|  |  |
| --- | --- |
| **Consejo 2019 Ginebra, 10-20 de junio de 2019** | **logo_S_** |
|  | |
|  |  |
| **Punto del orden del día: ADM 14** | **Documento C19/40-S** |
|  | **29 de mayo de 2019** |
|  | **Original: inglés** |
| Informe del Secretario General | |
| AUDITORÍA EXTERNA | |

|  |
| --- |
| Resumen  El Informe del Auditor Externo comprende la verificación de los estados financieros del ejercicio 2018.  Acción solicitada  Se invita al Consejo a examinar los Informes del Auditor Externo sobre las cuentas de 2018 y a **aprobar** las cuentas verificadas.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Referencias  [*Reglamento financiero (edición de 2010)*](http://www.itu.int/council/finregs/Regl_Fin_10s.pdf)*: Artículo 28 y mandato adicional* |



Corte dei conti

INFORME DEL AUDITOR EXTERNO

**UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
(UIT)**

**Auditoría de los estados financieros del ejercicio 2018**

**27 de mayo de 2019**

**ÍNDICE**

Página

[**INTRODUCCIÓN** 7](#_Toc11136034)

[**CERTIFICADO DE AUDITORÍA** 10](#_Toc11136035)

[**ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS DE CUENTAS** 14](#_Toc11136043)

[**ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA EN 2018** 14](#_Toc11136044)

[ACTIVOS 14](#_Toc11136045)

[Activos corrientes 14](#_Toc11136046)

[Tesorería y equivalentes de tesorería 15](#_Toc11136047)

[*Actualización de las listas de firmas autorizadas en los bancos* 15](#_Toc11136048)

[Inversiones 16](#_Toc11136049)

[Cuentas por cobrar 16](#_Toc11136050)

[Otras cuentas por cobrar corrientes 16](#_Toc11136051)

[Atrasos 16](#_Toc11136052)

[Existencias 17](#_Toc11136053)

[Activos no corrientes 17](#_Toc11136054)

[Propiedades, planta y equipo 17](#_Toc11136055)

[*Sede de la Unión* 19](#_Toc11136056)

[Activos intangibles 19](#_Toc11136057)

[PASIVOS 20](#_Toc11136058)

[Pasivos corrientes 20](#_Toc11136059)

[Proveedores y otros acreedores 20](#_Toc11136060)

[Ingresos aplazados 20](#_Toc11136061)

[Provisiones 20](#_Toc11136062)

[Empréstitos y deudas financieras 20](#_Toc11136063)

[Otros Pasivos corrientes 21](#_Toc11136064)

[Pasivo no corriente 21](#_Toc11136065)

[Resumen de las prestaciones del personal 21](#_Toc11136066)

[Prestaciones del personal a largo plazo 22](#_Toc11136067)

[Prestaciones del personal: primas de instalación y repatriación 22](#_Toc11136068)

[Prestaciones del personal: ASHI 22](#_Toc11136069)

[Activos netos negativos afectados por el pasivo actuarial 22](#_Toc11136070)

[*El importe del pasivo actuarial está influido por la tasa de descuento* 23](#_Toc11136071)

[Actualización del examen actuarial completo 24](#_Toc11136072)

[Separación de la CAPS: resultado del litigio 25](#_Toc11136073)

[Prestaciones del personal: Caja de Seguro del Personal de la UIT   
(Fondo de Pensionados por la UIT) 25](#_Toc11136074)

[ACTIVO NETO 25](#_Toc11136075)

[**ESTADO DEL RENDIMIENTO FINANCIERO 2018** 25](#_Toc11136076)

[Ingresos y gastos 26](#_Toc11136077)

[Venta de publicaciones 26](#_Toc11136078)

[Gastos en concepto de cooperación internacional y asistencia técnica: motivos del   
dictamen cualificado y necesidad urgente de tomar medidas para aumentar   
el control interno y minimizar los riesgos de anomalías o pérdidas financieras 26](#_Toc11136079)

[La auditoría de los principales controles reveló importantes carencias en áreas específicas 26](#_Toc11136080)

[Adquisiciones y proyectos 27](#_Toc11136081)

[*Es necesario controlar eficazmente las compras inferiores a 20 000 CHF/USD* 28](#_Toc11136082)

[*Adquisiciones a nivel regional* 29](#_Toc11136083)

[*Formulación de pedidos* 31](#_Toc11136084)

[*Conflicto de intereses y transparencia financiera en el proceso de adquisiciones* 31](#_Toc11136085)

[*Falta de supervisión interna de las adquisiciones a escala regional y en la Sede* 32](#_Toc11136086)

[• Gestión del efectivo 33](#_Toc11136087)

[*Falta de supervisión interna de la gestión del efectivo a escala regional y en la Sede* 33](#_Toc11136088)

[• Viajes oficiales 35](#_Toc11136089)

[*Falta de supervisión interna de los viajes oficiales a escala regional y en la Sede* 35](#_Toc11136090)

[• Gestión de los recursos humanos 36](#_Toc11136091)

[*La pronta aplicación de las recomendaciones de los auditores interno y externo   
podría reducir el riesgo de fraude y de daños a la reputación* 37](#_Toc11136092)

[**PERSONAL** 44](#_Toc11136093)

[*Es preciso redoblar esfuerzos con el fin de actualizar de los datos administrativos  
 y estabilizar el sistema de planificación de los recursos institucionales   
aplicado a los recursos humanos* 44](#_Toc11136094)

[*Acelerar el avance hacia una gestión eficaz de los recursos humanos* 46](#_Toc11136095)

[**ESTADO DE LAS VARIACIONES DEL ACTIVO NETO PARA EL EJERCICIO QUE TERMINÓ   
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018** 48](#_Toc11136096)

[**CUADRO DE LOS MOVIMIENTOS DE TESORERÍA PARA EL EJERCICIO QUE TERMINÓ   
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018** 48](#_Toc11136097)

[**COMPARACIÓN ENTRE IMPORTES PRESUPUESTADOS E IMPORTES EFECTIVOS   
PARA EL EJERCICIO 2018** 48](#_Toc11136098)

[**CAJA DE SEGURO DEL PERSONAL DE LA UIT** 49](#_Toc11136099)

[**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD), FONDO PARA EL DESARROLLO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN   
Y LA COMUNICACIÓN (FDTIC) Y FONDOS FIDUCIARIOS** 49](#_Toc11136100)

[**AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN** 50](#_Toc11136101)

[**MARCO ÉTICO** 50](#_Toc11136102)

[*Protección de los denunciantes* 51](#_Toc11136103)

[**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (IAU)** 52](#_Toc11136104)

[**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS ANTERIORES** 52](#_Toc11136105)

**[Anexo I – Seguimiento de las recomendaciones formuladas en  
nuestros informes anteriores](#_Toc11136106)** [53](#_Toc11136106)

[**Anexo II – Seguimiento de las sugerencias contenidas en Informes anteriores** 84](#_Toc11136107)

# INTRODUCCIÓN

El fundamento jurídico de la auditoría realizada por el Auditor Externo figura en el Artículo 28 del Reglamento Financiero (edición de 2010) y en el mandato adicional.

En el presente Informe se informa al Consejo los resultados de nuestra auditoría.

La auditoría ha consistido en el examen del Informe de gestión financiera de la UIT al 31 de diciembre de 2018, así como las cuentas presupuestarias y su concordancia.

Los ejercicios financieros se rigen por las disposiciones de la Constitución y el Convenio de la Unión Internacional de Telecomunicaciones y por lo prescrito en el *Reglamento Financiero y las Reglas Financieras* de la UIT, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

Hemos realizado la auditoría de las cuentas del ejercicio financiero de 2018 de acuerdo con las normas INTOSAI y, en particular, con las normas NICSP, de conformidad con el mandato adicional que forma parte integrante del Reglamento Financiero de la Unión.

Hemos planificado las actividades con arreglo a nuestra estrategia de auditoría para obtener así una garantía razonable de que los estados financieros no contienen anomalías significativas.

Hemos evaluado los principios contables y las estimaciones correspondientes efectuadas por la Dirección y hemos verificado que la presentación de información en los estados financieros sea la adecuada.

Hemos comprobado por sondeo diversas transacciones y la documentación pertinente, lo que nos ha permitido obtener pruebas suficientes y fiables acerca de las cuentas y la información contenida en los estados financieros.

Por consiguiente, al realizar la auditoría hemos obtenido fundamentos suficientes para formular la opinión que figura a continuación.

Todas las cuestiones se trataron y aclararon con los funcionarios responsables en el curso de la auditoría.

El equipo ha consultado regularmente al Sr. Alassane Ba, Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Financieros de la UIT, y a otros colaboradores de su servicio o de otros departamentos, en función de los temas tratados.

El resultado de la auditoría se comunicó el 16 de mayo de 2019.

De conformidad con el § 9 del mandato adicional, que rige la Auditoría Externa el Secretario General nos confirmó por conducto de sus colaboradores que nos haría llegar sus comentarios para su inserción en el presente Informe. Éstos se recibieron el 24 de mayo de 2019 y han sido incorporados debidamente en el presente Informe.

Hemos verificado el Informe de gestión financiera de la UIT que contiene los resultados financieros al 31 de diciembre de 2018, presentadas de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 28 *del Reglamento Financiero (edición de 2010)*.

Se adjuntó a los estados financieros un informe de gestión relativo a las cuentas del ejercicio financiero de 2018, firmada por el Secretario General y el Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Financieros el 27 de marzo de 2019, que forma parte integrante de la documentación de la auditoría.

Además, recibimos el Informe de Auditoría Interna de 2018, firmado por el Secretario General el 27 de marzo de 2019.

El 16 de marzo de 2018, el Secretario General informó a nuestro Presidente de que la Dirección había observado un caso de fraude en una Oficina Regional que no abarcaba nuestro informe de auditoría.

A continuación, el Secretario General comunicó que, según se concluyó en la investigación realizada por la Dirección, el fraude, causado por un conflicto de intereses en el sector de compras, había sido perpetrado durante varios años.

En nuestra calidad de auditores externos, prestamos mucha atención a las consecuencias derivadas de la detección del fraude.

Para evaluar la eficacia de la respuesta de la Dirección al caso de fraude detectado, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (ISSAI e NIA), decidimos prolongar las actividades de auditoría en la Sede durante el verano de 2018 y en la Oficina Regional concernida en enero de 2019.

Nuestra auditoria consideró asimismo el entorno en que se había llevado a cabo el fraude y la capacidad de los actuales marcos de control interno para garantizar la efectiva reducción de los riesgos y la protección de los recursos de la organización. Identificamos ciertas carencias en los marcos de control interno y la insuficiencia de los mecanismos de rendición de cuentas.

Sin tardanza informamos a la Dirección de los resultados de la auditoria por conducto de dos cartas dirigidas al Secretario General. La primera de ellas, de 27 de octubre de 2018, contenía dos recomendaciones; la segunda, de 26 de marzo de 2019, contenía siete recomendaciones y una sugerencia.

El Secretario General contestó el 17 de abril de 2019 aceptando las recomendaciones y la sugerencia indicadas.

Cabe señalar que hemos mantenido un constante y constructivo diálogo e intercambio de ideas con la Unidad de Auditoría Interna a fin de coordinar nuestras funciones respectivas y con los miembros del CAIG para que la UIT sea más consciente de la relevancia de la prevención de fraudes y de la importancia de contar con un sistema de control interno efectivo.

Queremos resaltar que, además de las recomendaciones formuladas en las dos cartas a la Dirección mencionadas anteriormente, en nuestros anteriores Informes ya se incluyeron numerosas recomendaciones (incluido el Informe Especial C18/125 sobre la medición del rendimiento de las Oficinas Regionales) sobre diversos ámbitos que, si la Dirección las hubiera aplicado diligentemente, podrían haber limitado el riesgo de fraude gracias a un marco de rendición de cuentas más eficaz.

En cuanto a la auditoría de los estados financieros de 2018, nuestra verificación reveló que se habían autorizado y ejecutado gastos relacionados con la cooperación internacional y la asistencia técnica dentro de un sistema de control interno en el que no podíamos confiar para nuestra auditoría. No se pudieron aplicar procedimientos de auditoría que nos permitieran estar convencidos de que los gastos registrados carecían de anomalías significativas.

Por consiguiente, de conformidad con las Normas Internacionales (NIA 705) en el Certificado de auditoría figura nuestro dictamen calificado en relación con esos gastos. En el Informe extenso (párrafos 82 a 85) se detalla nuestra opinión modificada poniendo de relieve las medidas más importantes que, en nuestra opinión, la Dirección debería adoptar para mejorar los sistemas de control de gastos relacionados con la cooperación internacional y la asistencia técnica.

Seguiremos evaluando la eficacia de las medidas adoptadas por la Dirección y nos reservamos el derecho de dar cuenta detallada de ello en los resultados de auditoría.

Hemos clasificado los resultados de nuestra actividad de verificación en "Recomendaciones" y "Sugerencias". Las Recomendaciones forman parte del proceso de seguimiento que desempeña el Grupo de Trabajo del Consejo sobre Recursos Humanos y Financieros, mientras que las sugerencias las evalúa exclusivamente el Auditor Externo. Sin embargo, en principio, el Consejo de la UIT, siguiendo las recomendaciones del Comité Asesor Independiente sobre la Gestión (CAIG), puede pedir al Secretario General que aplique una "Sugerencia", si lo estima necesario.

De conformidad con el *resuelve* 6 de la Resolución 11 (Rev. Busán, 2014), también hemos verificado las cuentas de ITU Telecom World de 2018.

Por último, deseamos manifestar nuestro agradecimiento a todos los funcionarios de la UIT por la amabilidad y disponibilidad con que facilitaron la información y los documentos solicitados.



Corte dei conti

# CERTIFICADO DE AUDITORÍA

Dictamen

Hemos auditado los estados financieros de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), que comprenden el Estado de la situación financiera al 31 de diciembre de 2018, el Estado de los resultados financieros, el Estado de las variaciones del activo neto, el Cuadro de movimientos de tesorería y la Comparación entre los importes presupuestados y los importes reales para el ejercicio de 2018, así como las notas a los estados financieros, incluidos un resumen de las políticas contables de interés y otras notas explicativas.

En nuestra opinión, a excepción de las posibles consecuencias del asunto descrito en Fundamentos del dictamen cualificado, los estados financieros adjuntos presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la Unión Internacional de Telecomunicaciones al 31 de diciembre de 2018 y los resultados financieros, las variaciones de los activos netos, los movimientos de tesorería y la comparación entre los importes presupuestados y los importes reales, de conformidad con las NICSP y el Reglamento Financiero y las Reglas Financieras de la UIT.

Fundamentos del dictamen cualificado

Hemos realizado la auditoría de conformidad con las Normas Profesionales para Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) y el Reglamento Financiero y las Reglas Financieras de la UIT. En el ámbito de la auditoría de estados financieros, las ISSAI se basan directamente en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). El Tribunal de Cuentas de Italia (*Corte dei conti*) aplica las disposiciones de las NIA siempre que sean coherentes con la naturaleza específica de sus auditorías. Nuestras responsabilidades en virtud de esas normas se describen más detalladamente en la sección de nuestro informe que trata de la Responsabilidades del auditor en la auditoría de Estados Financieros. Somos independientes de la UIT como corresponde a los requisitos éticos pertinentes a nuestra auditoría de estados financieros en el sistema de las Naciones Unidas, y hemos cumplido con nuestras otras responsabilidades éticas de conformidad con estos requisitos. Consideramos que las evidencias que hemos obtenido de la auditoría fundamentan suficiente y adecuadamente nuestro dictamen.

El Sector de Desarrollo de las Telecomunicaciones (UIT-D) fomenta la cooperación internacional y la solidaridad en la prestación de asistencia técnica y en la creación, desarrollo y perfeccionamiento de redes y equipos de telecomunicaciones y TIC en los países en desarrollo. El UIT-D tiene el cometido de dar cumplimiento a la doble responsabilidad de la Unión en su calidad de organismo especializado de las Naciones Unidas y organismo de ejecución de proyectos en el marco del sistema de desarrollo de las Naciones Unidas u otros acuerdos de financiación, con el fin de facilitar y potenciar el desarrollo de las telecomunicaciones/TIC mediante el ofrecimiento, la organización y la coordinación de actividades de asistencia y cooperación técnicas. El trabajo del Sector de Desarrollo de las Telecomunicaciones (UIT-D) se lleva a cabo a través de su Secretaría, la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT), que está formada por cuatro Departamentos y las Oficinas Regionales y Zonales. En lo que respecta a los gastos efectuados durante el ejercicio 2018, en el Cuadro de información sectorial de los estados financieros al 31 de diciembre de 2018 se consignan gastos relacionados con la cooperación internacional y la asistencia técnica sobre los cuales no se aplica un sistema de control interno que pueda considerarse "fiable" a los efectos de nuestra auditoría. No se pudieron aplicar procedimientos de auditoría que nos permitieran estar convencidos de que los gastos registrados carecían de anomalías significativas.

Información adicional

El Secretario General de la UIT es el responsable de la información adicional. La información adicional comprende los "indicadores financieros fundamentales" presentados por el Secretario General en el prefacio del Informe de Gestión Financiera.

Nuestro dictamen sobre los estados financieros no abarca la información adicional y por ello no expresamos ninguna conclusión que constituya de alguna forma una garantía a este respecto.

En lo que se refiere a nuestra auditoría de los estados financieros, es responsabilidad nuestra leer la información diversa y, al mismo tiempo, considerar si la información diversa es sustancialmente incoherente con los estados financieros o con la información obtenida en el ejercicio de nuestra auditoría o si, en apariencia, contiene errores sustanciales. Si, tomando como base nuestro trabajo, concluimos que en la información diversa existe una inexactitud significativa, estamos obligados a informar de ello. No tenemos nada de lo que informar a este respecto.

Responsabilidades del Secretario General y de los encargados de la gobernanza de los Estados Financieros

El Secretario General es responsable de elaborar y presentar fielmente los estados financieros con arreglo a las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP), así como de establecer y mantener los controles internos que el Secretario General estime necesario para que la preparación de los estados financieros esté exenta de inexactitudes significativas, ya sea por fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, el Secretario General es responsable de evaluar la capacidad de la UIT para continua sus actividades, divulgar, en su caso, los asuntos relacionados con la continuación de su actividad y utilizar los principios contables de continuidad de la institución a no ser que el Secretario General pretenda liquidar la Organización o cesar en su actividad, o que su única alternativa realista sea proceder de este modo.

Los encargados de la gobernanza son los responsables de supervisar el proceso de elaboración de los informes financieros de la UIT.

Responsabilidades del auditor en la auditoría de Estados Financieros

Nuestros objetivos son obtener una garantía razonable de que los estados financieros en conjunto están exentos de inexactitudes significativas, ya sea por fraude o error, y emitir un informe de auditoría con nuestro dictamen. Entendemos por garantía razonable una garantía de alto nivel, pero no la garantía de que una auditoría efectuada con arreglo a las NIA detectaría infaliblemente una inexactitud sustancial si hubiera alguna. Las inexactitudes pueden deberse a fraude o error y se considerarán sustanciales cuando, individualmente o conjuntamente, quepa esperar, dentro de lo razonable, que influyan en las decisiones económicas que adopten los usuarios sobre la base de estos estados financieros.

Como intervinientes en una auditoría efectuada de conformidad con las NIA, durante toda ella ejercemos un juicio profesional y mantenemos la actitud de escepticismo que exige nuestra profesión. Además:

• Identificamos y evaluamos el riesgo de que existan inexactitudes sustanciales en los estados financieros, ya sea por fraude o error, diseñamos y efectuamos procedimientos de auditoría sensibles a estos riesgos, y obtenemos evidencias de auditoría suficientes y adecuadas para fundamentar nuestro dictamen. El riesgo de que se pase por alto una inexactitud sustancial resultante de un fraude es mayor que cuando se debe a un error, ya que un fraude puede implicar colusión, fraude, omisión deliberada, falsa declaración o burla de los controles internos.

• Obtenemos información sobre el funcionamiento de los controles internos pertinentes a la auditoría a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados a las circunstancias, pero sin pretender emitir un dictamen sobre la eficacia de los controles internos de la UIT.

• Evaluamos la idoneidad de las políticas contables aplicadas y la sensatez de las estimaciones contables e informaciones relacionadas comunicadas por la dirección.

• Determinamos la idoneidad de la utilización por parte de la dirección de los principios contables de continuidad de la institución y, tomando como base las evidencias obtenidas de la auditoría, decidimos si existe una incertidumbre sustancial relacionada con acontecimientos o condiciones que puedan sembrar una duda significativa sobre la capacidad de la UIT para continuar su actividad. En el caso de que determinemos que existe una incertidumbre sustancial, estamos obligados a señalar en nuestro informe de auditoría las informaciones relacionadas en los estados financieros o, si estas informaciones fueran inadecuadas, modificar nuestro dictamen. Nuestras conclusiones se apoyan en las evidencias de auditoría obtenidas hasta la fecha del informe. No obstante, existe la posibilidad de que, en el futuro, se presenten acontecimientos o se produzcan situaciones que provoquen el cese de la UIT en su actividad.

• Evaluamos la presentación, estructura y contenido globales de los estados financieros, en particular la información presentada, y el que los estados financieros representen las transacciones y acontecimientos subyacentes con un formato de presentación adecuado.

Nos comunicamos con los encargados de la gobernanza en relación, entre otros temas, con el alcance proyectado y el calendario previsto para la realización de la auditoría y los resultados significativos de la auditoría, en particular las posibles deficiencias significativas de los controles internos que hayamos identificado en el curso de nuestra auditoría.

Informe sobre otros requisitos jurídicos y normativos

Asimismo, pensamos que las transacciones de la UIT que conocemos o que hemos investigado como parte de nuestra auditoría, son conformes, en todos los aspectos significativos, con los Reglamentos Financieros y las Reglas Financieras de la UIT y con su autoridad legislativa.

De conformidad con el Artículo 28 del Reglamento Financiero y las Reglas Financieras de la UIT y con el mandato que rige la Auditoría Externa (Anexo I al Reglamento Financiero y las Reglas Financieras), también hemos emitido un detallado informe sobre nuestra auditoría de los Estados Financieros de la UIT correspondientes a 2018.

Asunto en el que se insiste

Llamamos la atención sobre el hecho de que el Estado de situación financiera muestre un Activo Neto negativo (–395,2 millones CHF) debido principalmente a la repercusión de los 573,4 millones CHF en pasivos actuariales relacionados con las prestaciones a largo plazo de los empleados, que se recogen en el Estado de situación financiera. Los detalles de nuestro análisis figuran en el informe. La Dirección está tomando medidas y nos ha asegurado que comprobará la eficacia de dichas medidas. Nuestro dictamen no se modifica respecto de este asunto.

Roma, a 27 de mayo de 2019

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Angelo Buscema Presidente del Tribunal de cuentas* |

ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS DE CUENTAS

1 Estados financieros de la UIT preparados y presentados con arreglo a las NICSP 1, que comprenden los siguientes elementos:

• Estado de la situación financiera – Saldo al 31 de diciembre de 2018 con cifras comparativas respecto del 31 de diciembre de 2017, en el que se muestran los activos (desglosados en activos corrientes o no corrientes), los pasivos (desglosados en pasivos corrientes o no corrientes) y los activos netos.

