



Consejo Económico y Social

Distr. limitada
6 de abril de 2005
Español
Original: inglés

Adopción de medidas

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

Junta Ejecutiva

6 a 10 de junio de 2005

Tema 7 del programa provisional*

Actividades de auditoría interna realizadas en 2004

Resumen

La secretaría ha venido presentando a la Junta Ejecutiva, desde 1997, informes anuales preparados por la Oficina de Auditoría Interna sobre las actividades de auditoría interna del UNICEF. El presente informe abarca las actividades, evaluaciones y conclusiones de la Oficina correspondientes a 2004.

* E/ICEF/2005/7.

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. Introducción.....	1–2	3
II. Responsabilidades y estrategia de la Oficina de Auditoría Interna.....	3–11	3
A. Responsabilidades y supervisión.....	3–4	3
B. Estrategia y enfoque de las auditorías realizadas en 2004.....	5–11	4
III. Resultados de la labor realizada en 2004.....	12–51	5
A. Auditoría.....	12–18	5
B. Oficinas exteriores.....	19–40	7
C. Análisis de las conclusiones de las auditorías: causas básicas de los problemas observados en las oficinas exteriores.....	41–43	11
D. Auditorías de oficinas de la sede y de sistemas.....	44–49	12
E. Informe resumido de auditoría.....	50	14
F. Apoyo de las investigaciones.....	51	14
IV. Aplicación de las recomendaciones por el personal directivo.....	52–61	14
V. Normas de control interno del UNICEF.....	62–65	17
Cuadros		
1. Auditorías en 2003 y 2004.....		5
2. Observaciones de las auditorías, por nivel de riesgo, 2003 y 2004.....		6
3. Principales causas básicas de las observaciones de auditoría de las oficinas exteriores en 2004.....		12
4. Resumen de las clasificaciones de gestión de riesgos, por esfera objeto de auditorías, correspondientes a las oficinas en los países, 2004.....		18
5. Resumen de las clasificaciones de controles no satisfactorios, por esfera objeto de auditorías, correspondientes a las oficinas en los países, 2003-2004.....		19
Anexos		
1. Auditorías de oficinas en los países realizadas en 2004, clasificaciones de gestión de riesgos y días-funcionario estimados, por auditoría.....		19
2. Estructura y escala de clasificaciones de las auditorías.....		20

I. Introducción

1. En 2004 la Oficina de Auditoría Interna realizó 35 auditorías: 29 auditorías en las oficinas exteriores, cuatro en la sede; una sobre la finalización de las actividades del UNICEF y traspaso de activos en relación con el programa “petróleo por alimentos” en el Iraq; y un informe resumido general. En las auditorías que hizo en las divisiones de la sede, la Oficina determinó que los controles de la administración de los servicios de viaje y de la adquisición de suministros y servicios de consultores eran satisfactorios. En las oficinas del UNICEF en los países, se determinó que los controles eran satisfactorios en lo relativo a la recaudación de fondos y la presentación de informes a los donantes; además, eran en general satisfactorios, con margen para introducir mejoras importantes, en materia de finanzas, gestión de programas básicos, asistencia en efectivo y asistencia consistente en suministros. Las pautas de las prácticas de gestión de riesgos de las oficinas en los países en 2004 fueron análogas a las observadas en 2003, si bien se indicó que seguía siendo posible mejorar el apoyo programático y operacional que brindaban las oficinas regionales, así como la supervisión regional y mundial de las prácticas que aplicaban las oficinas en los países en las esferas en que se observaban deficiencias comunes.

2. Las oficinas en los países continúan aplicando a tiempo las recomendaciones de las auditorías. En general, las divisiones de la sede tomaron medidas oportunas para aplicar las recomendaciones sobre las prácticas aplicadas en esas divisiones, así como las relacionadas con la política y orientación que debía aplicarse en la administración de los programas y operaciones de las oficinas en los países. Sin embargo, sigue en pie la mayoría de las recomendaciones de auditoría formuladas en 2002 y 2003 a algunas divisiones de la sede y algunas oficinas regionales para que mejoraran el apoyo que prestaban a las oficinas en los países, así como las relativas a la supervisión regional y mundial de las prácticas que aplican esas oficinas.

II. Responsabilidades y estrategia de la Oficina de Auditoría Interna

A. Responsabilidades y supervisión

3. En 2004, la Oficina de Auditoría Interna cumplió sus responsabilidades (definidas en el documento E/ICEF/1997/AB/L.12) conforme a un plan anual de gestión de oficinas, en que figuraba un orden de prioridad para introducir mejoras internas, y a un plan de auditoría en que se determinaba qué oficinas y qué cuestiones debían ser objeto de auditoría con carácter prioritario durante el año. A comienzo de año, el Comité de Auditoría examinó el plan anual de gestión y el plan de auditoría; los avances obtenidos más adelante se estudiaron en las distintas reuniones que celebró el Comité en el curso del año.

4. En 2004, la Oficina de Auditoría Interna modificó su Carta de atribuciones y responsabilidades. La carta se ajusta a las normas internacionales vigentes en materia de auditoría interna y fue hecha llegar por la Directora Ejecutiva a todas las oficinas del UNICEF (CF/EXD/2005-004).

B. Estrategia y enfoque de las auditorías realizadas en 2004

5. En 2004 se modificaron la estructura orgánica de la Oficina y las descripciones de los puestos de todos los auditores a fin de tener en cuenta los cambios de las atribuciones introducidas en la Carta de la Oficina y de incorporar en las descripciones de puestos de los auditores los requisitos profesionales exigidos por el UNICEF a su personal.

6. La Oficina de Auditoría Interna siguió elaborando y refinando sus normas de auditoría a fin de recoger en ellas las modificaciones en materia de orientación y actuación profesional del UNICEF establecidas por las divisiones pertinentes en las principales esferas objeto de auditoría de las oficinas en los países. En 2004, la Oficina obtuvo la aprobación por escrito de los Directores de la División de Gestión Financiera y Administrativa, la División de Políticas y Planificación y la División de Programas respecto de la directriz de auditoría utilizada para evaluar la asistencia en efectivo a los gobiernos en las auditorías de las oficinas en los países. En las comunicaciones pertinentes se reafirmaron la exactitud, el rigor y la importancia que revestían para la gestión los controles previstos y las pruebas que utilizaba la Oficina. La Oficina colaborará con los directores pertinentes para lograr que en 2005 se aprueben otras directrices de auditoría.

7. En 2004 la Oficina de Auditoría Interna colaboró con el Director y el personal de la División de Tecnología de la Información en la elaboración de una nueva directriz de auditoría para evaluar las prácticas de gestión relacionadas con las tecnologías de la información en las oficinas del UNICEF en los países. También se elaboró una nueva directriz de auditoría para la gestión interna de las oficinas en los países, incluidas las esferas de recursos humanos y la gestión de los locales e instalaciones de las oficinas. Se elaboró un instrumento para evaluar la participación del UNICEF en los servicios comunes de las Naciones Unidas, así como el apoyo y los beneficios que acarreaba esa participación al Fondo; este instrumento se ensayó en el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo. En la actualidad las nuevas directrices forman parte de los instrumentos de las auditorías de las oficinas en los países que se llevarán a cabo en 2005.

