que forman parte de la cuenta de contribuciones recibidas por adelantado seguirán siendo supervisados y examinados en futuras auditorías.</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 recomendación ha de cerrarse.</p> <p>La unidad de enlace con fondos fiduciarios examina periódicamente los saldos pendientes para supervisarlos y recordar a los donantes que</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la</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)			proporcionen instrucciones. Se seguirán realizando esfuerzos encaminados a aplicar las políticas pertinentes sobre los saldos de efectivo no utilizados, que incluyen los relacionados con los donantes inactivos.	<p>aplicación de la recomendación.</p> <p>Los saldos no utilizados de los fondos para proyectos que forman parte de la cuenta de contribuciones recibidas por adelantado seguirán siendo supervisados y examinados en futuras auditorías.</p>
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	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>El proceso para la gestión del riesgo en el ámbito de las compras se incluye en la sección revisada del Manual relativa a las mismas. Esta revisión, que previsiblemente concluirá para finales de 2016, contempla la identificación del riesgo de compra y la evaluación de su probabilidad e impacto, así como la especificación de medidas para afrontarlo, bien tratando su probabilidad de ocurrencia, o su posible impacto, o ambos, mediante la planificación, el seguimiento y otras medidas apropiadas. La encuesta sobre el riesgo de compra llevada a cabo en 2015 dio lugar a la determinación de las medidas de identificación y mitigación de riesgos que debían adoptarse en la política de transacciones y adquisiciones. Se ha elaborado un instrumento para el riesgo de compra dirigido a las oficinas descentralizadas, y se ha publicado la</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				correspondiente nota de orientación. Existen medidas en curso, llevadas a cabo junto con el personal de la OSP y la OSD, para la elaboración de más orientaciones de apoyo y la inclusión de la consciencia del riesgo de compra en la gestión del riesgo general de oficina y gestión del fraude (recomendación 16/2015).	
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	La recomendación ha de cerrarse. Los nuevos acuerdos marco tienen procedimientos operativos normalizados personalizados que proporcionan orientación sobre el seguimiento de cada acuerdo en cuestión. Se han preparado nuevas notas de orientación para la determinación y elaboración de acuerdos marco, que abarcan las mejores prácticas para compartir acuerdos a largo plazo entre organismos de las Naciones Unidas. En la Unidad de contratación se utilizan nuevos informes de seguimiento para el control de gastos y el examen de las fechas de finalización. Se han adoptado protocolos de seguimiento y examen del rendimiento de los proveedores en los acuerdos marco dentro de los protocolos de gestión normalizados.	Recomendación cerrada. Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.
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	2015	CSD/CSA	La recomendación ha de cerrarse. La FAO ha introducido una política institucional de responsabilidad ambiental en relación con las instalaciones, los viajes y las contrataciones, con el objetivo de complementar las Directrices de la FAO para la gestión ambiental y social, que abarcan los	Recomendación cerrada. Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	Unidas para determinar la mejor de ellas; b) el establecimiento de objetivos de sostenibilidad en aras de la mejor relación calidad-precio para 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, y e) la adopción de prácticas de sostenibilidad específicas. (Párrafo 174)			<p>proyectos y programas mundiales de la Organización (AC 2016/15 de 7 de junio de 2016).</p> <p>Se ha redactado un marco de compras ecológicas que acomoda las mejores prácticas de otros organismos de las Naciones Unidas. El personal de compras ha recibido capacitación sobre adquisiciones sostenibles, y está previsto ofrecer más capacitación en 2016. En la preparación de nuevas licitaciones ha aumentado la posibilidad de tener en cuenta las cuestiones de sostenibilidad, y en algunas de ellas se han incluido intencionadamente criterios de sostenibilidad en las especificaciones. En la actualidad el seguimiento no se lleva a cabo en línea, dadas las limitaciones de recursos.</p>	aplicación de la recomendación.
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	Esta labor se completará a finales de 2016.	<p>En curso.</p> <p>Se validará la labor llevada a cabo para aplicar esta recomendación durante la auditoría de final del ejercicio de 2016.</p>
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	2014	CIO/CSA	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>Se ha aprobado la implantación de una solución para los viajes locales como iniciativa de gastos de capital durante el bienio 2016-17. El desarrollo técnico de la solución está avanzado y se procederá a su entrega en septiembre para ser sometida a</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	de garantizar que se saque el máximo partido al SMGR. (Párrafo 188)			prueba por la empresa y se pondrá en marcha a finales de 2016. Se ha adquirido la solución de aprovisionamiento “InTend” y está siendo utilizada por el CSAP.	aplicación de la recomendación.
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	La recomendación ha de cerrarse. La consultora KPMG ha llevado a cabo la primera encuesta exhaustiva sobre la satisfacción de los usuarios del SMGR. La encuesta se concluyó en julio de 2016 y se han publicado los resultados.	Recomendación cerrada. Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.
33	Realizar las siguientes mejoras en el sistema: 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”; 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; y c) la “inclusión por	2014	CIO/CSF	La OIG ha llevado a cabo un examen exhaustivo del seguimiento de activos en la FAO. Todo el desarrollo del sistema relacionado con la recepción y retirada de activos se ha suspendido en espera del análisis de las recomendaciones que han surgido a raíz de este examen. La realización de los cambios se planificará para 2017.	En curso. Las medidas ulteriores de la Administración en relación con estas recomendaciones se examinarán y validarán en futuras auditorías.

