Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial

Distr. general
16 de abril de 2019
Español
Original: inglés

Junta de Desarrollo Industrial
47º período de sesiones
Viena, 1 a 3 de julio de 2019
Tema 5 a) del programa provisional
Informe del Auditor Externo correspondiente a 2018

Comité de Programa y de Presupuesto
35º período de sesiones
Viena, 14 a 16 de mayo de 2019
Tema 4 del programa provisional
Informe del Auditor Externo correspondiente a 2018

Informe del Auditor Externo sobre las cuentas de la ONUDI correspondientes al ejercicio económico comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018

Índice

Página

CARTA DE ENVÍO 4
Lista de siglas 5
RESUMEN 6
A. Mandato, alcance y metodología 14
B. Resultados de la auditoría 15
1. Cuestiones financieras 15
1.1 Auditoría de los estados financieros 15
1.2 Aspectos más destacados de la situación financiera 16
1.2.1 Situación financiera 16
1.2.2 Rendimiento financiero 18
1.2.3 Flujos de efectivo 19
1.2.4 Comparación de los importes presupuestados y reales 20
1.3 Análisis de las cuentas de los estados financieros 20
1.3.1 Pasivo exigible a largo plazo - Seguro médico posterior a la separación del servicio 20
1.3.2 Contribuciones voluntarias por recibir 21
1.3.3 Propiedades, planta y equipo 21
1.3.4 Cuentas por pagar y gastos devengados 22
1.3.5 Ganancias diferidas por operaciones cambiarias 23

V.19-01913 (S) 180419 180419

Se ruega reciclar

1.3.6 Contribuciones en especie 23

1.3.7 Ganancias no realizadas en moneda extranjera. 23

1.4 Mecanismos de gestión financiera 24

1.4.1 Directrices financieras estructuradas 24

1.4.2 Plan de cuentas 24

1.5 Servicio de Administración de Edificios 24

1.5.1 Acuerdo sobre la participación de la ONUDI en el activo y el pasivo de los SAE 24

1.5.2 Instrucciones financieras actualizadas para las operaciones de los SAE 25

2. Cuestiones de gobernanza 26

2.1 Mecanismos de gobernanza 26

2.1.1 Marco de rendición de cuentas y funciones y responsabilidades . . . 26

2.1.2 Relación jerárquica de las oficinas sobre el terreno 27

2.1.3 Marco de Control Interno 28

2.1.4 Mecanismos de ética 28

2.1.5 Responsabilidades relacionadas con los activos 30

2.1.6 Responsabilidades relacionadas con las adquisiciones 31

2.2 Gestión de los riesgos institucionales. 32

2.2.1 Hoja de ruta y planes de aplicación de la gestión de los riesgos institucionales 32

2.2.2 Gobernanza de la gestión de riesgos 32

2.3 Gestión basada en los resultados 33

2.3.1 Ejecución de la gestión basada en los resultados 33

2.3.2 Planificación del trabajo y seguimiento del plan de trabajo y presentación de información al respecto 37

2.3.3 Gestión basada en los resultados - Ejecución del programa, seguimiento de los resultados y presentación de informes 38

2.3.4 Marco de seguimiento de los resultados institucionales y presentación de información al respecto 40

2.3.5 Elementos del marco lógico de los programas 41

2.4 Gestión de proyectos 42

2.4.1 Identificación, formulación, examen/aprobación y directrices 42

2.4.2 Ejecución y evaluación del proyecto 45

C. Aplicación de las recomendaciones del auditor externo 47

D. Información presentada por la Administración 51

E. Agradecimientos 52

ANEXOS

Certificado del Auditor Externo sobre las cuentas de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2018. 53

ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 55

Informe del Director General 55

Responsabilidad por los estados financieros y certificación 57

Estado 1: Situación financiera al 31 de diciembre de 2018 58

Estado 2: Rendimiento financiero correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018 59

Estado 3: Cambios en el activo neto correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018 60

Estado 4: Flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018 61

Estado 5: Comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018. 62

Notas a los Estados financieros 64

República de Filipinas
COMISIÓN DE AUDITORÍA
Commonwealth Avenue, Quezon City, Filipinas

CARTA DE ENVÍO

1 de abril de 2019

Estimada Sra. Mebarki:

Tengo el honor de presentar a la Junta de Desarrollo Industrial, en su 47° período de sesiones, por conducto del Comité de Programa y de Presupuesto, en su 35° período de sesiones, el informe y la opinión del Auditor Externo sobre los estados financieros de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2018.

Dejo constancia de mi agradecimiento a la Junta de Desarrollo Industrial por el honor y el privilegio de servir como Auditor Externo de la ONUDI.

Atentamente,

(Firmado) Michael G. Aguinaldo
Presidente
Comisión de Auditoría
República de Filipinas
Auditor Externo

Sra. Faouzia Mebarki
Presidenta de la Junta de Desarrollo Industrial
47° período de sesiones
Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial
Viena (Austria)

Lista de siglas

Sigla	Descripción
ABV	artículos de bajo valor
Administración	administración de la ONUDI
CCA	Comité Consultivo de Auditoría
CGR	Comité de Gestión de Riesgos
CIV	Centro Internacional de Viena
CMO/FIN	Departamento de Finanzas
CMO/FIN/APT	División de Contabilidad, Pagos y Tesorería
CMO/HRM	Departamento de Gestión de Recursos Humanos
CMO/OSS	Departamento de Servicios de Apoyo Operacional
CMO/OSS/PRO	División del Servicio de Adquisiciones
COSO	Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway
CPP	Comité de Programa y de Presupuesto
DCI	Dependencia Común de Inspección
DIIS	desarrollo industrial inclusivo y sostenible
EPR/ETR	Departamento de Relaciones Externas
EPR/ETR/SRM	División de Relaciones Estratégicas y Movilización de Recursos
FMAM	Fondo para el Medio Ambiente Mundial
GBR	gestión basada en los resultados
INTOSAI	Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores
IPSAS	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
ISSAI	Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores
JDI	Junta de Desarrollo Industrial
MCI	Marco de Control Interno
MIRD	Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño
MPMP	marco programático de mediano plazo
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
ODG/EIO	Oficina de Evaluación y Supervisión Interna
ODG/EIO/IED	División de Evaluación Independiente
ODG/SPQ/QUA	División de Vigilancia de la Calidad
ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible
ONUDI	Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial
PBM	Proyecto Bancario Mundial
PCP	programas de alianzas en los países
PCT/PPF	Departamento de Programas, Alianzas e Integración sobre el Terreno
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
PPE	propiedades, planta y equipo
PRI	planificación de los recursos institucionales
PTC	Dirección de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica
SAE	Servicios de Administración de Edificios
SAP	Systems Applications and Products
SLTR	Sistema de Localización en Tiempo Real
SMART	específicos, mensurables, alcanzables, pertinentes y sujetos a plazos
UNGM	Mercado Global de las Naciones Unidas

RESUMEN

Introducción

El presente informe del Auditor Externo sobre la auditoría de los estados financieros y las operaciones de la **Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI)** se publica de conformidad con el artículo XI del Reglamento Financiero de la ONUDI y se transmite a la Junta de Desarrollo Industrial (JDI) por conducto del Comité de Programa y de Presupuesto (CPP).

Este es el primer informe presentado a la Junta de Desarrollo Industrial por el Presidente de la Comisión de Auditoría de la República de Filipinas, en cumplimiento de su mandato de Auditor Externo para los dos ejercicios económicos que comenzaron el 1 de julio de 2018 (2018-2020), concedido por la Conferencia General durante su 17º período de sesiones en diciembre de 2017.

El objetivo general de la auditoría es proporcionar garantías independientes a los Estados Miembros, contribuir a aumentar la transparencia y la rendición de cuentas en la Organización y apoyar los objetivos de la labor de la Organización mediante el proceso de auditoría externa. En el presente informe hemos detallado nuestras observaciones y formulado recomendaciones para seguir mejorando la eficiencia y la eficacia de las operaciones de gestión y añadir valor a la gobernanza de la ONUDI.

Resultado general de la auditoría

En consonancia con nuestro mandato, auditamos los estados financieros de la ONUDI de conformidad con el Reglamento Financiero y con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y de Aseguramiento. Llegamos a la conclusión de que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos sustantivos, la situación financiera de la ONUDI correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2018, y su rendimiento financiero, los cambios en el activo neto, los flujos de efectivo y la comparación de los importes presupuestados y reales de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). En consecuencia, emitimos un dictamen de auditoría sin reservas sobre los estados financieros de la Organización correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2018.

También llegamos a la conclusión de que las políticas contables se aplicaron sobre una base compatible con la del año anterior, y que las transacciones de la ONUDI que se nos han comunicado durante la auditoría o que se han verificado como parte de la auditoría de los estados financieros se han realizado, en todos los aspectos significativos, de conformidad con el Reglamento Financiero y con la base legislativa de la ONUDI.

Resumen de las recomendaciones

Presentamos las siguientes recomendaciones significativas sobre las oportunidades de mejora observadas. Estas cuestiones se exponen en detalle en los párrafos siguientes del presente informe:

1. Cuestiones financieras

1.1. Análisis de las cuentas de los estados financieros

Pasivo a largo plazo - Seguro médico posterior a la separación del servicio

1) Teniendo en cuenta que la financiación del seguro médico posterior a la separación del servicio ha sido una preocupación recurrente y permanente, y en relación con las recomendaciones formuladas por el Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre el seguro médico posterior a la separación del servicio, se alienta a la ONUDI a que considere la posibilidad de fijar una fecha de compromiso o metas para la aplicación de las recomendaciones.

Contribuciones voluntarias por recibir

2) Examinar las contribuciones por recibir sucesivas conforme a los acuerdos firmados sobre contribuciones voluntarias, asegurando el tratamiento contable adecuado de los importes de los pagos parciales y los pagos de prefinanciación que ya estén especificados en los acuerdos y que, por lo tanto, pueden medirse de manera fiable.

Propiedades, planta y equipo (PPE)

3) Considerar en lo sucesivo la adquisición de activos de bajo valor (ABV) un gasto directo en el momento de la adquisición, ya que estos artículos no pueden considerarse PPE. Es posible dar seguimiento a estos bienes aunque en el registro de activos no estén asentados como PPE.

4) Examinar el registro de activos para determinar la clasificación correcta de todas las PPE, asegurándose de que todos los elementos que no cumplan con el umbral de capitalización estén clasificados correctamente como ABV.

Cuentas por pagar y gastos devengados

5) Examinar todos los gastos devengados resultantes de las pequeñas diferencias entre las confirmaciones y las facturas, respecto de los cuales existe la posibilidad remota de que sean cobrados por el proveedor, y efectuar los ajustes necesarios. Además, es necesario volver a examinar y evaluar los gastos devengados que han estado pendientes desde hace tiempo para asegurarse de que las obligaciones reflejadas en libros siguen teniendo validez.

6) Examinar los saldos anormales y, si se constata sobre la base del examen, que ya no son válidos, cancelarlos de inmediato.

7) Iniciar/solicitar cambios en el SAP de manera que los pagos de las facturas que no se concilian con las confirmaciones no se tramiten de manera automática y, en cambio, se marquen para su posterior revisión y la aprobación correspondiente antes de su tramitación y se eviten así saldos anormales.

8) Examinar la validez de las obligaciones con el fin de aislar aquellas respecto de las cuales ya no cabe esperar razonablemente que vayan a ser liquidadas, por ejemplo, cuando no hay acreedores conocidos o se trata de cargos erróneos, y reclasificarlas en las cuentas apropiadas.

Ganancias diferidas por operaciones cambiarias

9) Reclasificar las ganancias realizadas no distribuidas de la revalorización como una cuenta de patrimonio neto de conformidad con los requisitos de las IPSAS; y

10) Formalizar una propuesta de mantener el fondo como reserva para la prestación de servicios de cooperación técnica.

Contribuciones en especie

11) Estudiar la viabilidad de asentar en libros, como gasto, el uso libre de espacios de oficinas/locales utilizando el valor razonable equivalente a los precios vigentes para alquileres similares, así como el uso provisional de la maquinaria utilizada para la ejecución de proyectos.

12) Actualizar las políticas contables relativas al tratamiento contable de las contribuciones de servicios y bienes en especie para que se presenten de manera razonable en los estados financieros y se divulguen suficientemente en las notas que acompañan a los estados financieros.

Ganancias no realizadas en moneda extranjera

13) Examinar todas las partidas monetarias que arrojen saldos significativos en monedas distintas del euro e incluirlas en la conversión de fin de ejercicio para la presentación razonable de las cuentas conexas, así como las ganancias o pérdidas no realizadas en los estados financieros.

1.2. Mecanismos de gestión financiera

Directrices financieras estructuradas

14) Considerar la posibilidad de formular directrices financieras estructuradas que pudieran servir de guía, en el desempeño de sus funciones, al personal de finanzas y demás personal afectado, para asegurar así la fiabilidad de los registros contables, reafirmar la rendición de cuentas y promover la eficiencia operacional.

Plan de cuentas

15) Volver a examinar y actualizar el plan de cuentas para consignar una descripción para cada cuenta que sea una buena medida y un reflejo de la función de la cuenta, asegurándose de que el personal que participa en el registro de las transacciones comprenda la naturaleza y el uso de las cuentas de la ONUDI.

16) Abordar los demás ámbitos señalados, como las cuentas sin las correspondientes cuentas de contrapartida, los nombres de las cuentas que no están correlacionadas con las transacciones aplicables y los nombres de cuentas duplicados.

1.3. Servicios de Administración de Edificios (SAE)

Acuerdo vinculante sobre la participación de la ONUDI en el activo y el pasivo de los SAE

17) Elaborar y presentar a las organizaciones con sede en Viena una propuesta en la que se detalle la parte que corresponde a cada una de ellas en la gestión conjunta de los Servicios de Administración de Edificios (SAE) con el fin de llegar a un acuerdo firmado y vinculante entre esas organizaciones.

Instrucciones financieras actualizadas para las operaciones de los SAE

18) Actualizar, en consulta con las organizaciones con sede en Viena, la instrucción financiera sobre el tratamiento contable de las operaciones de los SAE que sirve de base para la preparación de los estados financieros de los SAE y la consolidación de sus cuentas en los estados financieros de la ONUDI, así como en los de las demás organizaciones con sede en Viena.

2. Cuestiones de gobernanza

2.1. Mecanismos de gobernanza

Marco de rendición de cuentas y funciones y responsabilidades

19) Elaborar un marco de rendición de cuentas sólido que refleje todos los componentes organizativos relacionados con la obligación de rendir cuentas y que además aporte claridad a su mandato y a las funciones y responsabilidades del personal, reforzando así la creación de una cultura de rendición de cuentas y transparencia dentro de la Organización.

Relación jerárquica de las oficinas sobre el terreno

20) Mejorar el mandato de las oficinas sobre el terreno, definiendo con mayor claridad la relación jerárquica y las responsabilidades para reflejar el panorama operacional resultante de la reciente reestructuración, a fin de promover un enfoque más coordinado de las actividades de la Organización y de las redes sobre el terreno y fomentar la rendición de cuentas.

2.2. Marco de Control Interno (MCI)

Adopción de los principios de control interno previstos en el MCI del COSO de 2013

21) Considerar la posibilidad, en la actualización del MCI, de examinar los principios de control interno adoptados teniendo en cuenta los principios de control interno vigentes del Comité de

Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO); y cerciorarse de que el MCI actualizado esté respaldado por una guía del usuario que permita una comunicación eficaz de las políticas de control interno y aporte claridad respecto de las responsabilidades por la gestión del control interno.

2.3. Mecanismos de ética

Funciones del Oficial de Ética

22) Mejorar la disposición específica DGB/2018/02 sobre las funciones relacionadas con la ética y modificar para ello los canales de presentación de informes de la función de ética que se asignará a la Oficina del Director General y garantizar la independencia, la visibilidad y la capacidad operativa para cultivar y fomentar una cultura progresiva de ética, integridad y rendición de cuentas.

Políticas y documentación relativas a la ética

23) Mejorar y actualizar la política de *protección contra represalias* y para ello:

i. incluir a las personas a quienes se percibe como denunciantes de irregularidades, o como "facilitadores de los denunciantes de irregularidades", y a las personas que están "a punto de" hacer una revelación, por tratarse de valiosas fuentes internas de información;

ii. diseñar un mecanismo para tramitar los recursos cuando no haya justificación para la no determinación de cargos suficientes de represalias;

24) Incluir en la política de *conflictos de intereses* una disposición relativa a las funciones incompatibles dentro de la Organización que proporcione una visión más clara y completa para exigir responsabilidades, y de ese modo mejorar aún más la integridad en la actuación profesional y la rendición de cuentas; y

25) Incorporar en la política de lucha contra el fraude un mecanismo interno y modalidades claras para llevar a cabo una investigación justa e imparcial de los actos que pueda haber cometido el jefe ejecutivo.

2.4. Responsabilidades relacionadas con los activos

Elaboración del inventario físico

26) Mejorar el mantenimiento de los activos tangibles y del inventario físico mediante la mejora del proceso de elaboración del inventario físico y complementar para ello el Sistema de Localización en Tiempo Real (SLTR) con recuentos físicos manuales de los activos que no están cubiertos por el Sistema, a fin de garantizar la captura completa y precisa de toda la información relacionada con los activos y mejorar así la integridad de la información y la rendición de cuentas al respecto.

Manual de Administración de Bienes

27) Mejorar la calidad del control de los activos y de las responsabilidades conexas mediante la actualización del Manual de Administración de Bienes y, con ese objetivo, incorporar directrices de mantenimiento y reparación de activos en el Manual para facilitar un reconocimiento más completo de las responsabilidades relacionadas con los activos en todo el espectro de su gestión.

2.5. Responsabilidades relacionadas con las adquisiciones

Mecanismo de retroalimentación sobre adquisiciones para usuarios finales

28) Adoptar, dentro del ciclo de adquisiciones, un protocolo concreto y oficial de retroalimentación sobre las adquisiciones para que se reciba información pertinente y fiable de los usuarios finales, lo

que con el tiempo conducirá a la mejora tanto de las decisiones en materia de adquisiciones como de los controles de las adquisiciones y de las responsabilidades conexas.

Política de sanciones a los proveedores

29) Reforzar el protocolo de verificación de referencias y antecedentes de los proveedores en el proceso de adquisiciones, en particular los de las oficinas sobre el terreno, a fin de obtener mejores compromisos de los proveedores en el marco del control y la rendición de cuentas.

2.6. Gestión de los riesgos institucionales

Hoja de ruta y planes de aplicación de la gestión de los riesgos institucionales

30) Velar por que la iniciativa sobre la gestión de los riesgos institucionales tenga una trayectoria más clara de ejecución y rendición de cuentas, elaborando documentación oficial relativa a la aplicación de la iniciativa sobre la gestión de los riesgos institucionales en apoyo de los planes de trabajo conexos; y establecer un mecanismo concreto y adecuado de vigilancia y control de la ejecución de las iniciativas de trabajo en materia de gestión de los riesgos institucionales, incluidos hitos fundamentales.

Gobernanza de la gestión de riesgos

31) Actualizar y aclarar el marco de políticas sobre gestión de riesgos, definiendo claramente las funciones y obligaciones específicas del Comité de Gestión de Riesgos (CGR) y del Coordinador de la Gestión de Riesgos y formalizando la función del grupo de trabajo sobre el Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño (MIRD) en la infraestructura de gestión de riesgos de la ONUDI a fin de fortalecer la rendición de cuentas de los responsables de gestionar procesos y riesgos.

2.7. Aplicación de la gestión basada en los resultados (GBR)

Ejecución de la gestión basada en los resultados

32) Emprender los cursos de acción siguientes:

i. evaluar los logros más recientes en las prioridades estratégicas establecidas, a fin de determinar las que deberían adaptarse; presentarlos de conformidad con la jerarquía de rendición de cuentas de la Organización y acordar los cambios de prioridades o efectos de mayor nivel, así como los resultados y productos que deben lograrse dentro de un plazo establecido; y

ii. iniciar un examen de la estructura actual del MPMP y de la relación causal de los productos, los resultados y el impacto, así como de los riesgos y supuestos, para determinar la manera en que se puede presentar con claridad la teoría del cambio con objeto de mejorar la mensurabilidad, facilitar el análisis y la agregación de los resultados y mejorar la rendición de cuentas correspondiente.

33) Mejorar la estructura del programa y los presupuestos para el bienio 2018-2019 y para ello:

i. determinar claramente el impacto, los resultados y los productos, así como sus relaciones causales y la correspondiente responsabilidad por la obtención de los resultados; y

ii. establecer un vínculo claro entre los resultados del programa y los presupuestos, por un lado, y los del MPMP y el MIRD, por el otro, y velar por que ese vínculo quede claramente de manifiesto en todos esos documentos a fin de mejorar la claridad y la rendición de cuentas respecto de los resultados previstos de la ONUDI.

34) Elaborar las exposiciones de los resultados en el programa y los presupuestos con una formulación distinta, que refleje cambios de mayor nivel, específicos, mensurables, alcanzables, pertinentes y sujetos a plazos, como mejoras con respecto a las condiciones de referencia, razonablemente alcanzables dentro del período previsto, y teniendo en cuenta los supuestos y riesgos conexos.

35) Gestionar eficazmente los riesgos programáticos y para ello:

i. determinar los productos del programa y los presupuestos que reflejen los productos y servicios sujetos al control de la ONUDI que debían ejecutarse en el bienio con los recursos proporcionados, y que fueran pertinentes para cada resultado, y presentar esos productos en función de cada resultado para mostrar claramente sus relaciones causales y permitir un seguimiento y medición más eficaces;

ii. fortalecer el mecanismo de examen del programa y los presupuestos para que sea posible determinar los riesgos programáticos a nivel de los resultados y los productos y compararlos con los resultados y los productos de los programas/proyectos para su adopción en los registros de riesgos que se preparen; y

iii. colaborar estrechamente con el Comité de Gestión de Riesgos (RMC) en la formulación de un modelo de riesgo que apoye la determinación de los riesgos programáticos y su comparación con los resultados y productos de los programas para su adopción en sus registros de riesgos a fin de determinar mejor los riesgos relacionados con los resultados y productos de los programas.

36) Formular indicadores adecuados y más apropiados en el MIRD, con atributos específicos, mensurables, alcanzables, pertinentes y sujetos a plazos (SMART), para respaldar una medición más clara de los progresos realizados en el logro de los resultados previstos en el programa y los presupuestos; y velar por que los indicadores del MIRD cuenten con bases de referencia y metas y estén actualizados, a fin de facilitar la evaluación de los progresos respecto de las condiciones de referencia y el logro de metas mediante intervenciones de la ONUDI.

Planificación del trabajo de la GBR y seguimiento y presentación de información del plan de trabajo

37) Mejorar los planes de trabajo y el proceso de planificación de la labor armonizándolos con los resultados del programa y los presupuestos y los elementos de la GBR.

38) Mejorar el seguimiento del plan de trabajo y la presentación de información al respecto formulando un sistema que comprenda instrumentos, plantillas y orientaciones; y convertir esos elementos en parte integrante del marco de seguimiento y presentación de información institucional para que se comuniquen y midan con precisión los logros y los progresos realizados en relación con la ejecución prevista y que se siga prestando apoyo a la rendición de cuentas sobre los resultados.

Seguimiento y presentación de información de los resultados del MPMP y del programa y los presupuestos

39) Mejorar los mecanismos y estrategias de seguimiento de los resultados institucionales y la presentación de información al respecto, a fin de promover principalmente la rendición de cuentas sobre los resultados de los programas y para ello:

i. cambiar el enfoque de seguimiento de los productos de los programas de la ONUDI y la presentación de información al respecto por los que se indican en el programa y los presupuestos, y la forma en que esos productos contribuyen a los resultados previstos por los Estados Miembros, de conformidad con la jerarquía de resultados adoptada;

ii. realizar una evaluación bienal de la ejecución del programa y los presupuestos en la que se informe de los progresos o la ejecución de los productos de la ONUDI utilizando indicadores, bases de referencia y metas definidos, en la medida de lo posible o aplicable, y en función de los recursos utilizados, entre otras cosas, para facilitar la presentación de información sobre el MPMP; y

iii. incluir los requisitos y las orientaciones sobre el seguimiento y la presentación de información del MPMP como parte de un marco de seguimiento y presentación de información institucional para que los resultados se midan y se comuniquen en cumplimiento de la responsabilidad de la ONUDI frente a los Estados Miembros y otros interesados.

Marco de seguimiento y presentación de información de los resultados institucionales

40) Mejorar el proceso de seguimiento y presentación de información de los resultados institucionales, y para ello:

i. utilizar más el MIRD como marco de seguimiento y presentación de información de los resultados institucionales;

ii. elaborar un marco de seguimiento y presentación de información de los resultados institucionales en colaboración con las direcciones, los departamentos, las divisiones, las oficinas sobre el terreno y los encargados de la ejecución de los programas, con objeto de facilitar una evaluación amplia, transparente, fiable y de base empírica de los progresos realizados en el logro de los resultados previstos que se traduzcan en una contabilidad completa de los resultados; y

iii. formular orientaciones en apoyo de la aplicación del marco de seguimiento y presentación de información más completa, clara y fidedigna para facilitar una labor eficaz de examen y presentación de información de los resultados.

Elementos del marco lógico de los programas

41) Mejorar los elementos del marco lógico de los programas y las exposiciones de los resultados incorporando a la plantilla las bases de referencia y los valores fijados como objetivo para cada indicador, los riesgos subyacentes, los supuestos y las estrategias de mitigación conexas en relación con cada impacto, resultado y producto; y respaldar esto con orientaciones sobre la formulación del marco lógico de los programas.

42) Mejorar los mecanismos de seguimiento y presentación de información de los resultados de los programas utilizando los logros previstos definidos en el marco lógico y los indicadores y medidas de rendimiento conexos a fin de determinar con mayor eficacia las intervenciones necesarias para prestar apoyo a las evaluaciones sucesivas de los progresos realizados en la consecución de los resultados previstos de los programas por países y los programas de alianzas en los países (PCP).

2.8. Gestión de proyectos

Identificación, formulación, examen/aprobación de los proyectos y directrices aplicables

43) Actualizar las Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica con objeto de:

i. armonizar las funciones y responsabilidades con la estructura orgánica actual;

ii. conciliar los principios rectores que rigen las Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica con los cambios ocasionados por la adopción de nuevas iniciativas y el programa de las Naciones Unidas para reflejar mejor las prioridades y estrategias de la Organización;

iii. incorporar el enfoque al cierre de los proyectos; y

iv. incluir directrices sobre la presentación de información en las que se tengan en cuenta las exigencias y los requisitos de los donantes así como los de la Organización.

44) Mejorar la formulación de los documentos de los proyectos y adoptar para ello las siguientes medidas:

i. dar instrucciones a los directores de proyectos de que actualicen los documentos de los proyectos, así como el submódulo conexo de gestión de los proyectos y la cartera en lo que respecta a los indicadores objetivamente verificables (IOV) y los datos de riesgo incompletos, como requisito para la aprobación o autorización del proyecto, y de que se aseguren de que los IOV y los datos de riesgo en ese submódulo concuerden con los datos reflejados en los documentos de los proyectos; y

ii. pedir a los directores de proyectos que, al formular los documentos de los proyectos, tengan en cuenta los requisitos de la Organización, junto con las de los donantes.

45) Seguir mejorando las evaluaciones y el seguimiento de los proyectos teniendo presente lo siguiente:

i. fortalecer el proceso de evaluación preliminar y aprobación de los proyectos velando por que los resultados del examen de los marcos lógicos de los programas se integren y concreten en los documentos finales de los proyectos antes de que se confirmen o aprueben; y

ii. evaluar y, según sea necesario, redefinir el papel de la División de Vigilancia de la Calidad (QUA) en la prestación de apoyo de secretaría a la Junta Ejecutiva, de manera que las recomendaciones sobre las mejoras de la calidad de los marcos lógicos se tengan debidamente en cuenta antes de su presentación a la Junta Ejecutiva.

Ejecución y evaluación de los proyectos

46) Mejorar la ejecución y evaluación de los proyectos teniendo en cuenta lo siguiente:

i. pedir a los directores de proyectos y a los encargados de la habilitación de créditos que respalden la solicitud de autorización de los documentos de los proyectos en la sección de adquisiciones con un plan de adquisiciones o cualquier otro documento en que se presente, entre otras cosas, el desglose de las necesidades de los proyectos, una breve descripción de las necesidades, el valor o la cuantía estimada, el método de adquisición y el período previsto para el trámite de adquisiciones; y

ii. proporcionar directrices para la realización de controles de calidad sobre los aspectos de las propuestas de proyectos relacionados con las adquisiciones, a fin de garantizar que la emisión de la autorización esté sustentada en una evaluación objetiva de las necesidades del proyecto en materia de adquisiciones.

Realización de evaluaciones independientes de los proyectos

47) Mejorar la finalización de evaluaciones independientes de los proyectos y para ello:

i. establecer un mecanismo de financiación que prestaría apoyo a las evaluaciones independientes para medir el impacto de los programas y proyectos en los ejes programáticos de la ONUDI; y

ii. elaborar una estimación de los recursos (financieros, humanos y de capital) disponibles para la labor de evaluación y de lo que se necesitará para responder a las demandas de evaluación actuales y futuras, a fin de respaldar la propuesta de establecer un mecanismo de financiación de las evaluaciones.

Aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo en años anteriores

Hemos validado la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo contenidas en los informes de auditoría de años anteriores. Observamos que, de las 51 recomendaciones de auditoría señaladas el año anterior, 21, es decir, el 41 %, se habían resuelto o estaban cerradas, 4, o el 8 %, aún no se habían puesto en práctica y 26, o el 51 %, estaban en proceso de aplicación. Alentamos a la ONUDI a que formule estrategias y concrete su compromiso de aplicar las recomendaciones de auditoría para mejorar la eficiencia operacional.

A. MANDATO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Mandato

1. La Comisión de Auditoría es un organismo de auditoría independiente creado por la Constitución de la República de Filipinas. La entidad fiscalizadora superior, con 119 años de antigüedad, es miembro activo de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas. La Comisión de Auditoría tiene una amplia participación en el establecimiento de normas de contabilidad y auditoría, la creación de capacidad y el intercambio de conocimientos. Ha acumulado gran experiencia en la prestación de servicios de auditoría externa a organizaciones internacionales durante los últimos 37 años, 19 de los cuales en su condición de miembro de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas.

2. La Conferencia General de la ONUDI, en su 17º período de sesiones, celebrado en diciembre de 2017, nombró al Presidente de la Comisión de Auditoría de la República de Filipinas Auditor Externo de la ONUDI para los dos ejercicios económicos que comenzaron el 1 de julio de 2018 (2018-2020). En el artículo XI del Reglamento Financiero de la ONUDI se explican en detalle las atribuciones que rigen la auditoría externa. En los párrafos pertinentes se dispone que el Auditor Externo informe a la Junta de Desarrollo Industrial, por conducto del Comité de Programa y de Presupuesto, sobre la auditoría de los estados financieros anuales y sobre cualquier otra información que deba señalarse a su atención en relación con el artículo XI, párrafo 9, y en las atribuciones adicionales.

Alcance y objetivos de la auditoría

3. Nuestra auditoría es un examen independiente de los documentos que corroboran los importes y los datos consignados en los estados financieros, que constan de cinco estados: a) estado de la situación financiera; b) estado de rendimiento financiero; c) estado de cambios en el activo neto; d) estado de flujos de efectivo; y e) estado de comparación de los importes presupuestados y reales. También incluye una evaluación del cumplimiento por la ONUDI del Reglamento Financiero y de la base legislativa.