8. La Oficina de Auditoría Interna siguió colaborando satisfactoriamente con los servicios de auditoría interna de otras organizaciones internacionales. Como parte de un grupo de trabajo interinstitucional coordinado por el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo, y encargado de establecer un marco común para los traspasos de efectivo a los asociados en la ejecución, la Oficina de Auditoría Interna presidió el equipo de auditoría que estableció nuevos criterios para garantizar el uso adecuado de los fondos proporcionados a esos asociados. Estos nuevos criterios potencialmente aumentarán la eficacia de los asociados en la ejecución y de los organismos que pertenecen al Comité Ejecutivo del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo, incluido el UNICEF, en administración de los traspasos de efectivo. El UNICEF está encargado del sitio web de la red de servicios de auditoría de las Naciones Unidas, integrada por los representantes de diversos servicios de auditoría interna; en 2004 la Oficina elaboró un mecanismo mediante el cual los miembros pueden aportar material al sitio web, para estimular el intercambio de información sobre instrumentos de auditoría y prácticas de gestión.

9. A fin de fortalecer el conocimiento que tienen las oficinas en los países de las prácticas de otras oficinas de ese nivel, la Oficina de Auditoría Interna comenzó a publicar una serie de informes sobre prácticas recomendadas y deficiencias comunes, basándose en los informes resumidos presentados a las divisiones de la sede y las oficinas regionales. En 2004, la Oficina hizo llegar a todos los representantes y personal directivo de las oficinas en los países informes sobre la gestión de la asistencia en efectivo y sobre la exactitud y detalle de los informes anuales de las oficinas en los países.

10. La Oficina de Auditoría Interna continuó colaborando con la Oficina de Evaluación. Se llevó a cabo en Liberia una tarea conjunta con objeto de ensayar instrumentos elaborados el año anterior para evaluar la respuesta programática y operacional del UNICEF a las situaciones de emergencia en sus primeras etapas. Tanto los métodos como los instrumentos ensayados fueron considerados muy útiles por la oficina en el país, la oficina regional y las divisiones de la sede, por lo que en 2005 se seguirán refinando y aplicando, según proceda, en apoyo de las actividades de los programas de emergencia del UNICEF.

11. Para fortalecer el conocimiento activo que tiene el personal directivo del UNICEF de las conclusiones y recomendaciones de auditoría y del estado de aplicación de las medidas de gestión, a fines de 2004 la Oficina de Auditoría Interna comenzó a difundir una serie de informes fáciles de leer y de imprimir, actualizados cada dos meses, y que están a disposición del personal de más de 120 oficinas regionales, así como de la sede.

III. Resultados de la labor realizada en 2004

A. Auditoría

12. En 2004 la Oficina de Auditoría Interna realizó 35 auditorías (en el anexo I figura una lista de las oficinas en los países objeto de auditorías en 2004, un resumen de las clasificaciones de la gestión de riesgos, por país, y el tiempo que necesitó el personal de la Oficina de Auditoría Interna para planificar y ejecutar cada auditoría e informar sobre el particular). Se llevaron a cabo 29 auditorías de oficinas exteriores y una auditoría sobre la finalización de las actividades del UNICEF y el traspaso de los activos relacionados con el programa “petróleo por alimentos” en el Iraq. Para 2004 se preveían siete auditorías en la sede, dos de ellas iniciadas el año anterior. De esas siete auditorías, se terminaron cuatro, cuyos resultados fueron publicados; se inició una, que habrá de terminarse en 2005; y otras dos se aplazaron para 2005. Se terminó uno de los tres informes resumidos previstos, que se publicó en 2004, se comenzó a preparar otro, que se publicará a principios de 2005, y el tercero se aplazó para 2005.

Cuadro 1
Auditorías en 2003 y 2004

	2003	2004
Total de auditorías	33	35
Auditorías de las oficinas exteriores	30	29

13. A fin de garantizar al personal directivo en el UNICEF la publicación de informes de auditoría de buena calidad, en cada uno de ellos, si la auditoría se ha realizado de conformidad con las normas de la Oficina de Auditoría Interna, la Directora incluye una declaración en ese sentido. En 2004, en todas las auditorías terminadas se cumplieron las rigurosas normas de planificación, ejecución y presentación de informes de la Oficina.

14. Como se ha señalado en informes anuales anteriores, cada informe de auditoría está compuesto de una serie de “observaciones”. Cada observación consta de: a) una declaración sobre los riesgos en que se describen por qué es importante lo que se ha constatado y por qué debe resolverse el problema; b) una declaración de los hechos constatados en la auditoría; y c) una o más recomendaciones para que se controle debidamente el riesgo detectado. Este enfoque, en cuya aplicación se recogen las normas profesionales actuales de auditoría, pone de relieve los riesgos que encierra la labor de una oficina dada.

15. En 2004, la Oficina de Auditoría Interna publicó 685 observaciones de riesgos (en el anexo 2 figura la escala de clasificación de las observaciones de la Oficina). La reducción del número de observaciones de auditoría de 2004 respecto de 2003 se debe principalmente a que aumentó el número de auditorías de duración o alcance limitado llevadas a cabo en 2004 en las más pequeñas de las oficinas en los países y a que se mejoró el formato de los informes de auditoría.

16. Es importante observar que se formula una observación positiva cuando se determina que todos los componentes de un elemento concreto de un proceso de trabajo en un ámbito objeto de auditoría funcionan exactamente como se preveía. Cada elemento puede comprender de unas pocas a docenas de prácticas de gestión, todas las cuales deben cumplirse satisfactoriamente para que pueda formularse una observación positiva. En cambio, si hay tan solo un elemento de un proceso de trabajo que se lleve a cabo por debajo de las normas establecidas, no se formula observación positiva alguna.

Cuadro 2

Observaciones de las auditorías, por nivel de riesgo, 2003 y 2004

	2003		2004	
Riesgo alto	120	(15)	87	(13)
Riesgo medio	656	(82)	562	(82)
Sin clasificar (únicamente auditorías de la sede)	27	(3)	36	(5)
Total de observaciones de riesgo	803		685	
Observaciones de prácticas positivas	248		182	
Porcentaje de observaciones positivas	24		22	

17. No hay criterios científicos para determinar la clasificación de riesgo que se asigna a cada observación. Los jefes de los equipos de auditoría determinan cada una de las clasificaciones y un auditor interno de categoría superior, conjuntamente con el Director de la Oficina de Auditoría Interna, las examinan como parte del proceso de elaboración final del informe. Como se informó en 2004, en un examen llevado a cabo en 2003 se determinó que, en general, había acuerdo entre la Oficina de

Auditoría Interna y el personal directivo del UNICEF sobre las categorías de riesgo que la Oficina asignaba a sus observaciones.