• Estado de los resultados financieros para el ejercicio que termina el 31 de diciembre de 2018, con cifras comparativas respecto del 31 de diciembre de 2017, que muestra el superávit o déficit del ejercicio financiero.

• Estado de las variaciones del activo neto para el ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2018, en el que se observa el valor del activo neto, en particular el superávit o déficit del ejercicio financiero y las pérdidas consignadas directamente en el activo neto sin afectar al estado del rendimiento financiero.

• Flujos de tesorería para el ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2018, que muestra las entradas y salidas de tesorería y de equivalentes de tesorería, vinculadas a las transacciones financieras, de inversión y de explotación y el total de tesorería al final del ejercicio financiero.

• Comparación entre los importes presupuestados y los importes reales correspondientes al periodo financiero 2018.

• Notas sobre los estados financieros que aportan información sobre las políticas contables y otra información necesaria para que la presentación sea fidedigna.

# ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA EN 2018

ACTIVOS

2 En 2018 los activos ascendían a 410,6 millones CHF, lo que supone un aumento de 37,9 millones CHF (+10,2% con respecto al valor registrado en 2017 (372,8 millones CHF).

3 Los activos constan de activos corrientes, que ascienden a 310,7 millones CHF y representan el 75,7% del total de activos (en 2017, era del 72,9%), y activos no corrientes, que ascienden a 99,99 millones CHF, lo que representa el 24,3% del total de activos (27,1% en 2017). Los fundamentos de la evaluación de los activos se describen en los principales principios contables (Nota 2).

Activos corrientes

4 El total de activos corrientes en 2018 ascendía a 310,7 millones CHF, lo que supone un aumento de 38,8 millones CHF (+14,3%) respecto de 2017 (271,9 millones CHF). Al examinar los movimientos en las rúbricas, hemos observado que este aumento global se debe al incremento de la tesorería y de los equivalentes de tesorería (+26,5 millones CHF), así como de las inversiones (+17,6 millones CHF); las rúbricas "créditos con contrapartida" y "créditos sin contrapartida" disminuyeron (–3,5 millones CHF y –2,8 millones CHF, respectivamente); la rúbrica "otros créditos" aumentó (+1 millón CHF), y los inventarios disminuyeron ligeramente  
(–0,1 millones CHF).

Tesorería y equivalentes de tesorería

5 La rúbrica "Tesorería y equivalente de tesorería", que asciende a 161,8 millones CHF, aumentó un 19,6% respecto de los 135,3 millones CHF en 2017, y comprendía el efectivo y todos los saldos de las cuentas corrientes bancarias y postales de la UIT al 31 de diciembre de 2018. Este aumento se debe sobre todo a las "Cuentas corrientes bancarias en CHF" (+5,9 millones CHF) que representaban alrededor de 15,9% del total de esta rúbrica y a las "Cuentas a la vista" (+21 millones CHF), que representa un 67,8% aproximadamente del total de la rúbrica, mientras que las "Cuentas corrientes bancarias en divisas", que representa cerca del 15,7% del total de la rúbrica, ha disminuido ligeramente (–0,3 millones CHF). En la Nota 6 al Informe de gestión financiera se desglosa en detalle la rúbrica tesorería y equivalentes de tesorería.

6 Pedimos a los bancos que mantienen relaciones comerciales con la UIT que nos confirmaran los saldos de las cuentas corrientes al 31 de diciembre de 2018, y hemos verificado que dichos saldos están debidamente registrados en las cuentas. Todas las variaciones observadas en las confirmaciones de los bancos se han explicado y justificado. Cabe mencionar que no hemos recibido confirmación directa de nueve bancos. Reconocemos los esfuerzos de la Dirección por que podamos recibir todas las confirmaciones, a pesar de que la situación limitó nuestra actividad a este respecto.

7 Con referencia a las confirmaciones faltantes de los bancos, la Dirección nos remitió copia de los estados financieros al 31.12.2018 correspondientes a todos los referidos bancos, y los utilizamos para la conciliación.

*Actualización de las listas de firmas autorizadas en los bancos*

8 A consecuencia de la verificación de la confirmación de los bancos, hemos encontrado, al igual que en años anteriores, discrepancias entre las listas de firmas autorizadas mantenida por la Dirección en la Sede y las listas que hemos recibido de los bancos. Al no haber recibido todas las confirmaciones, no hemos podido llegar a una conclusión sobre los signatarios. Reconocemos que la Dirección actuó con celeridad, poniéndose en contacto con los bancos para resolver esas discrepancias.

9 Sin embargo, debemos reiterar nuestra recomendación 1/2012, en la que se exigían, al menos, dos firmas para las cuentas bancarias, al tiempo que se reconocían las medidas adoptadas por la Dirección en este sentido.

***Recomendación 1***

10 Reiteramos nuestra recomendación 1/2012, por lo que recomendamos que, por norma general se exijan al menos dos firmas para operar cuentas bancarias y, en cualquier caso, se haga lo posible por garantizar el cumplimiento de las condiciones de doble firma y firma individual para transacciones superiores a 5 000 USD.

***Comentarios del Secretario General***

Tomamos nota de esta recomendación. Ya se aplica la doble firma en todos los bancos y asimismo se registran todos los movimientos de personal. Reconfirmaremos con todos los bancos que han quedado adecuadamente consignadas nuestras instrucciones.

Inversiones

11 En 2018 la rúbrica "Inversiones", ascendía a 49,0 millones CHF, lo que representa una disminución de 17,6 millones CHF (–56,2%) con respecto a 2017 (31,4 millones CHF) y comprendía inversiones a plazo fijo que vencían antes de 9 meses contados a partir del 31 de diciembre de 2018. En la Nota 7 al Informe de gestión financiera se desglosan en detalle las inversiones por fecha de vencimiento.

12 En la Nota 2 al Informe de gestión financiera, y en relación con los principales principios contables, se añadió un párrafo sobre Instrumentos Financieros que revela información sobre las inversiones. De conformidad con las NICSP, la Nota 4 contiene información sobre la gestión del riesgo financiero, en particular todas las inversiones expuestas al riesgo crediticio, así como las tasas de interés, la liquidez, y los riesgos del mercado.

Cuentas por cobrar

13 Las cuentas por cobrar corrientes con o sin contrapartida directa representaban un valor neto de 90,8 millones CHF in 2018, en comparación con 97,1 millones CHF en 2017. Estas cuentas representan el 27,6% del total de activos corrientes, comparado con el 35,7% en 2017.

14 Como se indica en la Nota 8 al Informe de gestión financiera, representan los ingresos por cobrar que los Estados Miembros, los Miembros de los Sectores y los Asociados se han comprometido a abonar a la UIT en concepto de contribuciones anuales, adquisición de publicaciones, notificaciones de redes de satélite o facturas diversas expedidas por la UIT.

15 Las cuentas por cobrar sin contrapartida directa, que también figuran en la Nota 8, ascendieron a 16,6 millones CHF (7,0 millones CHF en 2017) y estaban íntegramente dotadas al 31 de diciembre de 2018 de conformidad con los principios descritos en la Nota 2 de los estados financieros.

Otras cuentas por cobrar corrientes

16 En el saldo de cierre figura un importe de 8,5 millones CHF (7,5 millones CHF en 2017) en concepto de otras cuentas por cobrar. En la Nota 10 al Informe de gestión financiera se detalla la rúbrica "otras cuentas por cobrar". Además de a las "cuentas por cobrar", que representa esencialmente los gastos pagados con anterioridad en relación con el presupuesto 2018, el aumento con respecto a 2017 se debe también a los 1,5 millones CHF que se han de recuperar como resultado del caso de fraude.

Atrasos

17 El total de atrasos, cuentas especiales de atrasos y cuentas especiales de atrasos canceladas asciende a 39,7 millones CHF al 31 de diciembre de 2018, lo que supone un descenso de 2,7 millones CHF en comparación con el 31 de diciembre de 2017 (42,2 millones CHF). Las cuentas especiales de atrasos representan el importe adeudado por los deudores que han concluido un plan de amortización con la UIT en virtud de la Resolución 41. En 2018 otros seis Estados Miembros llegaron a un acuerdo para el abono de sus atrasos, por lo que la cuenta especial de atrasos pasó de 7,6 millones CHF al 31 de diciembre de 2017 a 17,2 millones CHF al 31 de diciembre de 2018. Se canceló un plan de amortización de un Estado Miembro por impago.

18 En la Resolución 41 (2018, Dubái) se recuerda la Resolución 152 (Rev. Busán, 2014) de la Conferencia de Plenipotenciarios que reconoce "la necesidad de aumentar la recuperación de contribuciones y reducir considerablemente los atrasos de Miembros de Sector y Asociados". Habida cuenta de que los atrasos de Miembros de Sector y Asociados ascienden a 11,2 millones CHF, es decir, la práctica totalidad, y de que no se han concluido nuevos planes de amortización con Miembros de Sector en 2018, es necesario tomar medidas al respecto.

***Sugerencia 1***

19 Sugerimos que la Dirección prosiga sus esfuerzos de negociación de planes de amortización con los Miembros de Sector y los Asociados.

***Comentarios del Secretario General***

La Dirección colabora estrechamente con los Estados Miembros a fin de reducir las deudas de los Miembros de Sector y los Asociados. Esta rúbrica concreta se redujo un 24% en 2018. Las deudas restantes atañen principalmente a Miembros de Sector y Asociados no activos que ya se han suprimido de la lista de Miembros. La Dirección no puede tomar decisiones al respecto, sino sólo proponer planes de amortización.

Existencias

20 En 2018, se registraron partidas relacionadas con publicaciones, recuerdos y material de oficina por un valor neto de 0,54 millones CHF, lo que representa un decremento de 0,12 millones CHF respecto del valor neto en 2017 (que era de 0,66 millones CHF). Las existencias se detallan en la Nota 9 al Informe de gestión financiera, que muestra que la reducción se debe esencialmente a la depreciación de las publicaciones y la reducción de suministros.

Activos no corrientes

21 El total de activos no corrientes al 31 de diciembre de 2018 ascendía a unos 100,0 millones CHF, lo que supone una disminución de 0,9 millones CHF (–0,9%) respecto de 2017, que eran de 100,9 millones CHF, debido sobre todo a la amortización de los edificios de la UIT.

22 Esta rúbrica está formada por "Propiedades, planta y equipo", que ascienden a 95,6 millones CHF y representan el 95,6% del total de activos no corrientes (en 2017 ascendieron a 99,0 millones CHF, que representaban 98,1% del total de activos no corrientes), por "activos intangibles" que ascienden a 2,1 millones CHF, esto es el 2,1% del total (en 2017 ascendían a 1,0 millones CHF, es decir, el 1%) y por "activos fijos en curso", 2,3 millones CHF en 2018 (en 2017 ascendieron a 0,9 millones CHF), es decir 2,3% del total de activos no corrientes. Las dos primeras rúbricas se detallan, respectivamente, en las Notas 11 y 12 al Informe de gestión financiera. En la Nota 13 figuran las rúbricas "activos fijos en curso".

Propiedades, planta y equipo

23 La rúbrica muestra un valor de 95,6 millones CHF, que corresponde al valor neto al 31 de diciembre de 2018 de los costes capitalizados, menos la amortización correspondiente. Las principales categorías son edificios (en 2018 se registró un valor neto de 94,7 millones CHF; 97,7 millones CHF en 2017) y a equipos informáticos (valor neto de 0,8 millones CHF en 2018, 1,1 millones CHF en 2017), como se ilustra en la Nota 11 al Informe de gestión financiera.

24 De conformidad con la NICSP 1, los edificios deben reconocerse como activos en el estado de la situación financiera. Para su reconocimiento inicial, la NICSP 17 indica registrar el coste de éstos o un valor razonable y fiable. La depreciación se lleva a cabo sistemáticamente a lo largo de la vida útil del activo y el método de depreciación reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio del activo. El valor residual debe verificarse al menos una vez al año y debe ser igual al importe estimado que la entidad obtendría si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las condiciones esperadas al término de su vida útil. Los terrenos y los edificios son activos separados, y se contabilizarán por separado, incluso si han sido adquiridos de forma conjunta.

25 De conformidad con el Anexo 2 al Reglamento Financiero de la UIT, el Auditor Externo tiene que cerciorarse de que "los elementos del activo y del pasivo y todos los superávit y déficit han sido contabilizados según procedimientos que juzga satisfactorios".

26 En la Nota 2 al Informe de gestión financiera "Principales principios contables", en particular en el apartado relativo a "Propiedades y equipo" se estipula que el reconocimiento inicial de los edificios se efectuó por su "*valor intrínseco sobre la base del estudio realizado por un gabinete externo*", con el fin de definir el valor del saldo de apertura NICSP. Se consideró el "coste histórico", y la amortización se calculó suponiendo una "*vida útil estimada*" para la estructura de 100 años. El terreno, para el que la UIT disfruta de "*derecho de superficie*" gratuito no se tuvo en cuenta al determinar el valor inicial de los edificios.

27 La Confederación Suiza, a través de la "Fondation des immeubles pour les organisations internationales" (Fundación de Inmuebles para las Organizaciones Internacionales, FIPOI), ofrece financiación para la construcción de edificios de organizaciones internacionales en forma de préstamos en condiciones favorables, es decir, por un periodo de 50 años a un tipo de interés de 0%. Como ya se ha indicado, el Cantón de Ginebra ofrece gratuitamente el terreno a través de un "droit de superficie" (derecho de superficie). El valor de los préstamos de la FIPOI se ilustra en la Nota 16 del Informe de gestión financiera, en el que también se indica que el préstamo para el nuevo edificio no empezará a reembolsarse hasta que se haya hecho entrega del inmueble, como pronto a principios de 2026.

28 En el primer año de nuestro mandato formulamos la Recomendación No 3/212 relativa a la renegociación del Acuerdo de País Anfitrión. Con respecto a esa recomendación, en 2017 se creó un grupo de trabajo UIT/país anfitrión integrado por representantes de la UIT, el Cantón de Ginebra (propietario del terreno), la Confederación Suiza y la FIPOI, encargado de examinar concretamente la cuestión del "droit de superficie". En abril de 2019 se nos informó de que el proyecto sigue negociándose y que también ha de seguir negociándose la reducción de la duración, propuesta por las autoridades suizas. Cuando ese acuerdo se haya finalizado, será necesario ajustar convenientemente los valores contables residuales.

29 En la Nota 11 de los estados financieros, los edificios reconocidos como activos no corrientes son la Torre, Varembé, la Extensión C y la Cafetería, y Montbrillant. En lo que respecta a los edificios, como se ha mencionado antes, el valor neto contable pasó de 97,7 millones CHF al 1 de enero de 2018 a 94,7 millones CHF el 31 de diciembre de 2018, debido a una depreciación reconocida de 3 millones CHF durante el año.

30 Como se indica en la Nota 13, la Dirección decidió en 2018 desvincular el costo de las adiciones (983 000 CHF) de los costos relacionados con los activos en construcción (1 326 000 CHF) "a fin de anticiparse al nuevo proyecto de construcción y permitir así un seguimiento transparente del proyecto durante la fase de construcción".

*Sede de la Unión*

31 Mediante su Resolución 194 (Busán, 2014), la Conferencia de Plenipotenciarios de 2014 autorizó al Consejo de la UIT a establecer un Grupo de Trabajo del Consejo encargado de estudiar las opciones para el edificio de la Sede a largo plazo (GTC-Sede). En 2016 se presentó al Consejo el resultado de los trabajos del GTC.

32 En su Acuerdo 588 de 10 de junio de 2016, la reunión de 2016 del Consejo de la UIT aprobó la sustitución del edificio Varembé por otro nuevo que dará cobijo a las oficinas e instalaciones del edificio de la Torre, y la conservación y renovación del edificio Montbrillant. Se consideró que esta medida era la más eficiente respecto de los costes, suponiendo que la Torre se vendiera en condiciones satisfactorias. Se creó el Grupo Asesor de los Estados Miembros (GAEM).

33 En la Resolución 212, adoptada por la PP-18 en Dubái, se reconoce la necesidad de que los Estados Miembros de la UIT se impliquen en las decisiones relativas a la construcción de la futura Sede de la Unión y se resuelve que el Proyecto se financie principalmente con un préstamo sin intereses de 150 millones CHF del País Anfitrión (y que el importe del préstamo no supere ese valor), pero también que la financiación del proyecto podrá complementarse con patrocinios y donaciones y con el fondo temporal creado por el Consejo. También se resuelve el mantenimiento del GAEM con el mandato de examinar los avances del proyecto y ofrecer orientaciones sobre su alcance, costo y calendario.

34 En lo que respecta a los patrocinios y donaciones, cuatro Estados Miembros ya se han comprometido a aportar contribuciones por un total de 15 millones CHF.

35 En las cuentas (información sectorial y Anexo B2) figuran dos fondos distintos relacionados con el nuevo edificio: el fondo para el proyecto de construcción del nuevo edificio (que se alimentará con el préstamo) y el fondo de provisión del nuevo edificio al que el Secretario General ha asignado 6 millones CHF de superávit presupuestario. Al 31 de diciembre de 2018 el saldo del fondo es de 6 095 000 CHF.

36 Ya se abonó la primera parte del préstamo. Tras el diseño conceptual inicial del proyecto, entregado en octubre de 2018, está en estudio una nueva versión optimizada, cuya versión final aún está por presentar.

37 Todo el proceso está actualmente en curso y pendiente de ciertas cuestiones relativas a la venta de la Torre. Tan pronto se haya adoptado la decisión definitiva en relación con el derribo del edificio Varembé, habrá que recalcular la amortización de ese edificio, consignada en las cuentas, a tenor de la vida útil residual.

Activos intangibles

38 En 2018 la rúbrica de activos intangibles ascendía a 2,1 millones CHF, más del doble del valor registrado en 2017 (1 millón CHF).

39 Como indicó la Dirección en la Nota 12 al Informe de gestión financiera, según la norma NICSP 31, la capitalización corresponde a: i) evoluciones internas relacionadas con mejoras de ciertos servicios específicos ofrecidos a los miembros, concretamente para el acceso, la gestión y el archivado de documentación de la UIT; y ii) software normalizados y paquetes de actualización utilizados en las actividades operacionales de la UIT.

PASIVOS

40 En 2018 el total de pasivos ascendía a 805,8 millones CHF, lo que supone una disminución de 49,5 millones CHF (–5,8%) respecto del valor registrado en 2017 (855,3 millones CHF). El pasivo consta de:

a) *pasivos corrientes*, que ascienden a 156,9 millones CHF y representan el 19,5% del total de pasivos (en 2017 eran el 17,4%, 149,1 millones CHF en total); y

b) *pasivos no corrientes*, que ascienden a 648,9 millones CHF, es decir 80,5% del total de pasivos (en 2017 los pasivos no corrientes representaban cerca del 82,6%, es decir 706,2 millones CHF).

Pasivos corrientes

41 El total de pasivos corrientes en 2018 ascendió a 156,9 millones CHF, lo que representa un aumento de 7,8 millones CHF respecto de 2017 (149,1 millones CHF). En general este aumento, por una parte, se debe al incremento de las rúbricas "Ingresos aplazados" (+2 millones CHF),"Provisiones" (+5,2 millones CHF), y "Otras deudas" (+1,4 millones CHF). El fundamento para la evaluación de los pasivos corrientes figura en los principios contables (Nota 2).

Proveedores y otros acreedores

42 El valor de la rúbrica "Proveedores y otros acreedores" en el balance de cierre asciende a 8,9 millones CHF (9,7 millones CHF en 2017). En la Nota 14 al Informe de gestión financiera se desglosa detalladamente este valor en tres partidas, a saber, "Proveedores", "Depósitos recibidos" y "Anticipos recibidos".

Ingresos aplazados

43 La rúbrica "Ingresos aplazados", ascendió a 136,3 millones CHF (134,3 millones CHF en 2017). La mayor parte de este importe proviene de contribuciones de los miembros de la UIT (Estados Miembros, Miembros de Sector y Asociados) y de ingresos en concepto de notificación de redes de satélite correspondientes a solicitudes preparadas a finales de 2018 para su publicación en 2019. En la Nota 15 al Informe de gestión financiera se desglosan los ingresos aplazados.

Provisiones

44 La rúbrica "Provisiones" ascendió en 2018 a 6,83 millones CHF (1,64 millones CHF en 2017). Esta rúbrica comprende los litigios (alrededor de 6,23 millones CHF) y la dotación para notificaciones de redes de satélite gratuitas (0,6 millones CHF). En la Nota 18 al Informe de gestión financiera se desglosa en detalle esta rúbrica.

45 Las provisiones para litigios pasaron del valor inicial en 2018 (1,1 millones CHF) al valor final (31.12.2018) de 6,2 millones CHF. De estas provisiones en realidad se utilizaron 200 000 CHF, se liberaron 700 000 CHF y posteriormente se incrementaron en cerca de 6 millones CHF, al estar pendientes importantes litigios cuya resolución se espera durante 2019. Confirmamos que con toda probabilidad se han tenido en cuenta y registrado los supuestos subyacentes.

Empréstitos y deudas financieras

46 El importe relacionado con el préstamo solicitado por la UIT a la FIPOI para las obras de construcción y renovación de algunas de sus instalaciones se ha contabilizado como deuda a corto plazo (1,5 millones CHF o un 0,95% del total de pasivos corrientes), correspondiente al plazo que la UIT debe abonar a la FIPOI en 2018, y como deuda a largo plazo (41,7 millones CHF o 6,4% del total de pasivos no corrientes, que en 2017 era el 5,9%). La declaración de la FIPOI del 7 de enero de 2019 también confirma estas cantidades, que se detallan en la Nota 16 al Informe de gestión financiera.

Otros Pasivos corrientes

47 Las rúbricas "Prestaciones del personal" y "otras deudas" ascendieron respectivamente en 2018 a 0,2 millones CHF (valor idéntico al de 2017) y 3,2 millones CHF (1,8 millones CHF en 2017). En las Notas 17.1 y 19 al Informe de gestión financiera se desglosan y detallan estas rúbricas.

48 En particular, las "Prestaciones del personal" a corto plazo, registrados en "pasivos corrientes", guardan relación con la provisión para horas suplementarias (39 000 CHF, 51 000CHF en 2017) y la provisión para las vacaciones acumuladas (148 000 CHF, 175 000 en 2017). Nuestra verificación no reveló problemas graves y las provisiones son sustancialmente correctas.

49 Las "Otras deudas" contabilizadas en "Pasivos corrientes" comprenden en la partida "cuentas deudoras", un importe adicional de 1,5 millones CHF que, como indicó la Dirección, está destinado a cubrir las eventuales pérdidas causadas por el caso de fraude.

Pasivo no corriente

50 En 2018, el pasivo no corriente total ascendió a 649,93 millones CHF, lo que supone una disminución de 57,25 millones CHF (–8,1%) más con respecto a la cifra de 2017 (706,18 millones CHF). En términos generales, esta disminución se explica por la reducción de la partida de prestaciones del personal (–64,95 millones CHF, –10,2% en comparación con 2017). La base para evaluar el pasivo no corriente se indica en los principios de contabilidad (Nota 2).