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
	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 información una vez transferida la responsabilidad a otra persona, en cumplimiento de la política vigente. (Párrafo 234)				
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 recomendación ha de cerrarse. La Organización ha continuado elaborando y publicando una serie de nuevos informes para mejorar la capacidad de presentación de informes de los módulos de viajes y efectivo.	Recomendación cerrada. Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.
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 plantea la ausencia actual de estos marcos. (Párrafo 249)	2014	CIO	La recomendación ha de cerrarse. La observada ausencia de marcos en relación con la aplicación y el funcionamiento del SMGR, de la que se informó en 2014, ha sido atendida mediante a) el proceso formal de gestión del cambio, aprobado y administrado por el Grupo directivo del SMGR, y b) el traslado del SMGR al Centro Internacional de Cálculos Electrónicos (CICE) de las Naciones Unidas en Ginebra (Suiza), en noviembre de 2015. Este último se ocupa también de la continuidad de las operaciones y de las medidas de seguridad y recuperación en casos de catástrofe, y se rige por un acuerdo formal de	Recomendación cerrada. Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			<p>prestación de servicios sujeto a políticas y directrices que se ajustan a las normas de la industria.</p> <p>En cuanto a las cuestiones relacionadas con el acceso y la seguridad de los datos: a) los controles de acceso autorizado fueron migrados de la CIO al CSC en Budapest durante el primer trimestre de 2016. El acceso al sistema se basa en las distintas funciones definidas dentro de la Organización y está ligado a los deberes y responsabilidades de una persona; b) técnicamente, el SMGR solo puede ejecutarse en la red de la FAO (cifrada), por ejemplo, a través de sesiones controladas de CITRIX en algunas oficinas exteriores, y desde Internet, a través de la pasarela de acceso seguro (SAG) de la FAO; y c) para el desarrollo así como para la seguridad de los datos de prueba, se ha puesto en práctica una solución de enmascaramiento. Además, se han programado pruebas de penetración regularmente y se utiliza ArcSight para el control de los registros y de posibles fallos de seguridad.</p>	

BIENIO 2012-13: AUDITORÍA DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS

IMPORTANTE

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
Auditoría de las oficinas descentralizadas				
<p>39</p> <p>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 sustentarían 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)</p>	2014	TC/TCDP/ Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <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, definen, en el documento sobre el MPP, las prioridades que deben orientar la utilización futura de los recursos del PCT y proporcionan un presupuesto indicativo conexo. Esto constituye la cartera indicativa de proyectos del PCT que, como anexo, forma parte integrante del documento del MPP firmado por las autoridades gubernamentales concernidas (véanse las directrices sobre los MPP).</p> <p>A su vez, ello permite al Representante de la FAO planificar con las oficinas regionales o subregionales la participación necesaria por parte de los oficiales técnicos (oficiales técnicos principales u otros).</p> <p>Las oficinas regionales hacen un seguimiento del uso de las asignaciones indicativas y de la tasa de</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p> <p>El seguimiento de la aplicación de la recomendación se llevará a cabo conforme a la recomendación 18 del informe detallado de 2015.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				<p>aprobación de los países - el TC realiza un seguimiento y una supervisión regulares.</p> <p>Aunque es posible observar aún algunos ejemplos aislados de incumplimiento, recomendamos que se cierre esta recomendación basándonos en el hecho de que actualmente existen establecidos mecanismos de supervisión y seguimiento.</p>	
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	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>La recomendación está aprobada y está siendo aplicada.</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. 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.</p> <p>Las oficinas descentralizadas han incluido la cartera de propuestas nacionales de proyectos del PCT como anexo del MPP recientemente formulado, lo que ayuda a las oficinas regionales a distribuir equitativamente los recursos entre los países de la</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			<p>región teniendo en cuenta las prioridades de los gobiernos. El nivel de las aprobaciones por país puede variar en función de las solicitudes y prioridades de los gobiernos.</p> <p>Recomendamos que se cierre esta recomendación basándonos en el hecho de que actualmente existen establecidos mecanismos de supervisión y seguimiento.</p>	
<p>43</p> <p>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 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>2014</p>	<p>TC/OSD/ Oficinas descentrali- zadas/TCS/ TCDP</p>	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <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, incluida la presentación de informes de situación e informes finales, se implantó un nuevo sistema de informes trimestrales de seguimiento a nivel superior, que controla varios criterios fundamentales 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 FPMIS para supervisar sus programas (supervisión de proyectos activos, Red de apoyo al Programa de campo, etc.) que</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			<p>incluyen los requisitos de presentación de informes, así como las medidas financieras que habrían de adoptarse. El plan de fomento de la capacidad de 2015 ha fortalecido la capacidad operativa del personal de las oficinas regionales, oficinas subregionales y oficinas en los países que participa en la gestión de proyectos y ha destacado también la importancia de los requisitos relativos a la presentación de informes.</p> <p>Se han reforzado las responsabilidades así como la rendición de cuentas de los responsables del presupuesto en el plano institucional. El Manual del PCT revisado de 2015 está armonizado con el ciclo de los proyectos y constituye un apéndice de la Guía relativa al ciclo de los proyectos. En particular, por lo que respecta a la responsabilidad de supervisión, el Manual del PCT, en la Fase 4 (Ejecución y seguimiento), hace referencia a las funciones, responsabilidades y obligaciones de los responsables del presupuesto. El FPMIS incluye una herramienta que da apoyo al responsable de presupuesto/coordinador del PCT en el desempeño de la tarea de seguimiento mediante el envío de avisos automáticos cuando se requiere una actuación urgente. Además, el informe de seguimiento a nivel superior del Programa de campo ofrece una visión general trimestral sobre el estado de ejecución y la situación de cierre de los proyectos que requieren una actuación urgente por parte del responsable del presupuesto, y los administradores superiores son alertados de los problemas emergentes a través del panel de control</p>	

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			<p>operativo. Los grupos del Programa de campo en las oficinas regionales (incluidos los oficiales del PCT) tienen el cometido de emprender actividades de seguimiento inmediatas junto con los responsables del presupuesto en relación con las actuaciones necesarias.</p> <p>Las oficinas regionales apoyan activamente al responsable del presupuesto en el tratamiento de las cuestiones destacadas en los informes trimestrales de seguimiento a nivel superior. Como parte de su función de supervisión, el TC, a través del equipo del PCT en la Sede, hace un seguimiento periódico de los progresos realizados por las oficinas descentralizadas en la aplicación de las medidas necesarias. Se ha establecido un sistema dentro del equipo del PCT (TC) para la comprobación aleatoria periódica de la exhaustividad y puntualidad de la información e informes cargados en el FPMIS y el seguimiento de las acciones necesarias que deban llevar a cabo los responsables del presupuesto. El equipo del PCT (TC), como parte de su función de supervisión, examina la exhaustividad y calidad de la información del informe final.</p> <p>Aunque es posible observar aún algunos ejemplos aislados de incumplimiento, recomendamos que se cierre esta recomendación basándonos en el hecho de que actualmente existen establecidos mecanismos de supervisión y seguimiento.</p>	