18. En 2004, la Oficina de Auditoría Interna siguió aplicando la práctica de que, en todos los casos, los proyectos de informe de auditoría se publicaran y estudiaran antes de que los equipos de auditoría pertinentes abandonasen las oficinas exteriores pertinentes. Esta norma, por lo demás muy rigurosa, ha contribuido a una tasa de aceptación de casi el 100% de las observaciones de la Oficina. En 2004, como promedio, la Oficina redujo a 12 semanas el período que mediaba desde la finalización de los trabajos sobre el terreno hasta la publicación de los informes finales de auditoría, es decir, logró una reducción del 20% respecto del promedio de 15 semanas registrado en 2003. La Oficina de Auditoría Interna considera que ese promedio se acerca al nivel máximo de eficiencia, habida cuenta de los calendarios de viajes y otras tareas del personal, pero sigue tratando de reducir ese período.

B. Oficinas exteriores

19. En 2004 se mantuvo el alcance de auditorías establecido en 2002, si bien se implantaron modificaciones en las distintas esferas analizadas a fin de tener en cuenta los cambios de política y orientación del UNICEF. En casi todas las auditorías de las oficinas exteriores se incluyeron evaluaciones detalladas de las esferas básicas de control de la gestión financiera y de los programas. Previo examen de los datos sobre el desempeño de la oficina del caso, se determinaron otras esferas en que podían plantearse riesgos importantes para que fuesen objeto de auditoría. En 2004, en la mayoría de las auditorías de las oficinas exteriores se estudió la prestación de asistencia en efectivo. También hubo auditorías de otras esferas, conforme a las circunstancias, como la asistencia consistente en suministros en 13 oficinas, la recaudación de fondos y la presentación de informes a los donantes en 11 oficinas y las operaciones relacionadas con la División del Sector Privado en cinco oficinas.

Gestión de los programas

20. En 25 auditorías de oficinas exteriores se examinaron la existencia y el funcionamiento de las prácticas de gestión de programas básicos que, a juicio del UNICEF, eran necesarias para ayudar a las distintas oficinas a cumplir sus objetivos programáticos. Las directrices de auditoría se perfeccionan todos los años en consulta con la División de Políticas y Planificación, la División de Programas, la División de Recursos Humanos y la Oficina de Evaluación; una versión de las directrices figura, además, en el manual del UNICEF de políticas y procedimientos de programas, instrumento de autoevaluación con el que las oficinas en los países pueden examinar sus propias prácticas de gestión de programas.

21. En cada auditoría se evaluó la manera en que la oficina del caso definía sus planes anuales de programas y velaba por su calidad, y se analizaron el funcionamiento del proceso de administración de la oficina de que se trataba en función de la atención prestada a las prioridades de sus programas y de la propia oficina; la supervisión del desempeño de la oficina por su personal directivo, el funcionamiento de los sistemas de supervisión y evaluación de programas, la capacidad y formación del personal en la gestión de programas básicos y la exactitud de los informes de ejecución presentados a la sede y a las oficinas regionales. En las auditorías se evaluó también la labor de programación del UNICEF en el contexto del Marco de Asistencia de las

Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD) en los países en que se contaba con ese Marco. Si bien la existencia de esas prácticas de gestión no garantiza que las oficinas alcancen sus objetivos y las prácticas deficientes no se traducen necesariamente en fracasos, cabe esperar que, en general, las oficinas que aplican prácticas positivas tengan más probabilidades de éxito que las que no las aplican.

22. En 13 (el 52%) de las 25 oficinas objeto de auditorías se determinó que las prácticas de gestión de riesgos eran satisfactorias, en tanto que en 12 no lo eran. El número de clasificaciones satisfactorias fue inferior al de 2003, en que ascendieron a un 72%, pero superior al 44% registrado en 2002. Las principales diferencias entre 2003 y 2004 obedecieron a prácticas en general menos eficaces en las esferas de administración de oficinas, supervisión y evaluación de programas y capacitación del personal.

23. Diecinueve oficinas no satisficieron uno o más elementos de las normas de planificación anual del UNICEF. El mismo número de oficinas no utilizó eficazmente los informes de supervisión del desempeño. Dieciséis oficinas no habían evaluado debidamente la capacidad de ejecución ni de gestión financiera de las organizaciones no gubernamentales que colaboraban con ellas. En 18 oficinas se habían registrado deficiencias dignas de mención en cuanto al desarrollo profesional del personal de programas. Trece oficinas adolecían de una o más deficiencias notables en la gestión de la función de evaluación y 15 registraban deficiencias en sus mecanismos de administración interna. En una vena más positiva, 17 oficinas habían informado debidamente y con precisión de la ejecución de sus programas y operaciones en sus informes anuales y fundamentado debidamente los datos proporcionados.

24. En el examen de mitad de período del plan estratégico de mediano plazo se ha destacado la necesidad de que las oficinas en los países mejoren las prácticas que aplican en la planificación de los programas anuales. En el manual de políticas y procedimientos de programas del UNICEF se proporciona orientación actualizada respecto de la planificación de los programas anuales a fin de armonizarla con la orientación general impartida por el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo para preparar planes anuales de trabajo, aprobada en 2004 por los organismos del Comité Ejecutivo. En 2004 se elaboraron también, y se publicaron a principios de 2005, directrices revisadas para la preparación de planes anuales de gestión por las oficinas en los países. Las cuestiones destacadas en el párrafo anterior figuraron también en el informe resumido de auditoría de 2002 sobre controles de gestión de los programas básicos. (Véase el párrafo 59 *infra*, relativo a las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones de esa auditoría.)

Finanzas y contabilidad

25. Un aspecto fundamental de las auditorías de las oficinas en los países es el examen sistemático de los controles principales relativos a la asignación, el gasto y el registro de los fondos del UNICEF. Las directrices de auditoría pertinentes se modificaron a principios de año a fin de ampliar el alcance de la gestión presupuestaria, así como el del cierre periódico de las cuentas y la presentación de informes periódicos sobre éstas, sin por ello dejar de seguir aplicando controles a la asignación y el ejercicio de prerrogativas en materia financiera, el funcionamiento del Comité de Examen de Contratos, la tramitación de los pagos, la salvaguardia de los instrumentos y registros financieros, el acceso lógico al sistema de gestión de programas y el conocimiento que debía tener el personal directivo del funcionamiento de los controles financieros.

26. En 2004, esos controles fueron objeto de examen en 27 oficinas. Se comprobó que en 12 de éstas se aplicaban prácticas satisfactorias de gestión de riesgos y que en otras 15 las prácticas no eran satisfactorias. El porcentaje de oficinas con prácticas satisfactorias en 2004 (un 44%) es similar al de 2003 (48%), pero está muy por debajo del nivel de 2002, en que se determinó que más del 65% de las oficinas aplicaban prácticas satisfactorias.

27. El patrón general de los puntos fuertes y las deficiencias observadas fue fundamentalmente el mismo de 2003. En las auditorías de 2004 se determinó que, en general, la custodia de los documentos y registros financieros era adecuada. No obstante, al igual que en 2003, en casi todas las oficinas se observaron disparidades entre la autoridad financiera definida por los jefes de las oficinas y la que se estipulaba realmente en el sistema de gestión de programas. En 23 oficinas se observó al menos un riesgo digno de mención en la tramitación de las transacciones financieras. También en 23 oficinas se observaron deficiencias en los controles de acceso y edición del sistema de gestión de programas que afectaban a la seguridad de algunos aspectos del sistema. En las dos esferas en que se amplió el alcance de las auditorías en 2004, a saber, control presupuestario y cierre periódico de cuentas, las auditorías determinaron que en 15 oficinas había al menos un factor de riesgo en las prácticas de gestión presupuestaria; 17 oficinas se hicieron acreedoras por lo menos a una observación sobre cierres de cuentas y presentación de informes.