51 En esta rúbrica se incluyen la deuda a largo plazo (véase el párrafo "Empréstitos"), los fondos de terceros, asignados o en proceso de asignación, el pasivo para el programa de seguro médico de la UIT y las provisiones sobre obligaciones cuyo importe y plazo es incierto y que están relacionadas principalmente con las prestaciones tras el cese en el servicio.

Resumen de las prestaciones del personal

52 Las prestaciones del personal, que figuran en las partidas "pasivos corrientes" y "pasivos no corrientes" de los estados financieros, ascienden a un total de 573,6 millones CHF en 2018, como se resume en el cuadro siguiente.

Cuadro 1



Prestaciones del personal a largo plazo

53 Como se observa en el cuadro anterior, en 2018 la partida "Pasivos no corrientes (relacionada con las prestaciones del personal a largo plazo) ascendió a unos 573,4 millones CHF, registrando una reducción de 64,9 millones CHF (–10,2%) con respecto a la cifra de 2017, que era de 638,3 millones CHF. Esta partida representaba 88,4% del pasivo no corriente total y 71,2% del pasivo total. Esta rúbrica incluía el pasivo actuarial para las prestaciones tras el cese en el servicio con arreglo al seguro de salud de jubilados (ASHI) (552,2 millones CHF; en 2017 era de 617,2 millones CHF), la provisión relativa al pasivo estimado en concepto de prima de repatriación (12,3 millones CHF; en 2017 era de 12,5 millones CHF) y la provisión relativa a las vacaciones acumuladas (8,8 millones CHF; en 2017 era de 8,6 millones CHF). En la Nota 17.2 al Informe de gestión financiera se describen y desglosan detalladamente las prestaciones del personal a largo plazo.

Prestaciones del personal: primas de instalación y repatriación

54 Como se ve en el párrafo anterior, a 31 de diciembre de 2018, las provisiones en concepto de primas de instalación y repatriación ascendían a 12,3 millones CHF (12,5 millones CHF en 2017), calculadas según el estudio actuarial que la Dirección encargó a un actuario, y que se recoge en su Informe de febrero de 2019.

Prestaciones del personal: ASHI

55 En 2018, las provisiones para el pasivo actuarial correspondiente a las prestaciones del programa ASHI, fueron de 552,2 millones CHF, a saber, una reducción de 65 millones CHF  
(–10,5%) con respecto a la cifra de 2017, que había sido de 617,2 millones CHF. Esta reducción se debe esencialmente a la puesta al día de las hipótesis demográficas basada en el cuadro proporcionado por las Naciones Unidas y a un aumento de la tasa de descuento (1,2% en 2018, que era del 0,9% en 2017). Este cálculo basado en las hipótesis actuariales lo llevó a cabo el actuario.

Activos netos negativos afectados por el pasivo actuarial

56 El considerable importe de pérdidas actuariales del ASHI (282,4 millones CHF) ha afectado significativamente al activo neto de la UIT y, por ese motivo, como en años anteriores hemos dedicado parte de nuestra auditoría a comprobar la exactitud y fiabilidad de los valores de las prestaciones del empleado.

57 La elección de las hipótesis actuariales corresponde únicamente a la organización. El Auditor Externo comprueba su verosimilitud y si están en consonancia con la norma NICSP 25 y con las hipótesis de años anteriores, y procede a validarlas.

58 Al igual que en años anteriores, nuestro equipo recurrió a un grupo de actuarios públicos, expertos en prestaciones sociales. Examinaron las hipótesis principales para 2018, que se han discutido debidamente con la Dirección. Consideramos que esas hipótesis están en consonancia con las tasas y las tendencias económicas y con los datos que obraban en poder de la UIT en el momento de llevar a cabo la auditoría, de modo que procedimos a validarlas.

59 Para llevar a cabo el trabajo, nuestros actuarios volvieron a calcular los valores obtenidos por el actuario (*AON Hewitt Consulting*) elegido por la UIT; también realizaron un análisis pormenorizado de las hipótesis y las valoraciones actuariales a fin de examinar su plausibilidad y los algoritmos utilizados. La Dirección y el actuario cooperaron plenamente con el examen. La labor de nuestros actuarios confirmó que las cifras registradas en las cuentas eran esencialmente correctas.

*El importe del pasivo actuarial está influido por la tasa de descuento*

60 En nuestro Informe sobre los estados financieros de 2015, recomendamos (rec. 4/2015) que se pidiera al actuario que utilizase una tasa de descuento igual al rendimiento de los bonos a largo plazo del Gobierno suizo, de conformidad con las orientaciones que se dan en los párrafos 92 a 94 de la NICSP 25 (en la actualidad, NICSP 39).

61 La Dirección nos informó de que "como se implementó el pasado año, de conformidad con la decisión adoptada por el Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre las NICSP, y como informará el Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre el ASHI a la Asamblea General de las Naciones Unidas, utilizaremos una curva de rentabilidad de treinta años para los bonos de empresa de alta calidad en francos suizos, que determinarán las Naciones Unidas para armonizar las hipótesis en todos los organismos de Naciones Unidas" (véase el Anexo 1, cuadro de seguimiento).

62 Entendemos los motivos por los que la Unión utiliza la tasa de descuento derivada de esa curva de rentabilidad de bonos de empresa. Sin embargo, consideramos que se ha de utilizar una tasa de descuento diferente para calcular el pasivo actuarial. De hecho, en su párrafo 88 la NICSP 39 (anteriormente 94 de la NICSP 25) prevé que "Una entidad hará un juicio de si la tasa de descuento que refleja el valor temporal del dinero es la mejor aproximación por referencia a los rendimientos del mercado sobre los bonos gubernamentales, bonos corporativos de alta calidad, o por otro instrumento financiero, en la fecha de presentación. En algunas jurisdicciones, los rendimientos del mercado en la fecha de presentación de los bonos emitidos por los gobiernos proporcionará la mejor aproximación al valor temporal del dinero. Sin embargo, hay jurisdicciones en las que este no es el caso, por ejemplo, jurisdicciones donde no hay un mercado amplio de bonos gubernamentales, o en los que los rendimientos de mercado a fecha de presentación de los bonos gubernamentales no reflejan el valor temporal del dinero".

63 Puesto que Suiza dispone de un "mercado amplio" de bonos gubernamentales (y que los rendimientos del mercado reflejan el valor del dinero), la tasa de descuento debe ser igual al rendimiento, al final del ejercicio, de los bonos del Gobierno suizo a largo plazo, ajustado a fin de reflejar los plazos estimados del pago de dividendos, considerando además que la mayoría de obligaciones ASHI (cerca del 86%) son en francos suizos.

64 Tomamos nota de la decisión de la Dirección y consideramos la Recomendación 4/2015 "cerrada". Sin embargo, en nuestra calidad de auditores, nos debemos de subrayar que la tasa de descuento de los bonos gubernamentales a largo plazo es el único valor seguro. Otras curvas "fabricadas" pueden ajustarse anualmente, en función de las necesidades de la entidad, por lo que la tasa de descuento no es un valor definitivo.

65 De acuerdo con el párrafo 85 de la NICSP 39, "la tasa usada para descontar las obligaciones por beneficios post-empleo (tanto dotadas como no dotadas) reflejará el mismo valor temporal del dinero. La moneda y plazo del instrumento financiero seleccionado para reflejar el valor temporal del dinero serán coherentes con la moneda y el plazo estimado de pago de las obligaciones por beneficios post-empleo".

66 Incluso si la Unión decide adoptar una tasa de descuento diferente, se ha de publicar el importe del pasivo actuarial calculado en función de los bonos gubernamentales a largo plazo, al menos en las notas, a título comparativo.

***Recomendación 2***

67 Habida cuenta de las orientaciones de la NICSP 39, recomendamos que la Dirección, a pesar de haber decidido adoptar la tasa de descuento derivada de una curva de rendimiento de treinta años de los bonos de empresa de alta calidad en francos suizos, publique, a partir de los Estados financieros de 2019, también en las notas al Informe de gestión financiera, el importe del pasivo actuarial ASHI calculado utilizando la tasa de descuento de los bonos del Gobierno suizo a largo plazo.

***Comentarios del Secretario General***

Tomamos nota de esta recomendación. Se solicitará a nuestro actuario un análisis de sensibilidad para 2019. El importe del pasivo calculado en función de la tasa de descuento de los bonos del Gobierno suizo a largo plazo se publicará en la nota correspondiente del Informe de gestión financiera del ejercicio 2019.

Actualización del examen actuarial completo

68 A fin de aplicar nuestra recomendación 3/2014, en 2016 la Dirección lanzó una licitación en 2016 para elegir un nuevo actuario para realizar un estudio actuarial completo y de la valoración de NICSP 25 (ahora NICSP 39). El actuario seleccionado fue *AON Hewitt Consulting*.

69 En nuestro informe sobre los estados financieros correspondientes al ejercicio 2014 recomendamos en particular a la Dirección que realizara un estudio actuarial completo en los años venideros: era necesario para obtener respuestas y posibles soluciones a la cuestión de la financiación adecuada, a fin de garantizar que el Plan de seguro de salud de la UIT no quede sin fondos suficientes a largo plazo.

70 El estudio se completó y la Dirección recibió sus resultados, que compartió con el Comité PCSM para su consideración. Como confirmó la Dirección durante el proceso de seguimiento de nuestras recomendaciones, en el momento de realizar esta auditoría, el Comité seguía estudiando las distintas opciones a fin de garantizar la sostenibilidad a largo plazo del Plan. Proseguiremos el seguimiento de esta cuestión.

Separación de la CAPS: resultado del litigio

71 En informes anteriores indicamos que la separación de la CAPS, el plan de seguro médico gestionado por la OIT en el que la UIT participó hasta 2014, todavía no se había completado, porque las dos organizaciones discrepaban sobre la cuantía que la CAPS había de abonar a la UIT.

72 Dado que no se pudo llegar a un acuerdo con la OIT, ambas organizaciones encomendaron la decisión sobre la controversia a un árbitro. Los resultados del arbitraje se publicaron en julio de 2018. Éste fue favorable a la UIT, que recibió de la OIT 9,4 millones USD. Esta suma se ha asignado al fondo de garantía de PCSM.

Prestaciones del personal: Caja de Seguro del Personal de la UIT   
(Fondo de Pensionados por la UIT)

73 Al igual que en años anteriores, en el momento del cierre, en las cuentas se consigna una cantidad de 54 000 CHF correspondiente a obligaciones por prestaciones en forma de pensiones de los antiguos funcionarios con arreglo a la Caja de Seguros del Personal (véase también el párrafo 159).

## ACTIVO NETO

74 El activo neto incluye fondos propios asignados y no asignados, fondos extrapresupuestarios, resultados no presupuestados, el superávit/déficit del ejercicio y los efectos de la transición a las normas NICSP. En 2018, el activo neto arrojó un resultado negativo de –395,2 millones CHF, lo que representa un descenso con respecto a los 482,5 millones CHF de 2017.

75 Todos los movimientos de los activos netos se explican en diversos cuadros y notas del Informe de gestión financiera, en particular:

a) El Cuadro II, "Estado de los resultados financieros", que muestra el déficit para el periodo  
(–8,0 millones CHF).

b) El Cuadro III, "Estado de las variaciones del activo neto", que recoge por separado los movimientos de cada uno de los fondos propios y los efectos de las normas NICSP.

c) El Cuadro V, "Comparación de los importes presupuestados y de los importes efectivos", en el que también se muestra la conciliación contable entre el resultado presupuestario (importe efectivo) y los importes reconocidos en los estados financieros (a este respecto, véase la Nota 26).

d) La Nota 2 "Principales principios contables" del párrafo relativo a la "contabilización de los fondos", en particular el subapartado "Fondos de terceros atribuidos", y del párrafo "Cuenta de Provisión".

e) La Nota 3, "Gestión de los activos netos", en la que se recogen los movimientos en la Cuenta de Provisión.

ESTADO DEL RENDIMIENTO FINANCIERO 2018

76 En el presente Estado se muestran los ingresos y los gastos financieros y de explotación de la Organización. Estas cifras se clasifican, divulgan y presentan de una manera coherente para explicar el déficit o el superávit neto del ejercicio. El periodo se cerró con un déficit  
de –8,0 millones CHF.

Ingresos y gastos

77 Los ingresos totales ascendieron a 176,4 millones CHF, lo que supuso una reducción de 2,1 millones CHF (–1,2%) con respecto a las cifras de 2017 (178,5 millones CHF) debido principalmente a la reducción de las contribuciones voluntarias (–3,4 millones CHF, –32,5%) y otros ingresos de explotación (–2,5 millones CHF, –5,6%), en particular la venta de publicaciones, y la tramitación de redes de satélite. Por el contrario, las contribuciones previstas, que ascendieron a 125,2 millones CHF, aumentaron con respecto a 2017 (+2,8 millones CHF, +2,3%). En 2018 las contribuciones previstas representaron el 71% de los ingresos totales (68,6% en 2017). En la Nota 22 al Informe de gestión financiera se desglosan en detalle los ingresos.

78 Los gastos totales ascendieron a 184,36 millones CHF, lo que supuso un decremento de 11,25 millones CHF (–5,8%) con respecto a las cifras de 2017 (195,61 millones CHF). Los gastos de personal, 148,8 millones CHF, en 2018 representaron el 80,7% de los gastos totales, aumentando desde 2017, cuando representaban el 76% de los gastos totales, como se indica en la Nota 23 al Informe de gestión financiera.

Venta de publicaciones

79 Los ingresos en concepto de venta de publicaciones en 2018 ascendieron a 1 386 000 CHF, lo que supone un 27% menos de lo presupuestado a causa del particular calendario previsto para las publicaciones de servicios marítimos de la UIT, que representan la inmensa mayoría de los ingresos por ventas de la UIT. No obstante, no es probable que tan insatisfactorio resultado se repita, pues se ha confirmado la publicación de dos nuevas ediciones en 2019 y, gracias a estas publicaciones de la UIT, se esperan más ingresos. La elevada proyección presupuestaria para los ingresos de 2018 debería haber tenido en cuenta dicho calendario.

80 En 2018 la UIT concluyó acuerdos de distribución con cinco nuevos distribuidores a fin de aumentar las ventas de publicaciones de servicios marítimos. Además, el catálogo de la UIT sigue estando disponible en plataformas como Amazon e iBook, lo que aumenta la visibilidad de las publicaciones de la UIT.

81 Siguen aplicándose medidas antifalsificación, como el holograma de la UIT, la marca de agua y el autorregistro voluntario mediante un código QR propio a cada volumen, a las publicaciones de servicios marítimos de la UIT. Gracias a la comunicación personalizada de instrucciones simplificadas a más de 130 organismos de clasificación, más de 500 inspectores y todos los distribuidores generó un aumento de los registros de unidades mediante escaneo por el usuario del código QR del 11% con respecto al año anterior. Gracias a este esfuerzo extraordinario las ventas totales en 2018 de la Lista V – Nomenclátor de estaciones de barco fueron superiores a la media.

Gastos en concepto de cooperación internacional y asistencia técnica: motivos del dictamen cualificado y necesidad urgente de tomar medidas para aumentar el control interno y minimizar los riesgos de anomalías o pérdidas financieras

La auditoría de los principales controles reveló importantes carencias en áreas específicas

82 Utilizamos los conocimientos obtenidos durante la auditoria ordinaria y la auditoria de las Oficinas Regionales para identificar, en lo que respecta a la cooperación internacional y la asistencia técnica, las carencias que podían generar pérdidas materiales o anomalías y no permitirnos emitir una opinión sin reservas. Nuestro objetivo es formular sugerencias y recomendaciones para mejorar el actual Sistema de control interno.

83 Por consiguiente, nuestra auditoria se centró, no sólo en el proceso adoptado por la Dirección para identificar y responder a un caso de fraude específico (como ya se indica en la "Introducción" al principio del Informe), sino también en el entorno en que se llevó a cabo el fraude y la eficacia del sistema de control interno impuesto por la Dirección para reducir los riesgos identificados.

84 Para ello, y de conformidad con NIA 330, cuyo párrafo 6 establece que "el auditor diseñará y aplicará procedimientos de auditoria posteriores cuya naturaleza, momento de realización y extensión estén basados en los riesgos valorados de incorrección material en las afirmaciones y respondan a dichos riesgos (Ref: Para. A37–A40)", examinamos, en particular, el actual marco aplicado en la Sede y a nivel regional a las siguientes cuatro esferas:

• Adquisiciones y proyectos (y órdenes de compra conexas);

• Gestión de la tesorería (efectivo);

• Viajes de misión (gastos, documentación pertinente y vinculación a los objetivos de las Oficinas);

• Recursos humanos (incluidos los consultores externos).

85 Nuestra auditoría, llevada a cabo en la Sede y las Oficinas Regionales y Zonales, reveló una serie de importantes carencias en el sistema de control interno de cada una de las esferas examinadas, en particular en lo que respecta al control y gestión de riesgos, que se ilustran en los siguientes párrafos.

Adquisiciones y proyectos

86 Las adquisiciones y proyectos representan parte de los gastos registrados en el estado de los resultados financieros en las rúbricas "Servicios por contrata", "Alquiler y mantenimiento de locales y equipos", "Equipos y suministros" y "Gastos de franqueo y de telecomunicaciones y servicios".

87 Conviene mencionar que ya formulamos recomendaciones sobre las adquisiciones, los proyectos y las correspondientes órdenes de compra, que se resumen en el Cuadro 2, donde se efectúa una comparación de todas las recomendaciones formuladas por el Auditor Interno y el Auditor Externo.

88 En anteriores Informes recomendamos también que se adoptara un Manual de Adquisiciones, así como las políticas y procedimientos pertinentes (recomendación 4/2016), pero, en el momento de realizar esta auditoría, las adquisiciones en la UIT seguían regidas por los siguientes documentos:

• Orden de Servicio 14/06, "Normas y procedimientos que rigen la formalización de contratos con cargo al presupuesto ordinario".

• Normativa básica de adquisición de equipos para proyectos de cooperación técnica y asistencia de TI de la UIT (aprobados por el Consejo Administrativo en 1968) y Manual de Procedimientos Administrativos para la aplicación de esta normativa básica, establecida por el Secretario General en 1968 y actualizada en 1987 y 1991, que entró en vigor el 1 de enero de 1992.

89 En el momento de realizar la auditoría, la elección de las normas que deben aplicarse depende del tipo de fondos asignados a una compra específica: Orden de Servicio 14/06 para las compras con cargo al presupuesto ordinario de la UIT y normas básicas para la ejecución de proyectos de asistencia técnica en el marco del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y de acuerdos de fondos fiduciarios.

*Es necesario controlar eficazmente las compras inferiores a 20 000 CHF/USD*

90 En 2018, en virtud de la OS 14/06, el control de las órdenes de compra por un importe inferior a 20 000 CHF/USD, tanto en la Sede como en las Oficinas Regionales/Zonales de la UIT, solía consistir en que el personal implicado en la compra pidiese precios directamente a un único vendedor. Una vez recibido el pedido (cesta de compra), la División de Compras creaba y aprobaba una orden de compra.

91 En nuestra opinión este procedimiento, que lleva varios años aplicándose, expone a la UIT a un riesgo notable, pues la unidad que solicita la compra (o el gestor del Proyecto) entra en contacto directo con el vendedor seleccionado, sin control alguno ni de la División de Compras, el Director Regional o los funcionarios de la BDT en la Sede.

92 Además, al haber detectado casos en que se han realizado varias órdenes de compra por un importe inferior a 20 000 CHF/USD para un mismo proveedor, consideramos que hay un riesgo importante de que varias órdenes de compra inferiores al umbral (y el correspondiente gasto incurrido), tanto de la Sede como de las Oficinas Regionales/Zonales, se hayan referido a un único contrato superior al umbral, lo que implica que es posible que el contrato se haya dividido fraudulentamente en varios contratos por un valor inferior a 20 000 CHF/USD a fin de evitar la competencia entre proveedores y no aplicar el procedimiento competitivo definido en la OS 14/06.

93 Tomamos nota de que el 1 de abril de 2019, tras su aprobación por el Grupo de Coordinación de Gestión (GCG) el 5 de marzo de 2019, se introdujo el nuevo procedimiento de adquisiciones a título experimental en el marco de la OS 14/06 en vigor.

94 Según la Dirección, con el nuevo procedimiento ya no se pueden pedir directamente precios a un vendedor para órdenes de compra inferiores a 20 000 CHF; ahora sólo pueden pedirse precios a un único vendedor para órdenes de compra inferiores a 5 000 CHF.

95 Además, los pedidos inferiores a 5 000 CHF (definidos ahora como "compras de pequeño valor") han de remitirse a la División de Compras, junto con la oferta realizada, hasta un máximo de 20 000 CHF por proveedor y año.

96 Los pedidos por un importe superior a 5 000 CHF deben remitirse con una estimación del precio y una descripción de los bienes y/o servicios solicitados, sin indicar la oferta recibida. El Departamento de Compras solicitará ofertas de, al menos 3 proveedores cualificados, a menos que sea de aplicación alguna de las excepciones previstas. En tal caso, deberán adjuntarse al pedido un formulario de solicitud de excepción y una oferta. Si la unidad solicitante propone a un proveedor concreto, deberá adjuntarse a la orden de compra una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

97 En futuras auditorías controlaremos la aplicación del nuevo procedimiento. Sin embargo, cabe señalar que las nuevas reglas por ahora sólo se aplican al presupuesto ordinario (OS 14/06) y no a la ejecución de proyectos de asistencia técnica en el marco del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y los acuerdos de fondos fiduciarios.

***Recomendación 3***

98 Recomendamos: (i) que el nuevo procedimiento de adquisiciones en vigor desde abril de 2019 para las compras de pequeño valor y las compras inferiores a 20 000 CHF/USD también se apliquen a la ejecución de proyectos de asistencia técnica en el marco del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y los acuerdos de fondos fiduciarios, y (ii) que la Dirección controle efectivamente todas las órdenes de compra por un valor inferior a 20 000 CHF/USD.

***Comentarios del Secretario General***

Esta recomendación ya se aplica. Aunque no se indica explícitamente en el nuevo procedimiento en vigor desde el 1 de abril de 2019, se entiende y aplica implícitamente a todos los interesados internos de la UIT y a todas las adquisiciones efectuadas en el marco de este procedimiento, independientemente de su fuente de financiación; y así es desde el 1 de abril de 2019. Para garantizar que no quedan dudas a este respecto, se ha actualizado el texto de nuevo procedimiento para indicar explícitamente su aplicación independientemente de la fuente de financiación implicada.

99 Reconocemos que el nuevo procedimiento de adquisiciones en vigor desde abril de 2019 prevé un máximo de 20 000 CHF por proveedor y año; sin embargo, en la actualidad no se dispone de un medio automático para controlar realmente que no se rebasa el umbral anual de 20 000 CHF por proveedor.

***Recomendación 4***

100 Recomendamos que la Dirección actualice el programa ITU SRM para poder controlar automáticamente las ordines de compra o contratos por un valor superior a 20 000 CHF por vendedor y año.

***Comentarios del Secretario General***

Tomamos nota de esta recomendación. En la actualidad el sistema ERP permite realizar informes en línea, incluido el de "órdenes de compra con importe total por vendedor".