4. La auditoría se llevó a cabo principalmente para que pudiéramos formarnos una opinión sobre si los estados financieros presentaban razonablemente la situación financiera de la ONUDI a 31 de diciembre de 2018 y los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo y la comparación de los importes presupuestados y reales para el ejercicio económico, de conformidad con las Normas Internacionales del Sector Público (IPSAS). Ello incluía una evaluación de si los gastos registrados en los estados financieros se habían efectuado con los fines aprobados por los órganos rectores y si los ingresos y los gastos se habían clasificado y asentado debidamente de conformidad con el Reglamento Financiero de la ONUDI y la base legislativa. La auditoría comprendió una revisión general de los sistemas financieros y los controles internos y un examen de prueba de los registros contables y otras pruebas justificativas en la medida en que lo consideramos necesario para corroborar nuestra opinión de auditoría.

5. También realizamos un examen de las operaciones de la ONUDI con respecto al párrafo 11.4 del Reglamento Financiero, en el que se establece que el Auditor Externo podrá formular observaciones acerca de la economía, la eficiencia y la eficacia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, la fiscalización financiera interna y, en general, la administración y gestión de la Organización. Nos centramos en esferas de importancia fundamental para la capacidad, la gestión eficaz y la reputación de la ONUDI, en particular la gobernanza, la rendición de cuentas, la gestión de riesgos y el control interno, así como la gestión de programas.

6. El objetivo general de la auditoría es proporcionar garantías independientes a los Estados Miembros, contribuir a aumentar la transparencia y la rendición de cuentas en la Organización y apoyar los objetivos de la labor de la Organización mediante el proceso de auditoría externa.

Metodología y responsabilidades del auditor

7. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría NIA. Con arreglo a estas Normas, debemos planificar y realizar nuestra auditoría para obtener un grado de seguridad razonable de que los estados financieros no contienen inexactitudes significativas. La auditoría comprende un examen a título de prueba de los documentos que corroboran los importes y los datos consignados en los estados financieros. También incluye una valoración de los principios contables utilizados y de las estimaciones significativas realizadas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

8. En la auditoría de los estados financieros se adoptó el enfoque de la auditoría de los riesgos. Para aplicarlo es necesario realizar una evaluación del riesgo de inexactitudes significativas en los estados financieros y en los niveles de afirmación sobre la base de una comprensión adecuada de la entidad y su entorno, incluidos sus controles internos.

9. El auditor tiene la responsabilidad de emitir una opinión acerca de los estados financieros sobre la base de una auditoría. La auditoría se realiza para obtener una garantía razonable, no absoluta, de que los estados financieros no contienen inexactitudes significativas, incluidas las causadas por fraude o error.

10. Coordinamos con la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna (ODG/EIO) los ámbitos de auditoría previstos con objeto de evitar la duplicación innecesaria de esfuerzos y determinar el grado de confianza que se puede depositar en el trabajo de la ODG/EIO. También colaboramos con el Comité Asesor de Auditoría Independiente para mejorar aún más nuestra labor de auditoría.

11. Seguimos informando a la Administración de la ONUDI sobre los resultados de la auditoría mediante memorandos de observaciones resultantes de la auditoría y cartas de recomendaciones que contenían observaciones y recomendaciones detalladas. Esta práctica facilita un diálogo continuo con la Administración.

B. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

12. En esta sección del informe exponemos nuestras observaciones sobre cuestiones financieras y de gobernanza de conformidad con el párrafo 4 del artículo XI del Reglamento Financiero, en el que se encomienda al Auditor Externo que formule observaciones con respecto a la economía, la eficiencia y la eficacia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, los controles financieros internos y, en general, la administración y gestión de la Organización. Se brindó a la Administración de la ONUDI la oportunidad de formular observaciones sobre nuestras observaciones resultantes de la auditoría. Las recomendaciones encaminadas a añadir valor se elaboraron en forma conjunta y se comunicaron a la Administración para ayudar a mejorar la gestión eficiente y eficaz de la Organización.

1. Cuestiones financieras

1.1 Auditoría de los estados financieros

13. Auditamos los estados financieros de conformidad con las NIA y hemos llegado a la conclusión de que presentan razonablemente, en todos los aspectos sustantivos, la situación financiera de la ONUDI correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2018, los resultados de su rendimiento financiero, los cambios en el activo neto/patrimonio neto, los flujos de efectivo y la comparación de los importes presupuestados y reales de conformidad con las IPSAS. En consecuencia, emitimos una opinión sin reservas sobre los estados financieros de la ONUDI. Los estados auditados fueron los siguientes:

a) Estado I. Estado de situación financiera;
b) Estado II. Estado de rendimiento financiero;
c) Estado III. Estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto;
d) Estado IV. Estado de flujos de efectivo; y
e) Estado V. Estado de comparación de los importes presupuestados y reales

14. Además, concluimos que las políticas contables enumeradas en la nota 2 a los estados financieros se aplicaron sobre una base que corresponde a la del ejercicio precedente. También llegamos a la conclusión de que las transacciones de la ONUDI que se nos han comunicado durante la auditoría o que se han verificado como parte de la auditoría de los estados financieros se han realizado, en todos los aspectos significativos, de conformidad con el Reglamento Financiero y la base legislativa de la ONUDI.

15. Agradecemos los esfuerzos realizados por la Administración para atender una serie de recomendaciones formuladas en el curso de nuestra auditoría de los estados financieros de la ONUDI correspondientes a 2018 a fin de presentar adecuadamente los saldos de las cuentas afectadas y mejorar la presentación y la divulgación de información de conformidad con las IPSAS.

16. Si bien emitimos una opinión de auditoría sin reservas sobre los estados financieros, observamos las oportunidades de mejoras que debe aprovechar la Administración para: a) seguir mejorando el registro, el procesamiento y la presentación de informes de las transacciones financieras; y b) asegurar la presentación correcta de los estados financieros en el próximo ejercicio sobre el que se informe.

1.2 Aspectos más destacados de la situación financiera

17. Los estados financieros de la ONUDI se elaboran aplicando el método de la contabilidad de fondos en la que cada fondo se consolida por segmentos. Las fuentes de los fondos se clasifican en tres segmentos de servicios distintos en función de los tipos de servicios que presta la ONUDI. Se trata de actividades con cargo al presupuesto ordinario para la prestación de servicios básicos, de actividades de cooperación técnica para la ejecución de proyectos; y de otras actividades y servicios especiales complementarios de las principales actividades de la Organización.

18. En lo referente a 2018, los datos financieros relevantes son

	Importe en euros (‘000)
Total del activo	910.958
Total del pasivo	496.479
Ingresos	217.623
Gastos	244.810
Superávit/déficit	-5.275
Saldo de fondos	397.422

1.2.1 Situación financiera

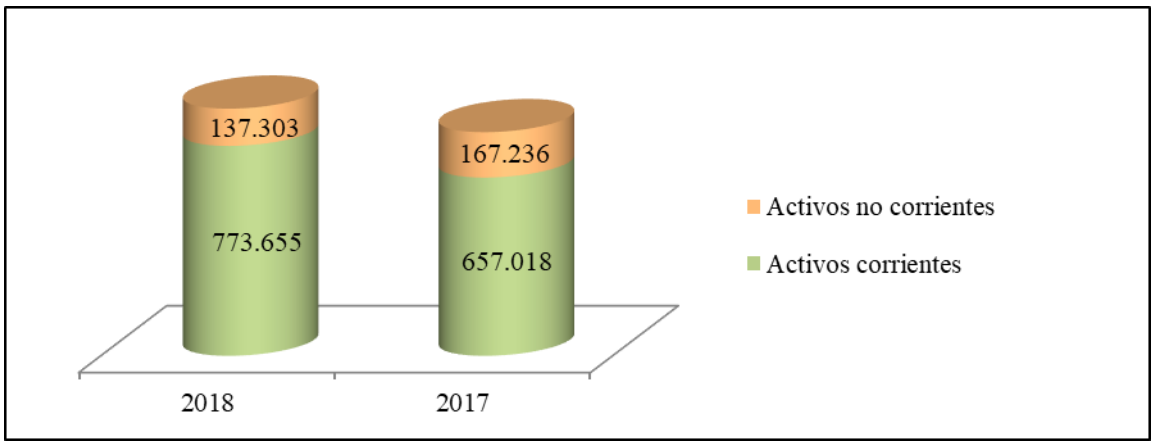
19. Los indicadores clave de la capacidad de la ONUDI para cumplir sus obligaciones arrojaron resultados positivos. Los elevados coeficientes de liquidez demuestran la medida en que las reclamaciones que enfrenta la Organización están cubiertas por sus activos.

	2018	2017
Relación entre el total del activo y el total del pasivo	1,83	2,04
Razón corriente	3,62	5,06
Razón de liquidez a corto plazo	3,50	4,88
Razón de efectivo	2,17	3,45

20. La ONUDI debería tener en cuenta la reducción de sus cifras resultante de los aumentos desproporcionados del activo y el pasivo. Esto es una indicación de la medida en que la ONUDI logra recaudar las cuentas por cobrar, es decir, las cuotas y las contribuciones voluntarias.

Estructura del activo

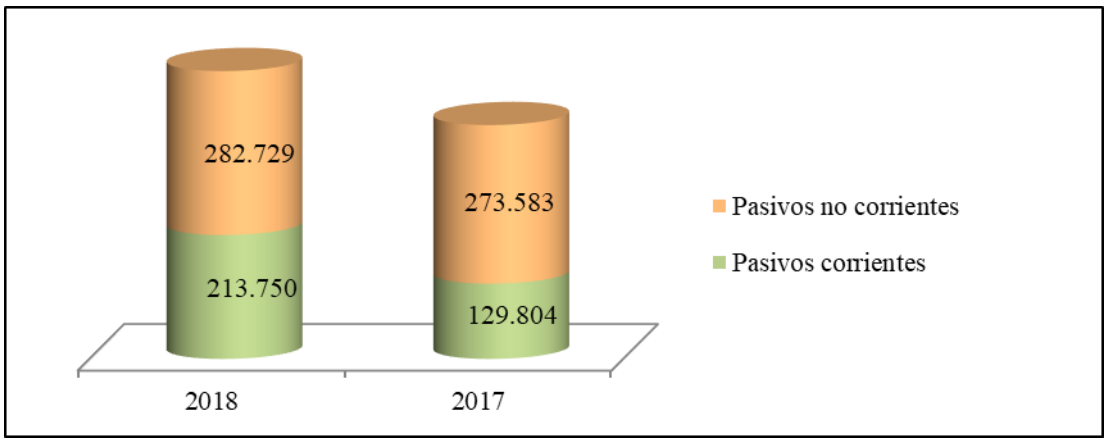
21. La estructura del activo de la ONUDI muestra que su base está clasificada en diferentes categorías de activos, como se indica a continuación:



22. El efectivo y equivalentes de efectivo por un monto de 462.950 (‘000) euros en 2018 y de 447.425 (‘000) euros en 2017, junto con las cuentas por cobrar, principalmente en concepto de cuotas y contribuciones voluntarias, que ascendieron a 285.059 (‘000) euros en 2018 y a 185.566 (‘000) euros en 2017, constituyen la mayor parte de la estructura de los activos corrientes de la ONUDI. Se considera que estos son los “activos de funcionamiento” de la ONUDI, ya que apoyan las operaciones ordinarias, la ejecución de proyectos de cooperación técnica y otras actividades conexas. Las cuentas por cobrar aumentaron en 99.493 (‘000) euros en 2018, lo que elevó su porcentaje total al 31 % del total del activo en 2018, frente a solo el 23 % en 2017. El aumento de las cuentas por cobrar se debió en parte a la contabilización de los pagos parciales/pagos de prefinanciación, cuyas cuantías ya están especificadas en los acuerdos firmados con los donantes.

23. Los activos no corrientes consisten principalmente en las cuentas por cobrar no corrientes de los Estados Miembros y los donantes, y las PPE, que se encuentran en la Sede y en las diversas oficinas sobre el terreno de la ONUDI. Las PPE disminuyeron en 2018 debido en parte a la baja en cuentas de los ABV del valor contable de las PPE reflejado en los estados financieros. Los ABV no están comprendidos en el umbral de capitalización de activos para las PPE y, por lo tanto, no deben ser considerados parte de las PPE.

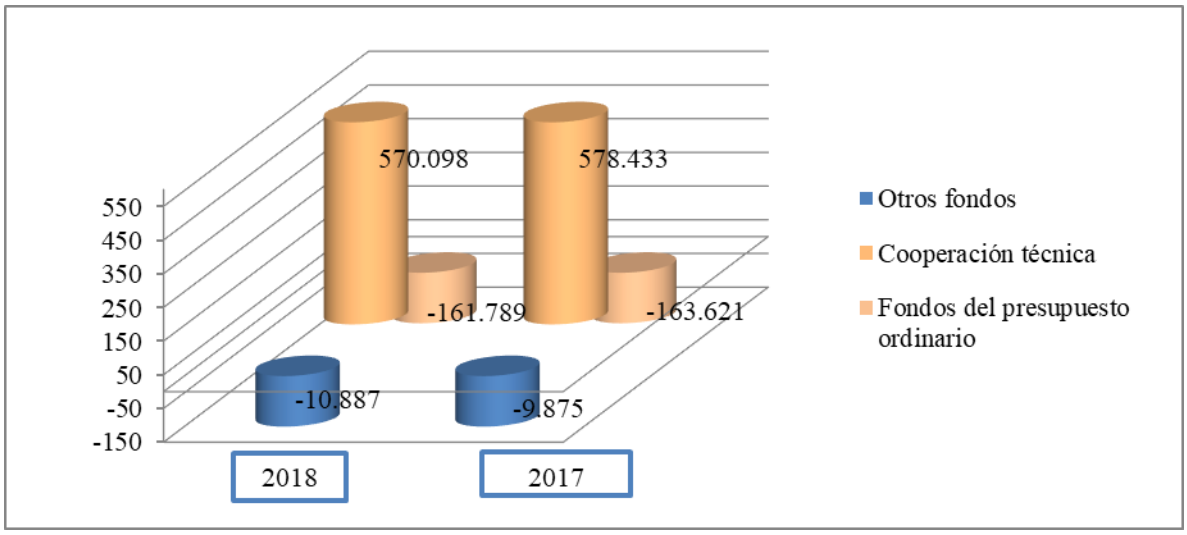
Estructura del pasivo



24. A finales de 2018, el pasivo ascendía a 496.479 (‘000) euros, de los cuales 213.750 (‘000) euros, es decir, el 43 %, son pasivos corrientes, mientras que 282.729 (‘000) euros, es decir, el 57 %, son pasivos no corrientes. Los pasivos corrientes son, en su mayor parte, gastos devengados por bienes y servicios, mientras que los pasivos no corrientes corresponden a las prestaciones a largo plazo de los empleados, que ascendían a un total de 248.352 (‘000) euros al final del ejercicio. Este importe representa el 88 % del total de los pasivos no corrientes que ascendió a 282.729 (‘000) euros y el 50 % del total del pasivo por valor de 496.479 euros (en miles de euros).

25. La determinación del pasivo correspondiente a las prestaciones a largo plazo de los empleados estuvo a cargo de actuarios independientes. En los últimos años, el pasivo ha tenido aproximadamente la misma cuantía, sumando 248.352 (‘000) euros en 2018, 238.495 (‘000) euros en 2017 y 258.160 (‘000) euros en 2016.

Saldos de los fondos de la ONUDI



26. Los saldos de los fondos de la ONUDI constan de tres componentes: los fondos del presupuesto ordinario, los fondos de cooperación técnica y otros fondos. Los fondos del presupuesto ordinario incluyen el Fondo General, el Programa Ordinario de Cooperación Técnica y el Fondo de Operaciones. El saldo negativo se debe al pasivo en concepto de prestaciones a largo plazo de los empleados no financiadas por un importe de 248.352 (‘000) euros al 31 de diciembre de 2018. Los fondos de cooperación técnica corresponden a la parte no utilizada de las contribuciones voluntarias y representan el 143 % del total de los fondos que asciende a 397.422 (‘000) euros. Por otros fondos se entiende los destinados a grandes inversiones de capital, a la seguridad del CIV, al presupuesto operacional y a otras actividades auxiliares. El saldo negativo de los otros fondos es consecuencia de las obligaciones futuras acumuladas y no financiadas en concepto de prestaciones de los empleados por valor de 63.145 (‘000) euros (2017: 56.877 (‘000) euros).

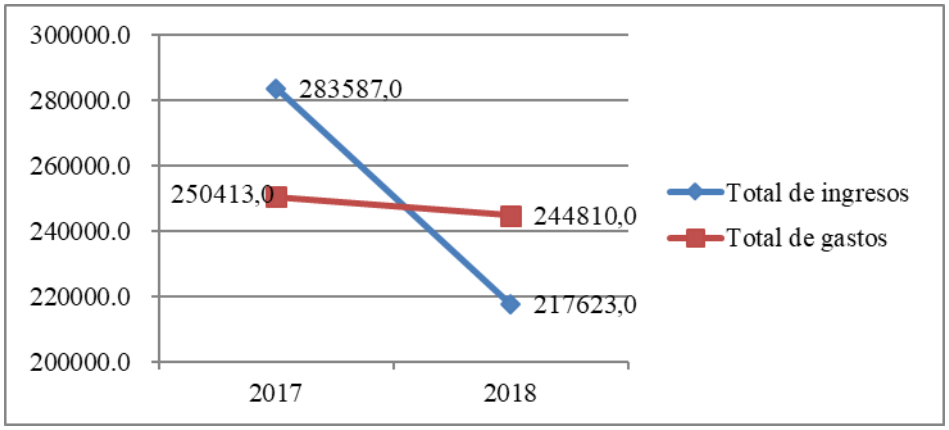
27. La composición de los fondos no cambió mucho de 2017 a 2018, lo que indica su naturaleza estable.

1.2.2 Rendimiento financiero

28. Al igual que el año anterior, la ONUDI incurrió en déficit en 2018, como se indica a continuación:

	2018	2017	Diferencia	Porcentaje
Cuotas	68.351	66.733	1.618	2
Contribuciones voluntarias	147.214	214.104	-66.890	-31
Otros ingresos	2.058	2.750	-692	-25
Total de ingresos	217.623	283.587	-65.964	-23
Sueldos y prestaciones de los empleados	118.843	126.169	-7.326	-6
Gastos de funcionamiento	28.254	30.376	-2.122	-7
Depreciación y amortización	8.162	7.973	189	2
Otros gastos	89.551	85.895	3.656	4
Total de gastos	244.810	250.413	-5.603	-2
Superávit de explotación	-27.187	33.174	-60.361	-182
Ganancias/pérdidas no realizadas por diferencias cambiarias	21.912	-38.466	60.378	157
Superávit/(déficit)	-5.275	-5.292	-17	0,03

29. A continuación figura la representación gráfica y la comparación del total de ingresos y de gastos:

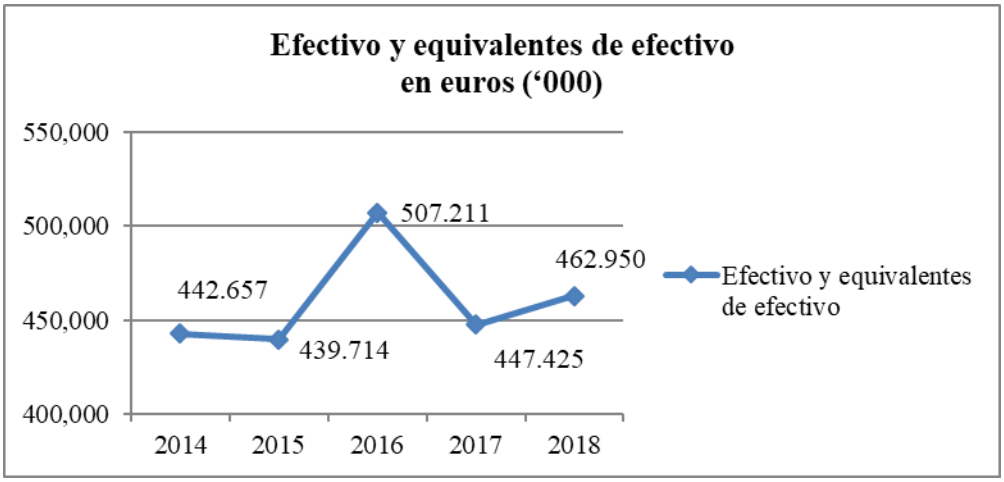


30. La disminución de 66.890 (‘000) euros en las contribuciones voluntarias afectó en gran medida a las operaciones de la Organización, que incurrió en una pérdida de explotación por la suma de 27.187 (‘000) euros, lo que contrasta con un superávit de explotación registrado en 2017 y que ascendió a 33.174 (‘000) euros. La disminución de ingresos, debida principalmente a la reducción de las contribuciones voluntarias, se debió a que la mayoría de los proyectos ya estaban en marcha en 2018 y los ingresos correspondientes provenientes de las contribuciones recibidas ya se habían registrado en años anteriores. La ganancia por diferencias cambiarias en la conversión de moneda suavizó de alguna manera el impacto de la disminución de los ingresos, de modo que en 2018 se tuvo un déficit de 5.275 (‘000) euros, que no es muy diferente del déficit de 5.292 (‘000) euros correspondiente a 2017. La ganancia por diferencias cambiarias, que ascendió a 21.912 (‘000) euros, es solo una valoración contable y, por lo tanto, no afecta realmente a las entradas y salidas de recursos y no tiene ninguna consecuencia para el rendimiento financiero de la Organización.

1.2.3 Flujos de efectivo

	2018	2017	Diferencia	Porcentaje
Superávit/(déficit) del ejercicio	-5.275	-5.292	17	00
Partidas no monetarias y otros flujos de efectivo	24.425	-8.417	32.842	390
Flujos netos de efectivo de las actividades de operación	19.150	-13.709	32.859	240
Flujos netos de efectivo de las actividades de inversión	-17.837	-11.710	-6.127	-52
Aumento neto/(disminución neta)	1.313	-25.419	26.732	105
Efectivo y equivalentes de efectivo, inicial	447.425	507.211	-59.786	-12
Ganancias/(pérdidas) no realizadas por diferencias cambiarias	14.212	-34.367	48.579	141
Efectivo y equivalentes de efectivo, final	462.950	447.425	15.525	3

31. Al final de 2018, el efectivo y equivalentes de efectivo, excluyendo 46.527 (‘000) euros en efectivo restringido, tenían un valor de 416.423 (‘000) euros. En 2017, el efectivo y equivalentes de efectivo, excluyendo el efectivo restringido por la suma de 45.606 (‘000) euros, ascendieron a 401.819 (‘000) euros. A pesar de un aumento del 240 % en el flujo neto de efectivo en concepto de las actividades de operación, el efectivo y equivalentes de efectivo al final del ejercicio aumentaron de 447.425 (‘000) euros en 2017 a 462.950 (‘000) euros en 2018. No obstante, la situación de caja de la Organización se ha mantenido sólida durante los últimos años.



1.2.4 Comparación de los importes presupuestados y reales

	Presupuesto inicial	Presupuesto final	Importes reales	Saldo	Importes reales/ presupuesto inicial	Importes reales/ presupuesto final
Ingresos	87.101	87.101	86.935	166	99,81	99,81
Costos	87.101	87.101	75.284	11.817	86,43	86,43
Cifras netas			11.651	-11.651		

32. La comparación de los ingresos y gastos presupuestados con los importes reales es un testimonio de la rendición de cuentas de la Organización sobre la utilización de los recursos que se le han confiado. Con respecto a 2018, no hubo grandes diferencias entre los importes reales y los que figuran en el presupuesto, tanto el inicial como el final, lo que indica el valor de la planificación de sus recursos.

33. Los presupuestos y las cuentas de la ONUDI no se preparan utilizando un criterio comparable. Los presupuestos se elaboran aplicando el criterio de caja modificado, mientras que las cuentas se registran y presentan en los estados financieros utilizando el criterio estricto del devengo. Por lo tanto, en 2018 el superávit de ingresos por la suma de 11.651 ('000) euros mostró una diferencia respecto del efectivo y equivalentes de efectivo de 1.313 ('000) euros debido a diferencias de tiempo, presentación y entidad por -10.338 ('000) euros.

1.3 Análisis de las cuentas de los estados financieros

1.3.1 Pasivo exigible a largo plazo - Seguro médico posterior a la separación del servicio

34. A 31 de diciembre de 2018, las obligaciones en concepto de prestaciones posteriores a la separación del servicio ascendía a un total de 242.393 ('000) euros, de los cuales 223.442 ('000) euros, o el 92 %, correspondían al seguro médico posterior a la separación del servicio. Los pagos en concepto de gastos médicos posteriores a la separación del servicio totalizaron 3.483 ('000) euros.

35. La financiación de las obligaciones posteriores a la separación del servicio es una preocupación constante. En anteriores informes de auditoría se ha planteado la necesidad de asegurar una financiación suficiente y la recomendación en esos casos fue que la ONUDI examinara su plan de financiación, teniendo en cuenta los modelos de financiación existentes en el sistema de las Naciones Unidas. Si bien el plan de pago por servicio prestado cubre las obligaciones inmediatas en concepto de prestaciones de los empleados, a más largo plazo es muy probable que la ONUDI necesite financiación adicional. Así pues, para evitar futuros riesgos financieros y operacionales, la ONUDI tiene que aumentar gradualmente su financiación de las obligaciones relacionadas con el seguro médico posterior a la separación del servicio.

36. En respuesta a nuestras preguntas, la ONUDI explicó que el grupo de trabajo oficioso, establecido para abordar cuestiones relacionadas con el Comité de Programa y de Presupuesto, está examinando la financiación de las obligaciones correspondientes al seguro médico posterior a la separación del servicio y ya ha examinado el informe del Secretario General sobre el seguro médico posterior a la separación del servicio presentado a la Asamblea General en su septuagésimo tercer período de sesiones.

37. **Teniendo en cuenta que la financiación del seguro médico posterior a la separación del servicio ha sido una preocupación recurrente y permanente, y en relación con las recomendaciones formuladas por el Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre el seguro médico posterior a la separación del servicio, se alienta a la ONUDI a que considere la posibilidad de fijar una fecha de compromiso o metas para la aplicación de las recomendaciones.**

1.3.2 Contribuciones voluntarias por recibir

38. Nuestro examen mostró que en los libros solo se contabilizaban las sumas ya confirmadas por los donantes o recibidas por la ONUDI del pago parcial inicial y de varios pagos parciales /pagos de prefinanciación subsiguientes. Al no consignarse los pagos parciales/pagos de prefinanciación convenidos, cuyos importes ya son determinables pero no se han recibido de los donantes ni los donantes los han confirmado todavía, se ha producido una infravaloración de las cuentas por cobrar y de las obligaciones de las contribuciones voluntarias que no está en consonancia con la norma IPSAS 23.

39. La CMO/FIN/APT reconoce una contribución por recibir solo cuando recibe fondos o cuando el donante confirma el importe que debe recibir. Por otra parte, en el caso de la gestión de las donaciones, una vez que la ONUDI y el donante firman el acuerdo correspondiente, la OCM/FIN/FMT registra los pagos parciales y los pagos de prefinanciación convenidos en el sistema SAP, que entonces pasan a formar parte del saldo de los fondos programables del proyecto. La Administración sostuvo que, hasta que no se reciben los fondos, el documento de habilitación de créditos (PAD) solo se activa cuando se recibe la contribución, que entonces se convierte en programable. Por lo tanto, aunque la CMO/FIN/FMT fácilmente puede dar seguimiento a la situación de las donaciones/contribuciones a través del módulo de gestión de donaciones, sería engorroso para la CMO/FIN/APT estar comprobando constantemente si existen nuevos acuerdos firmados con el fin de registrar las contribuciones voluntarias en los libros. El proceso también dio lugar a casos en que la CMO/FIN/FMT ya había registrado los fondos programables para un proyecto, pero la CMO/FIN/APT aún no había registrado las contribuciones voluntarias como cuentas por cobrar.

40. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, modificar la política contable para examinar las contribuciones por recibir sucesivas conforme a los acuerdos firmados sobre contribuciones voluntarias, asegurando el tratamiento contable adecuado de los importes de los pagos parciales/pagos de prefinanciación que ya estén especificados en los acuerdos y que, por lo tanto, pueden medirse de manera fiable.**

1.3.3 Propiedades, planta y equipo

41. Se establece un umbral de capitalización para reducir al mínimo los gastos operacionales en la recopilación y el mantenimiento de datos, asegurando al mismo tiempo que las adquisiciones de bajo valor, consideradas en su conjunto, no causen inexactitudes significativas de las PPE en los estados financieros. Sin embargo, existe una preocupación por los artículos que caen por debajo del umbral y que son susceptibles de robo o pérdida porque son atractivos para un uso personal o la reventa y pueden ser fácilmente transportados. Con este fin, se da seguimiento a estos artículos en el registro de activos, aunque no necesariamente se incluyen en los libros como PPE.

42. Nuestro examen reveló que algunos artículos por debajo del umbral de capitalización se presentan y clasifican como PPE y no como activos de bajo valor (ABV). Mientras que el valor contable de las PPE no se ve afectado porque el valor contable neto de los ABV equivale a cero, el correspondiente gasto en concepto de depreciación y la depreciación acumulada se siguen registrando y el costo de las PPE y la depreciación acumulada se sobreestiman por el mismo importe.

43. Por otra parte, hay algunos artículos con un costo de adquisición inferior a 600 euros que no se clasificaron como ABV en el registro de activos.

44. **Recomendamos que la ONUDI:**

a. **considere en lo sucesivo la adquisición de ABV un gasto directo en el momento de la adquisición, ya que esos artículos no pueden considerarse como PPE. Es posible dar seguimiento a estos bienes aunque no estén asentados como PPE; y**

b. **examine el registro de activos para determinar la clasificación correcta de todas las PPE, asegurándose de que todos los elementos que no cumplan con el umbral de capitalización estén clasificados correctamente como ABV**.

45. La CMO/FIN/APT considera que esto contradice el requisito anterior de auditoría de que todos los bienes se registren en el sistema de gestión de bienes, independientemente de que se encuentren en la sede o en una oficina local o que se utilicen para la cooperación técnica.

46. El propósito de este requisito es dar seguimiento al movimiento de los ABV, pero no necesariamente registrarlos como activos y que sean parte de la cuenta de las PPE presentada en los estados financieros. La inscripción como PPE de todos los artículos de valor inferior a 600 euros se opone al objetivo de establecer un umbral de capitalización.

1.3.4 Cuentas por pagar y gastos devengados

47. Observamos que, para el año en curso 2018, hay gastos devengados contabilizados de 2015 a 2017 que se atribuyen a las pequeñas diferencias acumuladas entre los gastos devengados registrados sobre la base de la confirmación por el director de proyecto y las acumulaciones revertidas sobre la base de la factura del proveedor. También hay gastos devengados sin revertir por falta de factura al 31 de diciembre de 2018. Algunas acumulaciones han estado pendientes durante más de tres años, que no pueden cerrarse puesto que los proyectos o donaciones conexos todavía están en curso o permanecen abiertos en el SAP. Existe asimismo la posibilidad de que el proveedor ya haya enviado la factura al director de proyecto que no la ha cargado aún en el SAP debido a los voluminosos proyectos/donaciones que está gestionando. Las facturas ya representan los importes reales adeudados al proveedor y puede ser que las diferencias no reclamadas hayan dejado de ser obligaciones válidas, lo que afectará al saldo de la cuenta de Otros pasivos corrientes tal como se presenta en los estados financieros.

48. Por otra parte, aunque los saldos anormales representan solo un pequeño porcentaje de Otros pasivos corrientes, también afectan al saldo reflejado en las notas a los estados financieros.

49. Observamos asimismo las partidas en la cuenta de Otros pasivos corrientes que no pueden vincularse a ningún acreedor específico y que han estado pendientes de pago entre dos y seis años. También hay cargos no relacionados con la cuenta de Otros pasivos que no se han reclasificado en las cuentas correspondientes. En Otros saldos se incluyen partidas que han estado “aparcadas” durante más de cuatro años y que no se han reclasificado en ninguna cuenta específica.

50. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó:**

a. **examinar todos los gastos devengados resultantes de las pequeñas diferencias entre las confirmaciones y las facturas, respecto de las cuales existe la posibilidad remota de que sean cobradas por el proveedor, y efectuar los ajustes necesarios. Además, es necesario volver a examinar y evaluar los gastos devengados que han estado pendientes desde hace tiempo para asegurarse de que las obligaciones reflejadas en libros siguen teniendo validez;**

b. **examinar los saldos anormales y, si se constata, sobre la base del examen, que ya no son válidos, cancelarlos de inmediato;**

c. **iniciar/solicitar cambios en el SAP de manera que los pagos de las facturas que no se concilian con las confirmaciones no se tramiten de manera automática y, en cambio, se marquen para su posterior revisión y la aprobación correspondiente antes de su tramitación y se eviten así saldos anormales; y**

d. **examinar la validez de las obligaciones con el fin de aislar aquellas respecto de las cuales ya no cabe esperar razonablemente que vayan a ser liquidadas, por ejemplo, cuando no hay acreedores conocidos o se trata de cargos erróneos, y reclasificarlas en las cuentas apropiadas.**

1.3.5 Ganancias diferidas por operaciones cambiarias

51. Nuestra auditoría mostró que las ganancias diferidas por operaciones cambiarias en el SAP relacionadas con los proyectos de cooperación técnica correspondientes al bienio 2004-2005 derivadas del saldo restante aún no se han distribuido porque ya no es posible determinar el donante específico. Además, no existe ningún documento que describa claramente su propósito futuro o que promulgue alguna norma sobre su uso.

52. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó: a) reclasificar las ganancias realizadas no distribuidas de la revalorización como una cuenta de patrimonio neto de conformidad con los requisitos de las IPSAS; y b) formalizar una propuesta de mantener el fondo como reserva para la prestación de servicios de cooperación técnica**.

1.3.6 Contribuciones en especie

53. Nuestra auditoría reveló que hay valores razonables sustantivos de las contribuciones en especie que no están consignados en los libros de la ONUDI y también hay elementos de las contribuciones en especie que no son muy significativos en cuanto a su importe o valor razonable.

54. Por otra parte, en la lista de servicios en especie también está incluida en el importe la maquinaria, razón por la cual, tras una verificación adicional, se determinó que se trata en realidad de contribuciones de bienes en especie ya que corresponden a equipo y herramientas. Sin embargo, dado que también hay partidas que no son muy significativas en cuanto a su cuantía o valor razonable, sería necesario establecer un umbral monetario para las partidas que se consideraran sustantivas y que, por lo tanto, se consignarían en las notas a los estados financieros.

55. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, estudiar la viabilidad de asentar en libros, como gasto, el uso libre de espacios de oficinas/locales utilizando el valor razonable equivalente a los precios vigentes para alquileres similares, así como el uso provisional de la maquinaria utilizada para la ejecución de proyectos.**

56. **En adelante, según se considere necesario, la ONUDI actualizará sus políticas contables relativas al tratamiento contable de las contribuciones de servicios y bienes en especie para que se presenten de manera razonable en los estados financieros y se divulguen suficientemente en las notas que acompañan a los estados financieros.**

57. La ONUDI aceptó las recomendaciones y evaluará si las estimaciones proporcionadas por los directores de proyectos y las oficinas sobre el terreno son fiables y pueden recopilarse oportunamente, de modo que los ingresos y gastos contabilizados reflejen una información razonable para los usuarios de los estados financieros. Asimismo, la ONUDI considera necesario evaluar la manera en que se presentaría la información desde el punto de vista de la presentación de informes presupuestarios.

1.3.7 Ganancias no realizadas en moneda extranjera

58. La ONUDI utiliza el euro como moneda funcional y de presentación. Nuestro nuevo cálculo de ciertas partidas monetarias en moneda extranjera convertidas a euros mostró diferencias con la conversión registrada como (ganancias)/pérdidas no realizadas en moneda extranjera. Nuestro análisis también reveló que había algunas cuentas por cobrar/por pagar que se deberían haber considerado como sustantivas y, por lo tanto, tendrían que haberse incluido en la conversión.

59. En las conversiones de fin de ejercicio no se incluyeron los intereses pagaderos a los donantes y las cuentas de anticipos de contribuciones voluntarias, pero las sumas involucradas estaban denominadas en su mayoría en dólares de los Estados Unidos y no en euros.

60. **Para el futuro, recomendamos, y la ONUDI aceptó, examinar todas las partidas monetarias que arrojen saldos significativos en monedas distintas del euro e incluirlas en la conversión de fin de ejercicio para la presentación razonable de las cuentas conexas, así como de las ganancias o pérdidas no realizadas en los estados financieros.**

1.4 Mecanismos de gestión financiera

1.4.1 Directrices financieras estructuradas

61. Es necesario actualizar el Manual de políticas y las directrices financieras de la ONUDI para tener en cuenta los cambios recientes en los procesos contables, la reestructuración orgánica y las cuestiones apremiantes que deben atenderse.

62. En las directrices se abordarán las cuestiones relativas al registro de las transacciones financieras que pueden dar lugar a una interpretación errónea de la verdadera naturaleza de la transacción; los procesos prolongados que a veces pueden ser confusos y para superarlos convendría disponer de instrucciones específicas; la ausencia de conductos del proceso como los que se requieren para la determinación, la presentación de información y la tramitación de activos que se pueden capitalizar; y en algunos materiales se sigue designando a las oficinas con los nombres anteriores a 2018, cuando la ONUDI llevó a cabo una reestructuración orgánica y actualizó su organigrama.

63. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, considerar la posibilidad de formular directrices financieras estructuradas que pudieran servir de guía, en el desempeño de sus funciones, al personal de finanzas y demás personal afectado, para asegurar así la fiabilidad de los registros contables, reafirmar la rendición de cuentas y promover la eficiencia operacional.**

64. La ONUDI estudiará la posibilidad de incluir gradualmente directrices financieras en un entorno interactivo de fácil utilización para proporcionar a los usuarios información sobre los procesos, funciones y responsabilidades financieras, así como orientación en el desempeño de sus actividades cotidianas relacionadas con las finanzas.

1.4.2 Plan de cuentas

65. Observamos asimismo pequeños inconvenientes que deben corregirse, como un gasto de depreciación que no tiene la correspondiente cuenta de depreciación acumulada, una cuenta ajena al personal clasificada como cuenta del personal y una cuenta de valoración que no corresponde a ninguna actividad de valoración de divisas.

66. También hay nombres de cuentas clasificados dentro del mismo grupo de nivel inferior y, por lo tanto, se utilizan dos veces o son duplicados. Aunque a estos se les asignan diferentes números de cuenta en el libro mayor del SAP, no parece haber un patrón establecido en el número de cuenta que facilite la labor de determinar la transacción en la que se utilizarían o serían aplicables.

67. Las deficiencias observadas dificultan la comprensión de las cuentas y la evaluación de las transacciones relacionadas con las cuentas. También pueden llevar a una comprensión distinta, si no errónea, de los datos financieros de la Organización.

68. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, volver a examinar y actualizar el plan de cuentas para consignar una descripción para cada cuenta que sea una buena medida y un reflejo de la función de la cuenta, asegurándose de que el personal que participa en el registro de las transacciones comprenda la naturaleza y el uso de las cuentas de la ONUDI**.

1.5 Servicio de Administración de Edificios

1.5.1 Acuerdo sobre la participación de la ONUDI en el activo y el pasivo de los SAE

69. La División de Servicios de Administración de Edificios (CMO/OSS/BMS) se encarga de gestionar y administrar las operaciones, el mantenimiento, las reparaciones y la reposición de los edificios y las instalaciones y el equipo conexos del complejo del CIV. Los SAE son una operación conjunta controlada de forma compartida por las organizaciones con sede en Viena y la ONUDI ha sido designada como organismo responsable del funcionamiento del servicio

70. Las organizaciones con sede en Viena no reconocen su participación en el pasivo correspondiente a las prestaciones de los empleados. Los saldos del activo, el pasivo y el patrimonio de los SAE se consolidan en los estados financieros de la ONUDI.

71. Si bien en el estado financiero II se incluye la participación de la ONUDI en los gastos de los SAE, observamos que los saldos de los ingresos, los gastos y todos los cargos directos al activo neto/patrimonio neto de los SAE se consolidaron en los saldos de Otros activos no corrientes de la ONUDI. Esta práctica de la ONUDI afecta a la presentación razonable de las cuentas de la Organización así como al patrimonio de los SAE.

72. Aunque se han establecido relaciones de participación en la financiación de los gastos de los servicios comunes, observamos que no existe un acuerdo vinculante sobre la participación de la ONUDI en el activo y el pasivo de los SAE.

73. Las instrucciones financieras para las operaciones de los SAE tampoco están actualizadas. Observamos que los detalles necesarios, como los saldos bancarios, las contribuciones recibidas, los desembolsos por objeto de gastos, la parte correspondiente a cada organización con sede en Viena y las obligaciones por liquidar, no figuraban en los estados financieros de los SAE ni en las notas a los estados financieros de la ONUDI. Estos detalles son importantes para las organizaciones con sede en Viena, ya que son indicios de la manera en que se utilizaron sus inversiones y contribuciones. También son necesarios para comprender las cuentas de los SAE reflejadas como parte de los estados financieros de la ONUDI.

74. **Recomendamos a la ONUDI elaborar y presentar a las organizaciones con sede en Viena una propuesta en la que se detalle la parte que corresponde a cada una de ellas en la gestión conjunta de los SAE con el fin de llegar a un acuerdo firmado y vinculante entre esas organizaciones.**

75. **Respuesta de la ONUDI**: La ONUDI estima que el acuerdo vigente y lo esencial de las operaciones son bases suficientes para mantener la presentación actual de las actividades de los SAE en los estados financieros. Las organizaciones con sede en Viena habrían incluido normas y reglamentos sobre la distribución de los saldos excedentarios de los fondos u obligaciones, si esa distribución estuviera prevista. Además, un acuerdo al respecto tendría que abordar todos los servicios comunes en el CIV, incluidos los servicios médicos, de seguridad, de conferencias y de imprenta, e implicaría la actualización y sustitución del Memorando de Entendimiento de 1977 relativo a la asignación de servicios comunes.

76. El párrafo 3 c) del Memorando de Entendimiento, que se refiere a otros asuntos financieros, dice:

> "Se reconoce que hay otros asuntos financieros además de la participación en la financiación de los gastos que el grupo de trabajo tendrá que estudiar. Se reconoce asimismo que todas estas cuestiones no pueden preverse ahora... Sobre estas cuestiones habrá que elaborar procedimientos y acuerdos y, de ser necesario, presentar propuestas a los miembros del comité...".

77. Además, en el párrafo 5 a) relativo a la administración de edificios se establece que "la ONUDI será el agente contratante ***en nombre*** de las organizaciones localizadas en Donaupark, incluidas las zonas comunes". Esto significa que la ONUDI puede concertar contratos sobre el apoyo de las organizaciones con sede en Viena o que representen los intereses de esas organizaciones, y no con el único propósito o beneficio de la ONUDI.

78. Sin embargo, creemos que para garantizar el cumplimiento de los requisitos de las IPSAS, se necesita un acuerdo vinculante entre las organizaciones con sede en Viena para formalizar los mecanismos relativos a la participación de cada una de ellas en la operación conjunta de los SAE.

1.5.2 Instrucciones financieras actualizadas para las operaciones de los SAE

79. De acuerdo con la Instrucción Interna 2002/01 de los Servicios Financieros relativa a las operaciones financieras de los SAE, se deben preparar los estados financieros del final del ejercicio para mostrar los saldos bancarios; las contribuciones recibidas de cada organización; las cuentas por cobrar y por pagar; los ingresos, incluidos los intereses devengados; los desembolsos efectuados durante el año, desglosados por objeto de los gastos; la participación de cada organización de conformidad con la fórmula de participación en la financiación de los gastos para ese ejercicio; los cargos bancarios; la distribución de los intereses netos al saldo de los fondos de cada organización; el saldo de los fondos/estado de la contribución de cada organización al final del ejercicio; y una nota a pie de página en la que se indican las obligaciones por liquidar al final del ejercicio.

80. La Administración explicó que la Instrucción Financiera se volvió obsoleta con la aplicación de las IPSAS. Los estados financieros de los SAE se proporcionaban a las organizaciones con sede en Viena por separado, por lo que no estaban vinculados a los estados financieros de la ONUDI.

81. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, actualizar, en consulta con las organizaciones con sede en Viena, la instrucción financiera sobre el tratamiento contable de las operaciones de los SAE que sirve de base para la preparación de los estados financieros de los SAE y la consolidación de sus cuentas en los estados financieros de la ONUDI, así como en los de las demás organizaciones con sede en Viena.**

2. Cuestiones de gobernanza

2.1 Mecanismos de gobernanza

82. El objetivo general del examen es obtener garantías razonables de que los mecanismos de gobernanza institucional vigentes capacitan a la ONUDI para alcanzar sus objetivos operacionales. El alcance de la auditoría entraña el examen y análisis de las políticas y los enfoques de gobernanza existentes en las esferas de la rendición de cuentas, la gestión de riesgos y el control interno, incluidos los instrumentos y marcos conexos, con el fin de determinar si estos están concebidos eficazmente y funcionan según lo previsto en las actividades y los procesos generales de gobernanza de la ONUDI.

83. La gobernanza efectiva, en particular en las organizaciones del sector público, respalda una mejor toma de decisiones y el uso eficiente de los recursos, además de que fortalece la rendición de cuentas para la administración de los recursos. Los mecanismos y actividades de gobernanza, cuando se aplican conforme a lo previsto, pueden desembocar en una realización más eficaz de las intervenciones encaminadas al logro de mejoras, lo que influye en las decisiones y prácticas administrativas y, a partir de ahí, ofrece el fundamento básico para ejercer un control eficaz, lo que en última instancia conduce a una mejor prestación de servicios y a mejores resultados. La noción de que la mejor manera de aplicar un control interno sólido es mediante procesos integrados en las operaciones de una organización y basados en las responsabilidades establecidas y las prácticas de gestión de riesgos es fundamental para lograr una gobernanza institucional eficaz. La vinculación estrecha del control interno a la estructura de gestión de riesgos y la política de rendición de cuentas dentro de una entidad hace que las decisiones y los procesos de una organización estén más cohesionados y conduzcan a resultados más eficaces. La auditoría de los mecanismos de gobernanza de la ONUDI se llevó a cabo desde este punto de vista estratégico, y sus resultados se examinan en los párrafos siguientes.

2.1.1 Marco de rendición de cuentas y funciones y responsabilidades

84. El concepto de rendición de cuentas dimana del hecho de que la eficacia administrativa y operacional depende del cumplimiento de la autoridad y las expectativas definidas, lo que infunde confianza en esa autoridad. Sin embargo, la rendición de cuentas puede adoptar diferentes formas -como las de carácter administrativo, político y social-, que son más evidentes en organizaciones públicas como la ONUDI. El logro de los resultados previstos de la ONUDI depende en gran medida de la forma en que se definen y establecen esas responsabilidades dentro de la Organización, de la forma en que se gestionan los riesgos y las vulnerabilidades, de la forma en que se ejecutan los programas y de la forma en que los mecanismos de gobernanza dan lugar a un control interno eficaz. Se espera que la confluencia de estos elementos básicos y de alto nivel que conforman la gobernanza aumente el valor relacional de la Organización con sus partes interesadas, que necesitan constantemente la seguridad de que su dinero se gasta para lograr el propósito mismo de su existencia.

85. Los Inspectores de la Dependencia Común de Inspección (DCI), en su informe JIU/REP/2011/5, pusieron de relieve que *debería establecerse un marco formal en un documento oficial en el que se defina en primer lugar lo que la organización entiende por rendición de cuentas y se reúnan todos los componentes de la rendición de cuentas a fin de que pueda comunicarse mejor al personal y a las partes interesadas. Los marcos deberían indicar el modo en que los componentes encajan y se enlazan entre sí. Si bien este puede ser un ejercicio teórico, vale la pena no solo para mostrar los vínculos entre los componentes sino como un instrumento de comunicación para el personal*. Esto significa que un marco de rendición de cuentas define la línea de visión de las partes interesadas y proporciona señales en caso de que necesiten plantear sus inquietudes, buscar reparación o aportar retroalimentación. También crea un panorama general de la naturaleza de la labor de una organización y de su compromiso de alcanzar el nivel de calidad que pretende proporcionar. Observamos que la ONUDI no posee un marco de rendición de cuentas oficial y bien documentado.

86. En este sentido, afirmamos que algunos de los valores que se persiguen con un marco de rendición de cuentas oficial y bien documentado son, entre otros, los siguientes:

a. la relación de la gestión de riesgos y el control interno con la rendición de cuentas;

b. la obtención de resultados de los programas y la gestión basada en los resultados;

c. las funciones de supervisión y evaluación dentro de la Organización; y

d. la correcta perspectiva de rendición de cuentas de las funciones y responsabilidades del personal.

87. Aunque estos aspectos están presentes en varios documentos, no se comunican claramente. Por ejemplo, no se enuncian explícitamente los mecanismos de queja y respuesta de la ONUDI y su relación con el control interno y la gestión de riesgos. Además, no se pone de relieve el enfoque de la obtención de resultados de los programas ni de la gestión basada en los resultados, ni se hace hincapié en sus dependencias con respecto a la planificación estratégica y la planificación del trabajo. Las funciones de supervisión y evaluación dentro de la Organización también deben tenerse en cuenta en la ecuación de la rendición de cuentas, incluida su relación con los procesos administrativos y operacionales. Por último, el marco de rendición de cuentas debería permitir que el personal de la ONUDI desempeñara sus funciones con la comprensión y las expectativas adecuadas.

88. En lo que respecta a las funciones y responsabilidades relativas a la rendición de cuentas, hemos determinado que es necesario mejorar la claridad de esas funciones y responsabilidades. Las respuestas de algunos miembros del personal a la encuesta que realizamos apuntalaron la perplejidad que sentían frente a sus funciones y responsabilidades. También hay una negativa a aceptar que esta discrepancia existe o debe ser resuelta. Aunque esta conjetura puede ser solo una percepción, refleja aun así la realidad operativa de cierto segmento de la Organización. Por lo tanto, la claridad de las funciones y responsabilidades es imprescindible para el buen funcionamiento de cada uno de los agentes clave en la aplicación del marco de rendición de cuentas y, en última instancia, para el logro de las metas y los objetivos de la Organización.

89. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, elaborar un marco de rendición de cuentas sólido que refleje todos los componentes organizativos relacionados con la obligación de rendir cuentas y que además aporte claridad a su mandato y a las funciones y responsabilidades del personal, reforzando así la creación de una cultura de rendición de cuentas y transparencia dentro de la Organización.**

90. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración tomó nota de las recomendaciones y su aplicación comenzará lo antes posible, en función de los recursos disponibles.

2.1.2 Relación jerárquica de las oficinas sobre el terreno

91. También es necesario mejorar el mandato de las oficinas de la ONUDI sobre el terreno a fin de describir claramente y en detalle la relación jerárquica de las oficinas en los países con los representantes de la ONUDI en los países, a fin de evitar trampas en la rendición de cuentas y diversas conjeturas, así como para controlar el riesgo de un exceso de niveles de aprobación que impidan la adopción de decisiones, con lo que el proceso resultaría más eficiente. La falta de claridad de las funciones y responsabilidades y de la relación jerárquica puede dar lugar a trampas en la rendición de cuentas e incluso a diversas conjeturas, y es posible que ya se hayan producido. El escenario también presenta el riesgo de un exceso de niveles de aprobación que impiden la toma de decisiones y hacen que el proceso sea ineficiente.

92. Además, la ONUDI se ha guiado durante mucho tiempo por un principio de gestión relativo al empoderamiento, que se ha descrito como el traspaso de autoridad y recursos al nivel más apropiado para la tarea. Sin embargo, el empoderamiento tiene que ser controlado adecuadamente para que sea eficaz. Sea cual fuere la forma que adopte, el empoderamiento o la definición específica de las funciones y responsabilidades y la autoridad correspondiente merecen la mayor claridad.

93. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, mejorar el mandato de las oficinas sobre el terreno, definiendo con mayor claridad la relación jerárquica y las responsabilidades para reflejar el panorama operacional resultante de la reciente reestructuración, a fin de promover un enfoque más coordinado de las actividades de la Organización y de las redes sobre el terreno y fomentar la rendición de cuentas.**

94. **Respuesta de la ONUDI:** La ONUDI aceptó en principio la recomendación, que está en consonancia con la decisión del Departamento de Programas, Alianzas e Integración sobre el Terreno (PTC/PPF) de perfeccionar el mandato en 2019, adoptada antes de la contratación de los auditores externos.

2.1.3 Marco de Control Interno

2.1.3.1 Adopción de los principios de control interno previstos en el MCI del COSO de 2013

95. Observamos que el Marco de Control Interno de 2013 de la ONUDI se basó principalmente en el Marco Integrado de gestión de los riesgos institucionales del COSO de 2004, con algunas adiciones del IOS, y no en el Marco Integrado de Control Interno del COSO, que se refería a las actividades de gestión de riesgos y no a los mecanismos de control interno. Por lo tanto, se esperaría entonces que cuando se elaboraran políticas de control interno se atendería la cuestión de la gestión de riesgos en lugar del control interno, lo que creará varias conjeturas. En la práctica, se supone que el control interno es un aspecto fundamental de la gestión de los riesgos institucionales. Como se indica en el prólogo del Marco Integrado de Control Interno del COSO, este marco estaba destinado a complementar el Marco Integrado de gestión de los riesgos institucionales del COSO y ninguno de los dos reemplaza al otro. La intención de los dos marcos es, en efecto, clara. Sin embargo, aunque los dos marcos son distintos entre sí y aportan enfoques diferentes, cada marco tiene sus propias dependencias en el otro, en particular cuando se considera el componente de evaluación de riesgos. Teniendo esto en cuenta, sigue siendo necesario trazar claramente los límites, y el Marco de Control Interno de 2013 de la ONUDI también tiene que ajustarse a ello.

96. La Administración explicó que el *actual Marco de Control Interno se elaboró en 2010, cuando los 17 principios no estaban definidos de manera explícita en el Marco de Control Interno de 1992 del COSO, lo cual se rectificó en la versión de 2013 de ese Marco del COSO. Además, se han enunciado los principios más pertinentes para el contexto de la ONUDI*. Sin embargo, hacemos hincapié en que el Marco de Control Interno de 2013 del COSO a1 que se refiere la Administración es el Marco Integrado de gestión de los riesgos institucionales del COSO y no el Marco Integrado de Control Interno del COSO y que la gestión de riesgos tiene principios operativos diferentes en comparación con el control interno.

97. **Recomendamos a la ONUDI considerar la posibilidad, en la actualización del MCI, de examinar los principios de control interno adoptados teniendo en cuenta los principios de control interno vigentes del COSO; y cerciorarse de que el MCI actualizado esté respaldado por una guía del usuario que permita una comunicación eficaz de las políticas de control interno y aporte claridad respecto de las responsabilidades por la gestión del control interno.**

98. **Respuesta de la ONUDI**: La ONUDI aceptó tener en cuenta los principios de control interno vigentes del COSO en la actualización del MCI.

2.1.4 Mecanismos de ética

2.1.4.1 Funciones del Oficial de Ética

99. Observamos y la Administración confirmó que el *Oficial de Ética rinde informes exclusivamente al Director Gerente de la Dirección de Gestión Empresarial y Operaciones (CMO) y no al Director General. El Director Gerente de la CMO pone a disposición del Director General los informes periódicos preparados por el Oficial de Ética*. El Oficial de Ética estimó que *este sistema se considera un modelo de funcionamiento eficiente*. También señalamos que la CMO se ocupa de cuestiones de recursos humanos que están estrechamente relacionadas con la ejecución de la función de ética. Si las dos funciones no están separadas, entonces la rendición de cuentas y el sistema de control están comprometidos, ya que nadie controla el trabajo del otro, puesto que ambas funciones están bajo un jefe de oficina. La función de un Oficial de Ética va mucho más allá del ámbito de trabajo de la CMO, ya que esa función abarca el conjunto de la Organización en comparación con la función de la CMO, que se limita únicamente a las funciones de recursos humanos, finanzas y otras funciones conexas.

100. Dada la sensibilidad de la función de ética y el alto nivel de independencia necesario, la colocación de la función relacionada con la ética bajo la jurisdicción de la CMO puede no ser una manera eficaz de mantener la independencia y la objetividad de la función. También es contraria al objetivo del programa y los presupuestos para el bienio 2018-2019 de armonizar sus políticas con las mejores prácticas del sistema de las Naciones Unidas, que sugieren que los *Oficiales de Ética rindan informes directamente a sus respectivos jefes ejecutivos* (es decir, el Director General de cada entidad*), y no a través de un nivel intermedio de gestión*. Una relación jerárquica directa libera al Oficial de Ética del control o de la influencia indebida de los administradores de la Organización, aumentando así su independencia y credibilidad. De lo contrario, existe el riesgo de que la función de ética se considere como un

simple recurso administrativo para asegurar el cumplimiento. Sin la confianza de los interesados y del personal, la función de ética luchará por tener un impacto y mejorar la rendición de cuentas en la Organización.

101. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, mejorar la disposición específica DGB/2018/02 sobre las funciones relacionadas con la ética y modificar para ello los canales de presentación de informes de la función de ética que se asignará a la Oficina del Director General y garantizar la independencia, la visibilidad y la capacidad operativa para cultivar y fomentar una cultura progresiva de ética, integridad y rendición de cuentas.**

102. **Respuesta de la ONUDI**: La ONUDI aceptó en principio la recomendación.

2.1.4.2 Políticas y documentación relativas a la ética

103. Los empleados de la ONUDI tienen que estar bien informados sobre las cuestiones y preocupaciones relacionadas con la ética con las que se puedan encontrar como funcionarios públicos internacionales a quienes se les ha encomendado mantener el más alto nivel de competencia e integridad.

104. Observamos que se elaboraron e institucionalizaron las políticas sobre ética en la oficina, protección contra las represalias, conflictos de intereses y otras políticas relativas a la ética. Sin embargo, en esas políticas no están incluidas las personas a quienes se percibe como denunciantes de irregularidades, o como "facilitadores de los denunciantes de irregularidades", y a las personas que están "a punto de" hacer una revelación. Existe la posibilidad de que estos contextos indirectos bloqueen valiosas fuentes internas de información y pueden frustrar el propósito al que las políticas pretenden servir.

105. También observamos que la definición de conflictos de intereses solo abarca los intereses de los empleados de la ONUDI fuera de la Organización que están en conflicto con los intereses de la ONUDI como Organización. Sin embargo, no incluye las obligaciones incompatibles de sus empleados, y de esta manera pasa por alto su propio principio de rendición de cuentas sobre la separación de funciones.

106. Del mismo modo, en lo que respecta a su política de lucha contra el fraude, la ONUDI no cuenta con una política y directrices específicas que se ocupen de cuestiones que puedan entrañar la investigación del Director General, lo que deja una laguna en cuanto a determinar la oficina apropiada para desempeñar la función una vez que surja un caso. Si bien la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna tiene el mandato de investigar, su independencia respecto de la realización de una investigación en la que esté involucrado el Director General se va a presentar como un problema si se tiene en cuenta que la Oficina rinde informes directamente al Director General, al igual que la Oficina de Asuntos Jurídicos. La falta de directrices específicas para la investigación de actos en que pueda estar involucrado el Director General dejará una laguna en cuanto a determinar la oficina apropiada para desempeñar la función una vez que surja un caso.

107. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó:**

a. **mejorar y actualizar su política de *protección contra represalias* y para ello: i) incluir a las personas a quienes se percibe como denunciantes de irregularidades, o como "facilitadores de los denunciantes de irregularidades", y a las personas que están "a punto de" hacer una revelación, por tratarse de valiosas fuentes internas de información; y ii) diseñar un mecanismo para tramitar los recursos cuando no haya justificación para la no determinación de cargos suficientes de represalias;**

b. **incluir en su política de *conflictos de intereses* una disposición relativa a las funciones incompatibles dentro de la Organización que proporcione una visión más clara y completa para exigir responsabilidades, y de ese modo mejorar aún más la integridad en la actuación profesional y la rendición de cuentas; y**

c. **incorporar en su política de *lucha contra el fraude* un mecanismo interno y modalidades claras para llevar a cabo una investigación justa e imparcial de los actos que pueda haber cometido el jefe ejecutivo.**

108. **Respuesta de la ONUDI:** Se aceptan las recomendaciones. La recomendación c sobre la política de lucha contra el fraude ya se ha incorporado en la Carta revisada de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna.

Responsabilidades relacionadas con los activos

2.1.4.3 Elaboración del inventario físico

109. El Marco de Control Interno de 2013 de la ONUDI abarca la salvaguardia de los recursos contra pérdidas, uso indebido y daños. Los recursos a los que se hace referencia en este caso comprenden los fondos y todos los bienes propiedad de la Organización, que están relacionados con la protección de los bienes. La gestión de los activos de la Organización consiste en actividades coordinadas que se llevan a cabo a lo largo del ciclo de vida de esos activos para obtener su pleno valor cuando se utilizan en la prestación de servicios de la Organización. Observamos que la ONUDI administra una cantidad y variedad considerables de bienes situados no solo en la sede, sino también en sus oficinas en todo el mundo. Además, administra una amplia gama de bienes que se utilizan para la cooperación técnica en los países beneficiarios de diversas regiones del mundo. Dado que también es responsable del Servicio de Administración de Edificios (SAE), administra asimismo los bienes comunes de todas las organizaciones con sede en Viena. Sobre esta base, cabe dar a entender que los principios y objetivos operacionales adoptados por la ONUDI se derivan también de la rendición de cuentas y la administración de los recursos que se aplican mediante políticas y procedimientos para mitigar los riesgos y, por último, para evaluar esas actividades de control mediante un seguimiento continuo.

110. Observamos que en 2016 el Auditor Externo de la Organización recomendó que la ONUDI llevara a cabo un ejercicio de inventario anual de conformidad con el párrafo 109 del Reglamento Financiero, ya que es parte importante de los controles internos de una organización sobre sus activos. El Auditor Externo puso de relieve en su informe, y la ONUDI aceptó, que el inventario se debería realizar con más cuidado y que se deberían resolver las discrepancias. La ONUDI también señaló que estaba en curso la aplicación del Sistema de Localización en Tiempo Real (SLTR), al que la Organización hizo la transición en 2017, con la intención de aplicar el sistema en todas las partes pertinentes del Centro Internacional de Viena (CIV) para cubrir los activos de los SAE, las oficinas sobre el terreno y las actividades de cooperación técnica. Sin embargo, observamos que el último ejercicio de inventario físico de artículos de las PPE, en el que se hizo una comparación entre los activos generados por el sistema de gestión de bienes, incluidas las verificaciones de códigos de barras, se llevó a cabo en 2016.

111. En la sede de la ONUDI se utiliza el SLTR para el rastreo de los bienes, mientras que en las oficinas sobre el terreno se asignan a los bienes identificadores únicos del SAP proporcionados por la sede a partir del sistema de gestión de bienes. El SLTR se utiliza marcando cada artículo con una baliza para poder localizarlo y rastrear sus movimientos. Sin embargo, determinamos que este método no cubría todos los activos de la Organización, como los artículos de valor relativo que quedaban excluidos del recuento. Esta limitación del SLTR podría haberse complementado con un recuento físico real de los inventarios no cubiertos por el propio sistema. La limitación del SLTR impide la realización completa de la verificación física anual de los activos. Por lo tanto, es necesario establecer un control más estricto basado en este mecanismo específico de rendición de cuentas.

112. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, mejorar el mantenimiento de los activos tangibles y del inventario físico mediante la mejora del proceso de elaboración del inventario físico y complementar para ello el SLTR con recuentos físicos manuales de los activos que no están cubiertos por el Sistema, a fin de garantizar la captura completa y precisa de toda la información relacionada con los activos y mejorar así la integridad de la información y la rendición de cuentas al respecto.**

113. **Respuesta de la ONUDI:** Estamos de acuerdo con las recomendaciones relativas a las responsabilidades relacionadas con los activos y se están adoptando medidas para garantizar su cumplimiento.