28. En 2004, la División de Gestión Financiera y Administrativa adoptó medidas para fortalecer las directrices, así como las facilidades del sistema de gestión de programas, para establecer y mantener autoridad financiera. La División de Tecnología de la Información coordina la modificación de los controles de acceso y edición del sistema de gestión de programas, lo que cabe prever consolidará la pauta general de las prácticas de las oficinas de los países en estas esferas en 2005, cuando se implanten los cambios.

Gestión de los insumos destinados a los programas (efectivo, suministros y servicios de consultores)

29. Tras evaluar los datos relativos al desempeño de cada oficina y los cuestionarios iniciales de auditoría, las conversaciones sostenidas con personal de la sede y de las oficinas regionales y las entrevistas celebradas en las oficinas objeto de auditorías, la Oficina de Auditoría Interna examinó uno o más de los tres elementos principales con arreglo a los cuales las oficinas planifican, asignan y obtienen insumos para los programas: asistencia en efectivo; asistencia consistente en suministros y contratos de consultores. En 2004, 22 auditorías abarcaron la asistencia en efectivo, 13 la asistencia consistente en suministros y 3 la gestión de los contratos de consultores debido a que el valor de los fondos utilizados en ese insumo en las oficinas fiscalizadas era relativamente bajo y a que las prácticas de gestión observadas en la evaluación inicial de los riesgos habían sido generalmente positivas.

30. **Asistencia en efectivo.** En todas las auditorías de la asistencia en efectivo realizadas en 2004 se aplicó una directriz de auditoría elaborada con aportaciones de la División de Gestión Financiera y Administrativa, la División de Políticas y Planificación y la División de Programas, y hecha suya por los directores de las divisiones, para examinar el proceso de planificación de la asistencia en efectivo a los gobiernos, la presupuestación para actividades concretas, el proceso de desembolso, la presentación de informes sobre la utilización de la asistencia por las entidades de

contraparte y la vigilancia y evaluación sobre el terreno por el UNICEF de la utilización que hacían las entidades de contraparte de la asistencia en efectivo prestada a los gobiernos.

31. En 2004, la asistencia en efectivo se examinó en 22 auditorías de oficinas exteriores: en 14 de ellas se determinó que los controles eran satisfactorios y en 8, que no lo eran. El patrón general fue análogo al de 2003; la pauta de las prácticas concretas de 2004 también fue análoga a la observada el año anterior. En 2004, en las auditorías se determinó que la mayoría de las oficinas, incluida la mayoría de las que en general habían arrojado resultados no satisfactorios, aplicaban prácticas positivas para planificar con las entidades de contraparte actividades financiadas con la asistencia en efectivo prestada a los gobiernos y para obtener a tiempo de las entidades de contraparte, tras la utilización de los fondos, las declaraciones de liquidación financiera correspondientes. Sin embargo, en las auditorías de 2004 también se determinó que 18 oficinas habían recibido de las entidades de contraparte solicitudes mal preparadas y que 18 adolecían de una o más deficiencias en cuanto al desembolso de la asistencia en efectivo. En 16 oficinas no se examinaban debidamente los documentos de liquidación y en 11 no se evaluaba la efectividad de las actividades de ejecución llevadas a cabo por las entidades de contraparte con la asistencia en efectivo.

32. En un informe resumido sobre las prácticas de gestión de la asistencia en efectivo prestada a los gobiernos publicado en diciembre de 2003 se individualizaron los puntos fuertes y las deficiencias de las oficinas en los países en esta esfera y se presentaron cinco recomendaciones para fortalecer las actividades del UNICEF en materia de orientación, capacitación de personal y prestación de apoyo encomendadas a las oficinas regionales. Las cinco recomendaciones siguen en pie.

33. **Asistencia consistente en suministros.** La asistencia consistente en suministros se examinó en 13 oficinas exteriores en que constituía un componente importante del programa de cooperación. Al igual que en 2003 y años anteriores, las auditorías realizadas en 2004 se ajustaron a una detallada directriz de auditoría, elaborada en consulta con la División de Suministros, en que se propugnaba una evaluación sistemática de los controles relativos a la planificación de los suministros, la definición de las especificaciones, la selección de los proveedores, el proceso de contratación, el control de calidad previo a la entrega y la recepción de los suministros, así como la eficacia de la asistencia consistente en suministros.

34. El 54% de las oficinas examinadas recibieron clasificaciones satisfactorias en la gestión de la asistencia consistente en suministros y el 46%, no satisfactorias. La pauta de las clasificaciones de auditoría de 2004 es análoga a las pautas de 2002 y 2003 indica que en las oficinas en los países sigue habiendo deficiencias en algunas áreas de las prácticas de gestión de los suministros. Ocho oficinas acusaron deficiencias en la planificación de los suministros, no tenían planes de suministros y concentraban las solicitudes de suministros en el último trimestre del año. En nueve oficinas no se aplicaban los procedimientos recomendados para la selección de proveedores, en tanto que en nueve de las 13 oficinas se aplicaban prácticas de gestión deficientes para definir las especificaciones de los suministros con las entidades de contraparte y lograr que las solicitudes de éstas de asistencia consistente en suministros se satisficieran con arreglo a las normas previstas. En siete oficinas se observaron deficiencias en las prácticas de supervisión sobre el terreno y en tres se constataron deficiencias en la administración de los almacenes.

35. El UNICEF ha tomado diversas medidas para resolver las cuestiones de gestión de suministros en las oficinas en los países, por ejemplo, organizando sesiones de capacitación del personal en planificación de suministros y publicando directrices mejoradas en materia de planificación de suministros, logística dentro de los países y supervisión de suministros. Sin embargo, estos esfuerzos no se han traducido en mejoras significativas de las prácticas de gestión de suministros de las oficinas en los países objeto de auditorías.

36. Contratos de servicios. En 2004 fueron objeto de auditorías, en tres oficinas, las prácticas de gestión de los servicios de consultores, en todos los casos con resultados satisfactorios.

Recaudación de fondos y presentación de informes a los donantes

37. En 2004, la recaudación de fondos y la presentación de informes a los donantes se examinó en 11 oficinas, con arreglo a directrices de auditoría elaboradas con aportaciones de la Oficina de Financiación de Programas. Se determinó que una oficina aplicaba prácticas de gestión ejemplares, nueve aplicaban prácticas satisfactorias y una, prácticas no satisfactorias. El cuadro general revela una mejora considerable respecto de 2003, en que los resultados del 30% de las oficinas examinadas no habían sido satisfactorios.