*Adquisiciones a nivel regional*

101 A lo largo de la auditoría observamos que no hay directrices escritas acerca de cómo el gestor de proyectos ha de seleccionar a los proveedores. Comprobamos que sólo el gestor de proyectos se ocupa en la actualidad de todo el proceso de selección de proveedores, sin la aprobación del Director Regional. Esto incluye todos los aspectos clave, como la preparación del mandato/condiciones de servicio, la invitación de proveedores y la selección del proveedor preferido. Una vez seleccionado el proveedor, el gestor de proyectos envía un correo electrónico al funcionario de la Oficina Regional responsable de realizar el pedido que se enviará para aprobación a la División de Compras de la Sede, que emitirá la correspondiente orden de compra.

***Recomendación 5***

102 Recomendamos que se formulen directrices que abarquen todos los aspectos del proceso de selección de proveedores. El Director Regional debe supervisar todo el proceso de adquisición y dar su aprobación al proveedor preferido.

***Comentarios del Secretario General***

Dado que el 1 de abril de 2019 entró en vigor el nuevo procedimiento, podría ser necesario revisar esta recomendación.

103 **Nuestra respuesta**. La Dirección informó de que, de acuerdo con el nuevo procedimiento de adquisiciones en vigor desde el 1 de abril de 2019, el gestor de proyectos sólo participará en las compras de poco valor, inferiores a 5 000 CHF por transacción, con un máximo anual de 20 000 CHF. Por encima de 5 000 CHF, el pedido se enviará a PROC a fin de proceder a la licitación, siempre y cuando no se apliquen excepciones. De este modo, el gestor de proyectos ya no participará en la licitación (invitación de proveedores), como sí ocurría en el pasado. En futuras auditorías supervisaremos la aplicación del nuevo procedimiento. Constatamos que el Director Regional no participa en el nuevo procedimiento y consideramos que debería reflexionarse acerca de su posición en tanto que eje en el marco del control interno.

104 Además, cabe señalar que el sistema que se utiliza actualmente en la UIT está diseñado de tal manera que, incluso si el gestor de proyectos organiza un procedimiento de compra con varios proveedores, recibirá todas las ofertas en su correo electrónico personal de la UIT, conociéndolas en cuanto lleguen a su buzón. Así, en teoría (como ya ha ocurrido), el funcionario puede examinar las ofertas recibidas e indicar a su "proveedor preferido" cómo presentar su oferta al precio más bajo.

***Recomendación 6***

105 Consideramos que permitir al gestor de proyectos acceder al correo al que llegan las ofertas puede haber influido en anteriores procedimientos de adquisición. Insistimos también en que se corre un riesgo de colusión en el proceso de adquisición. Por consiguiente, para mejorar los controles, recomendamos que el funcionario/gestor de proyectos sólo pueda acceder a las ofertas recibidas una vez expirado el plazo de presentación (por ejemplo, determinando que las ofertas se envíen directamente a la División de Compras, que las remitirá al gestor de proyectos una vez cumplido el plazo).

***Comentarios del Secretario General***

Dado que el 1 de abril de 2019 entró en vigor el nuevo procedimiento, podría ser necesario revisar esta recomendación.

106 **Nuestra respuesta**. La Dirección subrayó que, con el nuevo procedimiento de adquisiciones, los gestores de proyectos en las Oficinas Regionales normalmente sólo solicitarán ofertas para compras de poco valor. Cuando el importe sea superior a 5 000 CHF, PROC solicitará las ofertas mediante licitación competitiva, a menos que se apliquen excepciones. En futuras auditorías supervisaremos la aplicación del nuevo procedimiento. Insistimos en que nuestra observación se refiere a todos los procedimientos de compras, independientemente del umbral aplicado.

107

*Formulación de pedidos*

108 Como ya hemos indicado, durante nuestra auditoría de la Oficina Regional de Bangkok y la Oficina Zonal de Jakarta, observamos que todos los pedidos habían sido preparados por un único funcionario, por lo que resultaba imposible identificar automáticamente al solicitante.

***Recomendación* 7**

109 Recomendamos que la División de Compras introduzca un sistema con el que se pueda identificar inmediata y automáticamente al solicitante de cada orden de compra.

***Comentarios del Secretario General***

De acuerdo. Se indicará al funcionario encargado de hacer el pedido que lo haga utilizando la funcionalidad normalizada: "en nombre del solicitante". Se emitirá una notificación automática por correo-e al solicitante.

*Conflicto de intereses y transparencia financiera en el proceso de adquisiciones*

110 Tomamos nota de que, según el nuevo procedimiento de adquisiciones en vigor desde abril de 2019, para todo pedido superior a 5 000 CHF, si la unidad solicitante propone a un proveedor, se ha de adjuntar al pedido una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

111 Sin embargo, en nuestra opinión, el funcionario encargado del proceso de adquisición debería firmar una DACI aunque el pedido no supere ese umbral e indicar que carece de conflictos de intereses que puedan influir en la adquisición.

***Recomendación* 8**

112 Por consiguiente, reiteramos nuestra recomendación 9/2017 y recomendamos que, para todas las compras, independientemente del umbral aplicado, el personal que interviene en el proceso de compra firme una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI).

***Comentarios del Secretario General***

La UIT se mantiene en su postura de que sólo el personal responsable en el proceso de adquisición debe firmar la DACI. Esta recomendación se aplica parcialmente desde el 1 de abril de 2019, pues desde esa fecha cada vez que una unidad solicitante propone a un proveedor cuando el importe es superior a 5 000 CHF, esa unidad firma una DACI.

113 De conformidad con la Orden de Servicio núm. 11/03, el personal de la UIT debe presentar a la Oficina de Ética una declaración de situación financiera anual. No obstante, la UIT carece de procedimientos en vigor que permitan verificar la exactitud y la veracidad de la información consignada tanto en dichas declaraciones como en las de ausencia de conflicto de interés.

***Recomendación 9***

114 Habida cuenta de las consideraciones que anteceden, recomendamos que se instaure un procedimiento para la verificación aleatoria de una muestra de declaraciones de situación financiera y de ausencia de conflicto de interés cada año, a fin de verificar la veracidad de la información declarada por los miembros del personal.

***Comentarios del Secretario General***

En la Orden del Servicio núm. 11/03, de 22 de febrero de 2011, se encarga al Oficial de Ética que proporcione orientación y asesoramiento a título confidencial a todos los miembros del personal con respecto a su declaración de situación financiera y que señale a la atención de los mismos todo conflicto de intereses, real o potencial, manifiesto en dicha declaración. De lo anterior se infiere que el Oficial de Ética no solo recibe y custodia la declaración de situación financiera, sino que también controla su integridad y examina las comunicaciones con miras a determinar si se requieren medidas de seguimiento para abordar un posible conflicto. Si el Oficial de Ética concluye que la declaración contiene cuestiones sencillas que no pueden resolverse a través de una solicitud de aclaración al funcionario interesado, pero que pueden considerarse deliberadamente inexactas o falsas, o sospecha que podría existir un caso de conflicto de intereses, o una situación o acción que ponga de manifiesto una conducta indebida o irregular, o una práctica o un comportamiento prohibido, el caso puede investigarse de conformidad con las directrices de investigación publicadas en la reciente Orden de Servicio núm. 19/10, de 2 de mayo de 2019.

*Falta de supervisión interna de las adquisiciones a escala regional y en la Sede*

115 El Director Regional no supervisa las adquisiciones realizadas por los gestores de los proyectos. Por ejemplo, no revisa ni aprueba la selección de proveedores ni los pedidos conexos. En el periodo comprendido entre la ejecución de los contratos y el pago, el Director Regional no expide ninguna autorización conforme a la cual declare que la prestación del servicio o la entrega del producto en cuestión es conforme al contrato adjudicado. El miembro del personal que seleccionó al proveedor suele ser el encargado de enviar esa autorización a la Sede. En consecuencia, todo está "en manos" del gestor del proyecto, lo que pude generar otro conflicto de intereses.

116 En términos generales, no existe un "sistema eficaz de control interno" que defina el papel y las responsabilidades del Director Regional (para todas las Oficinas Regionales y de Zona).

***Recomendación 10***

117 Por consiguiente, recomendamos que se establezcan pautas que indiquen cómo y en qué medida debe el Director Regional participar en el proceso de adquisición y qué comprobaciones deben realizarse en la Sede antes de autorizar los pagos.

***Comentarios del Secretario General***

La UIT conviene en examinar la función del Director Regional en los procesos de adquisición y pago. El Director de la BDT ha creado un grupo de trabajo interno para reforzar los controles de la organización. En este grupo participan miembros del personal de la BDT, el Departamento de Gestión de Recursos Financieros (finanzas y compras), la Unidad Jurídica, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Ética y el Departamento de Servicios de Información. El mandato del grupo comprende, entre otras funciones, el examen de los puntos débiles de diversos procesos y de las conclusiones de los informes de auditoría interna y externa, así como la elaboración de un plan de acción para garantizar la reducción de las deficiencias y los riesgos conexos.

118 Tal y como se ha señalado anteriormente, no existe una norma específica que prevea la participación del Director Regional en el proceso de pago, en su supervisión o en la evaluación del cumplimiento de los requisitos contractuales entre la ejecución del contrato y el pago. En el marco de nuestra auditoría, también detectamos que no existían procedimientos específicos y/o listas de verificación en virtud de los cuales se exigiese al Director Regional o al personal competente de la Sede que realizasen una evaluación normalizada a posteriori de la eficacia de cada proyecto.

***Recomendación 11***

119 Por consiguiente, recomendamos que se establezca un sistema de supervisión normalizado, basado en listas de verificación o herramientas informáticas, y que se defina la función efectiva del Director Regional y la BDT en la evaluación a posteriori de la eficacia del gasto.

***Comentarios del Secretario General***

La UIT ha tomado nota de la Recomendación 11 y seguirá estudiando la función efectiva de los Directores Regionales en la evaluación de la eficacia del gasto de la UIT en sus respectivas regiones.

• Gestión del efectivo

Falta de supervisión interna de la gestión del efectivo a escala regional y en la Sede

120 Con respecto a la gestión del efectivo, observamos la reciente introducción de un formulario normalizado para la notificación de gastos de caja menor. Las Oficinas Regionales y de Zona deben cumplimentar un formulario específico en relación con los gastos de caja menor, que ha de incluir tres firmas a efectos de control interno.

121 A pesar de la existencia de este formulario normalizado, que se envía al Departamento de Gestión de Recursos Financieros, no existe un manual operativo regional que verse sobre la supervisión de la adecuación de estos gastos y facilite un procedimiento coherente a escala mundial para garantizar la gestión eficaz del efectivo.

***Recomendación 12***

122 Por consiguiente, a fin de mejorar también el sistema de control interno en el plano regional, recomendamos que la UIT establezca pautas específicas o, con arreglo a las mejores prácticas, publique un manual operativo regional detallado, en el que todos los procesos, incluidos los de gestión del efectivo y registro de activos, entre otros, se normalicen a través de procedimientos y listas de verificación específicos, con objeto de instaurar un sistema de control interno eficaz a escala regional.

***Comentarios del Secretario General***

Tomamos nota de esta recomendación y señalamos que ya existen unas pautas aplicables a las Oficinas Regionales y de Zona. El Departamento de Gestión de Recursos Financieros y la División de Administración de la BDT llevarán a cabo una revisión exhaustiva de estas pautas para mejorar los procesos y el control interno. El Director de la BDT ha creado un grupo de trabajo interno para reforzar los controles de la organización. En este grupo participan miembros del personal de la BDT, el Departamento de Gestión de Recursos Financieros (finanzas y compras), la Unidad Jurídica, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Ética y el Departamento de Servicios de Información.

123 A pesar de las tres firmas requeridas en el formulario por el que se informa al Departamento de Gestión de Recursos Financieros de todos los gastos mensuales de caja menor, a falta de una guía específica (por ejemplo, un manual operativo regional), siempre se han autorizado gastos de diversa índole sin la debida justificación y sin pruebas de que el Director Regional llevase a cabo una supervisión periódica. Con respecto a la gestión del efectivo, el Departamento de Gestión de Recursos Financieros nos confirmó la realización de ciertos controles adicionales en la Sede, sin embargo, la Dirección convino con nosotros en que se necesitaban más orientaciones a este respecto.

124 Nuestra auditoría reveló que, en una Oficina Regional específica, el Director autorizó una serie de gastos en concepto de bienes fungibles y activos, entre otros, que podrían haber sido rechazados por otro Director Regional.

***Recomendación 13***

125 A fin de mejorar el sistema de control interno a escala regional, recomendamos que la Dirección formule una lista específica y detallada de los gastos que pueden autorizar o excluir los Directores Regionales.

***Comentarios del Secretario General***

Esta recomendación se tendrá en cuenta durante el examen de las pautas.

126 Además, los procedimientos del Departamento de Gestión de Recursos Financieros requieren que los Directores Regionales efectúen controles sin previo aviso de los gastos de caja menor en las Oficinas de Zona. No encontramos ningún informe relativo a dichos controles en ninguna de las Oficinas Regionales visitadas.

***Recomendación 14***

127 A fin de mejorar el sistema de control interno a escala regional, recomendamos que los Directores Regionales efectúen controles sin previo aviso de los gastos de caja menor en las Oficinas de Zona y mantengan registros de auditoría de sus controles en un formato normalizado, que cabría transmitir con carácter inmediato a la Sede y al Departamento de Gestión de Recursos Financieros.

***Comentarios del Secretario General***

Tomamos nota de esta recomendación, no obstante, quisiéramos señalar que los jefes de las Oficinas Regionales y de Zona controlan y firman mensualmente las transacciones de caja menor antes de remitirlas a la Sede. De acuerdo con la recomendación 12 del informe especial de 2018 sobre el fortalecimiento de la presencia regional, se seguirá examinando la viabilidad de los controles sin previo aviso.

• Viajes oficiales

**Falta de supervisión interna de los viajes oficiales a escala regional y en la Sede**

128 Si bien existen diversos procedimientos, incluidas las Órdenes de Servicio núm. 18/08, relativa a la tramitación de las autorizaciones de viaje, y núm. 18/07, relativa a la delegación de poderes de aprobación para todo el personal de la UIT, en que se detallan los pasos para la obtención de una autorización de viaje oficial, durante nuestra auditoría descubrimos que numerosos viajes oficiales se autorizaban sin que los supervisores responsables de la BDT se pronunciasen al respecto, cuando al menos el Director Regional y/o la Dirección de la BDT en la Sede deberían haber examinado los aspectos programáticos y/o técnicos de los mismos. En cuanto a los aspectos financieros relacionados con el reembolso de los gastos de viaje, que, en cambio, son competencia del Departamento de Gestión de Recursos Financieros, no hemos detectado ningún error o inexactitud importante en el cálculo de las dietas o los gastos terminales en nuestra muestra.

129 Por el contrario, en nuestra muestra observamos que las solicitudes de viaje oficial a los países de origen de los funcionarios interesados eran frecuentes y muy superiores en número a las de viaje oficial a otros países incluidos en el mandato geográfico de la Oficina Regional o de Zona en cuestión. En ese sentido, no encontramos pruebas de que estos viajes fueran impugnados en ningún caso por el Director Regional o por el funcionario encargado de la supervisión en la sede de la BDT.

130 También destacamos que, en las recomendaciones 1 y 2 de nuestro informe especial titulado *¿Es posible medir la contribución de las Oficinas Regionales al objetivo de "fortalecimiento de la presencia regional"?*, se señalaba la urgente necesidad de establecer objetivos específicos y medibles, seguidos de indicadores precisos. Esta ausencia de indicadores coherentes y precisos vinculados a objetivos específicos y medibles en la BDT corrobora la conclusión de que, en relación con los viajes oficiales, tampoco existe un sistema eficaz de indicadores específicos que permita a los Directores Regionales o a la Dirección encargada de la supervisión en la Sede realizar un seguimiento eficaz de las misiones sobre el terreno del personal de la BDT, ni en la Sede ni a escala regional. El Departamento de Gestión de Recursos Financieros confirmó que no existe un sistema de indicadores que le permita supervisar mejor las actividades de la BDT. También nos informó de que, incluso en los casos en que se presentan objeciones basadas en motivos presupuestarios, las actividades pueden llevarse a cabo de todos modos si se encuentran fuentes de financiación alternativas.

***Recomendación 15***

131 A fin de aumentar la eficacia de los controles de los viajes oficiales relacionados con la presencia regional, recomendamos que se instaure un sistema eficaz de supervisión programática y técnica, basado en indicadores de rendimiento precisos, sólidos y coherentes, que permita determinar si el viaje oficial en cuestión es indispensable para la UIT, incluida la posibilidad de contar con un órgano o unidad independiente que evalúe si el viaje oficial ha alcanzado los objetivos previstos.

***Comentarios del Secretario General***

La UIT ha tomado nota de la recomendación 15 y estudiará nuevas medidas encaminadas a mejorar la supervisión de los viajes oficiales. Obsérvese que todos los formularios de solicitud de misión del personal de la BDT, incluidos los Directores Regionales, se someten a la aprobación de un supervisor. La aprobación del formulario de solicitud de misión es imprescindible para la obtención de una autorización electrónica de viaje.

***Recomendación 16***

132 Dado que el hecho de que el personal de la UIT viaje a sus países de origen y ejecute proyectos en ellos con frecuencia puede suponer obstáculo para la independencia de la UIT con respecto a los Estados Miembros, recomendamos que, para evitar posibles conflictos de intereses, los Directores Regionales y la Sede examinen detenidamente cada caso antes de enviar a miembros del personal en viaje oficial a sus países de origen y, al mismo tiempo, supervisen adecuadamente todos los viajes oficiales.

***Comentarios del Secretario General***

La UIT ha tomado nota de la recomendación 16 y la someterá a examen.

• Gestión de los recursos humanos

133 En relación con la gestión de los recursos humanos, no existe un sistema de supervisión eficaz de los objetivos asignados al personal de las oficinas exteriores, ni por parte del Director Regional a escala local, ni por parte de los supervisores independientes en la Sede. Consideramos que el hecho de que las oficinas exteriores carezcan de objetivos específicos (véase asimismo el párrafo 130 *supra*), derivados de objetivos estratégicos y dotados de indicadores fiables, supone un obstáculo importante para la realización de evaluaciones significativas de su rendimiento individual. Ello proporciona nuevos argumentos en favor de las conclusiones que formulamos en nuestro informe especial sobre la posibilidad de medir el rendimiento de las oficinas exteriores, que el Consejo examinó en octubre de 2018.

134 El proceso de contratación de asesores también está sometido a una gestión y un control deficientes. Una vez más, constatamos que los numerosos pasos que conducían a la descripción del puesto, la posterior selección de expertos y la evaluación final de los productos eran meramente formales y que, en realidad, el gestor del proyecto podía encargarse de todo por sí solo. El proceso en su conjunto ha de ser objeto de revisión. Entre los requisitos previos para un control más sustantivo, hemos identificado la necesidad de realizar un examen preliminar de la lista de expertos, considerar con carácter preceptivo opciones alternativas y mejorar la evaluación a posteriori del trabajo, que deberán realizar personas distintas de las que lo adjudicaron.

***Recomendación 17***

135 Consideramos que es necesario tomar medidas en todos los ámbitos considerados. Sin perjuicio de las observaciones y recomendaciones más detalladas que se presenten en una etapa posterior, recomendamos a la Dirección que mejore con carácter urgente el nivel de control interno de los recursos humanos, en particular respecto de la contratación de asesores, a través de un sistema que incluya la supervisión de sus actividades mediante indicadores fundamentales de rendimiento y la adopción de manuales operativos específicos, directrices y listas de verificación que faciliten la valoración de la necesidad de contratar asesores y, a posteriori, su evaluación.

***Comentarios del Secretario General***

El personal de las oficinas exteriores está sujeto a la política y a los procedimientos en materia de gestión del rendimiento y desarrollo que figuran en la Orden de Servicio núm. 18/06, de 19 de abril de 2018. Dicha política incluye como principio básico la armonización de los objetivos individuales con los objetivos organizativos establecidos en los planes operacionales de los Sectores.

En cuanto a la supervisión eficaz de los objetivos asignados al personal de las oficinas exteriores, durante el proceso de diseño y aplicación del nuevo sistema de evaluación del rendimiento (E-PMDS), el Departamento de Gestión de Recursos Humanos se afanó en mejorar la definición de objetivos de trabajo mediante la elaboración de descriptores más sólidos en relación con dichos objetivos (descripción de los objetivos, actividades conexas, IFR, plazos, socios y recursos y limitaciones).

En cuanto al refuerzo de los procedimientos de las políticas de contratación y gestión de asesores y expertos, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos y la BDT están trabajando en la elaboración de procedimientos más sólidos, teniendo asimismo en cuenta las recomendaciones formuladas por la DCI en su examen de la gestión de la UIT, así como las recomendaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna. El Departamento de Gestión de Recursos Humanos ha emprendido un ejercicio de "limpieza" de la lista existente, que incluirá la verificación de las credenciales académicas y las referencias de todos los candidatos. El mismo Departamento está en contacto con las Naciones Unidas respecto de la utilización del recién creado centro de verificación de referencias de las Naciones Unidas en Bonn.

**La pronta aplicación de las recomendaciones de los auditores interno y externo podría reducir el riesgo de fraude y de daños a la reputación**

136 Conforme a lo indicado *supra*, de aplicarse correctamente, algunas de las recomendaciones formuladas en nuestros informes anteriores podrían reducir el riesgo de fraude y de daños a la reputación.

137 Así sucede, en particular, con las adquisiciones: véanse, en nuestro informe especial sobre el rendimiento de las oficinas exteriores, las recomendaciones núm. 15 (adopción de un nuevo Manual de adquisiciones que abarque tanto el presupuesto ordinario como los fondos extrapresupuestarios), núm. 21 (cursos de formación para todo el personal de las oficinas exteriores que interviene en el proceso de compra) y núm. 7 (refuerzo de la función de la UIT en la evaluación de proyectos). Véanse asimismo, en nuestros informes financieros, las recomendaciones núm. 4/2016 (adopción de un Manual de adquisiciones y orientación a todo el personal implicado en las distintas etapas del proceso de compra), núm. 5/2017 (mejora de los controles de los pedidos/contratos concertados repetidas veces con el mismo proveedor), núms. 5/2016 y 7/2017 (directrices para las adquisiciones cuyo valor no supere los 20 000 CHF) y núm. 8/2017 (documentación adecuada del proceso de compra). También quisiéramos expresar nuestra preocupación por los riesgos para la transparencia que supone el hecho de que ciertas cláusulas otorguen margen a los Estados Miembros para interferir en el proceso de compra (véanse de nuevo los párrafos 116 a 117 de nuestro informe especial). El Auditor Interno comparte muchas de estas observaciones.

138 Cabe mencionar que en abril de 2019, una vez finalizada la investigación sobre el caso de fraude (abril de 2018) y concluido el proceso disciplinario contra el funcionario que había cometido el fraude (enero de 2019), el Auditor Interno redactó una carta de gestión interna dirigida al Secretario General, con objeto de indicar el procedimiento más adecuado para mejorar el nivel del sistema de control interno y, al mismo tiempo, reducir el nivel de riesgo de fraude e inexactitud. Recalcamos que varios de los problemas planteadas por la Unidad de Auditoría Interna podrían haberse evitado si la Dirección de la UIT hubiera aplicado sin demora nuestras recomendaciones previas. En aras de facilitar el análisis, hemos enumerado, en el cuadro sinóptico que figura a continuación, la mayor parte de las recomendaciones formuladas por los Auditores Interno y Externo que podrían considerarse concordantes.