2.1.4.4 Manual de Administración de Bienes

114. Nuestra verificación reveló que la ONUDI, por conducto de sus SAE, tiene la responsabilidad general, ante el Gobierno anfitrión, de mantener, reparar y cuidar el complejo del CIV de 379.000 metros cuadrados. Los SAE ejercen las funciones de gestión y administración del funcionamiento, el mantenimiento y la reparación de los edificios y las instalaciones y equipo conexos del complejo del CIV y de los trabajos de reposición necesarios. Asimismo, la ONUDI administra una cantidad y variedad considerable de bienes, incluida una amplia gama de bienes que se utilizan para la cooperación técnica, en diversos lugares.

115. Con este tipo de responsabilidades relacionadas con los activos y su gestión, observamos, no obstante, que su Manual de Administración de Bienes carece de los procedimientos necesarios para los requisitos de mantenimiento de activos y de varios procesos y actividades de control, que incluyen, entre otros, los siguientes: a) un coordinador responsable del mantenimiento de activos, que se encargue de asegurar que todo el mantenimiento programado para los artículos bajo garantía se lleve a cabo según sea necesario; b) detalles sobre las inspecciones periódicas de los

activos y la limpieza periódica y el mantenimiento preventivo realizados, según proceda; c) mantenimiento de registros de las empresas de renombre que prestan servicios de mantenimiento, incluidos detalles sobre el grado de satisfacción con la calidad general y la economía de sus servicios por parte del coordinador de mantenimiento; y d) una actividad relacionada con la elaboración de estudios de mercado adecuados para obtener estimaciones del costo probable del servicio requerido.

116. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, mejorar la calidad del control de los activos y de las responsabilidades conexas mediante la actualización del Manual de Administración de Bienes y, con ese objetivo, incorporar directrices de mantenimiento y reparación de activos en el Manual para facilitar un reconocimiento más completo de las responsabilidades relacionadas con los activos en todo el espectro de su gestión.**

117. **Respuesta de la ONUDI:** Estamos de acuerdo con las recomendaciones relativas a las responsabilidades relacionadas con los activos y se están adoptando medidas para garantizar su cumplimiento.

2.1.5 Responsabilidades relacionadas con las adquisiciones

118. Un elemento esencial para el cumplimiento de las responsabilidades relacionadas con las adquisiciones es el desarrollo y la utilización de sistemas, así como el establecimiento y puesta en marcha de procedimientos que garanticen niveles adecuados de control en todos los componentes clave de la gobernanza, como políticas y procedimientos adecuados para llevar a cabo los procesos, la asignación de funciones y responsabilidades y la instalación de controles y procesos de examen para dar seguimiento al desempeño del proceso de adquisiciones. Para cumplir su mandato y lograr su visión y sus objetivos, la ONUDI adquiere anualmente un volumen considerable de bienes y servicios. Así pues, como administrador de fondos públicos, el proceso de adquisiciones de la ONUDI debe permitir una competencia transparente y leal entre los posibles proveedores. Esto se apoya en el manual de adquisiciones de la ONUDI, en el que se establece claramente que todas las personas y entidades directa o indirectamente relacionadas con la función de adquisiciones son responsables de proteger la integridad del proceso y de mantener la equidad y la transparencia en el trato de la ONUDI con todos los posibles proveedores.

2.1.5.1 Mecanismo de retroalimentación sobre adquisiciones para usuarios finales

119. Nuestra investigación reveló que la retroalimentación posterior a la adquisición se limita por lo general solo a los proveedores y no cubre a los beneficiarios o usuarios finales. Tampoco hay indicios claros de un proceso eficaz que sirva a los intereses de los interesados externos e incluso de los receptores internos de los bienes adquiridos.

120. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, adoptar, dentro del ciclo de adquisiciones, un protocolo concreto y oficial de retroalimentación sobre las adquisiciones para que se reciba información pertinente y fiable de los usuarios finales, lo que con el tiempo conducirá a la mejora tanto de las decisiones en materia de adquisiciones como de los controles de las adquisiciones y de las responsabilidades conexas.**

121. **Respuesta de la ONUDI**: La Administración acepta limitar la aplicabilidad de esta recomendación a los casos de adquisiciones de gran valor o de gran complejidad. Sin embargo, opinamos que, siempre que sea práctico, ese protocolo debe establecerse en todas las transacciones de adquisición completadas debido a la necesidad de la Organización de promover la rendición de cuentas y la transparencia en materia de adquisiciones.

2.1.5.2 Política de sanciones a los proveedores

122. El examen de las directrices de la ONUDI en materia de adquisiciones mostró que su proceso de adquisiciones adopta principios como la mejor relación entre calidad y precio; equidad, integridad y transparencia; y, competencia efectiva. Observamos que las disposiciones relativas a las sanciones a los proveedores no forman parte del manual de adquisiciones. La comparación posterior del mecanismo conexo actualmente en vigor en la Organización con los parámetros sobre rendición de cuentas establecidos por la DCI reveló la falta de una política de sanciones a los proveedores.

123. La falta de una política de la ONUDI de sanciones a los proveedores hace que el control de las adquisiciones resulte menos eficaz, ya que se supone que la práctica debe controlar de forma generalizada y objetiva las transacciones de los proveedores. La ausencia de una política adecuada hace que el sistema de respuesta actualmente en vigor resulte menos que deseable, ya que los participantes en el régimen de rendición de cuentas tienen una base inestable, de la que depende la adopción de otras medidas para sancionar a los proveedores. La imposición de sanciones de manera incoherente y según las necesidades plantea riesgos jurídicos y puede invocar contrademandas de entidades que consideren que han sido injustamente incluidas en una lista negra o sancionadas de otro modo.

124. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, reforzar el protocolo de verificación de referencias y antecedentes de los proveedores en el proceso de adquisiciones, en particular los de las oficinas sobre el terreno, a fin de obtener mejores compromisos de los proveedores en el marco del control y la rendición de cuentas.**

125. **Respuesta de la ONUDI:** Si bien la recomendación puede aplicarse sin recursos adicionales, debería limitarse únicamente a las adquisiciones de alto valor o de gran complejidad. Sin embargo, opinamos que para que la política tenga un gran alcance en lo relativo a la rendición de cuentas, debe aplicarse en todas las actividades de adquisición en la medida de lo posible.

2.2 Gestión de los riesgos institucionales

2.2.1 Hoja de ruta y planes de aplicación de la gestión de los riesgos institucionales

126. Observamos que la aprobación y aplicación de la gestión de riesgos en la ONUDI a nivel institucional aún se encontraba en su etapa inicial, y que la creación del Comité de Gestión de Riesgos (CGR) y el nombramiento de un coordinador en la materia se consideraban elementos esenciales para la aplicación de la gestión de los riesgos institucionales en la Organización. Si bien ya en 2013 se había aprobado una política de gestión de riesgos, aún no se ha concretado la adopción de la gestión de los riesgos institucionales.

127. Comprobamos que actualmente la iniciativa de gestión de los riesgos institucionales no cuenta con una clara hoja de ruta en la que se demuestren controles formales y se señalen hitos fundamentales y las condiciones necesarias para realizar un seguimiento acertado. Averiguamos por conducto del Coordinador de la Gestión de Riesgos que todavía no se había establecido un mecanismo claro y formal de control y rendición de cuentas. La Organización está preparando el plan de trabajo de 2019 para gestionar la aplicación de la gestión de los riesgos institucionales en el marco de sus procesos operacionales y de adopción de decisiones. Cabe destacar que la iniciativa o proyecto de gestión de los riesgos institucionales ya se había previsto en los planes de trabajo que se iniciaron en 2013. Observamos la necesidad de establecer un mecanismo de control formal para hacer frente a los peligros que muy fácilmente podrían acarrear la transición, la falta de rendición de cuentas, la falta de prioridad de los responsables de los procesos y la resistencia al cambio, y que bien podían malograr una iniciativa que ya había generado gastos operacionales y exigido horas de trabajo del personal.

128. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, velar por que la iniciativa de gestión de los riesgos institucionales tuviera una trayectoria más clara de ejecución y rendición de cuentas, elaborando documentación oficial relativa a la aplicación de la iniciativa sobre la gestión de los riesgos institucionales en apoyo de los planes de trabajo conexos; y estableciendo un mecanismo concreto y adecuado de vigilancia y control de la ejecución de las iniciativas de trabajo en materia de gestión de los riesgos institucionales, incluidos los hitos fundamentales.**

129. **Respuesta de la ONUDI:** El CGR considera que la recomendación constituye un marco de apoyo para la elaboración del plan de trabajo de 2019. Ha elaborado y aprobado el plan de trabajo en consonancia con las mejores prácticas para la aplicación de la gestión de los riesgos institucionales, incluidos los resultados, productos e hitos fundamentales. El enfoque se compara con el modelo de madurez de la gestión de riesgos elaborado por el Grupo de Trabajo Intersectorial sobre Gestión de Riesgos del Comité de Alto Nivel sobre Gestión (el modelo fue aprobado por este último). El Comité Consultivo de Auditoría ha examinado el plan de trabajo y ha confirmado que refleja fielmente las medidas necesarias para poner en práctica la gestión de los riesgos institucionales en la ONUDI y que está en consonancia con la trayectoria de la Organización.

2.2.2 Gobernanza de la gestión de riesgos

130. Observamos que la estructura de gobernanza de la gestión de riesgos establecida en la política de gestión de los riesgos institucionales de 2013 no se ha armonizado con la estructura actual, ya que no se ha determinado quiénes serán el coordinador de la gestión de riesgos ni los correspondientes funcionarios de enlace y demás funcionarios encargados de la aplicación.

131. Por el momento no se ha previsto dotar de personal de apoyo al CGR. Las lagunas que mencionamos en el presente informe se relacionan directamente con la responsabilidad y la rendición de cuentas del desempeño de las funciones asignadas que no quedan claras ni están actualizadas. Esa situación no favorecerá la aplicación de la política de gestión de los riesgos institucionales de la Organización y creará confusión, al no establecerse quiénes desempeñarán las distintas funciones, lo que entorpecerá la aplicación de la gestión de los riesgos institucionales en la ONUDI e incluso, entre otras cosas, las actividades de evaluación de riesgos.

132. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, actualizar y aclarar el marco de políticas sobre gestión de riesgos, definiendo claramente las funciones y obligaciones específicas del Comité de Gestión de Riesgos y del Coordinador de la Gestión de Riesgos y formalizando la función del grupo de trabajo sobre el Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño en la infraestructura de gestión de riesgos a fin de fortalecer la rendición de cuentas de los responsables de gestionar los procesos y riesgos.**

133. **Respuesta de la ONUDI:** El CGR viene actualizando su composición y preparando el plan de trabajo de 2019 para someterlo a examen de la Junta Ejecutiva. Se espera que en el plan de trabajo propuesto se definan con más detalle los cometidos y responsabilidades del CGR y del Coordinador de la Gestión de Riesgos en el contexto del trabajo descrito y que se tengan en cuenta las funciones del Oficial de Enlace de la Gestión de Riesgos frente a las del grupo de trabajo del MIRD.

2.3 Gestión basada en los resultados

134. El examen abarcó la aplicación de la gestión basada en los resultados (GBR) por parte de la ONUDI, que también comprendía políticas, marcos y determinados procesos propicios. El propósito de la auditoría fue obtener garantías razonables de que el ciclo de programación, las estrategias y los procesos de la ONUDI, el seguimiento de los resultados y la presentación de informes al respecto se ejecutaran en el contexto de la gestión basada en los resultados, en consonancia con el marco de resultados de la Organización y de conformidad con sus marcos y políticas, las normas y criterios de las Naciones Unidas y las mejores prácticas internacionales aplicables.

2.3.1 Ejecución de la gestión basada en los resultados

135. El marco programático de mediano plazo (MPMP) de la ONUDI para 2018-2021 tiene por objeto desarrollar el marco de GBR de la ONUDI estableciendo un vínculo directo entre el propio marco programático y cada uno de los niveles del MIRD y, por lo tanto, representar la teoría del cambio de la ONUDI en relación con el desarrollo industrial inclusivo y sostenible (DIIS). En nuestro examen afloraron otras deficiencias o debilidades significativas en las políticas y la aplicación de la GBR que se reflejan en el MPMP, el programa y los presupuestos 2018-2019 y el MIRD actual y, en última instancia, en los planes de trabajo y en el Informe Anual 2017. Si bien en el marco programático de mediano plazo se determinan las prioridades estratégicas y se vinculan a los resultados de los países en relación con el MIRD, las deficiencias dieron lugar a que la ONUDI no determinara claramente, entre otras cosas, los productos de los que es responsable. Así pues, de todo esto, lo que más afecta a la Organización es que en estos momentos no queda claro lo que se propone lograr y ejecutar con los recursos de que dispone, ni cómo va a obtener los logros previstos en los planes de trabajo. El seguimiento de los resultados y la correspondiente presentación de información también se vieron limitados por las deficiencias mencionadas, con lo cual resultaron menoscabadas la evaluación general del desempeño y la consolidación de los resultados. Las mismas deficiencias en la aplicación de la gestión basada en los resultados se encuentran no solo en los documentos estratégicos de la ONUDI y los procesos conexos, sino también en la labor programática básica.

2.3.1.1 La jerarquía de los resultados institucionales

136. Observamos que, aun cuando en el marco programático de mediano plazo se determinaban las prioridades estratégicas de la ONUDI, estas eran consideradas esferas prioritarias generales y no se definían ni aclaraban los resultados ni los cambios concretos que se deseaba lograr en relación con ellas. Como el nivel 1 del MIRD se refiere a los resultados de desarrollo a nivel mundial o a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y, si la Organización considera a estos como impactos a los que aspira, en el MPMP se podrían haber determinado y presentado los resultados o cambios especiales vinculados a los ODS a los que contribuye considerablemente. Basándose en esos ODS, también podrían haberse determinado y presentado claramente los cambios específicos que se introducirían en sus cuatro prioridades estratégicas o en los resultados y su relación causal con los ODS. Además, deberían haberse determinado los productos institucionales en relación con cada prioridad estratégica o resultado. Como se ha observado, el MPMP y el MIRD solo estaban vinculados por las prioridades estratégicas, las prioridades de gestión y las funciones básicas, pero no en cuanto a los resultados que se intentaba lograr.

137. Cabe esperar que en el programa y los presupuestos se tengan en cuenta los resultados previstos del MPMP. Sin embargo, el único vínculo significativo que existe entre el programa y los presupuestos y el MPMP es lo relativo al Programa Principal C - Marco Programático Temático: Hacia un Desarrollo Industrial Inclusivo y Sostenible, ya que fue en el marco de ese programa que se establecieron las tres prioridades estratégicas de crear prosperidad compartida, promover la competitividad económica y proteger el medio ambiente. Determinamos que, si bien en los programas principales, programas y subprogramas del programa y los presupuestos se mencionaban los objetivos y los logros previstos, estos no eran los del MPMP ni los del MIRD. El programa y los presupuestos solo estaban vinculados al MIRD a través de los indicadores establecidos en ambos documentos, pero no en lo que respecta a los objetivos ni a los logros previstos en el propio programa y presupuestos.

138. En efecto, al no determinarse los resultados concretos que tenía previsto obtener la ONUDI en el contexto de las prioridades estratégicas, ni los efectos, resultados y productos en el MPMP, el programa y los presupuestos ni el MIRD, no se ponía de manifiesto la teoría del cambio de la ONUDI ni se sentaban bases claras para las intervenciones de la Organización ni para el seguimiento y medición de los resultados y la presentación de información sobre estos. Por lo tanto, no encontramos la vinculación que cabía esperar del MPMP, el programa y los presupuestos y el MIRD en cuanto a los resultados previstos. En la versión actualizada del MIRD estas cadenas de resultados se ven mucho más claras y transparentes, a través del modelo adoptado de cambio de conducta basado en los agentes. No obstante, a medida que la Organización siga perfeccionando la definición de la jerarquía de sus resultados institucionales, debe tratar de racionalizar aún más las particularidades del MPMP a efectos de prestar más apoyo al MIRD y establecer vínculos directos entre los dos y con el programa y los presupuestos, todo eso además de sus iniciativas en curso.

139. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó: a) evaluar los logros más recientes en las prioridades estratégicas establecidas, a fin de determinar las que debían adaptarse, presentarlos de conformidad con la jerarquía de rendición de cuentas de la Organización y acordar los cambios de prioridades o efectos de mayor nivel, así como los resultados y productos que debían lograrse dentro de un plazo establecido; y b) iniciar un examen de la estructura actual del MPMP y de la relación causal de los productos, los resultados y el impacto, así como de los riesgos y supuestos, para determinar la manera en que se puede presentar con claridad la teoría del cambio con objeto de mejorar la mensurabilidad, facilitar el análisis y la agregación de los resultados y mejorar la rendición de cuentas correspondiente.**

140. **Respuesta de la ONUDI:** Con la actualización del marco programático de mediano plazo se han introducido claros resultados institucionales y ámbitos de repercusión, así como una estructuración de los resultados en cuanto al nivel de los productos. La versión actualizada del MPMP ha fortalecido aún más la teoría del cambio de la Organización. En ella se aclaran los resultados institucionales esperados, racionalizando la cuantificación y la descripción cualitativa de los logros alcanzados por la ONUDI con sus intervenciones de cooperación técnica y demás actividades.

141. La versión perfeccionada y actualizada del marco programático de mediano plazo sirve de base a los esfuerzos emprendidos por la Organización para actualizar el MIRD. En consecuencia, el MPMP y el MIRD quedan vinculados no solo por las prioridades estratégicas, las prioridades de gestión y las cuatro funciones básicas, sino también por los resultados que se intenta alcanzar[1]. El nuevo MIRD prestará apoyo a la gestión de los resultados del marco programático de mediano plazo, fortalecerá aún más la orientación hacia los resultados y brindará a la Organización la oportunidad de exponer mejor sus ventajas comparativas y su contribución a los ODS y al DIIS. Su objetivo es mostrar la progresión lógica que existe entre las actividades y los resultados, además de aplicar la teoría del cambio para complementar el enfoque de marco lógico.

142. Teniendo en cuenta la recomendación de auditoría sobre el programa y los presupuestos, el MPMP y el MIRD, el programa y los presupuestos 2020-2021, cuya preparación está en curso, contarán con una cadena de resultados más clara y constituirán una transición hacia un presupuesto más basado en los resultados y vinculado al MPMP y el MIRD.

2.3.1.2 Evaluación de los objetivos y los logros previstos en función de los resultados que se ven afectados por las intervenciones de la ONUDI

143. Observamos que los objetivos establecidos en el programa y los presupuestos 2018-2019 en relación con el Programa Principal C representarían el impacto de los objetivos de alcance mundial a nivel de los resultados obtenidos en los países. En consecuencia, quien leyera el programa y los presupuestos no podría determinar con facilidad cuál era el impacto y cuáles los resultados. Tampoco quedaba claro si los objetivos de los programas principales no programáticos y sus subprogramas eran también los resultados previstos. Concretamente, si el objetivo del Programa Principal C podía ser un impacto o un resultado, no quedaba claro cuáles serían las cuatro prioridades estratégicas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible en una cadena de resultados, al ser los resultados de más alto nivel. Considerando que la responsabilidad varía en función del nivel de resultados de que se trate, y que la ONUDI es responsable de los productos ejecutados con sus recursos, es esencial articular claramente la jerarquía de los resultados con objeto de racionalizar la rendición de cuentas y la transparencia de estos.

144. Observamos también, a partir de la muestra de objetivos del programa y los presupuestos, que los resultados previstos no estaban formulados claramente como logros previstos y reflejaban únicamente las actividades o iniciativas que debía emprender la ONUDI. Del mismo modo, y como se ha hecho notar, los logros previstos de la

[1] IDB.47/10-PBC.35/10 (Se publicará próximamente).

muestra tampoco estaban claramente expresados en cuanto a lo que debían lograr los programas y subprogramas seleccionados. Habida cuenta de que los objetivos se indicaban como actividades que debían realizarse, no se definían los resultados que cabía esperar de los programas y subprogramas.

145. Se observó, además, que en la exposición de los logros previstos se expresaba que aún no existían las condiciones necesarias y no se presentaba claramente el resultado deseado. Por consiguiente, no se aclaraban las intervenciones de la ONUDI ni la necesidad de llevarlas a cabo. Si no se expresa ni se concreta el resultado deseado, no se pueden establecer claramente los logros ni darse una justificación para emprender esfuerzos a fin de obtenerlos ni para proporcionar los productos y servicios correspondientes. Por lo tanto, la medición, el seguimiento y la evaluación de los logros, así como la presentación de información al respecto, se ven menoscabados.

146. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, mejorar la estructura del programa y los presupuestos de la siguiente manera: i) determinando claramente el impacto, los resultados y los productos, así como sus relaciones causales y la correspondiente responsabilidad por la obtención de los resultados; y ii) estableciendo un vínculo claro entre los resultados del programa y los presupuestos, por un lado, y los del MPMP y el MIRD, por el otro, y velando por que ese vínculo quede claramente de manifiesto en todos esos documentos a fin de mejorar la claridad y rendición de cuentas respecto de los resultados previstos de la ONUDI.**

147. **También recomendamos, y la ONUDI aceptó, elaborar las exposiciones de los resultados en el programa y los presupuestos con una formulación distinta, que reflejara cambios de mayor nivel, específicos, mensurables, alcanzables, pertinentes y sujetos a plazos, como mejoras con respecto a las condiciones de referencia, razonablemente alcanzables dentro del período previsto, y teniendo en cuenta los supuestos y riesgos conexos.**

148. **Respuesta de la ONUDI:** Teniendo en cuenta la recomendación de auditoría sobre el programa y los presupuestos, el MPMP y el MIRD, el programa y los presupuestos 2020-2021, cuya preparación está en curso, contarán con una cadena de resultados más clara y constituirán una transición hacia un presupuesto más basado en los resultados y vinculado al MPMP y el MIRD. La transición se llevará a cabo con un criterio progresivo, a fin de tener en cuenta la capacidad de la Organización y hacer posibles los cambios que se introducirán de manera gradual. Las medidas graduales y progresivas ayudarán a facilitar los cambios imprescindibles de mentalidad y la necesaria transformación de los procesos.

2.3.1.3 Determinación de productos, hipótesis y riesgos en relación con los resultados y productos y examen de estrategias de mitigación de riesgos

149. Si bien en el memorando interno relativo a las instrucciones presupuestarias se impartía orientación clara sobre la formulación de los productos y se establecía a quién incumbía la responsabilidad de determinarlos, no encontramos que se hubieran definido productos para ninguno de los programas principales ni para los programas y subprogramas que los integran. Sin embargo, observamos que los productos de los programas y proyectos del sistema de planificación de los recursos institucionales (PRI) y el SAP y de los marcos lógicos de los programas y proyectos no podían ser los que debían presentarse como productos del programa y los presupuestos, ya que eran productos específicos de programas o proyectos que antes debían armonizarse con los productos del programa y los presupuestos y apoyarlos. En efecto, no se formulaban productos del programa y los presupuestos a los que pudieran recurrir las direcciones para determinar sus propios productos, los cuales, a su vez, servirían de base a los departamentos, y de allí hasta llegar a la dependencia orgánica de la ONUDI de nivel más bajo, para determinar los productos que deberían figurar en sus planes de trabajo. Así pues, en los planes de trabajo de la Organización, a todos los niveles, no se establecían los productos y no existían vínculos entre esos planes y los productos del programa y los presupuestos.

150. Así pues, para gestionar eficazmente los riesgos programáticos, es necesario determinar los riesgos que pueden plantearse, evaluar sus posibles repercusiones y formular estrategias para eliminarlas o mitigarlas. Sin embargo, no encontramos hipótesis, riesgos ni estrategias de mitigación relacionadas con los objetivos y los logros previstos ni en el programa y los presupuestos ni en otros documentos conexos. Hicimos hincapié en que las hipótesis y los riesgos de cada uno de los programas y proyectos no podían equipararse a las hipótesis y los riesgos relacionados con los objetivos y los logros previstos en el programa y los presupuestos o en sus resultados y productos. Los productos del programa y los presupuestos serán los productos o servicios necesarios que deberá ejecutar la ONUDI para obtener los logros previstos. En cada nivel de productos deberán determinarse las hipótesis, los riesgos y las estrategias de mitigación correspondientes. Con la práctica que se venía aplicando, los directores de programas no estaban en condiciones de adoptar decisiones más informadas. También era prácticamente imposible analizar los obstáculos que podían oponerse al avance de los programas y a la obtención de los resultados previstos. Sin estrategias de mitigación, no habría un plan de acción ni se adoptarían medidas para hacer frente a los riesgos y a la posibilidad de que surgieran.

151. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó: a) determinar los productos del programa y los presupuestos que reflejaran los productos y servicios sujetos al control de la ONUDI que debían ejecutarse en el bienio con los recursos proporcionados, y que fueran pertinentes para cada resultado, y presentar esos productos en función de cada resultado para mostrar claramente sus relaciones causales y permitir un seguimiento y una medición más eficaces; b) fortalecer el mecanismo de examen del programa y los presupuestos para que fuera posible determinar los riesgos programáticos a nivel de los resultados y los productos y compararlos con los resultados y los productos de los programas y proyectos para su adopción en los registros de riesgos que se prepararán; y c) colaborar estrechamente con el CGR en la formulación de un modelo de riesgo que apoye la determinación de los riesgos programáticos y su comparación con los resultados y productos de los programas para su adopción en sus registros de riesgos a fin de determinar mejor los riesgos relacionados con los resultados y productos de los programas.**

152. **Respuesta de la ONUDI:** Las recomendaciones se están teniendo en cuenta al preparar el programa y los presupuestos de la ONUDI 2020-2021, que constituirán un presupuesto en transición debido al ejercicio en curso de actualización y perfeccionamiento del MIRD. Si bien los indicadores clave del MIRD establecidos en 2015-2016 para tener en cuenta los resultados en los planos mundial y nacional, la eficacia de la gestión de los programas y la eficacia institucional sirven de base para que la ONUDI fortalezca la aplicación de la GBR, se prevé que los resultados del ejercicio en curso de actualización y perfeccionamiento del MIRD mejorarán aún más el enfoque de la Organización respecto de la gestión orientada a los resultados.

2.3.1.4 Declaraciones e indicadores de resultados

153. Observamos que en los indicadores y metadatos actualizados del MIRD, aprobados por la Junta de Desarrollo Industrial en 2016, el nivel 1 - Resultados de desarrollo a nivel mundial, se presentaban 17 indicadores de ODS. Sin embargo, no se establecían los objetivos concretos de desarrollo a nivel mundial que, según se esperaba, medirían los indicadores. Los 17 indicadores solo se enumeraban, sin mostrar los resultados previstos y sin relacionarlos con los resultados que iban a medir. También observamos que en el nivel 2 - Resultados obtenidos por los países con apoyo de la ONUDI, al parecer había cuatro esferas de interés: i) capacidad estadística industrial; ii) países con programas de la ONUDI que crean prosperidad compartida; iii) países con programas de la ONUDI que fomentan la competitividad económica; y iv) países con programas de la ONUDI que protegen el medio ambiente. Sin embargo, no se determinaban ni presentaban los resultados específicos previstos en cada esfera y en los cuatro niveles del MIRD a fin de prever el análisis de la adecuación e idoneidad de los indicadores para medir los resultados obtenidos.

154. Si bien el MIRD era conceptualizado como marco de resultados y de desempeño, no mostraba los resultados que debían medir los indicadores que en él figuraban. Cuando no se articulan claramente los resultados a que se aspira, tampoco queda claro lo que se debe supervisar ni cómo hacerlo; además, no se puede determinar la pertinencia ni la idoneidad de los indicadores para medir esos resultados. También observamos que los indicadores previstos en el nivel 2 del MIRD - Resultados obtenidos por los países que reciben apoyo de la ONUDI con miras al DIIS, se formulaban, en general, como resultados que se debían lograr en los Estados Miembros con las intervenciones de la ONUDI. Al declararse los indicadores como resultados, la medición de los progresos o de los resultados obtenidos parecía estar limitada debido a la necesidad de establecer otro indicador. Por lo tanto, se espera que los indicadores se caractericen en el MIRD con atributos específicos, mensurables, alcanzables, pertinentes y con plazos determinados a fin de que puedan medir los resultados con más facilidad. Los indicadores del programa y los presupuestos para el nivel 3 - Eficacia de la gestión de los programas, y para el nivel 4 - Eficacia y modernización de la organización, carecían de bases de referencia o metas en el MIRD, como también se observó.

155. Destacamos que no se puede realizar una medición razonable de los progresos que se realicen en la consecución de las metas si no se dispone de bases de referencia, o si estas no están actualizadas en el momento de informar de los progresos. Si no se indica el valor fijado como objetivo, el seguimiento de los resultados puede verse limitado y tal vez no puedan definirse los cambios que se espera introducir en el período de que se trate. Así pues, es preciso refinar los resultados e indicadores del MIRD a efectos de aclararlos más y poder medir mejor los logros.

156. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, formular indicadores adecuados y más apropiados en el MIRD, con atributos específicos, mensurables, alcanzables, pertinentes y sujetos a plazos, para respaldar una medición más clara de los progresos realizados en el logro de los resultados previstos en el programa y los presupuestos; y velar por que los indicadores del MIRD contaran con bases de referencia y metas y estuviesen actualizados, a fin de facilitar la evaluación de los progresos respecto de las condiciones de referencia y el logro de metas mediante intervenciones de la ONUDI.**

157. **Respuesta de la ONUDI:** Se va a dar fin a la revisión de las exposiciones e indicadores de resultados del MIRD. Se prevé que en 2019 se emprenderán esfuerzos por establecer las definiciones, las bases de referencia y las metas de los indicadores revisados.

2.3.2 Planificación del trabajo y seguimiento del plan de trabajo y presentación de información al respecto

158. En la Guía de las Naciones Unidas para el personal directivo sobre la planificación del trabajo se hace hincapié en la necesidad de que la planificación también abarque la rendición de cuentas. En la Guía se subraya que la planificación del trabajo es el proceso de determinar lo que una oficina se propone llevar a cabo durante el ciclo de trabajo (es decir, el calendario presupuestario anual o bienal). También se destaca que los planes de trabajo deberían elaborarse a partir de la orientación y el enfoque de un plan estratégico y deberían contener los detalles operacionales que ilustrasen exactamente qué servicios se prestarán y con qué grado de calidad.

159. En el programa y los presupuestos de la ONUDI para 2018-2019 se presentan seis programas principales. En cada uno de los programas principales hay uno o más subprogramas y se establecen objetivos y resultados que todas las direcciones, departamentos y divisiones interesadas deben procurar alcanzar. Por consiguiente, es necesario que los planes de trabajo conexos, a todos los niveles de la Organización, muestren explícitamente cómo se garantizará que se contribuya a la obtención de los logros previstos ejecutando los productos o servicios correspondientes. El producto debe ser específico y mensurable o cuantificable a fin de que pueda hacerse una evaluación después de la intervención de la ONUDI. Para medir los productos, deben determinarse los respectivos indicadores, junto con las bases de referencia y las metas, cuando proceda. La determinación de las hipótesis, los riesgos y las estrategias de mitigación con respecto a los resultados de todos los niveles también mejora las posibilidades de lograrlos.

2.3.2.1 Armonización de los planes de trabajo con los resultados del programa y los presupuestos y los elementos de la gestión basada en los resultados

160. Encontramos una observación común en relación con el programa y los presupuestos, que es la aparente falta de una armonización clara de las prioridades y objetivos de los planes de trabajo con los logros previstos en el programa y los presupuestos. También observamos que no se individualizaban los productos que arrojarían los resultados esperados, y de los cuales dependerían las actividades planificadas, y que tampoco se establecían los indicadores, las bases de referencia ni las metas que fuesen aplicables. Había un malentendido generalizado acerca de la jerarquía de los resultados y de la forma adecuada de expresarlos, así como sobre los indicadores y el hecho de no determinar las hipótesis, los riesgos ni las estrategias de mitigación. Al parecer, las deficiencias observadas existen en toda la Organización, lo que denota la necesidad de esforzarse por desarrollar la capacidad.