Labor de las oficinas relacionada con la División del Sector Privado

38. En 2004 se comenzó a aplicar una nueva directriz de auditoría, elaborada en 2003 en colaboración con la División del Sector Privado, para evaluar la recaudación de fondos del sector privado y la venta de tarjetas de felicitación y otros productos en las oficinas exteriores. La directriz se aplicó a cinco auditorías y se determinó que cuatro de las cinco oficinas examinadas aplicaban prácticas de gestión satisfactorias.

39. Sin embargo, en tres oficinas había margen para introducir mejoras en gestión de inventarios, recaudación y depósito de fondos, y las actividades de contabilización y presentación de informes a finales de año.

Aplicación de las recomendaciones de auditoría anteriores

40. En 2004 se evaluó la aplicación de recomendaciones de auditorías anteriores en 18 oficinas. Se determinó que, en general, 16 oficinas habían aplicado las recomendaciones que se les habían formulado en la auditoría interna anterior, aunque cabía fortalecer la supervisión de esa aplicación y continuar aplicando las medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones de auditoría para que no volvieran a presentarse las deficiencias detectadas. Se determinó que en dos oficinas la aplicación de recomendaciones no había sido satisfactoria, principalmente debido a que en algunas esferas las recomendaciones no se habían aplicado por completo o no se habían tomado medidas al respecto.

C. Análisis de las conclusiones de las auditorías: causas básicas de los problemas observados en las oficinas exteriores

41. La Oficina de Auditoría Interna clasifica todas las observaciones de auditoría con arreglo a un marco de control reconocido internacionalmente, a fin de que se

comprendan debidamente las cuestiones a que obedecen las conclusiones de auditoría. En el cuadro 3 *infra* se indica que más del 90% de las deficiencias de control observadas en 2004 se debieron a que no se aplicaron debidamente los procedimientos vigentes, a que no se siguieron los procedimientos establecidos y a que el personal directivo de las oficinas no supervisó debidamente el funcionamiento de los controles establecidos.

Cuadro 3

Principales causas básicas de las observaciones de auditoría de las oficinas exteriores en 2004

<i>Motivo de deficiencia en las prácticas de gestión de riesgos</i>	<i>Porcentaje del total</i>
Deficiencias en la vigilancia del funcionamiento de los controles establecidos	54
Aplicación deficiente de los procedimientos correspondientes	22
No aplicación de los procedimientos correspondientes	20

42. En términos globales, en 2004 la proporción de riesgos debido a una supervisión deficiente por parte del personal directivo de las oficinas se redujo en un 70% respecto de 2003, si bien siguió siendo éste el motivo básico más frecuente para que se formularan observaciones en esferas tales como la supervisión de los indicadores de resultados de programas y operaciones, la calidad de los planes anuales de trabajo y la puesta en práctica de los planes de capacitación de personal.

43. La aplicación deficiente de los procedimientos establecidos fue la causa principal de un gran número de las observaciones en materia de riesgos formuladas en 2004 en las esferas de procesamiento de transacciones financieras, funcionamiento de los comités de examen de contratos y prácticas de supervisión sobre el terreno. El 20% de las observaciones en materia de riesgos se debieron a que no se siguieran las directrices establecidas, en particular en áreas tales como la formulación de acuerdos de cooperación para proyectos con distintas ONG y el desembolso y liquidación de la asistencia en efectivo a los gobiernos.

D. Auditorías de oficinas de la sede y de sistemas

Auditoría de la gestión de los viajes del personal de la sede

44. En 2004 se hizo una auditoría de los viajes del personal que abarcó la División de Programas, la oficina de la Directora Ejecutiva, la División de Comunicación, la División de Suministros en Copenhague y la División del Sector Privado en Ginebra. También se evaluó la calidad de los servicios administrativos en materia de viajes que prestaban la Dependencia de Viajes de la División de Gestión Financiera y Administrativa, la División de Derechos Humanos y American Express. En general, se determinó que la gestión de los viajes en comisión de servicios o en general del personal de las divisiones de la sede del UNICEF y la calidad de los servicios de viaje prestados al personal del UNICEF eran satisfactorias. Sin embargo, cabía fortalecer algunos aspectos de las directrices, los sistemas de información y las prácticas en materia de viajes, que se aplicaban en algunas divisiones.

45. El informe, que se publicó en octubre de 2004, contenía 14 observaciones; al 1° de abril de 2005, una de las tres divisiones a las que se habían formulado recomendaciones había informado sobre las medidas ya aplicadas y presentado un plan relativo a las medidas adicionales que se adoptarían en el futuro.

Auditoría de la administración de los acuerdos contractuales de viaje concertados con American Express

46. En 2004 se llevó a cabo una auditoría de la administración de los acuerdos contractuales de servicios de viaje concertados con American Express. Se determinó que la responsabilidad de American Express de proporcionar las tarifas más bajas al momento de expedirse los billetes se definía debidamente en los acuerdos contractuales entre American Express y el UNICEF, que las facturas de American Express se ajustaban a las tarifas autorizadas por el UNICEF y que la División de Gestión Financiera y Administrativa había establecido, mediante acuerdos con diversas líneas aéreas, oportunidades para obtener economías en el precio de los billetes. Sin embargo, cabe cerciorarse en mayor detalle de que las tarifas ofrecidas por American Express son las de más bajo costo y lograr que el UNICEF reciba la totalidad de las comisiones correspondientes y de los reembolsos que se autorizan. El informe fue publicado en diciembre de 2004 y al 1° de abril de 2005 la División de Gestión Financiera y Administrativa había presentado un informe sobre las medidas que preveía adoptar para aplicar las recomendaciones formuladas.

Auditoría de los procesos y controles de adquisición de suministros y servicios de consultores de la División de Programas, la División de Comunicación y la División de Tecnología de la Información

47. En 2003 se inició y en 2004 finalizó una auditoría de la adquisición de bienes y servicios por la División de Programas, la División de Comunicación y la División de Tecnología de la Información, así como de las directrices pertinentes del UNICEF y de los aspectos del sistema financiero y logístico utilizados por las divisiones en sus adquisiciones. Se determinó que los centros de actividades presupuestarias de las distintas divisiones contaban con la orientación, la capacitación y los conocimientos necesarios para aplicar el proceso de adquisiciones del UNICEF, que los controles integrados en el sistema financiero y logístico eran satisfactorios y que las divisiones habían establecido la debida delegación y segregación de tareas en materia de los controles financieros.

48. Sin embargo, un problema de diseño del sistema financiero y logístico, sumado a algunas prácticas deficientes, habían llevado a que algunas adquisiciones de alto y mediano costo se tramitaran utilizando los procesos establecidos para las adquisiciones de bajo costo, con lo que se habían aplicado controles menos estrictos. El informe de auditoría se publicó en noviembre de 2004 y, al 1° de abril de 2005, dos divisiones habían informado de las medidas que habían adoptado para aplicar las recomendaciones.