CUADRO 2

Comparación entre la carta de gestión del auditor interno SG-SGO/IA/19-09   
y las recomendaciones previas del auditor externo   
en los informes pormenorizados y especiales

|  |  |
| --- | --- |
| **CARTA DE GESTIÓN DEL AUDITOR INTERNO  SG-SGO/IA/19-09** | **RECOMENDACIONES PREVIAS DEL AUDITOR EXTERNO EN LOS INFORMES PORMENORIZADOS Y ESPECIALES** |
| **Recomendaciones del Auditor Interno sobre procedimientos de compra obsoletos para proyectos y/o fondos fiduciarios** | **Recomendaciones previas del Auditor Externo sobre el mismo tema** |
| **01/19-09/ML**  Se recomienda que la División de Compras del Departamento de Gestión de Recursos Financieros, en consulta con el Director de la BDT, examine la pertinencia y validez, así como la capacidad de contención de riesgos, de la normativa básica de adquisición de equipos para proyectos de cooperación técnica y asistencia de la UIT.  **02/19-09/ML**  En beneficio de la transparencia y la rendición de cuentas en el ámbito de las adquisiciones, el Auditor Interno recomienda que el Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Financieros aplique un método de compra único en el conjunto de la Unión y publique sin demora el esperado Manual de adquisiciones de la UIT.  **03/19-09/ML**  Se recomienda que el Jefe de la División de Compras del Departamento de Gestión de Recursos Financieros supervise los pagos acumulados a los proveedores de manera coherente y oportuna, en el marco de las actividades de verificación encaminadas a garantizar que las pequeñas cantidades no eludan los umbrales de examen establecidos. | **Informe C17/40-S**  **Verificación de los estados financieros  de 2016**  **Recomendación 4**  Compartimos la opinión del Auditor Interno y recomendamos que se adopten: A) un Manual de Compras que contemple todas las fases del proceso de compras de conformidad con las prácticas idóneas de las Naciones Unidas en la materia; y B) medidas para la aplicación de políticas y procedimientos que orienten a todo el personal implicado en las distintas etapas del proceso de compra.  **Recomendación 5**  Por consiguiente, recomendamos que la UIT consigne por escrito el procedimiento que habrá de seguir el personal de la UIT para las compras por un valor inferior a 20 000 CHF.  **Sugerencia 2**  Además, sugerimos que la UIT revise el umbral a partir del cual se han de solicitar tres ofertas para garantizar la gestión financiera coherente del proceso.  **Informe C18/40-S**  **Verificación de los estados financieros  de 2017**  **Recomendación 7**  Recomendamos que la División de Compras prepare directrices que abarquen todos los aspectos de los procesos de compras inferiores a 20 000 CHF a fin de transmitirlas a los funcionarios interesados. Por ejemplo, en las directrices debería contemplarse lo siguiente: 1) cuáles son los elementos mínimos de los pedidos, 2) cómo se identificarán los proveedores, 3) la licitación es obligatoria y se necesita un número mínimo de ofertas, a menos que el cliente/solicitante lo justifique cabalmente y la División de Compras lo haya aprobado anteriormente, 4) cómo se efectuará la evaluación de las ofertas y 5) cómo se concertará el pedido/contrato.  **Recomendación 8**  Recomendamos que todo el proceso de compra (del expediente de licitación a la concesión del contrato) se documente debidamente para garantizar la responsabilidad, transparencia y verificabilidad.  **Recomendación 9**  Recomendamos que el personal que interviene en el proceso de compra firme una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) en la que certifique que no tiene ningún conflicto de interés que pueda afectar al proceso de compra.  **Informe C18/125-S**  **Informe especial sobre la presencia regional**  **Recomendación 15**  Habida cuenta de que las Normas Básicas están obsoletas, recomendamos que la UIT adopte un nuevo Manual de adquisiciones que abarque tanto el presupuesto ordinario como los fondos extrapresupuestarios.  **Recomendación 17**  Recomendamos que la División de Adquisiciones establezca el Grupo de evaluación, de conformidad con lo estipulado en las Directrices sobre gestión de proyectos, apartado c) del Capítulo 4.2.2, en el que se establece que el proceso de adquisición de bienes y servicios incumbirá plenamente a la División de Compras.  **Recomendación 18**  A fin de reducir todo lo posible los riesgos para la UIT, recomendamos asimismo que el Director de Proyecto no forme parte del Grupo de evaluación y que sea la División de Adquisiciones la encargada de desempeñar la función de coordinación del Grupo de evaluación, no el Director de Proyecto.  **Recomendación 19**  De conformidad con la Recomendación Nº 11 que figura en nuestro informe pormenorizado sobre la auditoría de los estados financieros de la Unión para 2016, recomendamos que el personal participante en el proceso de adquisiciones suscriba y proporcione una declaración específica y detallada sobre ausencia de conflictos de intereses.  **Recomendación 20**  Puesto que consideramos que las Directrices sobre gestión de proyectos, que deberían vincularse de forma directa y clara a las Normas sobre adquisiciones, no son suficientemente pormenorizadas, recomendamos que se modifiquen esas Directrices para explicar mejor la función de la División de Compras y aludir a las normas y los procedimientos que cabe observar en las adquisiciones. |
| **Recomendaciones del Auditor Interno sobre la escasa concienciación del personal de la División de Compras con respecto al fraude** | **Recomendaciones previas del Auditor Externo sobre el mismo tema** |
| **04/19-09/ML**  Se recomienda que el Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Financieros organice una formación encaminada a la concienciación del personal de la División de Compras con respecto a las vulnerabilidades y los riesgos asociados a casos de fraude a los que podría estar expuesta la UIT.  **05/19-09/ML**  Se recomienda que el Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Humanos incluya entre los cursos de formación obligatorios para el personal de la UIT un módulo sobre concienciación con respecto al fraude y tipos de fraudes. | **Informe C18/40-S**  **Verificación de los estados financieros de 2017**  **Recomendación 5**  Recomendamos que la Dirección mejore los controles de los pedidos/contratos concertados repetidas veces con el mismo proveedor, a fin de limitar los riesgos de que se ignoren o no apliquen correctamente las normas y los procedimientos de compras de la UIT.  **Informe C18/40-S**  **Verificación de los estados financieros de 2017**  **Recomendación 6**  Recomendamos a la dirección que ponga al día el software SRM de la UIT para permitir la supervisión de los pedidos/contratos concertados sin recurrir a la competencia.  **Informe C18/125-S**  **Informe especial sobre la presencia regional**  Recomendamos que se imparta formación de forma periódica a todo el personal que participe en el proceso de adquisiciones en las Oficinas Regionales y en las Oficinas de Zona. |
| **Recomendación del Auditor Interno sobre la ineficacia de la función de supervisión en las Oficinas Regionales** | **Recomendaciones previas del Auditor Externo sobre el mismo tema** |
| **06/19-09/ML**  Se recomienda que el Director de la BDT refuerce la supervisión en las Oficinas Regionales mediante la especificación de las funciones, obligaciones y responsabilidades de los Directores Regionales y los haga responsables de dicha supervisión (con el justo equilibrio entre confianza y responsabilidad). | **Informe C18/125-S**  **Informe especial sobre la presencia regional**  **Recomendación 13**  En relación con las operaciones bancarias, recomendamos la aplicación de un riguroso procedimiento en todas las Oficinas Regionales, en virtud del cual la tercera firma para efectuar operaciones bancarias la proporcione el Director Regional, aun si las operaciones se llevan a cabo en el marco de la Oficina de Zona. Habida cuenta de ello, el Director Regional podrá considerarse responsable de todas las transacciones bancarias. A nuestro parecer, también es necesario revisar el procedimiento con el PNUD a fin de evitar la utilización de cuentas personales de los funcionarios en las operaciones de la UIT. |
| **Recomendación del Auditor Interno sobre la ineficacia de la función de supervisión en las Oficinas Regionales** | **Recomendaciones previas del Auditor Externo sobre el mismo tema** |
| **07/19-09/ML**  Se recomienda que el Director de la BDT refuerce la supervisión de los proyectos mediante una definición precisa de las funciones, obligaciones y responsabilidades de los miembros del personal que intervienen en el ciclo de gestión de los proyectos antes, durante y después de su ejecución. | **Informe núm. C18/125-S**  **Informe especial sobre la presencia regional**  **Recomendación 11**  A los efectos de rendición de cuentas, recomendamos elaborar un documento en el que se sinteticen todas las delegaciones de autoridad, ya sean de índole interna (establecimiento de responsabilidades en materia de firmas) o externa (autorizaciones para firmar, en particular en relación con movimientos bancarios y utilización de la banca por Internet, definiéndose los respectivos niéveles de responsabilidad). |
| **08/19-09/ML**  También se recomienda que el Jefe del Departamento de Gestión de RR.HH., en colaboración con el Director de la BDT, aplique sin demora las recomendaciones del informe de inspección del Auditor Interno a partir de 2016, incluida la introducción de procedimientos competitivos para la selección de asesores. |  |
| **09/19-09/ML**  Se recomienda que el Jefe del Departamento de Gestión de RR.HH., en colaboración con el Director de la BDT, refuerce el sistema o proceso de evaluación aplicable al final del mandato de cada asesor titular de un acuerdo de servicios especiales (SSA). Ello debería incluir la introducción de al menos dos niveles de aprobación (una por el supervisor directo/receptor de los servicios del SSA y otra por el superior jerárquico de dicho supervisor), así como una "lista negra" documentada de partes en acuerdos SSA cuyas prestaciones no hayan sido satisfactorias. |  |
| **10/19-09/ML**  También se recomienda que el Director de la BDT, en colaboración con el Jefe del Departamento de Gestión de RR.HH., establezca por principio una lista de profesionales preseleccionados mediante la compilación y el mantenimiento de una lista actualizada y activa de candidatos válidos para los SSA cuyos datos curriculares hayan sido comprobados previamente y confirmen que el candidato posee una experiencia y/o unas cualificaciones académicas viables y demostradas. |  |
| **11/19-09/ML**  También se recomienda que el Director de la BDT vele por que el Jefe de Departamento o el Director Regional competente verifique la labor de los expertos y que esta última se almacene en una base de datos a la que pueda accederse, con el fin de garantizar que la persona responsable de la contratación y el supervisor jerárquico rindan cuentas al respecto y confirmen que el informe alcanza el nivel de calidad exigido. |  |

***Recomendación 18***

139 Recomendamos que la Dirección tome medidas urgentes para aplicar las recomendaciones pendientes de los Auditores Interno y Externo en relación con las actividades regionales y, en especial, con las adquisiciones.

***Comentarios del Secretario General***

La UIT toma nota de esta recomendación.

140 Dadas las circunstancias que anteceden, consideramos necesario seguir evaluando la eficacia de las medidas adoptadas por la Dirección a fin de mejorar el marco de prevención y disuasión del fraude en las Oficinas Regionales y de Zona. Nos reservamos el derecho a facilitar información más detallada sobre los resultados de nuestras auditorías en una etapa ulterior.

PERSONAL

*Es preciso redoblar esfuerzos con el fin de actualizar de los datos administrativos y estabilizar el sistema de planificación de los recursos institucionales aplicado a los recursos humanos*

141 En el marco de nuestras verificaciones relativas al personal, comprobamos la exactitud de varias nóminas con respecto al correspondiente paquete de remuneración y buscamos pruebas en los expedientes personales de las prestaciones económicas concedidas. Nuestra muestra comprendía diversos funcionarios de los servicios generales y del cuadro orgánico de la Sede de la UIT y de las oficinas exteriores, seleccionados al azar, con contratos de duración determinada e indeterminada, además de una muestra apreciativa tomada de los archivos de auditoría del año pasado.

142 En nuestro informe pormenorizado del último año, constatamos un retraso en la actualización de los datos administrativos conforme a los cuales se abonan las prestaciones económicas, que afectaba a un centenar de miembros del personal.

143 De nuestra muestra de este año se colige que, a pesar de los esfuerzos realizados, las prestaciones económicas abonadas siguen sin concordar con la documentación de los expedientes en que se demuestra el cumplimiento de los criterios de elegibilidad. De hecho, encontramos una serie de expedientes cuyos datos habían sido actualizados por última vez en 2017 y un caso en que la última actualización era incluso anterior. La Dirección nos informó de que la mayor parte del trabajo realizado guardaba relación con funcionarios titulares de un contrato de duración determinada (alrededor del 50% de los interesados) y hacía referencia a los años 2018 y 2019. No obstante, la tarea en cuestión se había asignó a ciertos miembros del personal (cuatro titulares de contratos permanentes y un titular de un contrato de corta duración) de forma complementaria a sus funciones ordinarias, en lugar de enmarcarse en un proyecto específico con personal especializado. En consecuencia, la eliminación del atraso anterior se ha visto en parte descompensada por un nuevo atraso. Además, habida cuenta de que no existe un sistema automático de alerta que recuerde a los funcionarios que deben proporcionar la información necesaria, los datos aportados por cada uno de los miembros del personal se deben más a eventualidades que a comprobaciones periódicas. Huelga señalar que los controles a posteriori podrían dar lugar a recuperaciones y correcciones retroactivas, que repercutirían en la situación de cada uno de los miembros del personal y aumentarían la carga de trabajo administrativo.

144 Si bien reconocemos que se han adoptado algunas medidas organizativas para abordar las cuestiones planteadas al año anterior, especialmente con respecto a la mejora de la sección de nóminas, seguimos observando la persistencia de problemas relacionados con el tratamiento manual de cierta información en la plataforma de Sistemas, Aplicaciones y Productos (SAP). Esta situación data de 2017, año en que se introdujo el nuevo paquete de remuneración para el personal del cuadro orgánico y de categorías superiores. En 2018, se agregó el nuevo paquete de asignaciones escolares y surgieron problemas adicionales. Más de dos años después, el sistema de tratamiento automatizado de datos sigue sin estar plenamente operativo. Recursos Humanos ha elaborado una lista de requisitos, que consta de 61 puntos (de los cuales 36 tienen un grado de prioridad 1) y se basa en los problemas o fallos detectados a partir del 1 de enero de 2017. Se puso en marcha un nuevo proyecto encaminado a mejorar el Departamento de Gestión de Recursos Humanos entre 2019 y 2020, denominado *HRMD Enhancements 2019-2020*, a fin de solucionar esos problemas en los actuales módulos SAP de dicho Departamento, que también incluyen interfaces con sistemas externos, como el Fondo de Pensiones de las Naciones Unidas y Cigna. Sin embargo, en el momento de nuestra visita, el índice de ejecución era muy bajo y la mayor parte de las tareas acumulaba retrasos o ni siquiera había dado inicio. Sigue siendo necesario efectuar entradas y ajustes manuales (especialmente en relación con las prestaciones económicas por hijos a cargo, los subsidios de alquiler y los datos de servicio para el régimen de pensiones), lo que conlleva el riesgo de que se cometan errores, se trabaje de forma inestable y se produzcan retrasos impredecibles. En nuestra opinión, el número de funcionarios asignados a esta tarea a escala interna (2,5 personas del Servicio de Información más 1 funcionario de Recursos Humanos) no es suficiente para garantizar una pronta ejecución. Dado que la información originada por el sistema se difunde ampliamente en toda la UIT, la estabilización y la seguridad del sistema son un requisito previo fundamental para la adopción de cualquier medida ulterior, incluidas las de carácter estratégico.

***Recomendación 19***

A fin de solucionar sin demora los problemas detectados tiempo atrás, reiteramos nuestras recomendaciones según las cuales, para evitar riesgos de inexactitud y retraso en el proceso de tratamiento de los datos, la Dirección debería:

1) aplicar medidas extraordinarias para eliminar los atrasos en los expedientes personales y actualizarlos a la mayor brevedad, dando máxima prioridad a esta tarea; y

2) adoptar medidas urgentes, incluso mediante la inversión en servicios externos, para mejorar el sistema de planificación de los recursos institucionales aplicado a los recursos humanos y resolver los problemas o fallos identificados en el plan de aplicación dentro de un plazo determinado.

***Comentarios del Secretario General***

Se apoya la recomendación.

En el Departamento de Gestión de Recursos Humanos se han adoptado medidas organizativas para aclarar las responsabilidades en el ámbito de la determinación de los derechos a prestaciones y la tramitación de las mismas, y reforzar las capacidades humanas. También se está llevando a cabo un examen de los procesos institucionales conexos, a fin de racionalizarlos y reforzar el control de calidad a través de una mejor división de responsabilidades en el seno de dicho Departamento.

Además, desde el punto de vista del sistema, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos y el Departamento de Servicios de Información pusieron en marcha a principios de 2019 un proyecto bienal de mejora de los recursos humanos que abordará varias de las deficiencias mencionadas con respecto al sistema de planificación de los recursos institucionales.

En segundo lugar, el Vicesecretario General ha creado un grupo de trabajo para automatizar (autoservicios) y digitalizar los formularios manuales que los miembros del personal utilizan para comunicarse con el Departamento de Gestión de Recursos Humanos respecto de las prestaciones, los subsidios, las pensiones, los seguros, etc.

*Acelerar el avance hacia una gestión eficaz de los recursos humanos*

146 En lo que respecta a las cuestiones estratégicas, a raíz de las decisiones de alto nivel consignadas en la Resolución 48 (Rev. Dubái, 2018), se elaboró un Plan Estratégico de Recursos Humanos para 2020-2023, fundamentado en los cuatro pilares de la Estrategia relativa al Personal de la UIT (enero de 2019), que define las prioridades y metas principales en materia de recursos humanos, en consonancia con la estrategia institucional de la Unión. Anteriormente, se celebraron consultas con todas las partes interesadas (Oficinas/Departamentos y Consejo del Personal), con miras a determinar las necesidades específicas de los distintos Sectores y compartir aportaciones para mejorar el concepto de "una UIT" en un entorno complejo. El Departamento de Gestión de Recursos Humanos será el facilitador de este proceso, que va acompañado de una serie de IFR encaminados a garantizar el seguimiento de los progresos.

147 Si bien reconocemos que el Plan abarca la mayoría de las cuestiones fundamentales que han permanecido pendientes de resolución durante años y proporciona un marco global y común para mejorar la gestión de los recursos humanos en la UIT, cabe señalar que las actividades específicas de alto nivel que prevé siguen requiriendo que los planes operacionales se traduzcan en medidas concretas. Aún no se ha procedido ni a la redacción de estos planes ni al establecimiento de un calendario con fases de ejecución intermedias que se ajuste al plazo cuatrienal. Los IFR también requieren mayor elaboración, de acuerdo con los criterios y modelos que se establecerán en los planes operacionales. Tampoco se han completado algunos pasos preliminares, como la definición del catálogo de competencias técnicas que se ha de incluir en el marco de competencias. Sin esta herramienta, no puede realizarse ningún ejercicio útil en relación con la escasez de cualificaciones.

148 En consecuencia, se necesita un impulso constante para lograr avances en favor de las prioridades estratégicas teniendo presente la urgencia de la situación.

149 Mientras tanto, habida cuenta de que el contexto económico no ha cambiado, se han reafirmado las medidas de contención de gastos que han caracterizado las prácticas de gestión de los recursos humanos en los últimos años. Según se indica en el Documento C19/45, en el próximo bienio se espera que las medidas de eficiencia relativas al personal conlleven ahorros adicionales, lo que implica nuevos esfuerzos de adaptación, la reclasificación de puestos a categorías inferiores, la redistribución de miembros del personal y la definición de trayectorias profesionales no lineales. En los últimos años, esta situación ha afectado especialmente al personal directivo intermedio, que integra la columna vertebral de la organización. En 2018 también se aplicaron nuevos recortes salariales.

150 Por consiguiente, el desafío principal parece consistir en combinar la gestión diaria con una perspectiva a medio y largo plazo, manteniendo la cohesión social durante el periodo de transición.

151 Al mismo tiempo, este periodo puede suponer una oportunidad para reflexionar sobre ciertos procedimientos y flujos de trabajo y tomar una decisión con respecto al nivel de autonomía deseado. Tal y como se ha señalado en ocasiones anteriores, el caso de fraude detectado en una Oficina Regional ha demostrado, entre otras cosas, que el establecimiento de una serie de medidas formales no implica necesariamente una rendición de cuentas sustantiva. Para reforzar la eficiencia y la rendición de cuentas, se necesitan procesos más racionalizados (en particular, con miras a la selección de expertos) y una supervisión eficaz por parte de los responsables jerárquicos (incluso mediante evaluaciones eficaces del personal).

***Recomendación 20***

152 A fin de garantizar el éxito del nuevo marco estratégico, recomendamos con carácter urgente que la Dirección:

1) explore vías para racionalizar los procedimientos y flujos de trabajo que repercuten en las funciones de gestión de los recursos humanos y tome una decisión con respecto al grado de autonomía deseado con miras a reforzar la eficiencia y la rendición de cuentas (empezando por los procedimientos que han puesto de manifiesto deficiencias importantes, entre ellos, el de contratación de asesores);

2) complete el inventario de competencias, incluidas las de carácter técnico; esta podría ser la única base para determinar el potencial que albergan los recursos humanos disponibles y las capacidades operativas adicionales que se necesitan para responder a los exigentes niveles de calidad de servicio que se esperan de la UIT.

***Comentarios del Secretario General***

Se apoyan las recomendaciones.

Tal y como se mencionó en relación con la Recomendación 19, se está llevando a cabo un examen de los procesos y flujos de trabajo existentes, con miras a racionalizar, simplificar y automatizar los procesos en cuestión, así como a lograr una mejor integración en el entorno de la planificación de los recursos institucionales.

En cuanto al inventario de competencias técnicas, que integra el tercer pilar del marco de competencias recientemente aplicado, la conclusión de este ejercicio se enmarca tanto en la aplicación del nuevo Plan Estratégico de Recursos Humanos, que se someterá a la aprobación del Consejo en su reunión de 2019, como en las actividades de planificación de las sucesiones.

ESTADO DE LAS VARIACIONES DEL ACTIVO NETO PARA EL EJERCICIO QUE TERMINÓ EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

153 El Cuadro III, "Estado de las variaciones del activo neto", contiene las variaciones de los fondos propios acumulados asignados y no asignados y los efectos de las normas NICSP, así como las variaciones de cada fondo, como se indica en la Nota 4.

CUADRO DE LOS MOVIMIENTOS DE TESORERÍA PARA EL EJERCICIO QUE TERMINÓ EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

154 En el cuadro de los movimientos de tesorería se identifican las fuentes de dichos movimientos, en qué se gastaron los fondos durante el periodo examinado y el saldo de caja en la fecha del balance.

155 En 2018, la UIT comunicó movimientos de tesorería de las actividades de explotación por valor de 33 700 000 CHF, lo que supone un aumento de 49 100 000 CHF en comparación con a las cifras registradas en 2017, que se situaron en –15 400 000 CHF. También se señalaron movimientos de tesorería positivos de las actividades financieras (200 000 CHF), a consecuencia de la amortización del préstamo de la FIPOI. Los movimientos de tesorería netos de las actividades de inversión (33 700 000 CHF) muestran una notable variación positiva con respecto a 2017 (15 400 000 CHF), principalmente debido a un aumento de los fondos de terceros y a las variaciones de los fondos propios.