161. Un plan de trabajo básicamente sirve para traducir los objetivos y las prioridades estratégicas de una organización en productos y tareas concretos que deben ser ejecutados por el personal directivo superior y su personal en un período determinado con los recursos de que se disponga. La observancia de la clara vinculación de los planes de trabajo a los objetivos de la organización es esencial para la planificación del trabajo, a fin de asegurarse de que las metas de desempeño contribuyan a esos objetivos y puedan ser examinadas debidamente durante la evaluación de la ejecución de los programas y del desempeño del personal. No obstante, observamos que el programa y los presupuestos no han servido de base para preparar el plan de trabajo de las respectivas oficinas, razón por la cual los objetivos, los productos y los resultados, así como las actividades, no están vinculados a los objetivos y prioridades estratégicas de la Organización.

162. Para planificar bien el trabajo es necesario que: (a) los planes de trabajo reflejen claramente que están armonizados con los resultados y productos previstos en el programa y los presupuestos; (b) los productos del plan de trabajo se consignen debidamente como productos o servicios emanados de las actividades ejecutadas; (c) en el Formulario de Gestión de la Actuación Profesional figuren los productos correspondientes a cada uno de los funcionarios, así como los productos del nivel superior siguiente a los que contribuyan los de cada uno de ellos, a efectos de aclarar bien cómo todos los productos, consolidados, dan lugar a los productos y resultados del programa y los presupuestos, con objeto de reforzar la transparencia; d) el departamento competente instituya un mecanismo de examen del plan de trabajo a efectos de garantizar la armonización de este con los resultados y productos del programa y los presupuestos y todos los demás productos, hasta llegar a los del nivel más bajo de la Organización, a fin de apoyar el proceso de consolidación de resultados; y e) se dé prioridad a la creación de capacidad en materia de gestión basada en los resultados y se instituyan mecanismos para garantizar que los principios de esta se comprendan y practiquen en toda la Organización.

163. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, mejorar los planes de trabajo y el proceso de planificación de la labor armonizándolos con los resultados del programa y los presupuestos y los elementos de la gestión basada en los resultados.**

2.3.2.2 Seguimiento del plan de trabajo y presentación de la correspondiente información

164. La gestión realizada con arreglo a planes de trabajo consiste en utilizar debidamente la información que en ellos figura, por ejemplo, para vigilar la ejecución de los programas. Así pues, es vital que el seguimiento del plan de trabajo se formule y gestione de una manera que permita mejorar de inmediato la ejecución. Sin embargo, observamos que no existían directrices sobre el seguimiento de los planes de trabajo y la presentación de la información correspondiente, y que esas tareas se dejaban a criterio de las direcciones y los departamentos, que disponían la manera de llevarlas a cabo cuando se considerara necesario. Ese arreglo no garantizaría que se facilitara información sobre los resultados ni sobre los productos, lo que no permitiría consolidar los resultados a efectos de la presentación de informes.

165. En relación con las observaciones anteriores, el Director del Departamento de Programas, Alianzas e Integración sobre el Terreno (PPF) se refirió a las medidas adoptadas a nivel del Departamento para mejorar de manera sistemática la presentación de informes por parte de las oficinas sobre el terreno, medidas entre las que cabe destacar la introducción, a partir de mayo de 2018, de informes mensuales preparados usando una plantilla común, así como a la intención de suspender los informes semestrales en 2019 y pedir a las oficinas sobre el terreno que preparasen informes mensuales y anuales. No obstante, subrayamos el hecho de que los planes de trabajo traducen los objetivos y prioridades de la Organización en actividades, y que el seguimiento que se les dé, la presentación de información al respecto y las enseñanzas que se extraigan servirían de base para presentar informes sobre los resultados. Habida cuenta de la fragmentación actual del seguimiento de los planes de trabajo y de la correspondiente presentación de información, no es posible informar sobre el desempeño ni consolidar claramente, con una base empírica, los resultados obtenidos, vinculando los productos a los resultados y el impacto, lo que no respalda plenamente la rendición de cuentas de los resultados ni permite extraer conclusiones de estos.

166. **Recomendamos a la ONUDI, y esta aceptó, mejorar el seguimiento de su plan de trabajo y la presentación de información al respecto formulando un sistema que comprendiera instrumentos, plantillas y orientaciones; y convertir esos elementos en parte integrante del marco de seguimiento y presentación de información institucional para que se comuniquen y midan con precisión los logros y los progresos realizados en relación con la ejecución prevista y que se siga prestando apoyo a la rendición de cuentas de los resultados.**

167. **Respuesta de la ONUDI:** Desde una perspectiva institucional, se procurará introducir el Plan de Ejecución de la Estrategia de la ONUDI, que tendrá por objeto vincular los productos y resultados previstos de las divisiones, oficinas y departamentos al marco programático de mediano plazo y al documento del programa y los presupuestos. Al hacerlo, se tendrán en cuenta las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo, siempre que sea posible.

2.3.3 Gestión basada en los resultados - Ejecución del programa, seguimiento de los resultados y presentación de informes

168. La ONUDI cumple su mandato por conducto de programas y proyectos con el objetivo final de lograr resultados y beneficios que sean estratégicamente pertinentes para su mandato. Los programas se ejecutan mediante el marco de GBR a efectos de garantizar que los procesos, productos y servicios contribuyan a la consecución de los logros y objetivos previstos. Además, en el marco de la gestión de programas, la GBR hace posible la rendición de cuentas y la supervisión del rendimiento durante y después de la ejecución de los programas. Se deberían hacer esfuerzos por lograr una gestión eficiente y eficaz de los programas a fin de fomentar la confianza de los Estados Miembros y los donantes en la transparencia y la rendición de cuentas de la Organización.

169. Por otra parte, el seguimiento basado en los resultados esencialmente entraña la vigilancia de la ejecución y de los resultados por medio de intervenciones. La vigilancia de la ejecución se centra en los insumos, las actividades y la obtención de productos con arreglo a un plan determinado, en tanto que el seguimiento de los resultados se centra en los progresos que se realicen para lograr los resultados previstos o reales, utilizando indicadores, bases de referencia y metas. El factor clave que debe ser objeto de seguimiento es el cambio o un resultado deseado. Si bien los cambios en función de los resultados y productos previstos suelen considerarse durante la etapa de planificación, no se supone que se actualicen como se espera si no se les somete a seguimiento. Por último, la presentación de información basada en los resultados guarda relación con el proceso de análisis e interpretación de los datos reunidos durante el seguimiento en lo que respecta a la ejecución de los programas y proyectos, y de comunicación de los progresos realizados en ese sentido y de los resultados obtenidos a los principales interesados. Exige la presentación

y organización de la información y el análisis conexo de los progresos realizados a fin de obtener los resultados previstos, utilizando medidas de desempeño y cambiando el enfoque para concentrarse en los resultados.

2.3.3.1 Seguimiento y presentación de información sobre los resultados del marco programático de mediano plazo y del programa y los presupuestos

170. Observamos que el marco programático de mediano plazo de la ONUDI, 2018-2021 era una actualización del marco programático de mediano plazo, 2016-2019, aprobado por la Conferencia General en su 16º período de sesiones. La ONUDI afirmó que el MPMP, 2018-2021 representaba su teoría del cambio, que desarrollaba aún más su marco de gestión basada en los resultados estableciendo un vínculo directo entre el MPMP y cada uno de los niveles del MIRD. La Oficina de Planificación Estratégica, Coordinación y Vigilancia de la Calidad (ODG/SPQ) nos informó de que el marco de presentación de informes sobre los resultados del MPMP era el MIRD y que el Informe Anual era, en esos momentos, el principal documento de presentación de información de la ONUDI. Para determinar el proceso de presentación de información sobre los resultados de la ONUDI evaluamos el Informe Anual más reciente de que se disponía, es decir, el correspondiente a 2017, y observamos que: a) si bien se esperaba que el marco programático de mediano plazo fuese puesto en práctica por medio del programa y los presupuestos, no se había presentado información sobre los resultados de estos últimos; b) en la versión del MIRD utilizada no se presentaba una evaluación directa de los progresos ni la obtención de los resultados del programa y los presupuestos, ni de los productos y servicios de la ONUDI que hubieran contribuido a los resultados de los países en materia de desarrollo y, en última instancia, a los ODS; c) los resultados obtenidos no se presentaban en relación con los recursos proporcionados y utilizados, lo que comprometía la contabilidad de los resultados; d) no se informaba de los logros previstos en el programa y los presupuestos sobre la base de un conjunto de indicadores; y e) no se proporcionaba información ni pruebas acerca de que los resultados a los que se habían asignado recursos en el programa y los presupuestos se hubiesen obtenido o no conforme a lo previsto, utilizando los respectivos indicadores del desempeño y medios de comprobación.

171. Observamos también que no ha sido práctica de la ONUDI realizar un examen de los progresos o la obtención de resultados del programa y los presupuestos en la mitad del período y una vez finalizado este, ni informar al respecto. En lugar de eso, la ONUDI prepara el Informe Anual. Habida cuenta de que una evaluación bienal de los resultados del programa y los presupuestos coadyuvaría a la evaluación de mitad de período de los progresos o la obtención de resultados del MPMP, la situación actual de presentación de informes anuales entorpecerá la presentación de informes sobre los resultados de este último. Si bien en el programa y los presupuestos se establecen los recursos necesarios para la ejecución de los programas principales en apoyo de los proyectos de prestación de servicios técnicos financiados mediante contribuciones voluntarias, con la intención de obtener resultados definidos, no existe un sistema de seguimiento establecido, centrado en la reunión y el análisis de datos, para determinar los progresos o la obtención de esos resultados. Por lo tanto, presentar un informe sobre su rendición de cuentas a los Estados Miembros y demás interesados constituye un problema para la Organización. En relación con lo expresado, también observamos que no había ninguna orientación institucional acerca del seguimiento y la presentación de información sobre el marco programático de mediano plazo a efectos de informar a la ONUDI y a los interesados de los progresos ni de la obtención de los resultados previstos.

172. Destacamos que la articulación de los resultados de los programas en los informes de rendición de cuentas siempre es fiel reflejo de la ejecución de los productos finales por parte de la gobernanza de los programas, ya sea en forma de productos o de resultados. Siempre se espera que toda entidad que presente información sobre la rendición de cuentas lo haga con suficiente claridad y precisión, de modo que los informes no se presten fácilmente a conjeturas diferentes. Uno de los requisitos necesarios para rendir cuentas debidamente de los resultados es prestar más atención a la elaboración de informes de ejecución más claros y efectivos basados en estos, a fin de garantizar que la ONUDI esté cumpliendo los compromisos que ha contraído en esa esfera. Si bien se vienen emprendiendo esfuerzos e iniciativas para introducir cambios en los documentos estratégicos, marcos, políticas, sistemas y procesos, hemos observado que todavía queda mucho por hacer para lograr el valor deseado en cuanto a la aplicación de la gestión basada en los resultados en la Organización.

173. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, mejorar los mecanismos y estrategias de seguimiento de los resultados institucionales y de presentación de información al respecto, a fin de promover principalmente la rendición de cuentas sobre los resultados de los programas, y para ello:**

a) **Cambiar el enfoque de seguimiento de los productos de los programas de la ONUDI y la presentación de información al respecto por los que se indicaban en el programa y los presupuestos, y la forma en que esos productos contribuían a los resultados previstos en los Estados Miembros, de conformidad con la jerarquía de resultados adoptada;**

b) **realizar una evaluación bienal de la ejecución del programa y los presupuestos en la que se informe de los progresos o la ejecución de los productos de la ONUDI utilizando indicadores, bases de referencia y metas definidos, en la medida de lo posible o aplicable y en función de los recursos utilizados, entre otras cosas, para facilitar la presentación de información sobre el MPMP; y**

c) **incorporar los requisitos y las orientaciones sobre el seguimiento y la presentación de información del MPMP como parte de un marco de seguimiento y presentación de información institucional para que los resultados se midieran y comunicaran con carácter de rendición de cuentas de la ONUDI ante los Estados Miembros y demás interesados.**

2.3.4 Marco de seguimiento de los resultados institucionales y presentación de información al respecto

174. El seguimiento de los resultados institucionales y la presentación de información al respecto se ven facilitados por un marco estructurado o un sistema para dar seguimiento a la información sobre el desempeño a lo largo de la vida de un programa o proyecto. Se trata de determinar los progresos que se vayan realizando para obtener los resultados previstos, utilizando información sobre las bases de referencia y las metas, y de definir nuevas intervenciones, cuando sea necesario. El marco de seguimiento se hace posible gracias a los instrumentos que se hayan elaborado para facilitar la reunión y el análisis de información que sirva de base para vigilar el rendimiento e informar al respecto. Es importante contar con un marco de seguimiento claro y bien formulado a fin de elaborar planes acertados de seguimiento y evaluación y de dirigir el proceso correspondiente. El marco debería poder servir para determinar y medir los cambios que se hayan producido de resultas de las intervenciones. Hemos comprobado que en la ONUDI el seguimiento de los resultados institucionales está a cargo de las direcciones, los departamentos, las divisiones y las oficinas sobre el terreno, que varían, entre otras cosas, en la forma de reunir o recopilar información, los instrumentos empleados, la manera de presentar información y la frecuencia con que lo hacen.

175. Observamos que, en general, los informes sobre el seguimiento y los formatos proporcionados no se centraban en los productos y no se utilizaban en ellos indicadores adecuados ni pertinentes para medir el apoyo de la ONUDI a los resultados de los países en materia de desarrollo. La variedad de formatos utilizados entorpecía la consolidación de los resultados y la presentación de información. En general, observamos que en la Organización se estaba desarrollando un marco de seguimiento de los resultados institucionales, lo que fue confirmado por el personal directivo, que reconoció la necesidad de seguir mejorando en ese ámbito. Asimismo, observamos que no existía una orientación clara sobre la forma en que se llevará a cabo el seguimiento y la presentación de información centrados en los resultados previstos hasta llegar a un nivel institucional que sea lo suficientemente alto como para garantizar la consolidación de los resultados y la correspondiente presentación de información. Las deficiencias de los mecanismos e instrumentos de seguimiento y presentación de informes que observamos también reflejaron deficiencias en el proceso de examen que habían pasado inadvertidas; si se hubieran descubierto, se podría haber reorientado el seguimiento de los resultados previstos de la ONUDI y la posterior presentación de información al respecto.

176. Sin embargo, el MIRD, que es el marco de presentación de información existente, no se formuló sin tener en cuenta los resultados o productos del programa y los presupuestos. En él se establecieron indicadores, por ejemplo, de los resultados de desarrollo a nivel mundial, de los resultados de los países en materia de desarrollo, de la eficacia de la gestión de los programas y de la eficacia institucional, pero no se definieron productos ni indicadores institucionales. Por consiguiente, si bien tiene por objeto supervisar la forma en que la ONUDI contribuye a los ODS y a los resultados de los países en materia de desarrollo e informar al respecto, no pudo aportar pruebas claras de la forma en que esas contribuciones se realizaban a través de sus productos y, al mismo tiempo, no pudo facilitar la presentación de información a los interesados sobre la utilización de los recursos en relación con los resultados.

177. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, mejorar el proceso de seguimiento de los resultados institucionales y de presentación de la correspondiente información de la siguiente manera:**

a) **utilizando más el MIRD como marco de seguimiento y presentación de la información de los resultados institucionales de los programas;**

b) **elaborando un marco de seguimiento y presentación de información de los resultados institucionales en colaboración con las direcciones, los departamentos, las divisiones, las oficinas sobre el terreno y los encargados de la ejecución de los programas, con objeto de facilitar una evaluación amplia, transparente, fiable y de base empírica de los progresos realizados en el logro de los resultados previstos que se traduzcan en una contabilidad completa de los resultados; y**

c) **formulando orientaciones en apoyo de la aplicación del marco de seguimiento y presentación de información más completa, clara y fidedigna para facilitar una labor eficaz de examen y presentación de información de los resultados.**

178. **Respuesta de la ONUDI:** Las recomendaciones se están teniendo en cuenta desde la perspectiva institucional, en primer lugar, en: i) el proyecto de marco de garantía de la calidad que se elaborará para unificar y armonizar las normas, los procesos y los procedimientos a fin de garantizar la calidad de los productos y servicios de la ONUDI (programas, proyectos, actividades, iniciativas, intervenciones, material informativo y servicios conexos) a todos los niveles y, posteriormente, de manera escalonada, en ii) la aplicación del MIRD, armonizado con el MPMP, en apoyo del objetivo de gestión de la ONUDI, a saber, "una mayor integración y ampliación".

2.3.5 Elementos del marco lógico de los programas

179. Observamos que en las directrices de cooperación técnica de la ONUDI para el ciclo de programas y proyectos se reconoce la importancia del marco lógico como instrumento de gestión para la formulación, supervisión y evaluación de los programas y proyectos. En ellas se prescribe, entre otras cosas, un formato en el que deben figurar la exposición de los logros previstos (el producto, el impacto y el resultado), los indicadores, las actividades que se llevarán a cabo, las fuentes de comprobación y las posibles hipótesis. El módulo de gestión de la cartera y los proyectos del sistema de planificación de los recursos institucionales también apoya la definición de resultados y productos para cada proyecto, lo que abarca supuestos, riesgos y estrategias de mitigación e indicadores sobre la manera en que se logran. Ese módulo también contiene datos sobre las bases de referencia y las metas a fin de prever el seguimiento de los progresos y la obtención de resultados, la gestión eficaz de los riesgos de los proyectos y la presentación estratégica y holística a los interesados de la información sobre los resultados. En la instrucción administrativa núm. 24 del Director General (DGAI.24), relativa al marco de programación por países, se presentó la plantilla del nuevo marco de programación por países de la ONUDI para el DIIS, que influyó en la preparación de los marcos lógicos de los programas y proyectos actuales.

180. Observamos que la plantilla utilizada para los marcos lógicos de los programas de los países mostraba que los directores de los programas elaboraban los marcos lógicos con arreglo al formato proporcionado en la DGAI.24. No obstante, si bien el formato presentado contenía información relativa a los resultados previstos, los indicadores, los medios de comprobación y los riesgos, no se daban detalles para el seguimiento y la evaluación, por ejemplo, bases de referencia ni metas, y no se exigía que se establecieran estrategias de mitigación de riesgos ni supuestos clave. También observamos que en el marco de programación por países no se impartía orientación sobre la formulación de los elementos de los marcos lógicos para velar por la corrección y la uniformidad de todos los programas. En las directrices de cooperación técnica solo se proporcionaba el formato del marco lógico, en tanto que en las directrices sobre los programas de alianzas en los países no se incluía el formato del marco lógico. Así pues, los marcos lógicos no habían generado la información necesaria para apoyar las decisiones de los directores de programas.

181. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, mejorar los elementos del marco lógico de los programas y las exposiciones de resultados incorporando a la plantilla las bases de referencia y los valores fijados como objetivo para cada indicador, los riesgos subyacentes, los supuestos y las estrategias de mitigación conexas en relación con cada impacto, resultado y producto; y respaldar esto con orientaciones sobre la formulación del marco lógico de los programas.**

182. **Respuesta de la ONUDI:** En febrero de 2018 la ONUDI elaboró y promulgó las directrices sobre los programas de alianzas en los países, en las que se dispone que el documento del programa y su marco de resultados se elaboren de conformidad con los principios de la gestión basada en los resultados. No obstante, si bien se espera que la iniciativa obtenga resultados positivos, en general la Organización debe lograr marcos lógicos más sólidos y, por lo tanto, los cambios deben introducirse de manera integral. Se prevé la introducción del modelo de cambio de conducta basado en los agentes, integrado en el MIRD, con el apoyo de indicadores clave del desempeño, a fin de reforzar los enfoques de marco lógico existentes.

2.3.5.1 Proceso de seguimiento de los resultados a nivel de programas

183. En las Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica se define el seguimiento como una función de examen de la gestión que se desempeña tanto en la sede como sobre el terreno, durante todo el ciclo de un programa o proyecto, y que es un requisito para la movilización de recursos. El seguimiento es también un medio de gestión fundamental para la mejora continua de las actividades de cooperación técnica. Hemos comprobado que las actividades de seguimiento dieron a los principales interesados indicios preliminares de los avances hacia el logro de los resultados (los objetivos inmediatos) y productos de los programas, así como de los aspectos problemáticos que

debían abordarse. El producto de la labor de seguimiento es un informe sobre los progresos realizados que los jefes de equipo preparan cada 12 meses. Sin embargo, nuestro examen de los informes anuales y de los informes bianuales sobre la marcha de los programas en los países reveló que en los logros de cada programa solo se destacaban los insumos, las actividades y los productos inmediatos vinculados a las intervenciones, pero no los avances hacia la consecución de los resultados previstos utilizando los indicadores de ejecución conexos del marco lógico. En el caso de los PCP pilotos cuyos resultados se presentan en los informes anuales sobre los progresos realizados, comprobamos que los logros no se ajustaron a los criterios de medición específicos conforme a los cuales se había presentado la información. Los informes se centraban principalmente en exponer las actividades de cada programa, destacando las de asistencia técnica realizadas como parte de los componentes de los programas.

184. Hacemos notar que en lo esencial el seguimiento del avance de los programas se realiza teniendo en cuenta los resultados previstos y conforme a los indicadores de ejecución y las bases de referencia conexas, así como las metas cuantitativas y cualitativas fijadas en los documentos de cada programa. Si los progresos no se evalúan según los resultados previstos, no habrá una base sólida para sacar conclusiones y determinar los ajustes necesarios para seguir avanzando. Por ello, es indispensable que la ONUDI siga procurando mejorar la labor de seguimiento y presentación de informes sobre la base de los resultados a fin de articular, comunicar y demostrar mejor los avances y los resultados alcanzados.

185. **Recomendamos, y la ONUDI aceptó, que la Organización mejorara sus mecanismos de seguimiento y presentación de información de los resultados de los programas utilizando los logros previstos definidos en el marco lógico y los indicadores y medidas de rendimiento conexos a fin de determinar con mayor eficacia las intervenciones necesarias para prestar apoyo a las evaluaciones sucesivas de los progresos realizados en la consecución de los resultados previstos de los programas por países y los programas de alianzas en los países.**

186. **Respuesta de la ONUDI:** En el marco de la labor para actualizar el MIRD, se introdujo un modelo de la teoría del cambio basado en los agentes, que puede ampliarse desde el nivel de los programas hasta el de la Organización. Sobre esta base, se prevé mejorar las plantillas de los marcos lógicos de los proyectos y programas. Se prevé que, como parte de la labor para mejorar el marco de garantía de la calidad y ajustándose a ella, mejorarán tanto el marco lógico propiamente dicho como el seguimiento de los resultados de los programas y los informes que se presenten a ese respecto.

2.4 Gestión de proyectos

187. Nuestro examen de la gestión de proyectos se centró en la gestión de los que impulsa la ONUDI, teniendo presente la forma en que se cumplieron los objetivos y se realizaron las actividades del ciclo del proyecto. La finalidad fue determinar si ese ciclo promueve en la práctica una mejor gestión del proyecto mediante la estructuración de los procedimientos, la delimitación de responsabilidades, la normalización de documentos y formatos, la adopción de decisiones objetivas, la presentación puntual de informes y evaluaciones útiles.

2.4.1 Identificación, formulación, examen/aprobación y directrices

188. Con arreglo a la Instrucción Administrativa núm. 17 del Director General, el 15 de marzo de 2005 se introdujeron las Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica. El 24 de agosto de 2006, teniendo en cuenta las nuevas experiencias y opiniones resultantes de una serie de consultas con los interesados, se introdujeron modificaciones en las Directrices y en la señalada Instrucción Administrativa (DGAI.17/Rev.1). Las Directrices revisadas tenían por objeto simplificar los procedimientos y mejorar la gestión de los programas y proyectos, prestando la debida atención a las prioridades de desarrollo de los países receptores, así como a otras actividades de los asociados para el desarrollo y a la coordinación del sistema de las Naciones Unidas conforme al Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD) y a las estrategias de lucha contra la pobreza. Posteriormente, en el documento DGB/2016/6, de 30 de mayo de 2016, se establecieron los flujos de trabajo para las funciones de identificación, formulación y aprobación de programas y proyectos. En ese documento se actualizaba una parte de las Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica para aumentar la eficiencia y eficacia de la labor de ejecución. De ese modo, en la gestión del ciclo de programas y proyectos se utiliza el método del marco lógico y el enfoque de la gestión basada en los resultados para analizar y concebir los proyectos, cuya pertinencia, sostenibilidad y rentabilidad son aspectos fundamentales para su evaluación y aprobación.

2.4.1.1 Actualización de las Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica

189. Las Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica establecían procedimientos aplicables a los programas y proyectos integrados que se presentaban por separado, así como formatos para normalizar los resultados, reducir al mínimo las desviaciones y apoyar el proceso de examen. Sin embargo, tal vez se deba

actualizarlas o reemplazarlas, teniendo en cuenta los diversos boletines e instrucciones del Director General publicados desde la revisión de las Directrices en 2006 y las novedades recientes surgidas, no solo en la ONUDI, sino en el contexto global de las Naciones Unidas.

190. Los factores externos e internos que apuntan a la necesidad de modificar las actuales Directrices son los siguientes: a) habida cuenta de que la Asamblea General aprobó en la Agenda 2030 los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Conferencia General definió oficialmente su función en el cumplimiento de la Agenda 2030, se deben reforzar las prioridades y estrategias o reajustarlas a la visión de la Agenda 2030; b) con la reestructuración de la Organización, también se trasladaron o transfirieron algunas funciones y responsabilidades; c) sería más informativo que el enfoque para el cierre de proyectos se diera a conocer también en las distintas etapas del ciclo del proyecto, porque definir un enfoque global para ese cierre garantiza una transición y una entrega expeditas de los resultados de la ejecución de los proyectos; y d) se deben fijar parámetros de referencia para la presentación de informes, porque el examen solo se refirió a las categorías y la periodicidad de estos para satisfacer las necesidades de la Organización y de los interesadas, es decir, los donantes. Estas novedades repercuten en la identificación, formulación y evaluación de programas y proyectos.

191. **Recomendamos que la ONUDI, al definir sus requisitos para la aplicación del sistema que ha previsto, actualizara las actuales Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica de manera de a) armonizar las funciones y responsabilidades con la estructura orgánica actual; b) conciliar los principios rectores de las Directrices con los cambios ocasionados por la adopción de nuevas iniciativas y el programa de las Naciones Unidas, para reflejar mejor las prioridades y estrategias de la Organización; c) incorporar el enfoque para el cierre de proyectos; d) incluir directrices sobre la presentación de información en las que se tengan en cuenta las exigencias y los requisitos de los donantes, así como los de la Organización.**

192. **Respuesta de la ONUDI:** a) El documento DGB/2016/6, que sustituye parcialmente las Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica (principalmente las etapas de la identificación, la formulación y la aprobación), contiene información pertinente y actualizada sobre la estructura de la ONUDI. Se garantizará, naturalmente, que las nuevas Directrices que se están preparando en 2019 se ajusten a toda la estructura orgánica de la ONUDI; b) ello es parte integrante del nuevo proceso de aprobación anunciado en julio de 2014 y revisado para darle su forma actual conforme al documento DGB/2016/6. Los mecanismos de examen establecidos en dicho documento cubren la mayoría de estos aspectos. No obstante, estos se reforzarán más en el futuro proceso de examen de las propuestas relativas a actividades de cooperación técnica; c) la cuestión se examinará en la fase de aplicación de las nuevas Directrices; y d) la cuestión se coordinará con CMO/FIN/FMT y ERP/ETR/SRM para garantizar que se cubran los requisitos especiales de los donantes en materia de presentación de información.

2.4.1.2 Indicadores objetivamente verificables (IOV) de resultados o productos

193. Nuestro examen de los datos sobre gestión de los proyectos y la cartera reveló que respecto de varios proyectos los IOV no incluían datos de referencia ni sobre las metas. De los proyectos de la lista facilitada que tenían datos incompletos sobre los IOV al 9 de noviembre de 2018, se habían aprobado y ejecutado 399 con indicadores de referencia y de las metas incompletos. De los 285 proyectos terminados operativamente, 78, es decir el 27,3 %, tenían IOV incompletos. En el caso de los proyectos en curso, que eran 844, 321, es decir el 38 %, no tenían IOV completos. Sin embargo, la Dirección de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica (PTC) explicó que, en el submódulo de gestión de los proyectos y la cartera, cuando se crea un proyecto los datos correspondientes en el sistema PRI/SAP se utilizan primero a nivel de concepto (en la fase de identificación) y una vez más a nivel del documento del proyecto (fase de formulación), en la que se enriquecen. Hacer obligatorio presentar información sobre los IOV en el sistema PRI/SAP no permitiría procesar la nota conceptual. Si bien es verdad que los IOV se formulan o determinan en la fase de proyecto, se supone que deben codificarse y autorizarse en el PRI/SAP en la etapa de formulación y no en la de identificación (concepto). Exigirlos en la fase conceptual a sabiendas de que aún están incompletos, y aprobarlos o autorizarlos pese a ello, frustra el propósito del marco lógico, que es apoyar el análisis estructurado y sistemático de la idea de un proyecto, y el de la gestión basada en los resultados, que se centra en resultados medidos según bases de referencia y objetivos y no en función de actividades. Además, aunque los requisitos en materia de IOV de los formularios especiales de los donantes pueden diferir de los de la ONUDI, los datos sobre indicadores, bases de referencia y metas para el submódulo de gestión de los proyectos y la cartera son necesarios para el seguimiento interno de los resultados de esos proyectos. Si los IOV estuvieran incompletos sería difícil medir y vigilar la eficacia de un proyecto por sus resultados.

2.4.1.3 Definición precisa de los riesgos de los proyectos

194. En el ciclo de un proyecto, la fase de formulación comprende la preparación de documentos de proyecto completos en los que se señalen los objetivos y las metas, se analicen los riesgos y se definan las responsabilidades

correspondientes. El marco lógico es indispensable para garantizar que el proyecto tenga objetivos cuantificables y tenga en cuenta los supuestos y los riesgos. De la lista de proyectos con deficiencias en cuanto a información sobre riesgos al 9 de noviembre de 2018, observamos 279 proyectos en curso y 52 proyectos terminados desde el punto de vista operativo en los que los riesgos no estaban bien definidos, es decir, que carecían de la información necesaria sobre esos aspectos, por ejemplo sobre los supuestos de riego y las medidas de mitigación. Examinamos al menos 10 documentos de proyectos que no contenían información sobre riesgos completa en el PRI/SAP, y observamos que la información sobre riesgos que no figuraba en ellos era la relativa al responsable del proyecto, el tipo de riesgo, los supuestos, la probabilidad del riesgo y las medidas de mitigación, entre otros. También observamos que había marcos lógicos que no incluían los riesgos. Además, había documentos de proyectos con una sección sobre los riegos financieros, mientras que otros contenían una sección sobre gestión de riesgos que comprendía una matriz en la que se asignaban a esos riesgos probabilidades que iban de baja, media a alta y se incluían observaciones o explicaciones para respaldar las probabilidades asignadas. Esos datos no se reflejaban en el submódulo de gestión de los proyectos y la cartera.