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
<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 descentrali- zadas	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <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, junto con el panel de control operativo, abordan la ejecución del proyecto y alertan a las oficinas regionales y a las unidades de la Sede sobre el seguimiento necesario. 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.</p> <p>Se ha pedido a los coordinadores del PCT que informen sobre los obstáculos que ralentizan los desembolsos. La Unidad de enlace para la financiación pregunta periódicamente a los responsables del presupuesto los motivos de las solicitudes de ampliación de proyectos a fin de posibilitar el análisis de los obstáculos y la determinación de las medidas correctivas que correspondan. Las oficinas regionales apoyan activamente a los responsables del presupuesto en el tratamiento de los problemas de ejecución. Como parte de su función de supervisión, el TC, a través del equipo del PCT en la Sede, hace un seguimiento periódico de la ejecución de los proyectos del PCT y da seguimiento a las actuaciones de las oficinas</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			<p>descentralizadas y los responsables del presupuesto en los casos necesarios.</p> <p>Aunque pueden producirse aún algunos ejemplos aislados de incumplimiento, recomendamos que se cierre esta recomendación basándonos en el hecho de que actualmente existen mecanismos de supervisión y seguimiento.</p>	
45	2014	TC/OSD/ CSF/TCS/ TCDP	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <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, los nuevos informes de seguimiento trimestrales a nivel superior y el panel de control operativo incluyen un cierre operacional y financiero entre los distintos criterios supervisados, que se verán reforzados por el plan de fomento de la capacidad.</p> <p>Las oficinas regionales apoyan activamente a los responsables del presupuesto en el tratamiento de cualquier obstáculo para el cierre operacional y financiero. Como parte de su función de supervisión, el TC, a través del equipo del PCT en la Sede, hace un seguimiento periódico de los progresos realizados por los responsables del presupuesto en la ejecución de las acciones necesarias y les brinda apoyo cuando procede.</p> <p>Aunque pueden producirse aún algunos ejemplos aislados de incumplimiento, recomendamos que se</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p> <p>El cumplimiento del cierre operacional y/o financiero en tiempo oportuno de los proyectos seguirá siendo objeto de examen en futuras auditorías.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
			<p>cierre esta recomendación basándonos en el hecho de que actualmente existen establecidos mecanismos de supervisión y seguimiento.</p>	
46	2014	CSA/ Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.</p> <p>Aunque es posible observar aún algunos ejemplos aislados de incumplimiento, recomendamos que se cierre esta recomendación basándonos en el hecho de que actualmente existen establecidos mecanismos de supervisión y seguimiento.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>
47	2014	CSF/Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.</p> <p>La Organización adoptó en 2014 un nuevo enfoque cíclico para llevar a cabo la verificación física de los activos, con el que las oficinas descentralizadas podían elegir un trimestre a lo largo del año para realizar dicha verificación y reducir el volumen de trabajo en momentos de máxima presión. Como resultado, en 2014 se produjo un aumento del 14 % en la presentación a tiempo de los informes de verificación física y se espera que este porcentaje continúe mejorando.</p> <p>La unidad encargada de los activos examina todos los resultados de los informes de verificación física para comprobar si son correctos y si están</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
				<p>completos, y trabaja con las oficinas descentralizadas para efectuar correcciones a fin de mejorar la exactitud de los datos.</p> <p>Aunque es posible observar aún algunos ejemplos aislados de incumplimiento, recomendamos que se cierre esta recomendación basándonos en el hecho de que actualmente existen establecidos mecanismos de supervisión y seguimiento.</p>	
48	Recomendamos que la Administración estableciera la tutela y responsabilidad de cada funcionario y oficial de los bienes no fungibles utilizando los formularios prescritos. (Párrafo 281)	2014	CSF/Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <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 los Grupos de compras examinaron todos los informes para confirmar la asignación de cada activo a un encargado de custodiarlos.</p> <p>Aunque es posible observar aún algunos ejemplos aislados de incumplimiento, recomendamos que se cierre esta recomendación basándonos en el hecho de que actualmente existen establecidos mecanismos de supervisión y seguimiento.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
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	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>Las recomendaciones 50 a 52 están aprobadas y están siendo aplicadas por las oficinas descentralizadas.</p> <p>Cabe señalar que estos temas se abordan en las directrices revisadas sobre el empleo de suscriptores nacionales de ASP y personal nacional de proyectos (PNP) (publicadas en marzo de 2014) así como en las directrices sobre consultores y ASP (publicadas en noviembre de 2013).</p> <p>La Oficina de Recursos Humanos ha acordado la adopción de medidas convenidas más detalladas, contenidas en el informe AUD 2615 “Review of NSHR” de la OIG, donde algunas se refieren a este objetivo general. En este bienio se empezará a trabajar para llevar a cabo estas recomendaciones.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>
51	Recomendamos y las oficinas descentralizadas en cuestión convinieron en que se sometiera a una evaluación de la calidad a cada 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)	2014	OHR/ Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>La Oficina de Recursos Humanos ha acordado la adopción de medidas convenidas más detalladas, contenidas en el informe AUD 2615 “Review of NSHR”, conforme a las que se actuará en consulta con el CSC en 2016.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
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 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)	2014	CSA/ Oficinas descentralizadas	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.</p> <p>El seguimiento de los anticipos para gastos de viaje se lleva a cabo a escala local por las oficinas descentralizadas correspondientes. Los recordatorios automáticos de reclamación de reembolso de gastos de viaje (TEC) y el proceso para recuperar de la nómina los anticipos para gastos de viaje pendientes son ya una función estándar del SMGR.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>El seguimiento se llevará a cabo conforme a la recomendación 4 del informe detallado de 2015.</p>
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	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>La recomendación está aprobada y está siendo aplicada por las oficinas descentralizadas.</p> <p>El seguimiento de los anticipos para gastos de viaje se lleva a cabo a escala local por las oficinas descentralizadas correspondientes. Los recordatorios automáticos de reclamación de reembolso de gastos de viaje y el proceso para recuperar de la nómina los anticipos para gastos de viaje pendientes son ya una función estándar del SMGR.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>El seguimiento se llevará a cabo conforme a la recomendación 4 del informe detallado de 2015.</p>