156 El resultado neto de tesorería y el equivalente de tesorería aumentó en 26 500 000 CHF en 2018, pasando de 135 300 000 CHF al principio del año a 161 800 000 CHF al final. Hemos verificado las entradas subyacentes a partir de un conjunto de muestras de algunas cuentas. Toda la documentación presentada respaldaba debidamente todas las transacciones elegidas. De este modo, se da por verificada y confirmada la declaración de movimientos de tesorería.

COMPARACIÓN ENTRE IMPORTES PRESUPUESTADOS E IMPORTES EFECTIVOS PARA EL   
EJERCICIO 2018

157 El Cuadro V, "Comparación entre importes presupuestados e importes efectivos para el ejercicio 2018", cumple lo estipulado la norma NICSP 24, que requiere que esta comparación, obtenida en la ejecución del presupuesto, se incluya en los estados financieros. La norma también prevé que se informe de los motivos de las diferencias sustanciales entre los importantes presupuestados y los efectivos.

158 En el Cuadro V también comprende la conciliación contable de las diferencias entre el resultado presupuestario (importes efectivos) y los importes reconocidos en la declaración contable. En la Nota 26 al Informe de gestión financiera se aportan más detalles; asimismo, nos remitimos a los comentarios del Secretario General que figuran en el Informe de gestión financiera.

CAJA DE SEGURO DEL PERSONAL DE LA UIT

159 Se señalan dos fondos en el Anexo B3 al Informe de gestión financiera: el "*Fondo de reserva y complementos de pensión*" (cuyos activos totales ascienden a 6 200 000 CHF (algo menos que en 2017), y el "*Fondo de intervención*" (cuyos activos totales rondan los 300 000 CHF en 2018, igual que en 2017).

160 En el pasivo del "*Fondo de reserva y complementos de pensión*" se consigna una provisión actuarial de 54 000 CHF en el apartado "*Prestaciones del personal*", en consonancia con lo expresado en la valoración actuarial que se llevó a cabo en 2010.

161 Como se indica en la Nota 2 al Informe de gestión financiera, la Caja "comprende el conjunto de fondos destinado a financiar las pensiones del personal activo antes del 1 de enero de 1960, fecha en la que la UIT se afilió a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. En 2018, el fondo de reserva y complementos de pensión cubrió 22 pensiones de jubilación (frente a las 24 pensiones de 2017) y 22 pensiones de viudedad (cifra análoga a la de 2017), y el Fondo de intervención sirvió para prestar asistencia a los funcionarios y jubilados que experimentan dificultades financieras".

162 En 2018, debido a una variación en el número de beneficiarios, el Fondo de reserva y de complementos registró gastos por valor de 19 400 CHF, a saber, menos que en 2017 (21 900 CHF). En 2018 no se efectuó ningún gasto con cargo al Fondo de Intervención.

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD), FONDO PARA EL DESARROLLO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (FDTIC) Y FONDOS FIDUCIARIOS

163 En la nota 20 al Informe de gestión financiera figura un desglose de esas dos categorías de pasivos no corrientes: "Fondos de terceros atribuidos" y "Fondos de terceros en proceso de atribución". El cuadro también contiene los fondos propios de la UIT atribuidos a proyectos extrapresupuestarios.

164 En la Regla 5 del Anexo 2 al Reglamento Financiero y las Reglas Financieras se establece que "*en una Cuenta Especial de la Unión se abrirá una cuenta independiente para cada contribución voluntaria o fondo fiduciario*".

165 En el Anexo B5 al Informe de gestión financiera se muestran los proyectos relacionados con fondos fiduciarios, financiados por el Fondo Especial De Cooperación Técnica (FECT), cuyo objetivo es atender las necesidades de países en desarrollo que necesitan asistencia urgente y financiado con contribuciones voluntarias, y parcialmente a partir de cantidades detraídas del FDTIC, con la autorización del Comité de Dirección del FDTIC. Otros proyectos se financian mediante contribuciones voluntarias específicas (que se indican en el Anexo A6) y se rigen por acuerdos con los donantes. En el Anexo A7 se enumeran los proyectos relacionados con el FDTIC.

166 Como puede verse en el referido cuadro de la Nota 20, los fondos propios de la UIT atribuidos a proyectos disminuyeron en 2018 a 5 600 000 CHF respecto del valor en 2017 de 7 000 000 CHF. Por otra parte, los fondos de terceros atribuidos a proyectos en 2018 aumentaron a 31 000 000 CHF de 23 000 000 CHF en 2017.

167 El aumento de los fondos de terceros se debió al aumento de las contribuciones externas (de 10 200 000 CHF en 2017 a 16 000 000 CHF en 2018).

168 Los fondos de terceros en espera de atribución disminuyeron en 2018 a 2 800 000 CHF (eran de 3 300 000 CHF en 2017), debido a la transferencia de fondos a nuevos proyectos específicos en 2018.

AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

169 En 2017 y 2018 nuestros expertos verificaron y discutieron varios aspectos relevantes del actual sistema de tecnologías de la información (TI). El 12 de noviembre de 2018, la División de Planificación de los Recursos Institucionales nos facilitó información actualizada que complementa las respuestas a nuestras solicitudes.

170 Se nos informó de que, en relación con el módulo SAP Controlling (SAP/CO), se ha emprendido un proyecto encaminado a la reimplementación del módulo de contabilidad analítica para la planificación y asignación/evaluación a la gestión basada en los resultados.

171 En julio de 2018, se instaló un nuevo software de comunicación bancaria. Se añadieron tres módulos relacionados con la autogestión bancaria, la gestión de efectivo y la tramitación de pagos. Estas funciones se probarán y verificarán en 2019.

172 En noviembre de 2018, la División de Planificación de los Recursos Institucionales facilitó información actualizada con respecto a la mejora de la integración de los procesos en el marco de los sistemas de gestión de la relación con el proveedor y de gestión de la relación con el cliente, planteada por nuestros expertos. En concreto, comunicó que la UIT había previsto implementar la gestión de contratos y que se habían entablado los primeros debates sobre el proyecto con la División de Compras. El módulo de gestión de contratos normalizados ha sido configurado en el sistema de gestión de la relación con el proveedor y la División de Compras llevará a cabo el análisis de la adecuación y las deficiencias.

173 En cuanto a la seguridad, según las novedades comunicadas por la División de Planificación de los Recursos Institucionales en noviembre de 2018, se ha procedido a la integración de un módulo denominado "AgileSI" en el entorno SAP de la UIT, a fin de supervisar eventos y amenazas relacionados con la seguridad, y el equipo SAP de la División de Servicios de Información trabaja actualmente en la implementación de casos de uso que se ajusten al contexto de la UIT. Ahondaremos en esta cuestión en una etapa ulterior.

MARCO ÉTICO

174 El puesto de Oficial de Ética se creó en virtud de la Resolución 1308, aprobada por el Consejo (C09/121, § 3.21) en diciembre de 2009. El puesto de Oficial de Ética, que se cubrió en noviembre de 2016, ha permanecido vacante desde finales de abril de 2018.

175 Extraoficialmente supimos que un nuevo Oficial de Ética asumiría el cargo el 3 de junio de 2019. En la fecha de publicación del presente informe, no disponíamos de información adicional. Por consiguiente recordamos, también con respecto a la Recomendación 4/2014 del CAIG, nuestra Recomendación 12/2016, y consideramos necesario que las disposiciones relativas a la ética del marco jurídico se sometan a un examen exhaustivo, que incluya una evaluación más detallada de las medidas de actualización y mejora adoptadas recientemente.

Protección de los denunciantes

176 En la Orden de Servicio No. 19/09, relativa a la política de lucha contra el fraude, la corrupción y otras prácticas prohibidas, se aborda la función de la Oficina de Ética en cuanto que receptora de informes sobre casos sospechosos. Dicha entidad es la última instancia para las denuncias de casos sospechosos que se efectúan, directa o indirectamente, a través de supervisores jerárquicos o del Secretario General.

177 Disponíamos de ciertas pruebas que demostraban que los denunciantes no habían gozado de plena protección contra las represalias. De hecho, el anonimato no se garantizó plenamente en el caso de fraude ocurrido recientemente y, a día de hoy, se concibe como un obstáculo para las investigaciones ulteriores (véase el párrafo 8 de la Orden de Servicio núm. 19/09).

178 Reconocemos que las Órdenes de Servicio núms. 11/04, 17/07 y 19/09 (párrafos 11 y 12) prevén ciertas medidas encaminadas a la protección de los denunciantes. Sin embargo, la primera medida de protección consiste en garantizar la confidencialidad de su identidad.

***Recomendación 21***

179 Por consiguiente, recomendamos que el Oficial de Ética garantice un nivel adecuado de confidencialidad a través de una mejora de la protección de la identidad de los denunciantes.

***Comentarios del Secretario General***

El nivel de confidencialidad que la organización puede garantizar en relación con la identidad de un denunciante viene estipulado en los textos jurídicos aplicables de la UIT y debe evaluarse teniendo asimismo en cuenta las demás obligaciones impuestas a la organización en el marco de un proceso de investigación y aplicación de medidas disciplinarias, en lo que atañe especialmente a las debidas garantías procesales y a la protección del derecho a la defensa de todas las partes implicadas en un caso concreto (presuntos infractores o autores, testigos, etc.).

En la Orden de Servicio 11/04, relativa a la política de la UIT en materia de protección de los miembros del personal contra las represalias por denunciar conductas indebidas, se establece que la protección de la identidad de un miembro del personal que denuncie una conducta indebida o coopere con un funcionario debidamente autorizado, una auditoría o una investigación, se mantendrá en la medida de lo posible con arreglo a las prescripciones legítimas de los reglamentos y normas de la UIT, los requisitos relacionados con la investigación y la obligación de la organización de respetar las debidas garantías procesales. En caso de que el propio funcionario revele su identidad, la UIT no estará obligada a mantener la confidencialidad. Además, en los párrafos 8 a 11 de la Orden de Servicio 19/10, que recoge una serie de directrices en materia de investigación, también se recogen principios de confidencialidad. En particular, se establece que la revelación no autorizada de la identidad de un denunciante, un sujeto de la investigación o un testigo, o de cualquier otro dato que forme parte de la investigación o que un miembro o ex miembro del personal de la UIT pueda haber obtenido en relación con el proceso de investigación, constituye una violación de la confidencialidad y puede dar lugar a medidas administrativas, tales como medidas disciplinarias, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y Reglamento del Personal de la UIT.

***Recomendación 22***

180 También recomendamos que se incluya con carácter urgente un apartado visible en el sitio web público de la UIT, a fin de abordar y facilitar la comunicación de los denunciantes con miembros del personal seleccionados ad hoc, tales como el Oficial de Ética.

***Comentarios del Secretario General***

El sitio web externo de la UIT (véase: <https://www.itu.int/en/general-secretariat/Pages/ethics.aspx>) contiene información sobre la Oficina de Ética y las políticas de la Unión en materia de ética. Sin embargo, se considerará la posibilidad de dar mayor visibilidad a los visitantes externos.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (IAU)

181 En esta parte del Informe se aborda brevemente la relación entre el Auditor Externo y la Unidad de Auditoría Interna.

182 Damos nuestro reconocimiento al espíritu de cooperación del personal de la IAU, entre cuyas tareas se encuentra la prestación de apoyo logístico al Auditor Externo. La IAU ha compartido con el Auditor Externo sus informes de auditoría, así como sus planes de auditoría.

183 Como exigen las prácticas idóneas, seguimos supervisando las actividades de la IAU.

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS ANTERIORES

184 En el Anexo I se recopilan todas nuestras recomendaciones anteriores y los comentarios recibidos de la Dirección de la UIT en el momento de presentar el Informe. En el Anexo II se muestra el seguimiento dado a todas nuestras sugerencias.

185 Las recomendaciones clasificadas como "cerradas" no se incluirán de nuevo en el Informe de Auditoría del próximo año, a no ser que siga siendo necesario un seguimiento anual.

ANEXO I – Seguimiento de las recomendaciones formuladas en nuestros Informes anteriores