195. En el submódulo de gestión de los proyectos y la cartera los riesgos del proyecto se codifican y se presentan en la pestaña de gestión de riesgos de cada proyecto. Entre los campos importantes figuran los supuestos, el tipo de riesgos, la descripción de cada riesgo, su grado de probabilidad, las medidas de mitigación y la persona responsable. Pero no es obligatorio rellenar esos campos, por lo que el director de un proyecto puede lograr que este sea autorizado y sometido a aprobación incluso sin presentar datos completos sobre los riesgos. Además, como se examinó en la PTC, los requisitos de los donantes en materia de documentación sobre riesgos son distintos. Así pues, los directores de proyecto utilizan formularios especiales para los donantes, en que los datos sobre los riesgos difieren de los que deben presentarse en los campos del submódulo de gestión de los proyectos y la cartera, que corresponden a los requisitos de la Organización. La evaluación de riesgos es una herramienta indispensable que contribuye a la correcta ejecución de los proyectos. Por ello, es importante que los datos sobre riesgos obtenidos y registrados en el sistema se ajusten a los requisitos de la Organización y no solo a los de las partes interesadas y los donantes, que tal vez no apoyen plenamente el enfoque de gestión adoptado por la ONUDI. Es igualmente importante que los requisitos de datos sean los mismos en los documentos de los proyectos y en el correspondiente submódulo de gestión de los proyectos y la cartera, para que no haya incongruencias ni confusión en la información relativa al proyecto.

196. **Recomendamos a la ONUDI: a) dar instrucciones a los directores de proyectos de que actualizaran los documentos de los proyectos, así como el submódulo conexo de gestión de los proyectos y la cartera en lo que respecta a los IOV y los datos de riesgo incompletos, como requisito para la aprobación o autorización del proyecto, y de que se aseguraran de que los IOV y los datos de riesgo en ese submódulo concuerden con los datos reflejados en los documentos de los proyectos; y b) pidiera a los directores de proyectos que, al formular los documentos de los proyectos, tuvieran en cuenta los requisitos de la Organización, junto con los de los donantes.**

197. **Respuesta de la ONUDI:** a) El documento DGB/2016/6 se actualizará y ajustará para abarcar esos aspectos. En la versión actual del boletín del Director General se dispone que entre los documentos que se presenten a la Junta Ejecutiva deben figurar, además del documento del proyecto, otros dos documentos. Estos se refieren a la finalización de la lista de verificación relativa a los examinadores y la colaboración. Un tercer documento de este tipo (la ficha informativa sobre la conformidad del sistema) pasará a ser obligatorio. En ese documento se recopilarán y presentarán las entradas en el sistema efectivamente realizadas, para garantizar que los decisores también conozcan el grado de exhaustividad de esas entradas respecto de cada caso concreto antes de decidir sobre la aprobación; y b) Esto forma parte de la formulación y la gestión correctas de los proyectos y es un aspecto natural que los directores de proyectos ya tienen presente.

2.4.1.4 Formulación estructurada del marco lógico del proyecto

198. Nuestro examen de los marcos lógicos de algunos proyectos reveló que los resultados no se habían formulado en un lenguaje de cambio, como requiere la gestión basada en los resultados. Las relaciones y los nexos entre los distintos niveles de resultados a veces tampoco estaban claros, de manera que no había indicadores, ni medios para verificarlos, o los indicadores eran los mismos para los diferentes niveles de resultados. Del mismo modo, faltaban, entre otras cosas, planteamientos, medios de verificación y supuestos sobre los productos objetivos. Como se observó además respecto de tres proyectos, pese al proceso de examen los proyectos se habían aprobado pese a no haberse introducido las mejoras sugeridas. Ello indica que el seguimiento de las recomendaciones sobre la mejora de los marcos lógicos no fue suficiente.

199. Nuestra entrevista reveló que los marcos lógicos se enviaban a la División de Vigilancia de la Calidad (QUA) en la etapa posterior del proceso de evaluación y aprobación. Ello no dejaba tiempo suficiente para que esa División examinara a fondo los marcos lógicos ni para que el director del proyecto incorporara a los documentos de los

proyectos las recomendaciones de la Junta Ejecutiva. Además, la Oficina de Planificación Estratégica, Coordinación y Vigilancia de la Calidad (SPQ) explicó que, como se define en el documento DGB/2016/6, la función de vigilancia de la calidad en la perspectiva de la gestión basada en los resultados no corresponde a QUA sino a los jefes y directores, así como a la PCT en su calidad de asesora sobre la lista de verificación del cumplimiento. Cuando los resultados se presentan como acciones y no como cambios, se tiende a hacer hincapié en los logros de la acción más que en los cambios que se preveía conseguir con la intervención. Si los indicadores no son cuantificables y son intercambiables en los diferentes niveles de resultados, pierde exactitud la medición del impacto previsto del proyecto.

200. **Recomendamos que la ONUDI: a) fortalecer el proceso de evaluación preliminar y aprobación de los proyectos velando por que los resultados del examen de los marcos lógicos se integraran y concretaran en los documentos finales de los proyectos antes de que se confirmaran o aprobaran; y b) evaluara y, cuando fuera necesario, redefiniera el papel de la QUA en la prestación de apoyo de secretaría a la Junta Ejecutiva, de manera que las recomendaciones sobre las mejoras de la calidad de los marcos lógicos se tuvieran debidamente en cuenta antes de su presentación a la Junta.**

201. **Respuesta de la ONUDI:** En la misma versión actualizada del documento DGB/2016/6, el aspecto del asesor, así como el del examinador, incorporado al del asesor asignado responsable del tema 4 de la lista de verificación (integridad estructural, marco lógico, indicadores clave del desempeño, vigilancia y evaluación), se asignarán a un funcionario competente de la Secretaría de la Junta Ejecutiva (ODG/SPQ/QUA) para garantizar que se imparta asesoramiento adecuado a la Junta, con lo que se espera reducir el número de documentos defectuosos. La PTC hace notar con reconocimiento la secuencia recomendada "... los resultados del examen de la matriz de los marcos lógicos (o los marcos lógicos) se integrarán y concretarán en los documentos finales del proyecto antes de su confirmación o aprobación...". Dicho de otro modo, con ello se garantizaría que la decisión aprobatoria de la Junta Ejecutiva fuera definitiva, porque todas las cuestiones relativas a la calidad se habrían resuelto de antemano.

2.4.2 Ejecución y evaluación del proyecto

202. La ejecución es la fase del ciclo de un proyecto en la que se ejecutan los planes y propuestas aprobados y debidamente financiados, para obtener resultados mediante el suministro de los insumos necesarios. Por lo general, los insumos incluyen expertos y consultores, viajes, capacitación, subcontratos de servicios, equipo y otros artículos y gastos diversos. La adquisición de servicios y equipo u otros elementos necesarios para el proyecto, como obras y bienes, se realiza con el apoyo de la División del Servicio de Adquisiciones (CMO/OSS/PRO). Por otra parte, la evaluación se rige por la Política de Evaluación de la ONUDI, promulgada en el Boletín del Director General (DGB) 2018/08, de 1 de junio de 2018. Como parte de su política, la ONUDI aplica el concepto de evaluación sistemática de las actividades operacionales en cuanto a su impacto en la erradicación de la pobreza, el crecimiento económico y el desarrollo sostenible. La responsabilidad de realizar evaluaciones independientes corresponde a la División de Evaluación Independiente (ODG/EIO/IED).

2.4.2.1 Datos sobre adquisiciones para respaldar la autorización de los documentos de los proyectos

203. En 10 muestras de la planilla del sistema PRI/SAP correspondiente a la lista de verificación y la conformidad, observamos que en la sección destinada a las adquisiciones, que son uno de los aspectos operacionales y sustantivos de la prestación de servicios, se expresaba conformidad respecto de esas adquisiciones. Sin embargo, no encontramos ningún documento, como un plan o una propuesta de adquisición, con información sobre la adquisición propuesta por la que se verificara que los documentos de los proyectos cumplían las normas en materia de adquisiciones. Además, en las listas de verificación figuraban varios proyectos con observaciones según las cuales no se requería una sección relativa a las adquisiciones; sin embargo, tras una verificación más a fondo se comprobó que esos proyectos comprendían en realidad actividades de adquisición, como demostraba la existencia de operaciones conexas en curso.

204. Al consultar a la División del Servicio de Adquisiciones (PRO) se determinó que no todos los autores de proyectos solicitaban que sus documentos o propuestas de proyecto figuraran como autorizados en la sección relativa a las adquisiciones. En el caso de aquellos que sí lo solicitaban, no se requerían por lo general datos de respaldo para obtener la autorización, porque no había directrices establecidas sobre las circunstancias y el momento en que un proyecto se daba por "autorizado" o "no sujeto a autorización" en ese aspecto. Como la mayoría de las actividades de los proyectos suponen adquisiciones durante la ejecución, se requiere someterlos a vigilancia de la calidad en ese aspecto antes de que se autoricen las propuestas y los documentos correspondientes. Para optimizar la contribución de un proyecto a los objetivos generales de la Organización, es indispensable establecer previsiones de las necesidades de ese proyecto en materia de adquisiciones, mediante un plan de adquisiciones o un documento equivalente. La falta de un plan general de adquisiciones dificultaba para la División del Servicio de Adquisiciones prever y planificar por adelantado las adquisiciones de alto valor, y con ello disponer de insumos de calidad y en cantidad suficiente para

una labor expedita orientada a cumplir los objetivos de la Organización. Además, ello reducía las posibilidades de la División de establecer un agregado de necesidades, elaborar acuerdos a largo plazo y obtener los mejores precios en función del volumen y la calidad.

205. **Recomendamos que la ONUDI: a) pidiera a los directores de proyectos y a los encargados de la habilitación de créditos que respaldaran la solicitud de autorización de los documentos de los proyectos en la sección de adquisiciones con un plan de adquisiciones o cualquier otro documento en que se presentara, entre otras cosas, el desglose de las necesidades del proyecto, una breve descripción de las necesidades, el valor o la cuantía estimados, el método de adquisición y el período previsto para el trámite de adquisición; y b) proporcionara directrices para la realización de controles de la calidad sobre los aspectos de las propuestas de proyectos relacionados con las adquisiciones, a fin de garantizar que la emisión de la autorización estuviera sustentada en una evaluación objetiva de las necesidades del proyecto en materia de adquisiciones.**

206. **Respuesta de la ONUDI:** Se seguirá señalando al personal de los departamentos técnicos relacionado con los proyectos la importancia de planificar las adquisiciones, mediante ponencias sobre el manual de adquisiciones actualizado y actividades de capacitación y comunicación. Reconociendo que es sumamente difícil planificar en detalle las adquisiciones en el momento de elaborarse el proyecto, el enfoque actual de la División del Servicio de Adquisiciones (PRO) para autorizar el documento de cada proyecto consiste principalmente en reafirmar la declaración de que todas las actividades de adquisición planificadas para la etapa de ejecución del proyecto se ajustarán al principio de la competencia internacional abierta, a menos que se decida lo contrario atendiendo, por ejemplo, a los requisitos de un proyecto ejecutado en el marco de una alianza, o a los fijados por los donantes.

2.4.2.2 Evaluaciones independientes de proyectos

207. Observamos que en 2017 y 2018 la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna (EIO) publicó, respectivamente, 21 y 28 evaluaciones finales independientes de proyectos. La EIO debe realizar unas 30 evaluaciones al año. Sin embargo, su realización efectiva depende de las previsiones reales sobre la conclusión de cada proyecto, y la EIO debe obtener manualmente información actualizada a ese respecto del director del proyecto. El PRI/SAP no proporciona dicha información actualizada para ese fin. Tampoco informa sobre los proyectos que requieren efectivamente una evaluación final independiente, porque ello no se registra en la información sobre el proyecto cuando este se aprueba o se registra en el SAP. A efectos de seguimiento, convendría fijar como requisito en la etapa de aprobación del proyecto que se indique si se requerirá o no una evaluación final independiente (a cargo de la EIO o del donante).

208. Según la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna, los directores de proyecto deben informar a dicha oficina sobre el momento indicativo en que se evaluará un proyecto, especialmente si este se revisa, y normalmente seis meses antes de la fecha de término del proyecto. Si la División de Evaluación Independiente (ODG/EIO/IED) no recibe dicha información suplementaria de los directores de proyectos le resulta difícil determinar los proyectos que se someterán a evaluación independiente, porque estos pueden haberse terminado antes de la fecha prevista o haberse extendido hasta después de esa fecha, que a veces no se actualiza en el sistema PRI/SAP. Entre los proyectos que no evaluaba la ODG/EIO/IED figuraban también algunos que eran evaluados por terceros o por los donantes, y otros que se evaluaban a nivel de país. Además, el total de 616 proyectos terminados tal vez comprendía algunos que se habían prorrogado, pero sin actualizar la información respectiva en el PRI/SAP.

2.4.2.3 Evaluación ex post

209. La mayoría de los 25 informes de evaluación que revisamos contenía observaciones o conclusiones sobre el impacto o el avance hacia el impacto, aunque más del 50 % indicaba que se requería más tiempo para realizar la evaluación de ese impacto. Sin embargo, se trataba de informes de evaluaciones independientes de mitad de proyecto o finales. En 2018 no hubo evaluaciones *ex post*, y la EIO confirmó que no se había realizado ninguna en los últimos años. Cabe destacar que conforme a la política de evaluación de la ONUDI las evaluaciones independientes de las actividades de cooperación técnica pueden ser de mitad de proyecto, finales o *ex post*. La evaluación *ex post* se efectúa una vez terminado el proyecto, haciendo hincapié en la eficacia en el logro de sus objetivos y resultados previstos y en la sostenibilidad de estos. Sin una evaluación *ex post*, tal vez la ONUDI no pueda determinar objetivamente el impacto de los proyectos en los objetivos programáticos de la Organización.

210. La EIO reconoce que es indispensable evaluar el impacto; sin embargo, las restricciones presupuestarias afectan a los plazos fijados para las evaluaciones *ex post*. Además, la ODG/EIO/IED solo tiene tres funcionarios del cuadro orgánico, por lo que, como cabe prever, la afluencia de proyectos terminados ha aumentado su carga de trabajo. Esas restricciones presupuestarias se deben en parte al hecho de que las evaluaciones se realizan con cargo a la asignación

presupuestaria del proyecto. Por ello, comienzan unos meses antes de terminarse el proyecto, porque los pagos y desembolsos deben efectuarse antes de que el proyecto se cierre financiera y operativamente. Ello afecta a la realización de una evaluación *ex post*, porque el análisis del impacto requiere tiempo para presentar resultados evidentes y cuantificables. La financiación y duración, así como los conocimientos técnicos y el grado de compromiso de los evaluadores, son fundamentales en una evaluación *ex post*. Si se prestara la debida atención a las evaluaciones independientes de proyectos se lograría un avance definitivo hacia la gestión de la calidad de dichas evaluaciones.

211. **Recomendamos que la ONUDI: a) estableciera un mecanismo de financiación que prestara apoyo a las evaluaciones independientes para medir el impacto de los programas y proyectos en los ejes programáticos de la ONUDI; y b) elaborara una estimación de los recursos (financieros, humanos y de capital) disponibles para la labor de evaluación y de lo que se necesitará para responder a las demandas de evaluación actuales y futuras, a fin de respaldar la propuesta de establecer un mecanismo de financiación de las evaluaciones.**

212. **Respuesta de la ONUDI:** La ONUDI aceptó las recomendaciones. La ODG/EIO ha comenzado a crear un Fondo Fiduciario para la Evaluación, en el que se depositarían los recursos presupuestarios asignados a la evaluación final de proyectos, lo que crearía la posibilidad de sinergias, así como la de efectuar evaluaciones conjuntas y evaluaciones *ex post* y la de seguir aumentando la eficiencia. Se confía en que los Estados Miembros y los donantes den su apoyo a ese enfoque, porque tal vez se requiera para ajustar o modificar algunas normas financieras y concertar acuerdos concretos con los donantes por los que se haga posible transferir al señalado Fondo Fiduciario los recursos para las evaluaciones.

C. APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO

213. Hemos validado la aplicación de las recomendaciones de auditoría externa contenidas en los informes de auditoría de años anteriores. Observamos que de las 51 recomendaciones de años anteriores, 21 (el 41 %) se habían cerrado, 4 (el 8 %) aún no se aplicaban, y 26 (el 51 %) estaban en curso de aplicación.

214. Observamos la necesidad de que la ONUDI concrete su compromiso de aplicar las recomendaciones de auditoría y elabore estrategias para ello, a fin de aumentar la eficiencia operacional.

215. En 2018 no se han aplicado las recomendaciones relativas a las siguientes cuestiones:

2017-IDB.46/3–PBC.34/3
Normas sobre las TIC

1) Adoptar una norma de seguridad física de la información aceptada, como primer paso para introducir un sistema de gestión de la seguridad física de la información (SGSFI), examinando cómo podrían establecerse las normas internacionales y las mejores prácticas de gobernanza de las TIC y de seguridad física de la información para fortalecer la gobernanza de las TIC en la ONUDI.

Seguridad de la información

2) Establecer un sistema de gestión de la seguridad física de la información y aplicar las mejores prácticas de la serie ISO/IEC 2700x en una medida suficiente y de manera oportuna. Asegurarse de que los problemas de seguridad física de las TIC se reconozcan y se aborden en forma fiable, eficaz y oportuna. Para ello, sin embargo, es indispensable que se asuma activamente la responsabilidad central de esta tarea primaria en la Organización. Es esencial que se asigne claramente la función de Oficial Jefe de Seguridad Física de la Información, que no debería formar parte de la propia administración de las TIC, sino rendir cuentas directamente al personal directivo superior sobre los principales problemas de seguridad física de la información.

2016-IDB.45/3, PBC.33/3
Manuales del usuario para los procesos que utilizan el sistema SAP

3) Facilitar manuales del usuario para todos los principales procesos institucionales y las actividades básicas de todas las dependencias orgánicas que trabajan con el sistema SAP.

2014-IDB.43/3, PBC.31/3
Seguridad física de los sistemas de tecnología de la información

4) Trasladar uno de los sistemas de tecnología de la información a otro sector de incendio. Una solución alternativa, aunque provisional, podría ser instalar un sistema de última generación para la protección contra el fuego. A fin de mitigar esos riesgos, el AE recomendó reducir de inmediato la carga combustible actual.

216. Por otra parte, se están aplicando desde 2018 las siguientes recomendaciones del Auditor Externo, cuya aplicación en 2019 será vigilada por el Auditor Externo:

2017-IDB.46/3–PBC.34/3

Seguro médico posterior a la separación del servicio

1) Examinar la financiación del pasivo en concepto de seguro médico posterior a la separación del servicio, en comparación con otros modelos de financiación aplicados en el sistema de las Naciones Unidas, que en muchos casos comprenden una financiación parcial para contrarrestar el riesgo que supone el método del pago con cargo a los ingresos corrientes. Estudiar la posibilidad de establecer una financiación parcial del pasivo en concepto de seguro médico después de la separación del servicio, para evitar riesgos financieros y operacionales en el futuro.

Cuotas por recaudar

2) Redoblar los esfuerzos para negociar planes de pago con los Estados miembros que están en mora. Estudiar la posibilidad de modificar el reglamento financiero en consecuencia, teniendo en cuenta que los Estados Miembros tal vez deseen asimismo considerar la posibilidad de adoptar medidas para limitar los efectos negativos del pago atrasado de las cuotas, permitiendo a la ONUDI utilizar íntegramente las cuotas para las actividades básicas programadas en el marco del presupuesto ordinario, incluso si se pagan después del bienio correspondiente.

Registro del volumen de trabajo en relación con los gastos de apoyo a los programas

3) Hacer lo necesario para que el tiempo de trabajo de los directores de proyectos y todos los otros servicios de apoyo prestados para la ejecución de los proyectos se contabilicen adecuadamente, con miras a llevar una contabilidad efectiva de los costos con la que evaluar los recursos consumidos por las actividades de los programas y proyectos.

Deficiencias en la recuperación total de costos

4) Adoptar medidas para aumentar la transparencia y mejorar la vigilancia y la presentación oportuna de informes sobre la evolución de los ingresos en concepto de reembolso de gastos de apoyo a los programas.

Marco de Control Interno

5) Evaluar y actualizar la aplicación del Marco de Control Interno (MCI), prestando particular atención a la coordinación y cooperación eficientes entre los cargos y funciones pertinentes e integrando los resultados de los ejercicios de gestión de riesgos.

Gestión de riesgos

6) Acelerar y aumentar las actividades destinadas a establecer y aplicar la gestión de riesgos en la ONUDI, y asignar claramente las funciones y responsabilidades pertinentes, así como personal especializado, a un nivel institucional adecuado. La ONUDI debería institucionalizar la gestión de riesgos como proceso permanente, cuyos resultados se tengan en cuenta en los procesos de planificación y de control. Debería prestarse la debida atención a una coordinación eficiente y transparente del proceso de aplicación.

Gestión del desempeño

7) Seguir desarrollando indicadores clave del desempeño que permitan determinar la contribución efectiva de la ejecución y los resultados de los proyectos al logro de los objetivos estratégicos generales de la ONUDI; y

8) Definir con claridad de qué manera y bajo la responsabilidad de quién podrían consolidarse eficazmente las evaluaciones del desempeño previstas en la ONUDI para obtener un cuadro coherente.

Proveedores de garantías

9) La función y el ámbito de acción del Comité Consultivo de Auditoría deberían reflejarse adecuadamente en las normas y reglamentos de la ONUDI y en el MCI.

Gestión de riesgos en el ámbito de las TIC

10) Actualizar regularmente el registro de riesgos relacionados con las TIC, e incluir también los riesgos generales en ese ámbito, como los referentes a la infraestructura de las TIC, además de los que atañen al sistema de PRI.

11) Definir y evaluar todos los riesgos relacionados con las TIC y las medidas necesarias al respecto, y preparar los resultados de manera que puedan incorporarse en la gestión global de los riesgos institucionales de la ONUDI.

Política y documentos sobre las TIC

12) Preparar y aplicar una estrategia para las TIC, basada en un marco de políticas a ese respecto inspirado en las mejores prácticas y que contenga documentos sobre las tareas que deben respaldarse o ejecutarse con TIC, la documentación de los proyectos de TIC y planes y procedimientos para la seguridad física de las TIC.

13) Establecer un conjunto completo y actualizado de manuales del usuario y de administración respecto de todos los procesos pertinentes de las TIC.

Adquisiciones

14) Establecer, analizar, vigilar y actualizar regularmente un plan completo de adquisiciones que garantice el cumplimiento de todos los principios de la adquisición, la mitigación de los riesgos y el aprovechamiento de todas las posibilidades de aumentar la eficiencia. La ONUDI debería utilizar el módulo de gestión de las relaciones con los proveedores (SRM) u otra solución similar respaldada por la TI.

Gestión de los contratos

15) Seguir desarrollando la herramienta de gestión de los contratos y comenzar a utilizarla lo antes posible para la tramitación de los contratos, y actualizar el Manual de Adquisiciones para incluir la aplicación obligatoria de las herramientas.

Proyecto Bancario Mundial

16) Seguir sustituyendo las cuentas de anticipos en los bancos locales por el uso de las instituciones financieras mundiales incluidas en el Proyecto Bancario Mundial (PBM).

17) Establecer una dependencia centralizada para captar, introducir y mantener los datos maestros de los proveedores y los bancos en el sistema SAP.

Identificación y asiento de los bancos en las cuentas del libro mayor

18) Consignar en cuentas separadas en el libro mayor el Citibank de China y el Citibank de Tokio, y cerrar las cuentas mantenidas en el Banco de China y el Banco de Tokio Mitsubishi, porque ya no son necesarias.

2016-IDB.45/3, PBC.33/3

Manuales del usuario para los procesos que utilizan el sistema SAP

19) Facilitar manuales del usuario para todos los principales procesos institucionales y las actividades básicas de todas las dependencias orgánicas que trabajan con el sistema SAP.

Cuenta Especial de Contribuciones Voluntarias para Actividades Básicas

20) Con el apoyo de los Estados Miembros, aprovechar todas las posibilidades de promover la eficiencia y una sólida base financiera de las actividades básicas. Los Estados Miembros tal vez deseen considerar la posibilidad de reducir los desequilibrios financieros haciendo aportaciones de fondos voluntarias a la SAVCCA y al MCIF.

Condiciones previas para el empleo de titulares de ISA

21) Establecer un sistema adecuado de evaluación y seguimiento con respecto al uso de servicios externos y los gastos correspondientes.

Deficiencias del control interno

22) Velar por que las funciones y responsabilidades de asignación de los consultores estén claramente establecidas en el Marco sobre los ISA y claramente separadas entre el director de proyecto y el GRH. La decisión de los directores de proyectos y los encargados de la habilitación de créditos en el proceso de selección debería ser examinada y aprobada por una dependencia que tenga atribuciones fundamentales para asegurar la transparencia y eficiencia del GRH. Además, la ONUDI debería proporcionar hojas de clasificación y evaluación normalizadas para todos los directores de proyectos. Ello mejoraría la transparencia y la comparabilidad en el proceso de selección.

Proceso de selección

23) Examinar los umbrales de competencia existentes y reducirlos si es necesario. La ONUDI debería velar por la objetividad y la competitividad suficiente en la selección y contratación de consultores. Esto se aplica en particular a los consultores seleccionados a partir de la reserva de recursos, que representan la mayoría de los candidatos seleccionados.

Transparencia del proceso de selección

24) Establecer directrices claras y aumentar la conciencia del personal para la preparación de la documentación adecuada del proceso de selección en la etapa de preselección y la etapa de selección definitiva.

Evaluación de la actuación profesional

25) Establecer un modelo de evaluación de la actuación profesional que requiera que los directores de proyectos y los encargados de la habilitación de créditos evalúen la actuación profesional del consultor. Cuando proceda, la evaluación de la actuación profesional deberá basarse en resultados concretos cuantificables y claramente definidos. La evaluación debería proporcionar información más matizada sobre los servicios prestados en relación con las tareas principales mencionadas en el mandato pertinente.

Inventario de existencias físicas

26) Proceder con la ejecución del proyecto relativo al sistema de localización en tiempo real sobre la base de un concepto que proporcione toda la información necesaria.

217. Sin embargo, cabe destacar que algunas de las recomendaciones, como la de adoptar una norma de seguridad física de la información aceptada, la de asignar la función de Oficial Jefe de Seguridad Física de la Información y la de ampliar el sistema de localización en tiempo real a las oficinas sobre el terreno, no se abordaron por limitaciones de financiación. Ello significó necesariamente un retraso en la aplicación, o incluso la no aplicación, de esas recomendaciones.

218. **Por ello, alentamos a la ONUDI a redoblar sus esfuerzos por aplicar las recomendaciones de auditoría externa señaladas, y a preparar un plan de acción en que detalle las actividades por realizar y los plazos para ejecutarlas, a fin de que la labor orientada a aplicar las recomendaciones se realice sostenidamente.**

D. INFORMACIÓN PRESENTADA POR LA ADMINISTRACIÓN

219. La información presentada por la Administración que puede ser de interés para los donantes y los miembros de la Junta de Desarrollo Industrial y la Conferencia General de la ONUDI se refiere entre otras cosas, a lo siguiente:

a) Responsabilidad de control interno

220. La Administración reconoce su responsabilidad en la concepción, la implantación y la vigilancia de los sistemas de control interno elaborados para prevenir y detectar errores e irregularidades.

221. Se han establecido procedimientos de control interno adecuados para regular la utilización del efectivo en caja y el dinero depositado en cuentas bancarias, así como para protegerlos. Conforme se requería, se ha presentado información pormenorizada sobre las pérdidas de efectivo, mercaderías y otros activos que se hayan pasado a pérdidas y ganancias.

b) Cumplimiento de las leyes y reglamentos

222. Se han comunicado a los auditores externos todos los casos conocidos, reales o posibles, de incumplimiento de las leyes y reglamentos que puedan tener un efecto importante en la finalidad, las operaciones y la gestión financiera, o que deban tenerse en cuenta al determinar la forma y el contenido de los estados financieros de la Organización.

223. Asimismo, se han revelado todos los casos conocidos, reales o posibles, de incumplimiento de las leyes y reglamentos sobre el blanqueo de dinero.

c) Adquisiciones

224. Se han aplicado las disposiciones del manual de adquisiciones sobre las propuestas, cotizaciones y ofertas y, a su leal saber y entender, ningún empleado de la Organización ha recibido comisiones.

d) Casos de fraude o presunto fraude

225. La Administración presentó información pormenorizada sobre todos los hechos importantes de que tenía conocimiento respecto de la comisión de fraude o la sospecha de su comisión y, en ese contexto, sobre todos los casos de incumplimiento real o posible de las leyes y reglamentos que hubiera podido crear un riesgo financiero, político u operativo importante.

226. Además, la Administración señaló que no había habido irregularidades atribuibles a la administración o a empleados con funciones importantes en los sistemas de contabilidad y control interno que hubiesen tenido repercusiones importantes en los estados financieros y que no se hubieran comunicado a los auditores externos.

e) Presentación de información sobre partes vinculadas

227. Excepto las señaladas en los estados financieros, la Administración no tiene conocimiento de ninguna cuestión ambiental que pueda tener un impacto importante en los estados financieros, ni de que se hayan realizado operaciones que involucren a la Administración y a otros interesados sobre las cuales se deba informar.

f) Pagos a título graciable

228. En la nota 21.1 de los estados financieros se señala que en 2018 la ONUDI hizo pagos a título graciable y por reclamaciones especiales que ascendieron a 79 euros (65 euros en 2017).

g) Acontecimientos posteriores

229. La Administración indicó que no había habido acontecimientos posteriores al cierre del ejercicio que requirieran ajustar los estados financieros o señalarse en estos o en las notas correspondientes.

230. Todos los compromisos importantes contraídos con cargo a ejercicios económicos futuros se han consignado en los estados financieros o en las notas correspondientes.

E. AGRADECIMIENTOS

231. Agradecemos la cooperación y asistencia prestadas a nuestro personal durante la auditoría por el Director General, la Directora Gerente de la Dirección de Gestión y Operaciones Institucionales, el Director del Departamento de Finanzas y los miembros de su personal.

232. También agradecemos al Comité de Programa y de Presupuesto, a la Junta de Desarrollo Industrial y a la Conferencia General por su constante apoyo a nuestra labor y su interés en ella.

República de Filipinas
COMISIÓN DE AUDITORÍA
Commonwealth Avenue, Quezon City, Filipinas

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Al Presidente de la Junta de Desarrollo Industrial

Opinión

Hemos auditado los estados financieros de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial ("la ONUDI"), que comprenden el estado de situación financiera (estado 1) al 31 de diciembre de 2018 y el estado de rendimiento financiero, el estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y el estado de comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, así como las notas a los estados financieros, que comprenden un resumen de las políticas contables importantes.

En nuestra opinión, los estados financieros reflejan fielmente, en todos los aspectos sustantivos, la situación financiera de la ONUDI al 31 de diciembre de 2018, y el rendimiento financiero, los cambios en el activo neto/patrimonio neto, el flujo de efectivo y la comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS).

Fundamento de la opinión

Realizamos la auditoría con arreglo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) que fija el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Nuestras responsabilidades en virtud de esas normas se señalan en la sección del presente informe titulada "Responsabilidades del Auditor respecto de la auditoría de los estados financieros". Somos independientes de la ONUDI de conformidad con los requisitos éticos aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros, y hemos cumplido las demás obligaciones éticas que nos incumbían respetando esos requisitos. Consideramos que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y adecuada para fundamentar nuestra opinión.

Información de otra índole

La Administración es responsable de la información de otra índole, que comprende el informe actual sobre la situación financiera de la ONUDI, pero no los estados financieros ni nuestro informe de auditoría a ese respecto.

Nuestra opinión acerca de los estados financieros no abarca la otra información y no hemos formulado ninguna conclusión que sirva de garantía a ese respecto.

Por lo que atañe a nuestra auditoría de los estados financieros, nos corresponde leer la otra información, y en ello considerar si es significativamente incompatible con los estados financieros o con la información que obtuvimos en la auditoría, o si de algún otro modo contiene inexactitudes importantes. Si, basándonos en la labor realizada, llegamos a la conclusión de que esa otra información contiene inexactitudes importantes, tenemos la obligación de dar a conocer ese hecho. No tenemos nada que comunicar a ese respecto.

Responsabilidades de la Administración y de los encargados de la gobernanza respecto de los estados financieros

La Administración es responsable de preparar y presentar correctamente los estados financieros, de conformidad con las IPSAS, así como de aplicar los mecanismos de control interno que considere necesarios para elaborar estados financieros que no presenten inexactitudes importantes, ya sea por fraude o error.