Recomendación		Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
56	Recomendamos, además, que la CSF mejorara el control de la supervisión en las oficinas descentralizadas mediante la verificación periódica de la observancia de la reglamentación y las políticas financieras, a fin de reducir el riesgo de utilización inapropiada de fondos. (Párrafo 297)	2014	CSF	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <p>La CSF está elaborando un conjunto de informes de seguimiento fundamentales que sustentarán una supervisión más sistemática del cumplimiento de los procedimientos en materia financiera y el Reglamento Financiero.</p> <p>Se llevaron a cabo diferentes informes en 2015 para ayudar en el seguimiento de las oficinas descentralizadas, y se realizaron otros informes correspondientes a 2016.</p> <p>Se cubrieron cuatro puestos de oficiales de finanzas destacados de grado P3 en la RAP, la RLC, la RNE y la RAF, con el fin de acercar la supervisión y el apoyo financieros a las oficinas descentralizadas. Como parte de este esfuerzo, se están llevando a cabo periódicamente evaluaciones detalladas del riesgo financiero de cada oficina descentralizada.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se reconoce y valora la labor llevada a cabo por la Secretaría en relación con la aplicación de la recomendación.</p> <p>No obstante, se realizará una nueva validación una vez que la CSF haya completado la elaboración de los informes de seguimiento fundamentales sobre el cumplimiento de los procedimientos en materia financiera y el Reglamento Financiero por parte de las oficinas descentralizadas.</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 examinara 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 recomendación ha de cerrarse.</p> <p>La Secretaría presentó propuestas destinadas a aumentar la cuantía de financiación del FO en el PTP para 2014-15 y 2016-17 de conformidad con esta recomendación.</p> <p>Los órganos rectores examinaron estas propuestas y decidieron no incrementar la cuantía de financiación del FO en estos momentos.</p>	<p>Recomendación cerrada.</p> <p>Se ha tomado nota de las observaciones de la Administración. La recomendación de incrementar la cuantía del FO puede no ser pertinente en estos momentos.</p>
Recomendación 8. Gastos de apoyo al Programa de campo (gastos de servicios a proyectos)				
Sugerimos que la Organización: a) de conformidad con el principio de equiparación razonable entre los gastos de apoyo a los programas y proyectos de	2012	OSP	<p>La recomendación ha de cerrarse.</p> <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</p>	<p>Recomendación cerrada en vista de la nueva política de recuperación de costos (2016).</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
<p>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> <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</p>			<p>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 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</p>	<p>Se ha tomado nota de las medidas adoptadas por la Administración para atender las recomendaciones relativas a los gastos de servicios a proyectos, que se valoran positivamente.</p>

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
<p>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 razonable de</p>			<p>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 a partir de 2016. Las recomendaciones 8b.1), 8b.2), 8.b.4) y 8.2.d) se abordan mediante la nueva política de la FAO de recuperación de costos</p>	

Recomendación	Plazo propuesto	Unidad responsable	Respuesta de la Administración	Observaciones del Auditor Externo
recuperación de los gastos de SAT: d.1 examinar la conveniencia de articular los casos en que la recuperación es o no posible; d.2 establecer la medida en que la Organización desea recuperar los gastos de SAT.			basada en el principio de recuperación total y proporcional de los mismos. Con el establecimiento de esta política, esta recomendación puede considerarse cerrada. Se informará de la aplicación y el seguimiento de la nueva política de recuperación de costos al Comité de Finanzas.	