| Nº | Recomendación formulada por el Tribunal de Cuentas de Italia | Observaciones recibidas del Secretario General en el momento de  publicar el Informe | Situación según la Dirección de la UIT | Situación de las medidas adoptadas por la Dirección según la evaluación del Tribunal de Cuentas de Italia |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rec. 1/2017** | Recomendamos que, al evaluar los proyectos y estudios destinados a las obras de la nueva Sede, la Dirección tenga en cuenta las necesidades de la Unión a largo plazo, teniendo asimismo en cuenta el Plan Estratégico de la UIT sobre recursos humanos. | La Junta de gestión del proyecto de construcción ha tomado nota de esta Recomendación. Los estudios y discusiones en curso destinados a fundamentar la adopción de decisiones sobre un determinado número de opciones se refieren al diseño, las dimensiones, etc. del nuevo edificio y se basan en previsiones del número de funcionarios en plantilla (personal permanente y no permanente) que podrían estar en servicio en la fecha de entrega de ese nuevo edificio. | **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Las opciones relacionadas con el diseño, las dimensiones, etc. del nuevo edificio se basan efectivamente en previsiones del número de funcionarios en plantilla (personal permanente y no permanente) que podrían estar en servicio en la fecha de entrega de ese nuevo edificio.  **Información actualizada en abril de 2019:**  La Junta de gestión del proyecto de construcción ha dimensionado el nuevo edificio de acuerdo con las necesidades previstas en el momento de la inauguración, respecto de todos los grupos de ocupantes. Se espera que ello baste para cubrir las necesidades a largo plazo. | En curso |
| **Rec. 2/2017** | Recomendamos que, a fin de limitar los riesgos de imprecisiones, la Dirección:  1) adopte medidas extraordinarias (como por ejemplo la creación de un grupo ad hoc) a fin de suprimir lo antes posible esos atrasos en los archivos personales;  2) racionalice los flujos de almacenamiento y gestión de datos y corrija así la fragmentación actual;  3) invierta en recursos informáticos a fin de suprimir todas las entradas manuales relacionadas con el nuevo paquete de compensación, a tenor de una lista de urgencias preestablecida; y  4) mejore la función de pago de sueldos aumentando los controles de las nóminas. | Se apoyan plenamente estas recomendaciones. El Departamento HRM ha estado trabajando sobre varias medidas (a corto, mediano y largo plazo) destinadas a tratar las diversas cuestiones planteadas por los auditores externos, a saber, entre otras:  – una reorganización del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, terminada en 2017;  – una revisión de los procesos institucionales a fin de evaluar los procesos y procedimientos existentes, con miras a racionalizar los existentes y adoptar los nuevos que sean necesarios como, por ejemplo, para apoyar la implementación del nuevo paquete de compensación (particularmente el nuevo baremo de la asignación escolar);  – la finalización de una lista exhaustiva de necesidades informáticas, para examinarla con el Departamento IS y determinar un plan de acción que abarque las carencias existentes de los sistemas, el desarrollo de nuevas funcionalidades, la automatización de procesos manuales existentes, el desarrollo de funcionalidades ESS (autoservicios de los empleados), etc.;  – la revisión y, en su caso, el rediseño del proyecto de archivo electrónico lanzado en 2010 a fin de desmaterializar la información gestionada por el Departamento HRM, con una integración de esa información en un sistema de gestión informático más sólido y completo. | **Información actualizada en diciembre de 2018:**  La lista completa de necesidades informáticas relacionadas con los recursos humanos se ha sometido a la consideración del Departamento de Servicios de Información y se ha puesto en marcha un proyecto encaminado a mejorar el Departamento de Gestión de RR.HH. entre 2019 y 2020.  El objetivo principal del proyecto es añadir nuevas funcionalidades, mejorar los procesos existentes y corregir errores en los actuales módulos SAP del Departamento de Gestión de RR.HH., lo que incluye la gestión del personal (administración de recursos humanos, prestaciones y derechos, etc.), las nóminas, los autoservicios de los empleados/administradores y las interfaces con sistemas externos como la CCPPNU y Cigna.  El proyecto abarca las siguientes actividades fundamentales:  1) Revisar la lista de requisitos (véase la hoja de cálculo xyz) del Departamento de Gestión de RR.HH.  2) Elaborar un plan de aplicación.  3) Contratar servicios externos, en su caso.  4) Configurar y desarrollar soluciones para los requisitos especificados en la lista de requisitos.  5) Apoyar al Departamento de Gestión de RR.HH. durante la ejecución del proyecto y después de la misma.  Paralelamente a este proyecto, se está diseñando un proyecto de presentación de notificaciones electrónicas que se pondrá en marcha a lo largo de 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Las últimas medidas relacionadas con la reorganización del Departamento de Gestión de RR.HH., incluido el refuerzo de la sección de nóminas, se adoptaron en abril/mayo de 2019. Además del anuncio de un puesto de categoría P2, el puesto de categoría G5 existente que había quedado vacante se asignó a un miembro del personal. El mandato de la unidad reforzada comprende el fortalecimiento del mecanismo de control, así como una mejora de la división entre las funciones relacionadas con la determinación de los derechos a prestaciones y las relativas al cálculo de estas últimas.  Se ha encomendado al Jefe de la Unidad encargada de las nóminas la gestión del proyecto de presentación de notificaciones electrónicas, para que reestructure el sistema existente y lo extienda a todo el Departamento de Gestión de RR.HH.  La lista de necesidades informáticas mencionada en el último informe se ha convertido en un proyecto encaminado a la mejora del sistema SAP de recursos humanos de la División de Servicios de Información del Departamento de Gestión de RR.HH. | En curso |
| **Rec. 3/2017** | Recomendamos que se lleve a cabo una intensa actividad preparatoria antes de la elaboración del Plan Estratégico de Recursos Humanos, a fin de no retrasar su aplicación cuando haya sido adoptado en primavera de 2019. Esa actividad comprendería: i) un análisis pormenorizado de la escasez de personal cualificado, con respecto al potencial interno de recursos disponibles, incluidos conocimientos técnicos, basado en el resultado de la nueva herramienta de evaluación y del marco de competencias, ii) la identificación de puestos sensibles y la preparación de un plan de sucesión a corto y mediano plazos, iii) una racionalización de los servicios y procesos antes de determinar la dotación mínima de personal necesaria para cumplir las funciones institucionales, y iv) comparación entre los criterios de contratación interna y externa, y entre la utilización de personal supernumerario o acogido a contratos de corta duración. | Se apoya la recomendación. Los elementos recogidos en i) a iv) forman parte integrante del desarrollo del Plan Estratégico de Recursos Humanos que se someterá a la aprobación de la reunión de 2019 del Consejo y estará basado en los Planes Estratégico y Financiero de la UIT que serán aprobados por la Conferencia de Plenipotenciarios de 2018 en Dubái. | **Información actualizada en diciembre de 2018:**  La PP-18 respaldó la elaboración de un Plan Estratégico de Recursos Humanos (PERH) a través de su inclusión en la Resolución 48, sobre gestión y desarrollo de los recursos humanos. Dicho Plan está siendo desarrollado por RR.HH., en consulta con todos los socios internos (Oficinas y Departamentos, Comité de Coordinación, Consejo del Personal, Comité Mixto Asesor...), y se someterá a la aprobación del Consejo en su reunión de 2019. El plan incluirá todos los puntos mencionados en la recomendación.  **Información actualizada en abril de 2019:**  El Departamento de Gestión de RR.HH. ha elaborado la Estrategia relativa al Personal y el PERH de la UIT (2020-2023) a partir de una serie de consultas con las Oficinas y la Secretaría General (SG), así como con el Consejo del Personal, celebradas del 15 de enero al 15 de marzo de 2019.  Este proceso de consultas comprendió una amplia comunicación a través de memorandos y presentaciones sobre la nueva Estrategia relativa al Personal de la UIT, así como sobre los posibles contenidos y estructura del PERH.  De acuerdo con estas presentaciones, se solicitó a cada Oficina/Departamento de la SG y al Consejo del Personal que, a más tardar el 15 de marzo de 2019, aportaran contribuciones sobre las secciones descriptivas de la Estrategia relativa al Personal de la UIT y sobre las necesidades específicas que cabía plasmar en el PERH. Se han recibido aportaciones y comentarios de todos los sectores, que se han reflejado en este documento final.  Este proceso ha sido esencial para traducir las prioridades y los objetivos de la Estrategia relativa al Personal de la UIT (Pilares 1, 2, 3 y 4, según se indica en la Sección 5 de la Estrategia relativa al Personal de la UIT para 2020-2023 adjunta) en un PERH basado en las necesidades específicas de los Departamentos de las Oficinas/Departamentos de la SG y acorde a las prioridades y objetivos generales de la UIT.  Si bien el proceso consultivo emprendido por las Oficinas y los Departamentos de la SG tuvo por objeto garantizar la determinación de necesidades específicas en favor de un enfoque más concreto, el objetivo del PERH es valerse de las funciones de recursos humanos para ayudar a la Organización a perfilarse como "Una UIT". Las partes interesadas a escala interna también abogaron por ello, lo que dio como resultado "Un PERH".  Todos los elementos mencionados en la recomendación están integrados en el producto final, que ya está listo para su presentación a la reunión de 2019 del Consejo. | En curso |
| **Rec. 4/2017** | Recomendamos que se introduzca una Política/Directriz que 1) impida la prórroga automática de contratos vigentes, y 2) obligue a la Dirección a evaluar el proveedor/mercado antes de pronunciarse sobre la prórroga del contrato. | La UIT conviene en que debe adoptarse una política que impida prorrogar automáticamente los contratos. La UIT también conviene en que debería evaluarse la calidad del vendedor antes de prorrogar un contrato. Si el contrato contiene opciones de prórroga, no debería ser necesario efectuar una evaluación del mercado. En cambio, si la prórroga de un contrato es superior a las opciones correspondientes, podría efectuarse una evaluación del mercado para justificar parcialmente esa prórroga. | **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Las cuestiones mencionadas se abordan en el Manual de Adquisiciones que ha sido elaborado y que, en principio, se promulgará a principios de 2019.  **Actualización en abril de 2019:**  No consta. | En curso |
| **Rec. 5/2017** | Recomendamos que la Dirección mejore los controles de los pedidos/contratos concertados repetidas veces con el mismo proveedor, a fin de limitar los riesgos de que se ignoren o no apliquen correctamente las normas y los procedimientos de compras de la UIT. | La UIT conviene en que se introduzcan controles para limitar los riesgos de que se ignoren las normas y los procedimientos de compras de la UIT. | **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Aplicación prevista para enero de 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Medida aplicada. El 1 de abril de 2019 se introdujeron nuevos procedimientos para las adquisiciones cuyo valor no supera los 20 000 CHF. El umbral a partir del cual se han de solicitar un mínimo de tres ofertas se ha fijado en 5 000 CHF. Las concesiones sin licitación se limitan a 5 000 CHF por transacción y a 20 000 CHF por año natural y proveedor. | En curso |
| **Rec. 6/2017** | Recomendamos a la Dirección que ponga al día el software SRM de la UIT para permitir la supervisión de los pedidos/contratos concertados sin recurrir a la competencia. | La UIT conviene en que, si es técnicamente posible, las condiciones de concesión de contratos (con o sin competencia) deberán figurar en el sistema SRM. | **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Esta medida forma parte del proyecto de gestión de contratos que se ha previsto concluir en 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  No consta. | En curso |
| **Rec. 7/2017** | Recomendamos que PROC prepare directrices que abarquen todos los aspectos de los procesos de compras inferiores a 20 000 CHF a fin de transmitirlas a los funcionarios interesados. Por ejemplo, en las directrices debería contemplarse lo siguiente: 1) cuáles son los elementos mínimos de los pedidos, 2) cómo se identificarán los proveedores, 3) la licitación es obligatoria y se necesita un número mínimo de ofertas, a menos que el cliente/solicitante lo justifique cabalmente y PROC lo haya aprobado anteriormente, 4) cómo se efectuará la evaluación de las ofertas y 5) cómo se concertará el pedido/contrato. | La UIT acepta que se adopte una política que abarque todos los aspectos de las compras inferiores a 20 000 CHF. La UIT conviene en que la licitación (a menos que se justifique debidamente) se llevará a cabo habitualmente para importes superiores a un determinado umbral mínimo que queda por definir. | **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Aplicación prevista para enero de 2019. | Cerrada |
| **Rec. 8/2017** | Recomendamos que todo el proceso de compra (del expediente de licitación a la concesión del contrato) se documente debidamente para garantizar la responsabilidad, transparencia y verificabilidad. | La UIT conviene en que todos los procesos de compra se documenten debidamente. | **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Aplicación prevista para enero de 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Medida aplicada. | Cerrada |
| **Rec. 9/2017** | Recomendamos que el personal que interviene en el proceso de compra firme una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) en la que certifique que no tiene ningún conflicto de interés que pueda afectar al proceso de compra. | La UIT conviene en que algunos de los principales funcionarios que intervienen en el proceso de compra firmen una DACI**.** | **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Esta recomendación se ha incluido en el nuevo Manual de Adquisiciones, cuya promulgación está prevista para principios de 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Medida aplicada parcialmente a partir del 1 de abril de 2019. Cuando las unidades solicitantes proponen proveedores para adquisiciones cuyo valor supera los 5 000 CHF, deben firmar una DACI. Además, cuando se solicita una exención, también se requiere una DACI. Con la introducción del nuevo Manual de Adquisiciones, también se requerirá que otros funcionarios principales firmen las DACI. | Cerrada.  La recomendación se reafirma en el presente informe. |
| **Rec. 10/2017** | Recomendamos que para cualquier compra se solicite al proveedor una declaración escrita en la que confirme que su empresa se atiene al Código de conducta de los proveedores de las Naciones Unidas. | La UIT está de acuerdo con esta recomendación y exigirá que todos los proveedores estén inscritos en el Portal mundial de proveedores de las Naciones Unidas (UNGM). Durante suscripción, el proveedor debe confirmar que ha leído y comprendido el Código de conducta de los proveedores de las Naciones Unidas. | **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Se ha puesto en marcha un proyecto encaminado a garantizar que todos los proveedores estén inscritos en el Portal UNGM. La UIT prevé que, de aquí a 2019, la inscripción en el Portal UNGM será un requisito previo para todos los proveedores a los que se adjudiquen contratos u órdenes de compra.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Medida parcialmente aplicada. | En curso |
| **Rec. 1/2016** | Habida cuenta de las jubilaciones previstas en los próximos diez años y el consecuente riesgo de discontinuidad, recomendamos que la Dirección adopte una estrategia oficial de planificación de sucesiones y que se integre en el plan estratégico de RRHH. En esta estrategia se debe especificar las funciones y puestos específicos respecto de los objetivos y necesidades de la UIT, y establecer planes para el futuro inmediato (transferencia de conocimientos) y a largo plazo (basados, entre otras cosas, en el inventario de aptitudes descrito en el reciente marco de competencias, a fin de identificar el potencial interno de asumir las funciones). | El DGRH consultará a las Oficinas y a los Departamentos de la SG para desarrollar una estrategia de planificación de sucesiones destinada a preservar el conocimiento institucional y garantizar la continuidad en el cumplimiento del mandato de la Unión. | **Información actualizada en abril de 2018:**  El servicio del Departamento de Gestión de RR.HH. responsable de esta acción está participando activamente en la implementación del nuevo e-PMDS (Sistema de Gestión del Rendimiento y de Desarrollo de la UIT) y confirma que la recomendación se aplicará durante el primer trimestre de 2018.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  La elaboración y aplicación del Plan Estratégico de Recursos Humanos (PERH), que se someterá a aprobación en la reunión de 2019 del Consejo, se centrará en cuestiones tales como el fortalecimiento de la diversidad y agilidad de su fuerza de trabajo (adaptación de la fuerza de trabajo de la UIT a los objetivos de la Unión) a través de una serie de líneas de acción, incluidas las siguientes:  • Una fuerza de trabajo equilibrada y diversificada en lo que atañe a los funcionarios del cuadro orgánico y de categorías superiores con respecto a los funcionarios del cuadro de servicios generales; edad, paridad entre hombres y mujeres en todos los niveles y distribución geográfica.  • Una fuerza de trabajo apta, incluida la identificación de duplicaciones o superposiciones de tareas.  • Armonización de las prioridades estratégicas de la Unión y los puestos y funciones existentes.  • Una base común para las competencias y aptitudes necesarias basada en un análisis y una evaluación de las deficiencias (diseño de perfiles de competencias y aptitudes), a fin de garantizar que las personas adecuadas ocupen los puestos adecuados, incluso mediante la movilidad y las rotaciones funcionales.  • Planificación de la sucesión como medio para racionalizar la planificación y la identificación temprana de las necesidades.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Esos elementos forman parte integrante del proyecto de PERH elaborado (véase la recomendación 3/2017 *supra*), que se someterá a la aprobación del Consejo en su reunión de 2019. | En curso |
| **Rec. 2/2016** | ***Ausencia de "directrices fundamentales" en el Reglamento Financiero y las Reglas Financieras de la UIT***  Recomendamos, por consiguiente, que la Dirección presente al Consejo una propuesta de modificación del Reglamento Financiero y las Reglas Financieras de la UIT con el fin de que sea coherente con los principios relativos a las compras que figuran en la Orden de Servicio que se habrá de armonizar. | La UIT toma nota de esta recomendación y considerará preparar una propuesta para el Consejo. | **Información actualizada en abril de 2018:**  Una enmienda del Reglamento Financiero y las Reglas Financieras se presenta a esta reunión del GTC-RHF para reflejar esta recomendación.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  En su reunión de 2018, el Consejo dio su aprobación y el Reglamento Financiero y Reglas Financieras se modificaron en consecuencia. | Cerrada |
| **Rec. 3/2016** | **Portal mundial de proveedores de las Naciones Unidas**  Aunque reconocemos que la UIT publica generalmente todas las licitaciones por un valor superior a 50 000 CHF en el UNGM, para aumentar el nivel de transparencia del proceso de compras y, sobre todo, para lograr el objetivo previsto por el mandato otorgado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, recomendamos que se publiquen igualmente todas las licitaciones (para bienes y servicios) cuyo valor es inferior a 50 000 CHF. | La UIT toma nota de esta recomendación y afirma que el objetivo de la publicación en el UNGM es permitir la competencia internacional, requisito para las licitaciones cuyo valor supera los 100 000 CHF, de acuerdo con la Orden de Servicio en vigor. En la actualidad se publican también en el UNGM las licitaciones por un valor superior a 50 000 CHF (e inferior a 100 000 CHF). Cuando las circunstancias lo requieren, también se recurre a la competencia internacional para licitaciones por valores inferiores. | **Información actualizada en abril de 2018:**  En curso.  Se está redactando el Manual de Compras.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Todos los anuncios relativos a licitaciones cuyo valor supera los 50 000 CHF se publicarán en el portal UNGM y en el sitio web público de la UIT. La publicación en el portal UNGM y en el sitio web público de la UIT de las licitaciones cuyo valor no supera dicha cantidad, si bien no es obligatoria, sigue constituyendo una buena práctica. Estas disposiciones se incluirán en el nuevo Manual de Adquisiciones, cuya promulgación está prevista para principios de 2019. | Cerrada |
| **Rec. 4/2016** | Compartimos la opinión del Auditor Interno y recomendamos que se adopten: **A**) un Manual de Compras que contemple todas las fases del proceso de compras de conformidad con las prácticas idóneas de las Naciones Unidas en la materia; y **B**) medidas para la aplicación de políticas y procedimientos que orienten a todo el personal implicado en las distintas etapas del proceso de compra. | La UIT acepta esta recomendación. Se está preparando un Manual de Compras que contemplará todas las fases del proceso de compras y guiará a todo el personal implicado en las distintas etapas del proceso de compra en relación con las políticas y procedimientos. | **Información actualizada en abril de 2018:**  En curso.  Se está redactando el Manual de Compras.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Las cuestiones mencionadas se abordan en el Manual de Adquisiciones que ha sido elaborado y que, en principio, se promulgará a principios de 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  No consta. | En curso |
| **Rec. 5/2016** | Por consiguiente, recomendamos que la UIT consigne por escrito el procedimiento que habrá de seguir el personal de la UIT para las compras por un valor inferior a 20 000 CHF. | La UIT acepta esta recomendación. Ese procedimiento se incluirá en el nuevo Manual de Compras. | **Información actualizada en abril de 2018:**  En curso.  Se está redactando el Manual de Compras.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Está previsto que estos procedimientos escritos se apliquen en enero de 2019. Esta cuestión se aborda asimismo en el nuevo Manual de Adquisiciones que ha sido elaborado y que, en principio, se promulgará a principios de 2019. | Cerrada |
| **Rec. 6/2016** | ***Aumento de la transparencia del proceso de compras***  Aunque reconocemos que la División de Compras de la UIT publica generalmente todas las ofertas de contratos en el UNGM, a fin de aumentar la transparencia del proceso de compra, recomendamos que la UIT: **A**) informe a todos y cada uno de los ofertantes en cuanto el proceso de compra haya concluido o se haya cancelado; **B**) organice, si así se le solicita, una sesión de información con los ofertantes rechazados/excluidos que participaron en el proceso de compra a fin de facilitar su participación en ocasiones futuras; y **C**) informe durante la sesión a los proveedores no escogidos de las razones por las que no se les eligió. | La UIT suele enviar cartas (correos electrónicos cuando el contrato no llega a 50 000 CHF) a los proveedores no escogidos informándoles de que no se ha aceptado su oferta. En la licitación se invita a los proveedores a solicitar información sobre la evaluación de su oferta. La UIT acepta la recomendación para informar también a los proveedores por carta de que pueden solicitar información sobre la evaluación de su oferta. Esto se incluirá en el nuevo Manual de Compras. | **Información actualizada en abril de 2018:**  En curso.  Se está redactando el Manual de Compras.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Las cuestiones mencionadas se abordan en el Manual de Adquisiciones que ha sido elaborado y que, en principio, se promulgará a principios de 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  No consta. | En curso |
| **Rec. 7/2016** | Recomendamos que la UIT garantice la inclusión de criterios de aptitud (apto/no apto) claros en todas las ofertas de licitación. | En la actualidad la UIT incluye en todas las ofertas de licitación criterios de aptitud claros, que se definen antes de la publicación de la oferta. Este proceder se incluirá en el nuevo Manual de Compras. | **Información actualizada en abril de 2018:**  En curso.  Se está redactando el Manual de Compras.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Las cuestiones mencionadas se abordan en el Manual de Adquisiciones que ha sido elaborado y que, en principio, se promulgará a principios de 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  No consta. | En curso |
| **Rec. 8/2016** | ***Mayor protagonismo del Comité de Evaluación***  Recomendamos que, a fin de que el proceso de compra se lleve a cabo de manera justa y transparente y obtener la mayor rentabilidad: **A**) durante el proceso de evaluación, el Comité de Evaluación aplique los criterios y métodos predefinidos en el documento/expediente de licitación. Además, consideramos inadecuado que en la solicitud de propuestas se defina como criterio que "la disponibilidad de los ofertantes a mediados de noviembre (2012) será un importante criterio de selección", porque podría restringir la competencia al limitar la participación de otros proveedores en el proceso (de hecho, en la compra auditada el contrato no se firmó hasta febrero de 2013); **B**) el Comité de Evaluación prepare informes de evaluación claros en los que se resuman los puntos técnicos y comerciales otorgados a las ofertas a fin de establecer una clasificación clara de la oferta que se recomienda aceptar en función de los criterios indicados en el expediente de licitación; y **C**) en el caso de las excepciones al principio de rechazo automático de las ofertas recibidas fuera de plazo, en la OS 14/06 debería indicarse claramente en qué circunstancias de harán esas excepciones. | La UIT suele definir los criterios y métodos de evaluación antes de la publicación de las licitaciones y en los informes de evaluación resultantes se presentan claramente los puntos concedidos a cada oferta y su clasificación individual. Este proceder se incluirá en el nuevo Manual de Compras. | **Información actualizada en abril de 2018:**  En curso.  Se está redactando el Manual de Compras.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Las cuestiones mencionadas se abordan en el Manual de Adquisiciones que ha sido elaborado y que, en principio, se promulgará a principios de 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  No consta. | En curso |
| **Rec. 9/2016** | ***Mayor relevancia de la evaluación técnica obligatoria***  Recomendamos que, tal y como se prevé en las prácticas idóneas de las Naciones Unidas para las solicitudes de propuestas, sólo las propuestas que se ajusten a los requisitos (o puntos) obligatorios y mínimos pasen a la evaluación comercial, y que no se evalúen las ofertas comerciales de los proveedores cuya oferta no se considere técnicamente conforme a las especificaciones de la licitación. | La UIT suele evaluar únicamente las propuestas comerciales de los proveedores cuyas ofertas se consideran técnicamente conformes. Este proceder se incluirá en el nuevo Manual de Compras. | **Información actualizada en abril de 2018:**  En curso.  Se está redactando el Manual de Compras.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Las cuestiones mencionadas se abordan en el Manual de Adquisiciones que ha sido elaborado y que, en principio, se promulgará a principios de 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  No consta. | En curso |
| **Rec. 10/2016** | ***Supervisión del rendimiento de los proveedores***  Compartimos la opinión del Auditor Interno y recomendamos que se realice una evaluación del rendimiento de los proveedores a fin de supervisar su rendimiento y medir la ejecución real de los contratos en términos de calidad, prestación, puntualidad, control de costes, conformidad con el mandato o el plan de trabajo, así como en función de otros indicadores de rendimiento consignados en el contrato. | La UIT acepta esta recomendación. Se incluirá en el nuevo Manual de Compras una política sobre gestión del rendimiento de los proveedores. | **Información actualizada en abril de 2018:**  En curso.  Se está redactando el Manual de Compras.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Las cuestiones mencionadas se abordan en el Manual de Adquisiciones que ha sido elaborado y que, en principio, se promulgará a principios de 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  No consta. | En curso |
| **Rec. 11/2016** | Recomendamos que la Dirección adopte una política de ética, fraude y corrupción en las adquisiciones y que defina el concepto de "conflicto de interés" en la UIT. | La UIT acepta esta recomendación y preparará esa política con miras a su adopción. | **Información actualizada en abril de 2018:**  Ha avanzado la elaboración de una política contra el fraude, la corrupción y otras prácticas prohibidas. Se espera que esta política comprenda una definición del conflicto de interés. Actualmente es objeto de consultas internas.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  En espera del nombramiento del nuevo Oficial de Ética.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Medida aplicada. La Orden de Servicio núm. 19/09, relativa a la política de lucha contra el fraude, la corrupción y otras prácticas prohibidas, se publicó el 2 de mayo de 2019. Su autora fue la Oficina de Ética. | Cerrada |
| **Rec. 12/2016** | ***Marco de ética***  La Oficina de Ética está llevando a cabo un examen global de las disposiciones de orden ético del marco jurídico. Aparte de ese examen, recomendamos que la Dirección actualice y mejores las disposiciones jurídicas de orden ético y se ajuste plenamente a las mismas, sobre todo en ámbitos clave como son las compras y la contratación de personal (véase también la Recomendación 11). Deben utilizarse como referencia las prácticas idóneas del Sistema de las Naciones Unidas, adaptándolas según proceda a las necesidades y circunstancias específicas de la UIT. | La UIT acepta esta recomendación, que es coherente con la estrategia global de ética adoptada por la Dirección y la Oficina de Ética. | **Información actualizada en abril de 2018:**  Se espera que algunos de los elementos identificados en esta Recomendación se aborden en el referido proyecto de política contra el fraude, la corrupción y otras prácticas prohibidas. El proyecto final de esta política se sometió a la reunión de marzo de 2018 del Comité Asesor Independiente sobre la Gestión, recabando sus comentarios, y está siendo finalizado para su publicación. Además, la Oficina de Ética ha publicado Notas orientativas de aplicación del marco jurídico vigente a determinadas situaciones y ha colaborado con otras oficinas para finalizar un programa obligatorio de aprendizaje electrónico de la ética. También se está estudiando la posibilidad de mejorar otros aspectos del marco jurídico que tratan de cuestiones relacionadas con la ética, en particular una vez que haya quedado finalizada la referida política.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  En espera del nombramiento del nuevo Oficial de Ética.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Medida aplicada. La Orden de Servicio núm. 19/09, relativa a la política de lucha contra el fraude, la corrupción y otras prácticas prohibidas, se publicó el 2 de mayo de 2019. Su autora fue la Oficina de Ética. | Cerrada |
| **Rec. 1/2015** | ***Se ha de mejorar la precisión del Registro de activos***  En este contexto, recomendamos que la Dirección aumente sus esfuerzos por reconocer, etiquetar y capitalizar los activos fijos sitos en la UIT a fin de llevar un registro más preciso de los activos siguiendo procedimientos y procesos que promuevan la coordinación entre los distintos Departamentos. | La Secretaría seguirá trabajando por garantizar que todos los activos están registrados en las bases de datos correspondientes. | **Información actualizada a finales de abril de 2017:**  Gracias a una estrecha colaboración entre los distintos Departamentos, se han logrado mejoras en términos de coherencia de los datos en los dos módulos SAP destinados a la contabilidad de activos y a la gestión de equipos en la Sede y en las Oficinas Regionales. Además, se ha publicado una Orden de Servicio sobre el inventario y la protección de los equipos de la UIT.  **Información actualizada en abril de 2018:**  Los datos diferentes en el sistema de equipo SAP y el módulo SAP de gestión de activos ya están sincronizados. Ahora bien, la armonización de esos datos es un ejercicio permanente y periódico que los departamentos competentes continuarán efectuando.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Se están revisando los procedimientos y procesos vigentes y está previsto que los procesos revisados se armonicen con los módulos SAP en 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Se ha previsto implementar el nuevo software de inventario SAP y el nuevo sistema de barrido en 2019. | En curso |
| **Rec. 2/2015** | ***Es necesario revisar los coeficientes de amortización***  En este contexto, recomendamos que la Dirección revise la vida útil de las distintas categorías y su correspondiente amortización de acuerdo con las prácticas de las Naciones Unidas. Cuando se actualicen las categorías, será necesario ajustar el valor contable neto. | La Secretaría analizará más detenidamente esta recomendación y sus posibles consecuencias. | **Información actualizada a finales de abril de 2017:**  Se ha llevado a cabo un estudio sobre la vida útil en relación con otras organizaciones internacionales con sede en Ginebra. Se está estudiando la posibilidad de revisar la vida útil de algunas categorías y la decisión sobre la aplicación de esta recomendación está relacionada con la construcción del nuevo edificio de la UIT.  **Información actualizada en abril de 2018:**  Ninguna.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Se están examinando diversos parámetros de amortización actuales con miras a su aplicación.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Se ha contratado a un asesor en SAP con miras a la modificación del sistema de planificación de los recursos institucionales a partir de 2020. | En curso |
| **Rec. 4/2015** | Dado el objetivo de la valoración prevista por NICSP 25 y de las orientaciones que se dan en sus párrafos 92 a 94, recomendamos que, en los próximos años, la Dirección pida al actuario que utilice un tipo de descuento igual al rendimiento de los bonos a largo plazo del gobierno suizo. | La Dirección toma nota de esta recomendación y abordará la cuestión con el actuario nombrado a fin de determinar el enfoque más adecuado, habida cuenta de las prácticas idóneas utilizadas en las organizaciones de las Naciones Unidas. | **Información actualizada a finales de abril de 2017*:***  Previa licitación, se ha escogido un nuevo actuario. Este tema se trató con el actuario teniendo en cuenta la recomendación formulada por el Grupo de Trabajo sobre el ASHI de las Naciones Unidas y se presentó a la Asamblea General en diciembre. Esta recomendación se basa en los trabajos del Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre las NICSP, que acordó que, en principio, cada año se identificará una curva de rentabilidad de treinta años para los bonos de empresa de alta calidad para cada una de las tres monedas en que con más frecuencia se efectúan los reembolsos del seguro de salud: dólar de los Estados Unidos, euro y franco suizo.  **Información actualizada en abril de 2018:**  Conforme a la recomendación de armonización debatida en el Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre las NICSP, para la valoración de 2017 se ha utilizado una curva de rentabilidad de treinta años para los bonos de empresa de alta calidad en francos suizos.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Conforme a lo establecido el año pasado con arreglo a la decisión adoptada por el grupo de tareas de las Naciones Unidas sobre la aplicación de las IPSAS y como informará el grupo de trabajo de las Naciones Unidas sobre el ASHI a la Asamblea de las Naciones Unidas, utilizaremos una curva de rentabilidad de treinta años para los bonos de empresa de alta calidad en francos suizos, que las Naciones Unidas proporcionarán con miras a la armonización de los supuestos entre las organizaciones de las Naciones Unidas. | Cerrada. Una nueva recomendación en la materia ha sustituido a la actual. |
| **Rec. 3/2014** | Recomendamos a la Dirección que realice un estudio actuarial completo destinado a evaluar cuándo podrían afectar a la salud financiera de la UIT a largo plazo las disposiciones del Plan de seguro de salud. Ahora bien, considerando que la transición al nuevo plan sigue en marcha, este estudio se ha de realizar después de la separación de la CAPS y una vez se disponga de datos suficientes del PCSM, no antes de fines de 2016. Esta recomendación sustituye las recomendaciones anteriores Nos 6/2012 y 3/2013, que se consideran obsoletas. | Se toma nota de esta recomendación. Se realizará un estudio actuarial completo con arreglo a la recomendación. | Como recomendamos, a finales de 2016 se realizará un estudio actuarial completo basado en los datos y resultados del Plan Colectivo de Seguro Médico (PCSM).  **Información actualizada a finales de enero de 2016:**  La necesidad de realizar este estudio se incluirá en el estudio actuarial principal conforme a NICSP 25 (Rec. 2/2014).  **Información actualizada a finales de abril de 2017:**  Se ha escogido a un nuevo actuario para realizar un estudio actuarial completo del Plan del seguro de salud. El resultado de este estudio se conocerá a mediados de 2017.  **Información actualizada en diciembre de 2017:**  Ya han comenzado las discusiones con el actuario, y en principio el resultado final del estudio actuarial completo se remitirá a la UIT a principios del año que viene para presentarlo a la próxima reunión del Consejo a través del documento sobre el pasivo del Seguro de Salud de Jubilados (ASHI).  **Información actualizada en abril de 2018:**  En mayo de 2018 habrá una discusión final para presentar el resultado de distintas opciones.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  El resultado del estudio ha sido recibido y sometido a la consideración del Comité del PCSM.  **Información actualizada en abril de 2019:**  El Comité del PCSM sigue examinando detenidamente las diferentes opciones disponibles para garantizar la sostenibilidad a largo plazo del plan. A raíz del resultado del estudio actuarial completo, el Comité del PCSM decidió sopesar la posibilidad de unirse a otra organización de las Naciones Unidas. | En curso |
| **Rec. 4/2014** | El Consejo podría considerar la posibilidad de aplicar estas medidas correctivas: recomendamos a la Dirección que supervise estos factores a fin de garantizar la adecuada financiación con los ingresos corrientes y a largo plazo. | La financiación del seguro de salud con los ingresos corrientes y del pasivo actuarial del ASHI es un tema de suma preocupación para la Unión y se supervisa estrechamente. Los factores mencionados, y otros, se han tenido en cuenta al planificar la transición al PCMS y al elaborar el presupuesto para 2014-2015, el plan financiero para 2016-2019 y el presupuesto para 2016-2017, que se presentará durante la reunión del Consejo de 2015. La constante supervisión de los resultados del PCMS con la comunicación proactiva y periódica a todos los interesados, junto con la aplicación de ajustes y la toma de decisiones oportunas permitirán la financiación con los ingresos corrientes. | La Dirección sigue esta recomendación y supervisa de cerca los distintos factores para garantizar la buena salud financiera de la UIT.  **Información actualizada a finales de abril de 2017:**  La Dirección sigue de cerca estas medidas y las examinará y ajustará en función de los resultados del estudio actuarial global realizado a finales de 2016. Cada año la Dirección presenta la situación del pasivo del Seguro de enfermedad de jubilados (ASHI). La UIT seguirá colaborando con el proveedor de servicios para limitar los costes y ha propuesto aumentar el porcentaje de las contribuciones de los miembros del PCSM y la UIT en el presupuesto para 2016-2017 a fin de garantizar la financiación corriente del seguro médico. Además, la UIT seguirá alimentando la provisión ASHI en la medida de lo posible en función del superávit presupuestario.  **Información actualizada en diciembre de 2017:**  En el estudio actuarial completo se estudian y supervisan cuidadosamente todos los factores. Su impacto a largo plazo se calculará a tenor de las distintas hipótesis. Además, la UIT seguirá financiando la Cuenta de Provisión del ASHI en función de los resultados presupuestarios.  **Información actualizada en abril de 2018:**  La UIT seguirá financiando la Cuenta de Provisión del ASHI en función de los resultados o presupuestarios y también mediante la atribución presupuestaria decidida.  Según los resultados que arroje el estudio actuarial completo, la UIT revisará los principales factores para garantizar la sostenibilidad del plan.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  El resultado del estudio actuarial completo se ha sometido al Comité del PCSM para su examen y consideración. La Dirección continúa supervisando exhaustivamente todos los factores, con miras a reducir el pasivo correspondiente al ASHI y asegurar la sostenibilidad a largo plazo del plan.  **Información actualizada en abril de 2019:**  El Comité del PCSM sigue examinando detenidamente las diferentes opciones disponibles para garantizar la sostenibilidad a largo plazo del plan. A raíz del resultado del estudio actuarial completo, el Comité del PCSM decidió sopesar la posibilidad de unirse a otra organización de las Naciones Unidas.  Además, la UIT seguirá financiando la reserva del ASHI con arreglo a los resultados presupuestarios y mediante la dotación presupuestaria establecida. | En curso |
| **Rec. 3/2012** | ***"Droit de superficie"***  Habida cuenta de que para la UIT es importante y redunda en su interés la prolongación del "droit de superficie" que el Estado de Ginebra ha concedido a la UIT desde 1967, recomendamos a la Dirección que comience cuanto antes las negociaciones con las Autoridades competentes del país anfitrión. | En enero de 2013, el Asesor Jurídico ya se puso en contacto con las Autoridades competentes del país anfitrión para iniciar las negociaciones. | Las Autoridades competentes del país anfitrión acogieron con satisfacción la solicitud de la UIT en un primer momento y reafirmaron su interés, así como el hecho de que las decisiones relativas a la sustitución del edificio de Varembé, que todavía se están debatiendo, promoverán nuevos avances.  La PP-14 decidió crear un Grupo de Trabajo del Consejo que, con la ayuda de la Secretaría, examinará la situación de los edificios de la Sede de la Unión y seguirá analizando las opciones hasta ahora presentadas, así como cualquier otra propuesta que formulen los Estados Miembros, a fin de actuar con prudencia en relación con los edificios de cara a un futuro a largo plazo y preparar una recomendación que presentar al Consejo. La primera reunión del GTC se celebró el 28 de enero de 2015.  **Información actualizada a finales de enero de 2016:**  Sigue en curso el trabajo del GTC sobre las opciones para la Sede de la UIT a largo plazo. El GTC celebró su segunda reunión el 28 de septiembre de 2015.  **Información actualizada a finales de abril de 2017:**  Mediante su Acuerdo 588 el Consejo decidió sustituir el edificio de Varembé de la UIT por un nuevo inmueble, que comprenderá también las oficinas e instalaciones de la Torre y complementará las del edificio Montbrillant. En esto contexto, el "droit de superficie" del que disfruta la UIT hasta 2079 para todos sus edificios deberá renegociarse con las autoridades suizas. Sin embargo, la UIT ya ha obtenido de las autoridades suizas garantías de que las condiciones de que disfruta al día de hoy la UIT no se revisarán a la baja y de que en ningún caso se pondrá en tela de juicio el horizonte de 2079. A principios de 2017 se creará un grupo de trabajo compuesto por representantes de la UIT, del Cantón de Ginebra (propietario del suelo), de la Confederación Suiza y de la FIPOI para tratar concretamente el tema del "droit de superficie".  **Información actualizada en abril de 2018:**  El Grupo de Trabajo UIT/País anfitrión sobre el "Droit de superficie" celebró su primera reunión el 15 de noviembre de 2017. Los debates trataron de lo siguiente:  1) Un acuerdo sobre la distribución de paquetes, que no debería verse afectada por la construcción del nuevo edificio;  2) Presentación por los representantes del País anfitrión del "Droit de superficie" aplicable conforme a la nueva legislación suiza.  La UIT ya ha obtenido la confirmación de que no se cuestionará la duración actual del "Droit de superficie" (vencimiento en 2079), a pesar de la nueva normativa que limita a 50 años la duración máxima de ese derecho.  La UIT también ha recibido confirmación de que tampoco se cuestionarán elementos esenciales de ese derecho, como por ejemplo el alquiler gratuito.  3) El País anfitrión ha preparado una plantilla del contrato sobre el "Droit de superficie", que remitirá rápidamente a la UIT para que lo examine y comente. Los representantes del País anfitrión confirmaron que estaban dispuestos a discutir las disposiciones de la plantilla.  4) Idealmente, el proyecto de contrato sobre el "Droit de superficie" debería quedar finalizado en octubre de 2018  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Los debates del Grupo de Trabajo UIT/País anfitrión se han aplazado, ya que la UIT permanece a la espera de recibir aclaraciones por escrito del país anfitrión sobre los fundamentos jurídicos y los motivos que justifican la reducción de la duración del "droit de superficie" de 99 a 50 años. Actualmente, se están celebrando consultas a ese respecto con las autoridades competentes del país anfitrión. Se espera obtener una respuesta a principios de 2019.  **Información actualizada en abril de 2019:**  El borrador del contrato relativo al "droit de superficie" está siendo negociado en el seno del Grupo de Trabajo UIT/País anfitrión. En este contexto, la UIT ha solicitado una aclaración por escrito a las autoridades suizas competentes sobre los motivos y fundamentos jurídicos subyacentes a la posible reducción de la concesión del "droit de superficie" de 99 años (duración actual) a 50 años (posible nueva duración). Se espera obtener dicha aclaración en breve. | En curso |
| **Rec. 4/2012** | ***Activos consignados en el registro***  […] hemos realizado una verificación física de las existencias de algunas categorías de activos fijos, por ejemplo, de artículos de mobiliario y equipos informáticos y los hemos rastreado en las cuentas. Hemos observado que el responsable en la UIT de la División de Gestión de Instalaciones (Departamento de Gestión de Recursos Humanos) no pudo encontrar algunos de los activos durante la verificación física de las existencias a fin de año (alrededor del 0,73% del valor de adquisición de los activos del caso). Somos conscientes de que los controles han permitido detectar una parte de estos activos que no se encontraron a fin de año, pero no obstante recomendamos a la Dirección que siga buscándolos y que elimine los artículos que no se encuentren en 2013. | Encargaré al Departamento de Gestión de Recursos Financieros que colabore con la División de Gestión de Instalaciones para garantizar que continúan los esfuerzos desplegados en 2013 y se explique la existencia y tratamiento de los artículos que no se encontraron al verificar las existencias. | El proceso de identificación y localización y/o eliminación de los activos no encontrados durante la verificación de las existencias se inició el año pasado y avanza según lo previsto.  **A finales de 2014**, el valor de los activos no encontrados se había reducido drásticamente en un 83% con respecto al valor de 2012.  **Información actualizada a finales de enero de 2016:**  El nivel de identificación de activos que no se han encontrado se conocerá cuando se complete el inventario físico el 31 de diciembre de 2015.  **Información actualizada a finales de abril de 2017:**  La situación de los activos recuperados ha mejorado al 31 de diciembre de 2016 en comparación con 2014 y años anteriores. El mismo ejercicio se llevó a cabo durante 2016. El valor de los activos no encontrados era de 392 744 CHF al 31 de diciembre de 2012, mientras que al 31 de diciembre de 2016 era de 22 024 CHF.  **Información actualizada en abril de 2018:**  El valor de los activos no encontrados al 31 de diciembre de 2017 ascendía a 29 792 CHF, de los cuales 3 091 CHF corresponden al ejercicio 2016.  Las investigaciones continuarán en el año fiscal 2018 para recuperar tantos activos extraviados como sea posible.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Se ha emprendido un examen de los procedimientos y procesos actuales, incluido el relativo a los activos no encontrados.  **Información actualizada en abril de 2019:**  El inventario físico de 2018 comprendió 313 activos no encontrados, cuyo valor de adquisición era de 164 575 CHF. El inventario de las oficinas exteriores no se vio afectado, pues se localizaron todos los activos. | En curso |
| **Rec. 10/2012** | ***Digitalización de los expedientes del personal***  Pese a que nuestro análisis de la correspondencia entre los datos incorporados al sistema informático y los expedientes del personal no reveló problemas graves, recomendamos a la Dirección que empiece a sopesar la rentabilidad de digitalizar los expedientes del personal, no sólo para evitar una pérdida accidental de datos fundamentales, sino también para que exista una interfaz directa entre los expedientes del personal y el sistema SAP HR. | Tomo nota de esta recomendación y les informo de que el Departamento de Gestión de los Recursos Humanos está estudiando esta posibilidad. | El 19 de abril de 2013 se estableció el Plan detallado del Sistema Electrónico de Archivo del Personal (archivo digital).  Este Plan detallado incluye los procesos de negocio de HRAD (E&B Service) y un mapa de la estructura del archivo personal (físico) de cada funcionario. El sistema está vinculado a SAP-ERP\_HCM.  **Información actualizada a finales de enero de 2015**:  Se ha finalizado la primera fase de creación de esta herramienta. El Sistema Electrónico de Archivo del Personal (archivo digital) ya está operativo.  La siguiente fase del ejercicio, que atañe a HRAD (E&B Service) se centra principalmente en dos tendencias diferentes, que son:  1) La reducción del anterior espacio de almacén (armarios y directorios informáticos) para reorientar el flujo de documentos del Archivo hacia el nuevo sistema de archivo digital.  2) La reducción del número de documentos impresos mediante la revisión de los métodos de trabajo (repetición, duplicación, impresión innecesaria, etc.). Siempre habrá documentos impresos, como los originales firmados, que se han de conservar en ese formato por motivos jurídicos y para certificar la exactitud de la información registrada en el SAP- ERP\_HCM.  **Información actualizada a finales de enero de 2016:**  La digitalización está en curso. El Departamento de Gestión de Recursos Humanos está realizando un examen completo de todos sus procedimientos y flujo de documentos a fin de crear una estructura centralizada y una infraestructura de gestión electrónica de la información segura que sustenten la prestación de servicios de recursos humanos.  **Información actualizada a finales de abril de 2017:**  El proyecto sigue en curso. Según lo previsto, un funcionario del Departamento HRM está trabajando en este proyecto.  **Información actualizada en abril de 2018:**  Ha terminado el trabajo preparatorio para la migración de los datos. Sin embargo, se necesitan más conversaciones con el Departamento IS para la adopción de una arquitectura y un sistema sólidos de gestión de la información, incluida la posibilidad de una vinculación con el sistema SAP-HR ERP.  **Información actualizada en diciembre de 2018:**  Los comentarios previos siguen siendo válidos. Además, el nuevo PERH incluirá, como objetivo para establecer unos servicios de RR.HH. basados en la excelencia, las siguientes líneas de acción:  • servicios de RR.HH. racionalizados y globales (simplificando los flujos y procesos de trabajo, fomentando el entorno laboral sin papel y creando planes y programas institucionales orientados a los clientes);  • planes de recursos empresariales innovadores, racionalizados e integrados que progresivamente sustenten todos los tipos de procesos de RR.HH. y ofrezcan una gama de nuevas funcionalidades que aumenten la eficacia de dichas operaciones; y  • utilización eficaz de los datos y análisis de RR.HH., que pueden transformarse en información sustantiva y vincularse a las correspondientes medidas adoptadas por los RR.HH., incluso en el contexto de una digitalización global de las funciones de RR.HH.  **Información actualizada en abril de 2019:**  (Véase la recomendación 3/2017 *supra*). | En curso |