Al preparar los estados financieros, la Administración es responsable de evaluar la capacidad de la ONUDI de seguir funcionando como empresa en marcha, de dar a conocer, cuando proceda, los asuntos que afecten a la continuidad de la Organización, y de utilizar el criterio contable de empresa en marcha, a menos que la Administración tenga la intención de liquidar la ONUDI o de poner fin a sus actividades, o que hacerlo sea la única alternativa realista.

Los encargados de la gobernanza son responsables de supervisar la presentación de información financiera de la ONUDI.

Responsabilidades del Auditor respecto de la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener garantías razonables de que los estados financieros en su conjunto están libres de inexactitudes importantes, ya sea debidas a fraude o a error, y emitir un informe de auditoría que contenga nuestra opinión. Una garantía razonable es un alto nivel de garantía, pero no asegura que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (ISAS) detecte siempre las inexactitudes importantes que pueda haber. Las inexactitudes se pueden producir debido a fraude o a error y se consideran importantes si cabe razonablemente prever que, por sí solas o en conjunto, influirán en las decisiones económicas que adopten los usuarios sobre la base de esos estados financieros.

Como responsables de una auditoría realizada conforme a las NIA, aplicamos un criterio profesional y mantenemos un escepticismo profesional durante su realización. Asimismo:

- Determinamos y evaluamos el riesgo de que los estados financieros contengan inexactitudes importantes, ya sea por fraude o error, elaboramos y aplicamos procedimientos de auditoría capaces de detectarlas, y obtenemos pruebas de auditoría que sean suficientes y apropiadas para fundamentar nuestra opinión. El riesgo de no detectar una inexactitud importante es mayor si esta se debe a fraude que si se debe a error, pues el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, tergiversaciones, o la desactivación de los controles internos.
- Obtenemos el conocimiento del control interno que necesitamos para la auditoría a fin de concebir procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la ONUDI.
- Evaluamos si las políticas contables utilizadas son idóneas y si las estimaciones contables y los datos conexos presentados por la Administración son razonables.
- Llegamos a una conclusión sobre la idoneidad del uso del concepto de empresa en marcha como criterio contable por parte de la Administración y, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, determinamos si existe una incertidumbre importante relacionada con hechos o condiciones que puedan poner seriamente en duda la capacidad de la ONUDI de continuar como empresa en marcha. Si llegamos a la conclusión de que existe una incertidumbre importante, estamos obligados a señalar en nuestro informe de auditoría los datos de los estados financieros que respaldan esa conclusión o, si esos datos son insuficientes, a modificar nuestra opinión. Las conclusiones a que hemos llegado se basan en las pruebas de auditoría obtenidas hasta la fecha de nuestro informe.
- Evaluamos la presentación general, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información presentada, y si los estados financieros representan las operaciones y los hechos a que se refieren de un modo que constituye una presentación correcta.

Nos comunicamos con los encargados de la gobernanza con respecto, entre otras cosas, al alcance y el calendario previstos de la auditoría y a las conclusiones de auditoría importantes, incluida toda deficiencia importante del control interno que detectemos en el curso de nuestra auditoría.

Información sobre otros requisitos legales y reglamentarios

Además, en nuestra opinión, las operaciones de la ONUDI de que hemos tenido conocimiento o que hemos examinado como parte de nuestra auditoría se realizaron, en todos los aspectos importantes, de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de la Organización, y con la base legislativa.

De conformidad con el artículo XI del Reglamento Financiero de la ONUDI, hemos emitido también un informe detallado sobre nuestra auditoría de la Organización.

(Firmado)

Michael G. Aguinaldo
Presidente, Comisión de Auditoría
República de Filipinas
Auditor Externo

Ciudad Quezón (Filipinas)
29 de marzo de 2019

ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Informe del Director General

1. Me complace presentar los estados financieros correspondientes al ejercicio de 2018, que se han preparado de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) y con el artículo X del Reglamento Financiero.

Cuotas

2. La ejecución financiera del programa y los presupuestos aprobados depende de la cuantía real del efectivo disponible durante el ejercicio, lo que incluye las fechas en que se abonan las cuotas. A continuación figuran las cuotas ya recibidas y las cuotas por recaudar conforme a las decisiones de la Conferencia General, con las cifras comparativas correspondientes al ejercicio anterior, en millones de euros.

Cuadro 1
Cuotas

	2018		*2017*	
	Millones de euros	*Porcentaje*	*Millones de euros*	*Porcentaje*
Cuotas por recaudar	68,4	100,0	66,7	100,0
Cuotas recibidas al final del ejercicio correspondiente	61,2	89,5	55,8	83,7
Déficit de recaudación	7,2	10,5	10,9	16,3

3. La tasa de recaudación de las cuotas correspondientes al ejercicio de 2018 fue del 89,5 %, proporción superior al 83,7 % alcanzado en 2017. El importe acumulado de las cuotas pendientes de pago al final del ejercicio era de 15,8 millones de euros, excluida la suma de 71,2 millones de euros adeudada por ex Estados Miembros, lo que supone una disminución con respecto a 2017 (19,5 millones de euros). En el anexo I e) del documento de sesión PBC.35/CRP.2 se presenta información detallada sobre la situación de las cuotas. Cuatro Estados Miembros, Armenia, Costa Rica, Kirguistán y Venezuela, han abonado sus cuotas con arreglo a los planes de pagos acordados. En diciembre de 2018 había 41 Estados Miembros sin derecho de voto, frente a 43 en diciembre de 2017.

Ejecución basada en el criterio utilizado para la elaboración del presupuesto

4. La adopción de las IPSAS modificó el criterio utilizado para elaborar los estados financieros de la Organización, que es ahora el criterio estricto del devengo; sin embargo, la metodología de preparación del programa y presupuesto no ha cambiado en el sistema de las Naciones Unidas. Por lo tanto, la norma 24 de las IPSAS (Presentación de información del presupuesto en los estados financieros) exige que los estados financieros incluyan un estado de comparación de los importes presupuestados y reales (estado 5) que se base en el criterio utilizado para elaborar el presupuesto.

5. Además, se ha incluido una sección aparte para informar a los lectores de los estados financieros sobre el criterio utilizado en la elaboración del presupuesto. En los párrafos que siguen se exponen los aspectos más destacados de la situación financiera en el ejercicio de 2018.

6. La comparación se basa en el programa y los presupuestos para el ejercicio de 2018, aprobados por la Conferencia General en su 17º período de sesiones (decisión GC.17/Dec.18), en que los gastos brutos anuales con cargo al presupuesto ordinario ascienden a 68,8 millones de euros, de los cuales 67,5 millones se financiarán con cargo a las cuotas, y 1,2 millones con cargo a otros ingresos.

7. Aplicando el criterio del presupuesto, los gastos reales financiados con cargo al presupuesto ordinario durante el ejercicio de 2018 se cifraron en 58,8 millones de euros (frente a 66,8 millones en el ejercicio de 2017), es decir, el 85,5 % del presupuesto de gastos brutos aprobado (frente al 86,1 % en el ejercicio de 2017).

8. La recaudación efectiva de los otros ingresos presupuestados para el ejercicio de 2018 ascendió a 0,8 millones de euros en concepto de contribuciones de los Gobiernos para sufragar el costo de la red de oficinas sobre el terreno, frente a una suma presupuestada de 1,2 millones de euros. El gasto neto total de 58,0 millones de euros representa el 85,8 % de las consignaciones de créditos netas del presupuesto ordinario de 67,5 millones de euros. El saldo

resultante de las consignaciones netas al 31 de diciembre de 2018 era de 9,5 millones de euros (véase el documento PBC.35/CRP.2, anexo I a) y I b)).

9. En el presupuesto operativo para el ejercicio de 2018, el reembolso en concepto de gastos de apoyo a los programas ascendió a 17,8 millones de euros (2017: 19,3 millones de euros). Los gastos registrados sumaron 16,5 millones de euros (2017: 16,2 millones de euros), lo que arrojó un superávit de 1,4 millones de euros (2017: 3,1 millones de euros). Por consiguiente, el saldo de cierre de la cuenta especial para gastos de apoyo a los programas, es decir, el nivel de la reserva operacional, aplicando el criterio de caja modificado, fue de 20,2 millones de euros, en comparación con un saldo inicial de 18,8 millones de euros, incluida la reserva operacional reglamentaria de 3,0 millones de euros.

10. Las actividades de cooperación técnica en el ejercicio de 2018, contabilizadas con arreglo a las IPSAS, supusieron un gasto de 180,0 millones de euros, frente a 182,9 millones en 2017. En el *Informe Anual de la ONUDI de 2018* (PBC.35/2, IDB.47/2) figura más información sobre los servicios de cooperación técnica de la Organización.

11. La Organización muestra una situación de caja sólida, como lo demuestra la ejecución constante de la cooperación técnica, respaldada por una mayor movilización de fondos, que se traduce en un saldo de caja de 463 millones de euros. Esta suma representa un aumento de 16 millones de euros frente al cierre del ejercicio anterior. Sin embargo, con respecto al presupuesto ordinario, la falta de pago o la demora en el pago de las cuotas obstaculiza la ejecución de los programas aprobados con cargo al presupuesto ordinario.

Estructura de gobernanza

12. Conforme a lo establecido en su Constitución, la ONUDI tiene tres órganos normativos: la Conferencia General; la Junta de Desarrollo Industrial; y el Comité de Programa y de Presupuesto. Los Estados Miembros de la ONUDI se reúnen cada dos años en la Conferencia General, el órgano normativo supremo de la Organización. La Conferencia determina las políticas y los principios rectores y aprueba el presupuesto y el programa de trabajo de la ONUDI. Los miembros de la Junta y del Comité se reúnen una vez al año para ejercer las funciones descritas en la Constitución, que incluyen el examen de la ejecución del programa de trabajo aprobado y de los presupuestos ordinario y operativo correspondientes, así como de otras decisiones de la Conferencia. En mi calidad de más alto funcionario administrativo de la Organización, me competen la responsabilidad general de dirigir la labor de la Organización y la autoridad para hacerlo.

Marco de supervisión

13. Con el establecimiento del Comité Consultivo de Auditoría Independiente (CCA) en 2017, se ha reforzado la gobernanza y la independencia de las funciones de supervisión en la Oficina de Desarrollo de las Naciones Unidas. Además de cumplir con las mejores prácticas internacionales, el CCA promueve la transparencia en la información sobre la situación financiera y la supervisión presentada a los órganos normativos de la ONUDI. De conformidad con la decisión IDB.44/Dec.3 de la Junta y la Carta de Supervisión Interna, tanto la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna como el Comité Asesor de Auditoría informan sobre sus actividades a la Junta de Desarrollo Industrial.

Conclusión

14. En 2018 la ONUDI siguió aprovechando los puntos fuertes del pasado, al tiempo que impulsaba el cambio de conformidad con el marco programático de mediano plazo (MPMP) 2018-2021 y sus objetivos de gestión de integración y ampliación. La ONUDI está mejorando sus servicios para aumentar aún más el impacto de sus intervenciones encaminadas a reducir la pobreza y la desigualdad, salvaguardando al mismo tiempo el medio ambiente. Con la introducción del “fortalecimiento de los conocimientos y las instituciones” como nueva prioridad estratégica del MPMP, la ONUDI establece como prioridad un resultado propicio que es esencial para que todo el espectro de los agentes pertinentes logre el desarrollo industrial inclusivo y sostenible (DIIS) y contribuya a la aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). En ese espíritu, deseo aprovechar esta oportunidad para expresar mi agradecimiento a los Estados Miembros por el diálogo en curso encaminado a mejorar la situación financiera de la ONUDI y a los donantes por su apoyo continuo, así como a todo el personal de la ONUDI por su contribución a la labor de la Organización.

LI Yong
Director General

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS
PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL

ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Responsabilidad por los estados financieros y certificación

El Director General de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) es responsable de la preparación y la integridad de los estados financieros, y el Auditor Externo tiene la responsabilidad de emitir una opinión sobre ellos.

Los estados financieros se han preparado de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y el artículo X del Reglamento Financiero de la ONUDI, y se ciñen a las políticas contables apropiadas, aplicadas sistemáticamente y respaldadas por criterios razonables y prudentes y por las mejores estimaciones de la administración.

La Organización mantiene sistemas de control contable, políticas y procedimientos internos para gestionar los riesgos, velar por la fiabilidad de la información financiera y la salvaguardia de los activos, y detectar las posibles irregularidades.

Los sistemas de control interno y los registros financieros son objeto de exámenes por parte de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna y del Auditor Externo en el marco de sus respectivas actividades. La administración examina objetivamente las recomendaciones que estos le formulan para seguir mejorando la estructura de control interno de la Organización.

Todas las operaciones importantes se han asentado como corresponde en los registros contables y constan debidamente en los estados financieros adjuntos y las notas que los acompañan. Los estados financieros indican, con una exactitud razonable, la situación financiera de la Organización y de los fondos que se le han confiado, los resultados de sus operaciones y las variaciones de la situación financiera.

[*Firmado*]

LI Yong
Director General

[*Firmado*]

George Perera
Director, Departamento de Finanzas

Viena, 15 de marzo de 2019

Estado 1: Situación financiera al 31 de diciembre de 2018

(*en miles de euros*)

	Nota	31 de diciembre de 2018	31 de diciembre de 2017 (recalculado)
		€ '000	*€ '000*
ACTIVO			
Activo corriente			
Efectivo y equivalentes de efectivo	*2*	462.950	447.425
Cuentas por cobrar (transacciones sin contraprestación)	*3,23*	283.443	184.135
Cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación	*3*	1.616	1.431
Inventario	*4*	813	842
Otros activos corrientes	*5*	24.833	23.185
Total del activo corriente		**773.655**	**657.018**
Activo no corriente			
Cuentas por cobrar (transacciones sin contraprestación)	*3*	68.207	100.878
Propiedades, planta y equipo	*7*	60.261	60.628
Activos intangibles	*8*	633	855
Otros activos no corrientes	*9*	8.202	4.875
Total del activo no corriente		**137.303**	**167.236**
TOTAL DEL ACTIVO		**910.958**	**824.254**
PASIVO			
Pasivo corriente			
Cuentas por pagar (transacciones con contraprestación)	*10*	8.084	898
Prestaciones de los empleados	*11*	2.815	3.056
Transferencias por pagar (transacciones sin contraprestación)	*10*	33.782	38.170
Cobros por anticipado e ingreso diferido	*12,23*	150.789	64.703
Otros pasivos corrientes y financieros	*13*	18.280	22.977
Total del pasivo corriente		**213.750**	**129.804**
Pasivo no corriente			
Prestaciones de los empleados	*11*	248.351	238.495
Otros pasivos no corrientes	*13*	34.378	35.088
Total del pasivo no corriente		**282.729**	**273.583**
TOTAL DEL PASIVO		**496.479**	**403.387**
ACTIVO NETO/PATRIMONIO NETO			
Superávit/(déficit) acumulado y saldos de fondos	*14*	397.422	404.937
Reservas	*15*	17.057	15.930
TOTAL DEL ACTIVO NETO/PATRIMONIO NETO		**414.479**	**420.867**
TOTAL DEL PASIVO Y DEL ACTIVO NETO /PATRIMONIO NETO		**910.958**	**824.254**

Estado 2: Rendimiento financiero correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018

(*en miles de euros*)

	Nota	31 de diciembre de 2018	31 de diciembre de 2017
		€ '000	*€ '000*
INGRESOS			
Cuotas	*16*	68.351	66.733
Contribuciones voluntarias	*16*	147.214	214.104
Ingresos de las inversiones	*16*	204	317
Actividades que generan ingresos	*16*	291	179
Otros ingresos	*16*	1.563	2.254
TOTAL DE INGRESOS		**217.623**	**283.587**
GASTOS			
Sueldos y prestaciones de los empleados	*17*	118.843	126.169
Gastos operacionales	*17*	28.254	30.376
Servicios por contrata	*17*	72.585	74.033
Equipo de cooperación técnica contabilizado como gasto	*17*	15.474	10.091
Depreciación y amortización	*17*	8.162	7.973
Otros gastos	*17*	1.492	1.771
TOTAL DE GASTOS		**244.810**	**250.413**
Superávit de explotación		**(27.187)**	**33.174**
(Ganancias)/pérdidas por diferencias cambiarias	*17*	(21.912)	38.466
SUPERÁVIT/(DÉFICIT) CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO		**(5.275)**	**(5.292)**

Estado 3: Cambios en el activo neto correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018

(*en miles de euros*)

	Nota	Superávit/(déficit) acumulado	Reservas	Total del activo neto/ patrimonio neto
			€ '000	
Activo neto/patrimonio neto a 31 de diciembre de 2016		**399.239**	**15.314**	**414.553**
Movimientos durante el ejercicio				
Ganancias/(pérdidas) resultantes de la valoración actuarial de los pasivos en concepto de prestaciones de los empleados		27.606		27.606
Transferencias (hacia)/desde la provisión para cuotas atrasadas		751		751
Transferencias hacia/(desde) las reservas			616	616
Otros movimientos contabilizados directamente en el activo neto/patrimonio neto		146		146
Movimientos netos contabilizados directamente en el activo neto/patrimonio neto		**28.503**	**616**	**29.119**
Sumas acreditadas a los Estados Miembros		(17.513)		(17.513)
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio		(5.292)		(5.292)
Total de movimientos durante el ejercicio		**5.698**	**616**	**6.314**
Activo neto/patrimonio neto a 31 de diciembre de 2017		**404.937**	**15.930**	**420.867**
Movimientos durante el ejercicio				
Ganancias/(pérdidas) resultantes de la valoración actuarial de los pasivos en concepto de prestaciones de los empleados	11,14	661		661
Transferencias (hacia)/desde la provisión para cuotas atrasadas	14	1.264		1.264
Transferencias hacia/(desde) las reservas	15		1.127	1.127
Otros movimientos contabilizados directamente en el activo neto/patrimonio neto	14	(216)		(216)
Movimientos netos contabilizados directamente en el activo neto/patrimonio neto	14,15	**1.709**	**1.127**	**2.836**
Sumas acreditadas a los Estados Miembros	14,15	(3.949)		(3.949)
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio		(5.275)		(5.275)
Total de movimientos durante el ejercicio		**(7.515)**	**1.127**	**(6.388)**
Activo neto/patrimonio neto a 31 de diciembre de 2018		**397.422**	**17.057**	**414.479**

Estado 4: Flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018

(*en miles de euros*)

	Nota	31 de diciembre de 2018	31 de diciembre de 2017 (recalculado)
		€ '000	*€ '000*
Flujos de efectivo de las actividades de operación			
Superávit/(déficit) del ejercicio		**(5.275)**	**(5.292)**
(Ganancias)/pérdidas no realizadas por diferencias cambiarias		(14.212)	34.367
Depreciación y amortización	7,8	8.162	7.973
Aumento/(disminución) de la provisión para contribuciones	3	1.264	751
Ganancias/(pérdidas) resultantes de la valoración de los pasivos en concepto de prestaciones de los empleados	11	661	27.606
(Aumento)/disminución de los inventarios	4	29	100
(Aumento)/disminución de las cuentas por cobrar	3,23	(80.143)	(56.950)
(Aumento)/disminución de otros activos	5	(4.975)	(603)
Aumento/(disminución) de los cobros anticipados y del ingreso diferido	12,23	86.086	(9.691)
Aumento/(disminución) de las cuentas por pagar	10	12.170	(850)
Aumento/(disminución) de las prestaciones de los empleados	11	9.615	(19.513)
Aumento/(disminución) de otros pasivos y provisiones	13	(5.407)	2.051
(Ganancias)/pérdidas por venta de propiedades, planta y equipo	7	13.236	6.237
Ingresos en concepto de intereses o inversiones	6,16	(2.972)	(657)
Transferencias hacia las reservas	14,15	1.127	616
Cambio en los coeficientes de participación en los costos		(216)	146
Flujos netos de efectivo de las actividades de operación		**19.150**	**(13.709)**
Flujos de efectivo de las actividades de inversión			
Adquisición de propiedades, planta y equipo	7	(20.556)	(11.851)
Adquisición de activos intangibles	8	(263)	(516)
Producto de la venta de propiedades, planta y equipo	7	10	-
Flujo neto de efectivo correspondiente a intereses por inversiones		2.972	657
Flujos netos de efectivo de las actividades de inversión		**(17.837)**	**(11.710)**
Aumento neto/(disminución neta) del efectivo y los equivalentes de efectivo		**1.313**	**(25.419)**
Efectivo y equivalentes de efectivo al comienzo del ejercicio económico		447.425	507.211
Ganancias/(pérdidas) no realizadas por diferencias cambiarias		14.212	(34.367)
Efectivo y equivalentes de efectivo al cierre del ejercicio económico	2	**462.950**	**447.425**

Estado 5: Comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018

(*en miles de euros*)

Presupuesto ordinario	***Nota***	**Presupuesto inicial**	**Presupuesto final**	**Importes reales comparables**	**Saldo**
			€ '000		
Ingresos					
Cuotas	*16*	67.517	67.517	68.351	(834)
Programa regional		1.209	1.209	739	470
Ingresos varios		35	35	9	26
Total de ingresos		**68.761**	**68.761**	**69.099**	**(337)**
Elemento del costo					
Gastos de personal		46.192	46.192	41.184	5.008
Viajes oficiales		1.294	1.294	564	731
Gastos de funcionamiento		13.180	13.180	10.417	2.763
Tecnología de la información y las comunicaciones		3.534	3.534	2.223	1.310
Programa Ordinario de Cooperación Técnica y Recursos Especiales para África		4.561	4.561	4.434	127
Total de gastos		**68.761**	**68.761**	**58.822**	**9.939**
Superávit del ejercicio		**-**	**-**	**10.277**	**(10.277)**

Presupuesto operativo	**Presupuesto inicial**	**Presupuesto final**	**Importes reales comparables**	**Saldo**
		€ '000		
Ingresos				
Ingresos por gastos de apoyo	18.169	18.169	17.830	339
Ingresos varios	170	170	7	164
Total de ingresos	**18.340**	**18.340**	**17.837**	**503**
Elemento del costo				
Gastos de personal	16.501	16.501	15.566	935
Viajes oficiales	1.440	1.440	775	665
Gastos de funcionamiento	399	399	121	278
Total de gastos	**18.340**	**18.340**	**16.462**	**1.878**
Superávit del ejercicio	**-**	**-**	**1.374**	**(1.374)**

Total	*Nota*	Presupuesto inicial	Presupuesto final	Importes reales comparables	Saldo
			€ '000		
Ingresos					
Cuotas		67.517	67.517	68.351	**(834)**
Ingresos por gastos de apoyo		18.169	18.169	17.830	339
Programa regional		1.209	1.209	739	470
Ingresos varios		205	205	15	190
Total de ingresos		**87.101**	**87.101**	**86.935**	**166**
Elemento del costo					
Gastos de personal		62.693	62.693	56.750	5.943
Viajes oficiales		2.734	2.734	1.338	1.396
Gastos de funcionamiento		13.579	13.579	10.538	3.041
Tecnología de la información y las comunicaciones		3.534	3.534	2.223	1.310
Programa Ordinario de Cooperación Técnica y Recursos Especiales para África		4.561	4.561	4.434	127
Total de gastos	18	**87.101**	**87.101**	**75.284**	**11.817**
Superávit del ejercicio		**-**	**-**	**11.651**	**(11.651)**

Las notas que acompañan a los presentes estados financieros son parte integrante de ellos.

Notas a los Estados financieros

Nota 1. Políticas contables

Entidad auditada

1.1 La Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) fue establecida en 1966 mediante la resolución 2152 (XXI) de la Asamblea General, y en 1985, al entrar en vigor su Constitución, pasó a ser un organismo especializado de las Naciones Unidas. El objetivo primordial de la Organización es promover el desarrollo industrial sostenible en los países en desarrollo y los países con economías en transición. La Organización tiene actualmente 168 Estados Miembros.

1.2 La Organización tiene tres órganos rectores: la Conferencia General, la Junta de Desarrollo Industrial y el Comité de Programa y de Presupuesto. Todos ellos funcionan con arreglo a lo dispuesto en la Constitución de la Organización, que se aprobó en 1979.

1.3 La Conferencia General, integrada por todos los Estados Miembros de la ONUDI, determina los principios rectores y las políticas de la Organización y aprueba su presupuesto y su programa de trabajo. Cada cuatro años, nombra al Director General. Además, la Conferencia General elige a los miembros de la Junta de Desarrollo Industrial y del Comité de Programa y de Presupuesto.

1.4 La Junta de Desarrollo Industrial, compuesta por 53 miembros, examina la ejecución del programa de trabajo y de los presupuestos ordinario y operativo, y formula recomendaciones sobre cuestiones de política, entre ellas el nombramiento del Director General. La Junta se reúne una vez al año (decisión IDB.39/Dec.7 f)).

1.5 El Comité de Programa y de Presupuesto, que tiene 27 miembros, es un órgano subsidiario de la Junta y se reúne una vez al año. El Comité presta asistencia a la Junta en la elaboración y el examen del programa de trabajo, el presupuesto y otras cuestiones financieras.

1.6 La ONUDI centra sus actividades de cooperación técnica en tres esferas: la creación de una prosperidad compartida, el fomento de la competitividad económica y la protección del medio ambiente. Además, realiza una serie de actividades transversales destinadas, en particular, a promover la cooperación triangular y la cooperación Sur-Sur para el desarrollo industrial, las alianzas estratégicas, los programas especiales para los países menos adelantados y los servicios de investigaciones y estadísticas industriales estratégicas.

1.7 En las secciones de las notas en que se presenta información por segmentos figuran más detalles sobre la forma en que se gestionan y financian estas actividades básicas.

Criterio utilizado para la elaboración de los estados financieros

1.8 Los estados financieros de la ONUDI se mantienen con arreglo a lo dispuesto en el artículo X de su Reglamento Financiero, aprobado por la Conferencia General, y en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). Por consiguiente, se elaboran aplicando el criterio contable del devengo. Si las IPSAS no se pronuncian sobre un asunto específico, se aplica lo dispuesto en las partes pertinentes de las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Internacionales de Contabilidad.

1.9 La administración superior de la ONUDI ha realizado una evaluación de la capacidad de la entidad de seguir funcionando como empresa en marcha y no observa ningún factor de incertidumbre sustancial relacionado con acontecimientos o condiciones que pudieran plantear dudas apreciables. En contabilidad, el concepto de empresa en marcha es el supuesto de que una empresa seguirá existiendo en el futuro previsible. Por lo tanto, los presentes estados financieros se han elaborado utilizando el concepto de empresa en marcha y las políticas contables se han aplicado sistemáticamente a todo el ejercicio sobre el que se informa.

1.10 Estos estados financieros consolidados comprenden los estados financieros de la ONUDI y los de las operaciones conjuntas del Servicio de Administración de Edificios, el Centro Internacional de Viena y el Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición y otros servicios comunes.

Criterio de valoración

1.11 Los estados financieros se elaboran con arreglo a la práctica contable del costo histórico, salvo en el caso de determinados activos e inversiones, que se asientan a su valor razonable conforme a lo dispuesto en las normas aplicables de las IPSAS.

Ejercicio sobre el que se informa

1.12 El ejercicio económico para el que se elaboraron estos estados financieros anuales de conformidad con las IPSAS es el año civil que comenzó el 1 de enero de 2018 y terminó el 31 de diciembre de 2018.

Moneda y base de conversión

1.13 La moneda funcional y de presentación de la ONUDI es el euro. Todos los valores de los estados financieros se expresan en euros redondeados al millar más cercano, a menos que se indique otra cosa.

Conversión de monedas

1.14 Las transacciones en monedas distintas del euro, incluidas las que comprenden elementos no monetarios, se convierten a euros utilizando el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas aplicable en la fecha estimada de la transacción.

1.15 Los activos y pasivos monetarios expresados en otras monedas se convierten a euros al tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente al final del ejercicio sobre el que se informa.

1.16 Las ganancias y pérdidas por diferencias cambiarias resultantes de la liquidación de transacciones en monedas extranjeras y de la conversión de los activos y pasivos monetarios expresados en monedas extranjeras se consignan en el estado de rendimiento financiero.

Uso de estimaciones

1.17 Los estados financieros comprenden necesariamente cantidades basadas en estimaciones e hipótesis hechas por la administración teniendo en cuenta la mejor información de que dispone sobre los acontecimientos y acciones en curso. Entre otras cosas, las estimaciones incluyen lo siguiente: el valor razonable de los bienes donados y las obligaciones por prestaciones definidas relacionadas con las pensiones y otros derechos después de la separación del servicio; los importes para litigios, el riesgo financiero de las cuentas por cobrar, los cargos devengados, el activo y el pasivo contingente; y el grado de deterioro de los inventarios, los activos fijos correspondientes a propiedades, planta y equipo y los activos intangibles. Los resultados reales pueden diferir de esas estimaciones. Las variaciones importantes de las estimaciones se reflejan en el ejercicio en que se toma conocimiento de ellas

Ingresos y gastos

Ingresos con contraprestación

1.18 Los ingresos procedentes de la venta de bienes, como la venta de publicaciones y el Modelo Computadorizado para Análisis de Viabilidad y Presentación de Informes, se contabilizan cuando los riesgos y beneficios importantes que conlleva la propiedad de esos bienes se transfieren al comprador.

1.19 Los ingresos procedentes de la prestación de servicios se asientan en el ejercicio económico en que se prestan esos servicios, según el estado de ejecución estimado, a condición de que sea posible estimar el resultado final de forma fiable.

Ingresos en concepto de intereses

1.20 Los ingresos en concepto de intereses se contabilizan sobre la base del devengo en proporción al tiempo transcurrido, teniendo en cuenta el rendimiento efectivo del activo.

Ingresos sin contraprestación

Cuotas

1.21 Los ingresos procedentes de las cuotas que aportan los Estados Miembros al presupuesto ordinario se contabilizan al comienzo del ejercicio al que corresponden esas cuotas. La cuantía de estos ingresos se determina sobre la base de los programas y presupuestos y se carga a los Estados Miembros con arreglo a la escala de cuotas aprobada por la Conferencia General.

Contribuciones voluntarias

1.22 Los ingresos procedentes de contribuciones voluntarias cuyo uso está sujeto a restricciones se contabilizan tras la firma de un acuerdo vinculante entre la ONUDI y el donante que aporta la contribución. Los ingresos procedentes de contribuciones voluntarias cuyo uso está sujeto a condiciones, incluida la de devolver los fondos a la entidad contribuyente si dichas condiciones no se cumplen, se contabilizan a medida que se cumplen las condiciones. Mientras ello no ocurra, la obligación presente se consigna como pasivo.

1.23 Las contribuciones voluntarias y otros ingresos no condicionados por acuerdos vinculantes se asientan como ingresos en el momento en que se reciben.

Bienes en especie

1.24 Las contribuciones consistentes en bienes en especie se reconocen a su valor razonable, y los bienes y los ingresos correspondientes se contabilizan de inmediato, a menos que estén sujetos a condiciones. Si están sujetos a condiciones, se consignan como pasivo hasta que las condiciones se cumplan y se liquide la obligación correspondiente. Los ingresos se reconocen a su valor razonable, calculado en la fecha en que se reciben los activos donados.

Servicios en especie

1.25 Las contribuciones consistentes en servicios en especie no se reconocen como ingresos en los estados financieros. La naturaleza y el tipo de los servicios se consignan en las notas a los estados financieros.

Gastos

1.26 Los gastos derivados de la adquisición de bienes y la contratación de servicios se asientan en el momento en que el proveedor ha cumplido sus obligaciones contractuales, que es cuando la ONUDI recibe y acepta esos bienes y servicios. Ese proceso puede producirse por etapas en el caso de algunos contratos de servicios. También se contabilizan todos los demás gastos resultantes del consumo de activos o la adquisición de obligaciones que signifiquen disminuciones del activo neto/patrimonio neto durante el ejercicio sobre el que se informa.