Auditoría de los estados financieros y las prácticas de gestión de la Asociación Mundial del Personal

49. La auditoría se llevó a cabo a pedido del Presidente de la Asociación Mundial del Personal de conformidad con la constitución de la Asociación, en que se estipula la realización de auditorías bienales. Se determinó que en los estados de ingresos y pagos se presentaba verazmente la situación financiera de la Asociación y que las

prácticas de tramitación y conciliación de transacciones eran transparentes y satisfactorias. Sin embargo, cabía mejorar el proceso de presupuestación, el registro de las cuotas y el grado de detalle de la presentación de informes a los asociados. El informe de auditoría se publicó en septiembre de 2004 y, al 1° de abril de 2005, se habían aplicado tres de las cinco observaciones formuladas.

E. Informe resumido de auditoría

Exactitud y aceptabilidad de los informes anuales de las oficinas en los países

50. El informe resumido se basó en las conclusiones de 25 auditorías de oficinas exteriores llevadas a cabo en 2003 y en una evaluación de las directrices del UNICEF sobre el particular y de las actividades de apoyo y supervisión de las oficinas regionales. En general, en el informe resumido se determinó que los informes anuales de las oficinas del UNICEF en los países eran exactos y que las declaraciones en materia de desempeño estaban debidamente fundamentadas por la documentación existente en las oficinas exteriores. En el párrafo 61 *infra* se toma nota de las medidas adoptadas por el personal directivo del UNICEF para aplicar las recomendaciones del informe resumido.

F. Apoyo de las investigaciones

51. En 2004, la Oficina de Auditoría Interna examinó cuestiones objeto de investigación comunicadas por 11 oficinas en los países, llevó a cabo tres investigaciones directamente y proporcionó asesoramiento técnico para que, en seis oficinas, agentes locales investigaran asuntos de menor importancia. A fines de 2004 se fortaleció la capacidad de la Oficina en este campo al contratarse a un investigador profesional que tenía considerable experiencia por haber trabajado en la dependencia contra la corrupción de un banco regional de desarrollo.

IV. Aplicación de las recomendaciones por el personal directivo

52. Las oficinas objeto de auditorías continúan avanzando en cuanto a adoptar sin demora medidas pormenorizadas para aplicar las recomendaciones pertinentes. En 2004, en la Oficina de Auditoría Interna se implantaron nuevas mejoras en el sistema utilizado para supervisar las medidas adoptadas por las oficinas objeto de auditorías e informar sobre el estado de esas medidas a los miembros del Comité de Auditoría y a las oficinas regionales; a su vez, el personal directivo ha apoyado enérgicamente las iniciativas destinadas a estimular a las oficinas atrasadas a que tomen medidas con prontitud. Todo esto ha contribuido a crear un historial positivo de atención a las recomendaciones de auditoría, sobre todo en las oficinas exteriores.

53. La Oficina de Auditoría Interna evalúa los informes de ejecución y determina si se han adoptado o no las medidas necesarias para aplicar las recomendaciones en su totalidad. Cuando la Oficina cree que las medidas adoptadas por una oficina fiscalizada no han sido suficientes para hacer frente a los riesgos detectados, envía a ésta los resultados de un análisis al respecto en que se hacen observaciones sobre los vacíos de las medidas adoptadas y se sugieren nuevas actividades para poner coto a los riesgos que no se han controlado debidamente.

54. En la mayoría de los casos, la Oficina de Auditoría Interna se basa en los informes de ejecución de las oficinas examinadas para determinar si se han adoptado o no las medidas necesarias para dar por cumplidas las recomendaciones de auditoría. Estos informes, presentados por escrito, se complementan con visitas de seguimiento a las oficinas en que, por conducto de una auditoría, se han detectado riesgos de proporciones. En 2004 se llevó una auditoría de seguimiento de ese tipo. Además, en las auditorías de las oficinas en los países se evalúan las medidas adoptadas por las oficinas para aplicar las recomendaciones formuladas en la auditoría interna anterior y se comprueban las medidas de que se ha informado a la Oficina de Auditoría Interna. En 2004 se realizaron estudios de este tipo en 18 auditorías (véase párr. 40). Sobre la base de estas conclusiones, la Oficina de Auditoría Interna llega a la conclusión de que en los informes de ejecución presentados por las oficinas en los países se describe acuciosamente el estado en que se encuentran las medidas adoptadas para atender a las recomendaciones de auditoría.

Auditorías de oficinas en los países realizadas en el período 2000-2003

55. Las oficinas objeto de auditoría han informado de que se ha aplicado prácticamente el 100% de las más de 5.000 recomendaciones formuladas en el período 2002-2003. La Oficina de Auditoría Interna ha examinado las respuestas de las oficinas y ha dado por cumplidas las recomendaciones. Al 1° de abril de 2005, las oficinas en los países han informado de que se ha aplicado el 95% de las recomendaciones formuladas en 2003, las cuales han sido dadas por cumplidas por la Oficina de Auditoría Interna.

Auditorías de oficinas en los países realizadas en 2004

56. Al 1° de abril de 2005, de las 21 oficinas en los países que debían informar de las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones de las auditorías de 2004, 17 lo habían hecho. En el análisis de los informes hecho por la Oficina de Auditoría Interna se indicaba que se habían establecido controles adecuados respecto de más del 50% de los riesgos detectados. (Con anterioridad a 2004, el estado de aplicación de las medidas pertinentes que se comunicaba a la Junta Ejecutiva abarcaba lo realizado hasta el 1° de julio. El Director de la Oficina de Auditoría Interna informará oralmente a la Junta, en el período anual de sesiones de 2005, del estado de aplicación de dichas medidas alcanzado a la fecha de presentación y lo comparará con el 82% de casos cerrados al 1° de julio de 2004 respecto de las auditorías de 2003.)

Auditorías de la sede e informes resumidos publicados en 2000-2003

57. En el período 2000-2003, la Oficina de Auditoría Interna publicó 14 informes de auditorías realizadas en la sede y oficinas regionales, así como informes resumidos. En seis auditorías realizadas en la sede se examinaron responsabilidades de gestión concretas de la División de Suministros, la División del Sector Privado, la División de Tecnología de la Información y la División de Derechos Humanos; en tres auditorías de oficinas regionales se evaluó el apoyo en materia de programas y operaciones prestado a las oficinas en los países (una de ellas se centró en cuestiones de suministro). En los cinco informes resumidos se reseñaron las deficiencias y las prácticas positivas comunes de las oficinas en los países en los ámbitos de gestión de los programas básicos, gestión de la asistencia en efectivo, recaudación de fondos y presentación de informes a los donantes, prácticas de conciliación bancaria y seguridad del personal y las oficinas. Al 1° de abril de 2005, las medidas adoptadas

por las divisiones de la sede y las oficinas regionales pertinentes habían permitido dar por cumplido el 80% de las recomendaciones de las auditorías.

58. Con posterioridad al último informe anual presentado por la Oficina de Auditoría Interna a la Junta Ejecutiva, la Oficina de Programas de Emergencia dio fin a las medidas previstas para atender a las seis recomendaciones aún en pie de la auditoría, realizada en 2002, relativa a la seguridad del personal y las oficinas; asimismo, la Oficina Regional para África Oriental y Meridional y la Oficina Regional para África Occidental y Central tomaron nuevas medidas para atender a las recomendaciones aún en pie de las auditorías de 2003 en relación con el apoyo que prestaban a las oficinas en los países. La División de Tecnología de la Información colabora con la División de Suministros para atender a dos recomendaciones aún en pie relacionadas con el uso del sistema financiero y logístico en Copenhague.