Anexo II – Seguimiento de las sugerencias contenidas en Informes anteriores

|  | Sugerencia formulada por  el Tribunal de Cuentas de Italia | Observaciones recibidas del Secretario General en el momento de  publicar el Informe | Situación según la Dirección  de la UIT | Situación de las medidas adoptadas por la Dirección según la evaluación del Tribunal de Cuentas de Italia |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sugerencia 1/2017** | Sugerimos que la Secretaría de la UIT comience lo antes posible un procedimiento de selección para el cargo de Oficial de Ética y que, hasta que haya terminado el proceso de selección, nombre temporalmente a un funcionario de categoría P que tenga las aptitudes necesarias. | Se está finalizando el aviso de vacante en colaboración con la OMM. Se han identificado posibles candidatos para ocupar provisionalmente el cargo, y se les está evaluando. | **Información actualizada en abril de 2019:**  La nueva Oficial de Ética asumirá su cargo el 3 de junio de 2019. | Cerrada |
| **Sugerencia 2/2016** | ***Adopción de un Manual de Compras y de un procedimiento codificado en la UIT***  Además, sugerimos que la UIT revise el umbral a partir del cual se han de solicitar tres ofertas para garantizar la gestión financiera coherente del proceso. | La UIT está de acuerdo con esta sugerencia, que se incluirá en el nuevo Manual de Compras. | **Información actualizada en abril de 2018:**  En curso.  Se está redactando el Manual de Compras.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Medida aplicada. El 1 de abril de 2019 se introdujeron nuevos procedimientos para las adquisiciones cuyo valor no supera los 20 000 CHF. El umbral a partir del cual se han de solicitar un mínimo de tres ofertas se ha fijado en 5 000 CHF. | Cerrada |
| **Sugerencia 2/2015** | ***Acuerdo de país anfitrión para las Oficinas en el terreno***  Por consiguiente, sugerimos que la Dirección de la UIT siga revisando los Acuerdos de país anfitrión existentes a fin de formalizar las "prácticas aceptadas" y los beneficios obtenidos por el HCA a fin de aumentar su protagonismo y proteger sus activos. | La Sugerencia 2 es aceptable y, en la práctica, se está llevando a cabo desde hace varios años y seguirá llevándose a cabo en el futuro.  Así, en 2013 se concluyó un acuerdo específico para la Oficina Zonal de Honduras, que carecía de acuerdo concreto.  Del mismo modo, en breve se firmará un acuerdo formal para la Oficina Zonal de Indonesia (que actualmente carece de acuerdo formal). Las dos partes han llegado a un acuerdo de principio sobre el proyecto de acuerdo, a excepción de un párrafo que sigue pendiente y es objeto de consultas internas en el Gobierno de Indonesia. También se finalizará en breve la revisión del Acuerdo de país anfitrión actualmente en vigor para la Oficina Regional de Bangkok. Por último, están en curso las negociaciones para la conclusión de un Acuerdo de país anfitrión para la Oficina Zonal de Chile.  El objetivo de las negociaciones en curso para las Oficinas Zonales que carecen de Acuerdo de país anfitrión formal es codificar las prácticas existentes mediante un acuerdo con los países anfitriones concernidos. | **Información actualizada a finales de abril de 2017:**  Tras ocho años de negociaciones, en abril de 2017 se firmó el acuerdo formal para la Oficina Zonal de Indonesia (que carecía de acuerdo formal). También se terminará pronto la revisión del Acuerdo de país anfitrión actualmente en vigor para la Oficina Regional de Bangkok. Por último, siguen en curso las negociaciones para la conclusión de un Acuerdo de país anfitrión para la Oficina Zonal de Chile.  **Información actualizada en abril de 2018:**  Ninguna.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Con respecto a la revisión del Acuerdo de país anfitrión vigente para la Oficina Regional de Bangkok, la última medida de seguimiento consistió en el envío de una carta redactada por el Director de la BDT a las autoridades tailandesas, con objeto de reactivar el debate relativo a la necesidad de firmar el acuerdo revisado sin demora. También siguen en curso las negociaciones encaminadas a la conclusión de un Acuerdo de país anfitrión para la Oficina de Zona de Chile. | En curso |
| **Sugerencia 1/2014** | ***Activos fijos de poco valor (LVA)***  A este respecto, sugerimos que la Dirección considere la posibilidad de revisar el umbral de activos LVA, en particular que especifique diferentes categorías y su amortización con arreglo a su vida útil. | Se estudiará esta sugerencia a fin de analizar la incidencia de introducir diferentes umbrales en función de la categoría de activo fijo. Cabe señalar que la cifra de 15,2 millones CHF represente el valor acumulado de los LVA en el módulo de activos fijos desde la adopción de las NICSP (incluido el balance de aplicación antes de las NICSP). | La aplicación de esta sugerencia se está evaluando.  **Información actualizada a finales de abril de 2017:**  Se tomará una decisión en función del resultado del estudio sobre las consecuencias contables que se está llevando a cabo.  **Información actualizada en abril de 2018:**  La aplicación de esta sugerencia sigue siendo objeto de evaluación, si bien se observa que el valor de 15 200 000 CHF, que representa el importe acumulado de los activos fijos LVA, no ha aumentado sustancialmente desde el 1 de enero de 2010.  **Información actualizada en abril de 2019:**  Es preciso modificar el Reglamento Financiero y las Reglas Financieras vigentes. La propuesta relativa a la modificación del umbral de capitalización se someterá a la aprobación del Consejo en su reunión de 2020. Se ha previsto aplicar nuevas tasas de amortización a los LVA con arreglo a su vida útil en 2021. | En curso |
| **Sugerencia 3/2014** | Sugerimos a la Dirección que defina, según se estime necesario, un conjunto exhaustivo de factores y subfactores y utilice los más pertinentes para supervisar eficazmente y resolver la situación del ASHI. | El PCMS se supervisa actualmente con el fin de identificar de inmediato los ajustes necesarios y garantizar la financiación con los ingresos corrientes. Los factores mencionados se toman en cuenta para determinar los ajustes pertinentes. El pasivo del ASHI se financiará con arreglo a los recursos disponibles a largo plazo, teniendo en cuenta las restricciones presupuestarias. | La Dirección sigue esta sugerencia. En cuanto esté terminado el estudio actuarial, sus resultados se tendrán en cuenta para definir los factores adecuados para solucionar eficazmente la situación del ASHI.  **Información actualizada a finales de abril de 2017:**  Los resultados del estudio actuarial completo se conocerán a mediados de 2017. De acuerdo con los resultados del estudio, la Dirección definirá los factores para supervisar eficazmente la situación del ASHI.  **Información actualizada en abril de 2018:**  La UIT seguirá financiando la Cuenta de Provisión del ASHI a tenor de los resultados presupuestarios y también mediante la asignación presupuestaria decidida.  Basándose en los resultados del estudio actuarial completo, la UIT revisará los principales factores para asegurar la sostenibilidad del plan.  **Información actualizada en abril de 2019:**  El comité del PCMS continúa sopesando las diferentes opciones. Tan pronto como se adopte una decisión, se examinarán los factores para el mantenimiento de la sostenibilidad del plan. | En curso |
| **Sugerencia 7/2014** | Sugerimos a la Dirección que analice las repercusiones, en términos de pérdida de experiencia importante, resultante posiblemente de la rápida rotación de personas y de las jubilaciones previstas, y que establezca prioridades de requisitos de personal a medio plazo. | La Dirección toma nota de la sugerencia. Además, se va a promulgar una política sobre la utilización de contratos de acuerdos de servicios especiales a fin de garantizar que estos efectivos se utilicen debidamente y en el mejor interés de la Unión. | a) La promulgación de una política sobre la utilización de contratos de acuerdos de servicios especiales (SSA) sigue en curso. La nueva política abarcará los siguientes elementos:  – definición revisada del contrato SSA;  – identificación de las distintas categorías de tareas que pueden cubrirse con contratos SSA habida cuenta de las funciones fundamentales/no fundamentales, las tareas relacionadas con proyectos y el elevado nivel de especialización necesario para investigaciones específicas;  – establecimiento de un proceso de contratación unificado para toda la Unión;  – establecimiento de un cuadro salarial con categorías que abarque las distintas necesidades;  – directrices claras sobre los plazos de entrega;  – directrices claras sobre la duración, incluidas las limitaciones y condiciones para la extensión y renovación de esos contratos;  – nueva definición de las prestaciones sociales y demás derechos asociados (gastos de viaje, dietas para los no locales, etc.);  – definición de una herramienta de evaluación de los resultados.  b) También es importante señalar que el trabajo de los internos y los contratos SSA está bajo la supervisión de los funcionarios a fin de preservar el interés institucional.  **Información actualizada a finales de abril de 2017:**  Se ha preparado un proyecto, que se presenta a título informativo al Consejo 2017 y se someterá al proceso consultivo interno normal.  **Información actualizada en abril de 2018:**  Debe completarse el proceso consultivo interno. Sin embargo, hay un debate en curso sobre si el Departamento de Gestión de RR.HH. debe seguir tramitando las solicitudes de contratistas individuales como contratos individuales o si el Servicio de Compras debe tramitarlas mediante los procedimientos de adquisición de servicios. El Departamento de Gestión de RR.HH. ha dejado en suspenso la finalización del establecimiento de la política hasta que se tome una decisión al respecto. | Cerrada.  Sustituida por la recomendación 3/2017 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_