59. En el informe resumido de 2000 sobre prácticas de conciliación bancaria en las oficinas en los países se hicieron nueve recomendaciones, todas ellas aceptadas. La División de Gestión Financiera y Administrativa ha informado de las medidas adoptadas para corregir por completo las deficiencias observadas. Se ha atendido a las recomendaciones del informe resumido de auditoría de 2002 (publicado en diciembre) sobre prácticas de gestión de programas básicos destinadas a mejorar la orientación que imparte el UNICEF. Sin embargo, sigue en pie la mayoría de las recomendaciones formuladas en esa auditoría para que se incremente el apoyo de las oficinas regionales a las oficinas en los países y se fortalezcan las actividades regionales y mundiales de supervisión. En 2004, la División de Programas y las oficinas regionales terminaron de preparar sus primeros informes sobre el particular, pero sigue en pie la mayoría de las recomendaciones directamente relacionadas con las deficiencias que siguen observándose en la aplicación de las normas de programación del UNICEF por las oficinas en los países. En el informe resumido sobre la asistencia en efectivo a los gobiernos publicada en diciembre de 2003 figuraron cinco recomendaciones a las divisiones pertinentes de la sede y a las oficinas regionales. En 2004, la División de Gestión Financiera y Administrativa presentó un plan de medidas al respecto; además, varias oficinas regionales presentaron, por separado, declaraciones sobre las medidas previstas o ya aplicadas. Sin embargo, las oficinas regionales, a diferencia de lo recomendado, no se han reunido para unificar criterios en cuanto a la forma en que ese nivel de la administración del UNICEF puede ayudar a las oficinas en los países a hacer frente a las deficiencias que les son comunes. Al 1º de abril de 2005, seguían en pie las cinco recomendaciones.

Auditorías en la sede e informes resumidos publicados en 2004

60. La Oficina de Auditoría Interna publicó cuatro informes sobre auditorías realizadas en diversas oficinas de la sede. Los informes de las auditorías relativas a los viajes del personal de distintas divisiones de la sede y a la administración de los acuerdos contractuales con American Express se publicaron en octubre y diciembre de 2004, respectivamente. Al 1º de abril de 2005, la División de Gestión Financiera y Administrativa había presentado planes para hacer frente a los riesgos observados en las dos auditorías. La auditoría relativa a las adquisiciones en diversas divisiones de la sede se publicó en noviembre de 2004; en ella figuraban recomendaciones para corregir determinadas prácticas observadas en las distintas divisiones, así como recomendaciones sobre cuestiones de sistemas y orientación que habían de afectar a todas las divisiones. Al 1º de abril de 2005, División de Gestión Financiera y Administrativa y la División de Suministros ya habían presentado planes iniciales para

resolver las cuestiones de sistemas y de orientación. La Asociación Mundial de Personal informó de la adopción de medidas por las que se establecían controles adecuados sobre más del 60% de las observaciones formuladas en la auditoría de 2004 de los estados financieros y las prácticas de gestión de la Asociación; ésta ha presentado también un plan para atender a las recomendaciones restantes.

61. En noviembre de 2004 se publicó un informe resumido de auditoría sobre la exactitud y el grado de detalle de los informes anuales de las oficinas en los países. La División de Políticas y Planificación, en una directriz que hizo llegar a las oficinas en los países relativa a la preparación de los informes anuales de 2004, indicó la forma de subsanar tres de los cuatro riesgos indicados en el informe, por lo que las recomendaciones se han dado por cumplidas. La observación restante que se formuló a las oficinas regionales se refería al examen de los informes anuales de 2004, pero hasta el 1° de abril de 2005 dichas oficinas aún no habían presentado información sobre las medidas adoptadas.

V. Normas de control interno del UNICEF

62. Sobre la base de las 29 auditorías de las oficinas en los países realizadas en 2004, la Oficina de Auditoría Interna ha llegado a la conclusión de que, en general, el UNICEF ha mantenido controles satisfactorios, a nivel de las oficinas en los países, en lo relativo a la recaudación de fondos y la presentación de informes a los donantes, y controles normalmente satisfactorios, en que podían introducirse mejoras importantes, en lo relativo a las finanzas, la gestión de los programas básicos, la asistencia en efectivo y la asistencia consistente en suministros. En lo relativo a las divisiones de la sede, la Oficina de Auditoría Interna ha llegado a la conclusión de que los controles son satisfactorios respecto de la adquisición de suministros y los servicios de consultores que utiliza la División, así como en lo relativo a la gestión de los viajes del personal.

63. Las 30 oficinas en los países objeto de auditorías en 2003 informan de que han establecido controles adecuados respecto del 95% de los riesgos indicados por las auditorías ese año. De las 29 oficinas objeto de auditorías en 2004, 21 debían presentar informes sobre la aplicación de las recomendaciones a más tardar el 1° de abril de 2005. En esa oportunidad, informaron de que se habían establecido controles para hacer frente a más del 50% de los riesgos detectados.

Cuadro 4

Resumen de las clasificaciones de gestión de riesgos, por esfera objeto de auditorías, correspondientes a las oficinas en los países, 2004

	<i>Oficinas objeto de auditorías</i>	<i>Controles no satisfactorios</i>	<i>Controles satisfactorios</i>	<i>Controles ejemplares</i>
Finanzas	27	15	12	0
Gestión de programas básicos	25	12	13	0
Asistencia en efectivo	22	8	14	0
Asistencia consistente en suministros	13	6	7	0
Recaudación de fondos y presentación de informes a los donantes	11	1	9	1

64. La estructura de las clasificaciones de la gestión de riesgos correspondiente a 2003 y a 2004 ilustrada en el cuadro 5 indica una marcada mejora, en 2004, en la gestión de la recaudación de fondos y la presentación de informes a los donantes respecto del año anterior, pero señala también que anualmente una proporción relativamente invariable de las oficinas en los países no aplica en su totalidad las normas de gestión definidas por el UNICEF en las esferas básicas de las finanzas, la gestión de programas y la asistencia en efectivo y consistente en suministros. La Oficina de Auditoría Interna ha llegado a la conclusión de que el personal directivo debe redoblar sus esfuerzos para poner fin a esta deficiencia crónica. Como se informó en 2004, hay margen para aumentar el apoyo que brindan las oficinas regionales a las oficinas en los países y la supervisión que ejercen sobre ellas, de manera de acelerar la adopción de prácticas positivas en las esferas en que se advierten deficiencias comunes, consolidar la supervisión regional de las prácticas de las oficinas en los países en los ámbitos de la gestión de programas y operaciones, que suelen acusar deficiencias, mejorar la información impartida a nivel mundial sobre las actividades de apoyo de las oficinas regionales y acrecentar el conocimiento activo, también a nivel mundial, de las prácticas de gestión de programas y operaciones que aplican las oficinas en los países.

65. En los informes resumidos de auditoría sobre los controles de gestión de programas (2002) y de asistencia en efectivo a los gobiernos (2003) se presentaron recomendaciones para resolver estos problemas, pero, como se observa en el párrafo 59, la mayoría de las recomendaciones contenidas en esas auditorías siguen en pie. En cambio, se han tomado medidas para atender a las recomendaciones del informe resumido de auditoría de 2002 sobre recaudación de fondos y presentación de informes a los donantes, todas las cuales se han dado por cumplidas.

Cuadro 5
Resumen de las clasificaciones de controles no satisfactorios,
por esfera objeto de auditorías, correspondientes a las oficinas
en los países, 2003-2004

	2003		2004	
	<i>Número de auditorías</i>	<i>Porcentaje de controles no satisfactorios</i>	<i>Número de auditorías</i>	<i>Porcentaje de controles no satisfactorios</i>
Finanzas	27	52	27	56
Gestión de programas básicos	25	28	25	48
Asistencia en efectivo	21	33	22	36
Asistencia consistente en suministros	20	45	13	46
Recaudación de fondos y presentación de informes a los donantes	10	30	11	9

Anexo 1

**Auditorías de oficinas en los países realizadas en 2004,
clasificaciones de gestión de riesgos y días-funcionario
estimados, por auditoría**

<i>Auditoría</i>	<i>Porcentaje y número de esferas objeto de auditoría con clasificación no satisfactoria</i>	<i>Días-funcionario estimados</i>				<i>Total estimado de días- funcionario</i>
		<i>Período habitual de elaboración final</i>	<i>Días efectivos sobre el terreno</i>	<i>Período habitual de elaboración final</i>	<i>Días efectivos de edición</i>	
Albania	25 (1 de 4)	5	34	5	7	51
Argelia	33 (1 de 3)	5	28	5	6	44
Bangladesh	60 (3 de 5)	10	69	10	10	99
Benin	60 (3 de 5)	10	36	10	11	67
Bosnia y Herzegovina	33 (1 de 3)	5	28	5	5	43
Botswana	50 (2 de 4)	5	22	5	7	39
Fiji	75 (3 de 4)	5	30	5	4	44
Filipinas	15 (1 de 7)	10	50	10	10	80
India (Nueva Delhi)	50 (1 de 2)	10	66	10	8	94
India (Oficina Estatal-Jaipur)	0 (0 de 3)	5	22	5	5	37
India (Oficina Estatal-Lucknow)	33 (1 de 3)	5	20	5	5	35
Indonesia	60 (3 de 5)	10	48	10	10	78
Irán (República Islámica del)	0 (0 de 4)	5	34	5	8	52
Iraq	40 (2 de 5)	10	69	10	7	96
Jamahiriya Árabe Libia	50 (1 de 2)	5	14	5	9	33
Jordania	0 (0 de 4)	5	28	5	6	44
Malawi	50 (3 de 6)	10	54	10	9	83
Mongolia	75 (3 de 4)	5	24	5	4	38
Nigeria	40 (2 de 5)	10	48	10	10	78
Oficina de la zona del Golfo	33 (1 de 3)	5	11	5	4	25
Paraguay	25 (1 de 4)	5	14	5	5	29
República Árabe Siria	0 (0 de 5)	5	28	5	7	45
Senegal	60 (3 de 5)	10	44	10	10	74
Sierra Leona	50 (3 de 6)	10	50	10	9	79
Somalia	43 (3 de 7)	10	72	10	10	102
Swazilandia	50 (2 de 4)	5	28	5	8	46
Tayikistán	0 (0 de 6)	5	14	5	7	31
Timor-Leste	0 (0 de 1)	5	7	5	3	20
Viet Nam	20 (1 de 5)	10	48	10	6	74

Anexo 2

Estructura y escala de clasificaciones de las auditorías

1. Los informes de auditoría de las oficinas en los países incluyen las *clasificaciones de observación*, que se aplican a cada observación de auditoría para indicar su nivel de importancia. Incluyen también *clasificaciones de la gestión de riesgos*, que se aplican a cada esfera funcional analizada para indicar sucintamente la calidad del desempeño de la oficina fiscalizada en la gestión de los riesgos que se le presentan.

Observación de riesgos

2. Cada observación de auditoría se clasifica a fin de destacar el grado de peligro existente para el logro de los objetivos de la oficina en la esfera analizada. Los riesgos se clasifican en altos, medios y bajos. Las observaciones de riesgo bajo suelen presentarse en un memorando administrativo que dirige el jefe del equipo de auditoría al jefe de la oficina de que se trate. El Director de la Oficina de Auditoría Interna presenta las observaciones de riesgos medios y altos en los informes de auditoría. Los informes de auditoría también contienen observaciones positivas cuando se considera que todos los aspectos de una determinada esfera analizada funcionan conforme a lo previsto.

3. La clasificación de cada observación se basa en la opinión de la Oficina de Auditoría Interna. Como se indica en el párrafo 17, en 2003 determinó que, en general, había acuerdo entre la Oficina de Auditoría Interna y el personal directivo del UNICEF sobre las clasificaciones que la Oficina de Auditoría Interna asignaba a las observaciones.

Clasificación de la gestión de riesgos aplicada a cada esfera funcional objeto de auditoría

4. Cada informe de auditoría incluye clasificaciones de la gestión de riesgos que resumen la opinión de la Oficina de Auditoría Interna acerca de la calidad de las prácticas de gestión de riesgos de la oficina de que se trate en cada una de las esferas sometidas a auditoría. Las clasificaciones no satisfactorias no indican presunción de fraude ni de pérdida de recursos del UNICEF, sino que indican graves deficiencias en los controles que la oficina ejerce sobre uno o más riesgos para cumplir su programa y los objetivos de procedimiento y de cumplimiento, así como la necesidad de fortalecer esos controles.

5. La Oficina de Auditoría Interna utiliza una escala de tres puntos para clasificar las prácticas de gestión de riesgos de la oficina de que se trate en cada esfera objeto de auditorías:

- | | |
|------------------------|--|
| Ejemplares: | Todos los controles funcionan de la forma prevista y no se determinaron riesgos sin controlar. |
| Satisfactorias: | Todos los aspectos están funcionando bien en general. Sin embargo, se determinaron uno o más riesgos de nivel medio (y, en algunos casos, alto) que limitan las posibilidades de la oficina para lograr los objetivos de rendimiento o cumplimiento en la esfera objeto de auditorías. |

No satisfactorias: Se observaron varios riesgos de nivel alto o medio. La frecuencia e importancia de los riesgos indica deficiencias en las prácticas de gestión de riesgos de la oficina de que se trate que reducen considerablemente las posibilidades de que dicha oficina logre sus objetivos de rendimiento o cumplimiento en la esfera objeto de auditoría. Es necesario que el personal directivo dé prioridad al establecimiento de controles eficaces.

6. Las clasificaciones satisfactoria y no satisfactoria de la gestión de riesgos no dependen del número concreto de observaciones de riesgo mediano y alto formuladas en una auditoría. Sin embargo, las oficinas con un número elevado de observaciones tienen más probabilidades de recibir una clasificación no satisfactoria en la esfera de gestión de riesgos.