Activo

Efectivo y equivalentes de efectivo

1.27 El efectivo y los equivalentes de efectivo se registran a su valor nominal y comprenden el efectivo en caja y los depósitos a corto plazo de gran liquidez mantenidos en instituciones financieras.

Cuentas por cobrar y anticipos

1.28 Las cuentas por cobrar y los anticipos se reconocen inicialmente a su valor nominal. Si existen pruebas objetivas de que el valor del activo se ha deteriorado, se asientan provisiones para las sumas consideradas incobrables, y las pérdidas por deterioro del valor se contabilizan en el estado de rendimiento financiero.

Instrumentos financieros

1.29 La Organización utiliza únicamente instrumentos financieros no derivados en sus operaciones normales. Esos instrumentos financieros consisten principalmente en cuentas bancarias, depósitos a plazo, cuentas a la vista, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

1.30 Todos los instrumentos financieros se consignan en el estado de situación financiera a su valor razonable. El importe en libros del costo histórico de las cuentas por cobrar y por pagar, sujeto a las condiciones de crédito comercial habituales, se aproxima al valor razonable de la transacción.

Riesgos financieros

1.31 La Organización ha instituido políticas y procedimientos de gestión prudente de los riesgos, de conformidad con su Reglamento Financiero y su Reglamentación Financiera. Puede realizar inversiones a corto y largo plazo de fondos que no se necesiten para satisfacer necesidades inmediatas. Todas las inversiones a largo plazo deben ser respaldadas por la recomendación de un comité de inversiones antes de su realización. En el curso de sus actividades habituales, la ONUDI está expuesta a una variedad de riesgos financieros, como el riesgo de mercado (por los tipos de cambio de las monedas extranjeras y los tipos de interés) y el riesgo de contraparte. La Organización no utiliza instrumentos de cobertura para protegerse contra riesgos.

- Riesgo cambiario. La ONUDI recibe parte de las contribuciones de los Estados Miembros y los donantes en monedas distintas de aquella en que se efectúan los gastos, por lo que está expuesta a riesgos cambiarios derivados de las fluctuaciones de los tipos de cambio.
- Riesgo de tipo de interés. La Organización deposita sus fondos únicamente en cuentas a corto plazo de interés fijo, por lo que no está expuesta a un riesgo importante en relación con el tipo de interés.
- Riesgo de crédito. La Organización no está expuesta a un riesgo de crédito importante porque los Estados Miembros contribuyentes y los donantes gozan, en general, de gran solvencia crediticia.
- Riesgo de contraparte. La Organización deposita sus reservas en efectivo en diversos bancos y, por lo tanto, está expuesta al riesgo de que un banco incumpla sus obligaciones respecto de ella. No obstante, la ONUDI aplica políticas que limitan la cuantía del riesgo al que puede verse expuesta en relación con cualquiera de esas instituciones financieras.

Inventarios

1.32 Los inventarios se asientan al costo, salvo cuando se adquieren mediante una transacción sin contraprestación, en cuyo caso el costo se registra al valor razonable a la fecha de adquisición. Los costos se asignan utilizando el método de primera entrada – primera salida (FIFO) en el caso de los artículos de inventario intercambiables, y una identificación específica en el de los artículos de inventario no intercambiables. En el estado de rendimiento financiero del ejercicio en que se determina que el inventario se ha devaluado se registra una provisión para la pérdida por deterioro del valor.

1.33 Puesto que el valor de los suministros de oficina, las publicaciones y los instrumentos de referencia utilizados no es cuantioso, se contabiliza como gasto en el momento de la adquisición en el estado de rendimiento financiero.

Propiedades, planta y equipo

1.34 Los activos fijos correspondientes a propiedades, planta y equipo se asientan inicialmente al costo en la fecha de adquisición para cada categoría de activo. De ahí en adelante, el importe en libros de esos activos comprende una deducción equivalente a la depreciación acumulada y a las pérdidas por deterioro del valor que se hayan registrado. Se ha establecido un umbral de capitalización de 600 euros para esta partida.

1.35 Los activos donados se asientan a su valor razonable en la fecha de adquisición. Los bienes del patrimonio histórico, artístico y cultural no se contabilizan.

1.36 Todos los años se efectúan exámenes del deterioro del valor de las propiedades, planta y equipo.

1.37 Mediante el método de depreciación lineal a lo largo de la vida útil estimada del activo se determina el cargo por depreciación anual, que se consigna en el estado de rendimiento financiero. La vida útil estimada de las diversas categorías de activos correspondientes a propiedades, planta y equipo es la siguiente:

Categoría	*Vida útil estimada (en años)*
Vehículos	3–10
Equipo de tecnología de la información y las comunicaciones	3–9
Mobiliario y útiles	5–12
Maquinaria	4–15
Edificios	15–100
Terrenos	No sufren depreciación
Mejoras de locales arrendados	Plazo de arrendamiento o vida útil, si esta es más breve

Activos intangibles

1.38 Los activos intangibles se asientan al costo menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro del valor. Los activos intangibles que posee la ONUDI consisten principalmente en programas informáticos.

1.39 Si un activo intangible se adquiere sin costo (por ejemplo, en calidad de obsequio o donación) o a un costo simbólico, se utiliza el valor razonable del activo en la fecha de su adquisición.

1.40 Para que un elemento se considere un activo intangible deben cumplirse además los criterios siguientes: a) debe tener una vida útil estimada superior a un año; y b) debe tener un costo superior a 1.700 euros, salvo que se trate de programas informáticos desarrollados internamente, para los que rige un costo mínimo de desarrollo de 25.000 euros, excluidos los costos de investigación y mantenimiento, que se contabilizan como gastos cuando se incurre en ellos.

1.41 La amortización durante la vida útil estimada se realiza aplicando el método lineal. La vida útil estimada de cada categoría de activos intangibles es la siguiente:

Categoría	*Vida útil estimada (en años)*
Programas informáticos adquiridos externamente	6
Programas informáticos desarrollados internamente	6
Derechos de autor	3

Arrendamientos

1.42 Los contratos de arrendamiento concertados en las oficinas sobre el terreno se clasifican como arrendamientos operativos. Los pagos correspondientes se consignan en el estado de rendimiento financiero como gastos, de manera lineal a lo largo del período de arrendamiento.

Intereses en acuerdos conjuntos

1.43 Se entiende por acuerdo conjunto un acuerdo vinculante por el que la ONUDI y una o más partes realizan una actividad económica sujeta a control conjunto. En el caso de las operaciones conjuntas en que el operador es la ONUDI, esta consigna en sus estados financieros los activos que controla y los pasivos y los gastos en que incurre. Si el operador es otra organización, el asiento de gastos y pasivos por la ONUDI se limita a las facturaciones acordadas.

1.44 Estos estados financieros para fines generales comprenden la proporción aplicable de los acuerdos conjuntos establecidos en el memorando de entendimiento para la distribución de los gastos de los servicios comunes en el Centro Internacional de Viena suscrito por las organizaciones con sede en Viena en 1977. Los servicios comunes comprenden el Servicio de Restaurante y Cafetería, el Servicio de Administración de Edificios, el Economato y otros servicios. La Organización es parte en un acuerdo conjunto con las Naciones Unidas, el Organismo Internacional de Energía Atómica y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares relativo a los locales del Centro Internacional de Viena y a las actividades de servicios comunes.

Pasivo

Cuentas por pagar y otros pasivos financieros

1.45 Las cuentas por pagar y otros pasivos financieros se asientan inicialmente a su valor nominal, que constituye la mejor estimación de la cantidad necesaria para liquidar la obligación en la fecha de presentación.

Pasivo por prestaciones de los empleados

Prestaciones a corto plazo de los empleados

1.46 Las prestaciones a corto plazo de los empleados comprenden los salarios, los sueldos, los subsidios y las primas, la licencia de enfermedad con goce de sueldo y la licencia de maternidad. Estas prestaciones deben liquidarse dentro de los 12 meses siguientes a la terminación del período en que el empleado haya prestado el servicio correspondiente y se calculan a su valor nominal, sobre la base de los derechos devengados a las tarifas de remuneración en vigor.

Prestaciones posteriores a la separación del servicio

1.47 Las prestaciones después de la separación del servicio (distintas de la indemnización por separación del servicio) son las que deben pagarse al empleado después de terminado su período de empleo.

1.48 En la ONUDI, las prestaciones después de la separación del servicio comprenden los planes de prestaciones definidas, a saber, el plan de pensiones (Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas), el seguro médico después de la separación del servicio, las primas de repatriación y las prestaciones por terminación del servicio, además de los gastos de viaje y de traslado de enseres domésticos relacionados con las prestaciones por separación del servicio.

1.49 Las obligaciones relacionadas con las prestaciones después de la separación del servicio son calculadas por actuarios independientes, que utilizan el método basado en las unidades de crédito proyectadas. El valor actual de la obligación se determina descontando el valor estimado del pago futuro necesario para liquidar la obligación resultante del servicio prestado por el empleado en el período en curso y en los períodos anteriores, utilizando los tipos de interés de bonos empresariales de alta calidad para los años de vencimiento correspondientes.

1.50 Las ganancias y pérdidas actuariales se contabilizan aplicando el método de la reserva en el período en que se producen, y se muestran como partida independiente en el estado de cambios en el activo neto o el patrimonio neto.

Otras prestaciones a largo plazo de los empleados

1.51 Otras prestaciones a largo plazo que en gran medida se pagan a los empleados después de los primeros 12 meses, como las compensaciones por días acumulados de vacaciones anuales, se calculan utilizando el mismo método actuarial que para las prestaciones después de la separación del servicio, y las ganancias y pérdidas actuariales se contabilizan inmediatamente.

Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

1.52 La ONUDI está afiliada a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, establecida por la Asamblea General para satisfacer las prestaciones de jubilación, por muerte, de discapacidad y otras prestaciones conexas. La Caja Común de Pensiones es un plan de prestaciones definidas capitalizado por múltiples empleadores. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 3 b) de los Estatutos de la Caja, pueden afiliarse a ella los organismos especializados y cualquier otra organización intergubernamental internacional que participe en el régimen común de sueldos, subsidios y otras condiciones de servicio de las Naciones Unidas y los organismos especializados.

1.53 El plan expone a las organizaciones afiliadas a riesgos actuariales relacionados con los empleados actuales y los ex empleados de otras organizaciones afiliadas a la Caja, con el resultado de que no se dispone de una base coherente y fiable para distribuir la obligación, los activos del plan y los costos entre las distintas organizaciones que participan en él. La ONUDI y la Caja, tal como ocurre en el caso de las demás organizaciones afiliadas a esta, no están en condiciones de determinar, con una fiabilidad suficiente para fines contables, la proporción de la obligación por las prestaciones definidas, los activos del plan y los costos conexos que corresponde a la ONUDI. Por ello, la ONUDI ha tratado este plan como si fuera un plan de aportaciones definidas, con arreglo a lo dispuesto en la norma 39 de las IPSAS. Las aportaciones de la ONUDI al plan durante el ejercicio económico se contabilizan como gastos en el estado de rendimiento financiero.

Provisiones y pasivo contingente

1.54 Se consignan provisiones para pasivos contingentes cuando: a) la ONUDI tiene una obligación presente legal o implícita como resultado de hechos del pasado; b) lo más probable es que se requiera un desembolso de recursos para cancelar dicha obligación; y c) la cantidad puede estimarse de manera fiable. La cuantía de la provisión corresponde a la mejor estimación disponible del gasto necesario para liquidar la obligación actual a la fecha de presentación. La cuantía estimada se rebaja cuando el efecto del valor temporal del dinero es importante.

1.55 Se declaran los pasivos contingentes respecto de los cuales la posible obligación es incierta o para los que no se ha confirmado todavía si la ONUDI tiene una obligación actual que pueda resultar en un desembolso de recursos, al igual que las obligaciones que no cumplen los criterios de contabilización previstos en la norma 19 de las IPSAS.

Contabilidad por fondos y presentación de información por segmentos

1.56 Los estados financieros se elaboran aplicando el método de la “contabilidad por fondos”. Cada fondo se mantiene como una entidad financiera y contable distinta, con un grupo de cuentas separadas que se llevan por partida doble y se compensan entre sí. Los saldos de los fondos representan el valor residual acumulado de los ingresos y los gastos.

1.57 Las fuentes de fondos de la ONUDI reflejan los diferentes tipos de servicios que presta la Organización para lograr sus objetivos globales. La Conferencia General o el Director General pueden establecer fondos independientes para fines generales o especiales. Por consiguiente, la información financiera por segmentos se basa en la fuente de los fondos y en la clasificación de todas sus actividades en tres segmentos de servicios distintos, a saber:

a) *Actividades del presupuesto ordinario*. Prestación de servicios básicos, como los servicios de gobernanza, formulación de políticas, dirección estratégica, investigación, administración y apoyo (por ejemplo, los servicios de gestión financiera y de gestión de recursos humanos) de la Organización, así como los servicios que respaldan el proceso de adopción de decisiones de los Estados Miembros y prestan un apoyo fundamental al logro del objetivo primordial de la ONUDI según su Constitución, que es promover y acelerar el desarrollo industrial de los países en desarrollo;

b) *Actividades de cooperación técnica*. Ejecución de proyectos y prestación de servicios directamente a los beneficiarios. Estos servicios son de utilidad directa para los beneficiarios en una gran variedad de esferas, desde la agricultura hasta el medio ambiente y el comercio, e incluyen, entre otras cosas, la transferencia de tecnología, la creación de capacidad y el mejoramiento de los procesos de producción. Estos servicios son claramente diferentes de los que se prestan en el marco de las actividades financiadas con cargo al presupuesto ordinario, descritos en el apartado anterior;

c) *Otras actividades y servicios especiales*. Realización de "actividades periféricas" en apoyo de los servicios descritos en los apartados a) y b). Este último segmento se refiere a servicios como las publicaciones destinadas a la venta, la administración de edificios y el Modelo Computadorizado para Análisis de Viabilidad y Presentación de Informes, que son adicionales a las actividades principales de la Organización, pero acordes con sus objetivos generales y útiles para su consecución.

Comparación de presupuestos

1.58 El programa y los presupuestos ordinario y operativo aprobados cada bienio se preparan aplicando el criterio de caja modificado y no el criterio estricto del devengo. Debido a que los presupuestos y los estados financieros se elaboran sobre la base de criterios diferentes, el estado financiero 5 (Comparación de los importes presupuestados y reales, según lo dispuesto en la norma 24 de las IPSAS), se presenta sobre la base del mismo criterio contable, las mismas clasificaciones y el mismo período que el presupuesto aprobado.

1.59 El estado financiero de comparación incluye los importes iniciales y finales del presupuesto, los importes reales calculados de la misma manera que los importes presupuestados correspondientes y una explicación de las diferencias importantes entre los importes presupuestados y los reales.

1.60 En la Nota 18 figura una conciliación de los importes reales calculados aplicando el método del presupuesto con los importes reales de los flujos netos de efectivo de las actividades de operación, las actividades de inversión y las actividades de financiación presentados en los estados financieros, y se indican por separado las diferencias debidas al criterio contable, a las fechas y a las entidades examinadas.

Divulgación de información sobre partes vinculadas

1.61 Se informará sobre las partes vinculadas que puedan ejercer control o una influencia considerable en la ONUDI cuando se adopten decisiones financieras y operacionales, así como sobre las transacciones con esas partes, a menos que esas transacciones ocurran en el marco de una relación normal y en condiciones de mutua independencia, o que sean compatibles con las relaciones operacionales normales entre esas entidades. Además, la ONUDI divulgará las transacciones específicas que se realicen con el personal directivo clave y sus familiares.

1.62 El personal directivo clave de la ONUDI consiste en el Director General, el Adjunto del Director General y los Directores Gerentes, que tienen la facultad y la responsabilidad de planificar, dirigir y controlar las actividades de la ONUDI y de influir en su orientación estratégica. La remuneración del personal directivo clave se considerará una transacción entre partes vinculadas.

Nota 2. Efectivo y equivalentes de efectivo

	Nota	*31 de diciembre de 2018*	*31 de diciembre de 2017*
		(en miles de euros)	
Efectivo y equivalentes de efectivo			
Efectivo en bancos y en caja	2.1	106.604	182.569
Depósitos a plazo con un vencimiento inicial de hasta 3 meses	2.4	352.901	262.215
Efectivo y equivalentes de efectivo mantenidos en las oficinas sobre el terreno	2.5	3.445	2.641
Total de efectivo y equivalentes de efectivo		**462.950**	**447.425**

2.1 El efectivo y los equivalentes de efectivo están sujetos a restricciones respecto de su disponibilidad, dependiendo del fondo al que estén vinculados. El efectivo disponible para las actividades de cooperación técnica asciende a 368.807 euros (2017: 351.700 euros), el correspondiente a las actividades del Servicio de Administración de Edificios, a 39.971 euros (2017: 40.762 euros), y el correspondiente al Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición, a 6.556 euros (2017: 4.844 euros).

2.2 El efectivo y los equivalentes de efectivo incluyen depósitos en efectivo y depósitos a plazo por valor de 274.274 euros (2017: 243.922 euros) expresados en monedas distintas del euro.

2.3 Parte del efectivo se mantiene en monedas que o bien están sujetas a restricciones legales o no son fácilmente convertibles a euros, y se utiliza exclusivamente para gastos locales en los países respectivos. Al final del ejercicio, el equivalente en euros de esas monedas era de 2.352 euros (2017: 1.984 euros), calculado sobre la base de los respectivos tipos de cambio operacionales de las Naciones Unidas vigentes en ese momento.

2.4 Las cuentas bancarias que devengan intereses y los depósitos a plazo produjeron intereses a una tasa media anual del 0,04 % en el caso de los haberes en euros y del 2,06 % en el de los haberes en dólares de los Estados Unidos (2017: 0,17 % y 1,13 %, respectivamente).

2.5 En las oficinas sobre el terreno, el efectivo se mantiene en cuentas bancarias de anticipos para atender a las necesidades financieras locales.

Nota 3. Cuentas por cobrar

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017 (recalculado)*
	(en miles de euros)	
Corrientes		
Cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación		
Cuotas adeudadas por Estados Miembros	84.750	89.980
Otras sumas adeudadas por los Estados Miembros	7	9
Contribuciones voluntarias por recibir	275.091	173.982
IVA y otros impuestos recuperables	4.117	2.889
Total de cuentas por cobrar antes de aplicar la provisión	**363.965**	**266.860**
Provisión para cuentas de cobro dudoso	(80.522)	(82.725)
Importe neto de las cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación	**283.443**	**184.135**

	31 de diciembre de	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
Cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación		
Cuentas por cobrar de organizaciones de las Naciones Unidas	601	716
Otras cuentas por cobrar	1.595	1.295
Provisión para cuentas de cobro dudoso	(580)	(580)
Importe neto de las cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación	**1.616**	**1.431**

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
No corrientes		
Cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación		
Cuotas adeudadas por Estados Miembros	2.184	637
Contribuciones voluntarias por recibir	67.324	100.809
Provisión para cuentas de cobro dudoso: cuotas	(1.301)	(568)
Total de cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación	**68.207**	**100.878**

3.1 Las cuentas por cobrar se consignan como valores netos, tras los ajustes relacionados con las cuentas de cobro dudoso. La provisión para cuotas no recaudadas se basa en la experiencia anterior y se ha estimado en los siguientes porcentajes de las cuotas pendientes de pago (no se incluye ninguna provisión para las contribuciones voluntarias por cobrar):

Período de mora en el pago de las cuotas	*2018 (porcentaje)*	*2017 (porcentaje)*
Más de 6 años	100	100
Entre 4 y 6 años	80	80
Entre 2 y 4 años	60	60
Entre 1 y 2 años	30	30

3.2 Los cambios en la provisión para cuotas no recaudadas fueron los siguientes:

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
Provisión para cuentas incobrables o de cobro dudoso al comienzo del ejercicio	**81.166**	**81.918**
Variación durante el ejercicio	(1.263)	(752)
Provisión para cuentas incobrables o de cobro dudoso al final del ejercicio	**79.903**	**81.166**

3.3 La cuantía total de las provisiones para cuentas incobrables o de cobro dudoso, que asciende a 82.613 euros (2017: 83.873 euros), se compone de 79.903 euros (2017: 81.166 euros) correspondientes a las cuotas por recaudar y 2.710 euros (2017: 2.707 euros) referentes a otras cuentas por cobrar.

3.4 Las contribuciones por recibir no corrientes son contribuciones confirmadas de donantes y Estados Miembros que están pendientes de pago desde hace más de un año con respecto a la fecha de presentación según los planes de pago acordados y el escalonamiento de los proyectos.

3.5 En el anexo I e) se presentan los pormenores de la situación de las cuotas y en el cuadro siguiente se ilustra la situación de las contribuciones por recibir según el tiempo transcurrido:

	31 de diciembre de 2018		*31 de diciembre de 2017*	
	(en miles de euros)	*(porcentaje)*	*(en miles de euros)*	*(porcentaje)*
Tiempo transcurrido				
1 a 2 años	8.914	10,3	12.137	13,4
3 a 4 años	1.754	2,0	2.180	2,4
5 a 6 años	452	0,5	415	0,5
7 años y más	75.814	87,2	75.885	83,7
Total de contribuciones por recibir antes de aplicar la provisión	**86.934**	**100,0**	**90.617**	**100,0**

Nota 4. Inventarios

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
Inventario inicial	842	942
Compras efectuadas durante el ejercicio	348	343
Inventario total disponible	**1.190**	**1.285**
Menos: consumo	(376)	(442)
Menos: aumento/(disminución) del valor en libros	(1)	(1)
Inventario al cierre	**813**	**842**

4.1 Los inventarios se componen de los suministros para el mantenimiento de los locales, el saneamiento y la limpieza. Las cantidades físicas, obtenidas del Sistema de Gestión de Inventario de la ONUDI, se verifican mediante recuentos de las existencias y se valoran aplicando el método de primera entrada – primera salida (FIFO).

4.2 Los inventarios se expresan en valores netos, tras la aplicación de las deducciones por deterioro del valor u obsolescencia que procedan. En 2018 la ONUDI redujo el valor en libros de sus inventarios en la cantidad de 1 euro (2017: 1 euro) por obsolescencia y otras pérdidas.

Nota 5. Otros activos corrientes

	Nota	*31 de diciembre de 2018*	*31 de diciembre de 2017*
		(en miles de euros)	
Anticipos a proveedores	5.1	18.071	17.602
Anticipos al personal	5.2	2.453	2.814
Intereses devengados		1.011	395
Partidas de comprobantes electrónicos entre oficinas	5.3	2.077	2.265
Otros activos corrientes	5.4	1.221	109
Total otros activos		**24.833**	**23.185**

5.1 Los anticipos a los proveedores son los pagos hechos antes de la entrega de los bienes o la prestación de los servicios contra presentación de los documentos de envío, y los pagos iniciales efectuados en el momento de la firma de los documentos contractuales.

5.2 Los anticipos al personal se relacionan con los subsidios de educación, los subsidios de alquiler, los viajes y otras prestaciones del personal.

5.3 Las partidas de comprobantes electrónicos entre oficinas comprenden el saldo de la cuenta de compensación de servicios para los comprobantes entre oficinas sobre el terreno, los importes retenidos y las partidas rechazadas por falta de información suficiente.

5.4 Otros activos corrientes comprenden los gastos diferidos de los proyectos que se encuentran en suspenso por razones de fuerza mayor.

Nota 6. Interés en acuerdos conjuntos y otras entidades

6.1 Las organizaciones de las Naciones Unidas con sede en Viena han concertado un acuerdo según el cual los costos de los servicios comunes prestados por cada organización, como los servicios de restaurante y cafetería, el economato, la seguridad y los servicios médicos y de administración de edificios, que excedan de los ingresos externos, se reparten entre las organizaciones con arreglo a coeficientes de participación establecidos.

6.2 Los coeficientes varían en función de factores básicos tales como el número de empleados y el espacio total ocupado. Cada año, los coeficientes tomados de la tabulación acordada para las organizaciones con sede en Viena se hacen efectivos, una vez aprobados, para prorratear los gastos. Esos arreglos de participación en la financiación de los gastos son objeto de revisiones periódicas por parte de la administración. La consolidación de todos los acuerdos conjuntos de la ONUDI se basa en los coeficientes de participación en la financiación de los gastos aplicables a los correspondientes ejercicios sobre los que se informa. Los coeficientes que correspondieron a la ONUDI fueron los siguientes:

2018	14,098 %
2017	13,966 %

Servicio de Administración de Edificios

6.3 El Servicio de Administración de Edificios se encarga del funcionamiento y la administración de las instalaciones físicas del recinto del Centro Internacional de Viena. La ONUDI ha sido designada como organismo responsable del Servicio, mientras que la adopción de decisiones sobre las políticas operacionales y financieras recae en el Comité de Servicios Comunes, integrado por representantes de las respectivas organizaciones con sede en Viena. Por consiguiente, el Servicio de Administración de Edificios se considera una operación conjunta controlada de forma compartida por todas esas organizaciones. El Servicio de Administración de Edificios no tiene personalidad jurídica propia. Sus activos y pasivos figuran a nombre de la ONUDI.

6.4 Las organizaciones con sede en Viena han venido aportando contribuciones anuales al fondo del Servicio de Administración de Edificios con arreglo a los coeficientes aprobados descritos en el párrafo 6.2, exceptuando los reembolsos por proyectos especiales, que se ejecutan sobre la base de la recuperación de costos. Aunque en ningún documento se define el interés residual de las organizaciones con sede en Viena en el Servicio de Administración de Edificios ni el modo de distribución de ese interés en caso de disolución del fondo, dado que se aplica el principio del funcionamiento “sin pérdidas ni ganancias”, los saldos de las contribuciones de esas organizaciones, una vez deducidos los gastos, se contabilizan como pagos diferidos en espera de su aplicación a servicios que se prestarán en el futuro (véase la nota 12).

Servicio de Administración de Edificios: resumen de la información financiera

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
Ingresos	22.576	22.315
Gastos	22.374	22.440
Activo corriente	42.849	43.492
Activo no corriente	1.127	1.300
Pasivo corriente	19.254	18.938
Pasivo no corriente	31.309	29.151
Activo neto/patrimonio neto	(6.587)	(3.297)

Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición

6.5 La República de Austria y las organizaciones con sede en Viena establecieron un fondo común para la financiación del costo de las obras mayores de reparación y reposición de los edificios e instalaciones, incluidas las instalaciones técnicas, del Centro Internacional de Viena bajo responsabilidad del Comité conjunto, integrado por los representantes respectivos de la República de Austria y las organizaciones con sede en Viena. El Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición se considera una operación conjunta bajo el control compartido de la República de Austria y las organizaciones con sede en Viena. No tiene personalidad jurídica y sus activos y pasivos figuran a nombre de la República de Austria y de la ONUDI (la ONUDI en nombre de las organizaciones con sede en Viena).

6.6 La República de Austria y las organizaciones con sede en Viena aportan contribuciones anuales al Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición, que se dividen en partes iguales entre la República de Austria y esas organizaciones. La contribución de las organizaciones con sede en Viena se reparte entre las distintas organizaciones con arreglo a los coeficientes aprobados descritos en el párrafo 6.2. En el caso del Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición, los saldos de las contribuciones de las organizaciones con sede en Viena, una vez deducidos los gastos, se contabilizan como pagos diferidos en espera de su aplicación a servicios que se prestarán en el futuro (véase la nota 12).

Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición: resumen de la información financiera

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
Ingresos	4.686	3.525
Gastos	3.852	1.533
Activo corriente	13.294	11.294
Pasivo corriente	1.880	292
Activo neto/patrimonio neto	11.414	11.002

Centro Internacional de Viena

6.7 En 1979 la República de Austria proporcionó un edificio para la sede permanente de las organizaciones radicadas en Viena, con arreglo a un contrato por un plazo de 99 años contra el pago de un alquiler simbólico de 1 chelín austríaco por año. En el acuerdo relativo a la sede de cada organización se señalaba que el edificio se entregaría sin mobiliario y para ser utilizado exclusivamente como sede de las organizaciones radicadas en Viena, teniendo debidamente en cuenta los derechos del propietario dimanantes de la ley austríaca. Las organizaciones con sede en Viena sufragarían todos los gastos de operación y los costos de mantenimiento del edificio y de toda reparación interior o exterior necesaria. El acuerdo quedaría derogado si la sede de las organizaciones radicadas en Viena se retiraba de la zona designada; la decisión de trasladar la sede se dejó a discreción de cada organización, sin ninguna condición onerosa.

6.8 La República de Austria conserva la propiedad de la zona que constituye la sede. No obstante, las organizaciones con sede en Viena adquieren los beneficios económicos y el potencial de servicio del uso del activo arrendado durante la mayor parte de su vida económica. Por consiguiente, el Centro Internacional de Viena se considera una operación conjunta controlada de forma compartida por todas esas organizaciones. El compromiso de mantener la sede en el recinto se registra como una obligación de cumplimiento (véase la nota 13) que representa el valor íntegro de la donación de la República de Austria, diferida hasta su cumplimiento, sobre una base anual.

6.9 El mantenimiento del Centro Internacional de Viena corre a cargo del Servicio de Administración de Edificios de la ONUDI, bajo la gestión del Comité de Servicios Comunes. Los costos de las reparaciones importantes se financian con cargo al Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición.

Centro Internacional de Viena: resumen de la información financiera

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
Ingresos	15.411	15.565
Gastos	15.411	15.565
Activo no corriente	243.809	253.691
Pasivo no corriente	243.809	253.691
Activo neto/patrimonio neto	-	-

6.10 Los costos relacionados con otros servicios comunes, como los servicios médicos y de seguridad, se contabilizan como gastos a título reembolsable. Los montos registrados como gastos durante el ejercicio fueron de 1.995 euros y 215 euros (2017: 1.892 euros y 236 euros), respectivamente.

Otras entidades no consolidadas

Servicio de Restaurante y Cafetería

6.11 El Servicio de Restaurante y Cafetería vende alimentos, bebidas y servicios a los funcionarios de las organizaciones con sede en Viena y a otros grupos especificados de personas, en el recinto del Centro Internacional de Viena. En 2014 se firmó un contrato con un nuevo operador, por un período de diez años. El operador controla y gestiona el Servicio de Restaurante y Cafetería en nombre de la ONUDI y paga una tasa anual fija por la explotación, con independencia de los beneficios o pérdidas en que incurra.

6.12 Los beneficios derivados de la explotación del Servicio de Restaurante y Cafetería se encauzan hacia el personal de las organizaciones con sede en Viena, los delegados y los visitantes del CIV, y no hacia las propias organizaciones. En caso de disolución del Servicio, el patrimonio neto residual se distribuirá entre los fondos para el bienestar del personal de la ONUDI y de las otras organizaciones con sede en Viena.

6.13 El Servicio de Restaurante y Cafetería carece de personalidad jurídica propia. Sus activos y pasivos figuran legalmente a nombre de la ONUDI. Por consiguiente, la ONUDI está potencialmente expuesta a todo pasivo residual del Servicio de Restaurante y Cafetería.

Servicio de Restaurante y Cafetería: resumen de la información financiera

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
Ingresos	131	128
Gastos netos de funcionamiento	9	13
Activo corriente	1.942	1.833
Pasivo corriente	-	13
Activo neto/patrimonio neto	1.942	1.820

Economato

6.14 El Economato vende artículos de uso doméstico y para consumo propio libres de impuestos a los funcionarios de las organizaciones con sede en Viena y a otros grupos determinados de personas sobre la base de la recuperación de costos.

6.15 Como en el caso del Servicio de Restaurante y Cafetería, los beneficios se orientan hacia las personas con derecho a usar el Economato y no hacia las propias organizaciones con sede en Viena. En caso de disolución del Economato, todo patrimonio neto residual se distribuirá entre los fondos para el bienestar del personal del Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) y de las demás organizaciones internacionales con sede en Viena, en proporción a las ventas efectuadas a los respectivos miembros del personal de esas organizaciones durante los cinco años anteriores a la disolución.

6.16 El Economato no tiene personalidad jurídica propia; sus activos y pasivos figuran legalmente a nombre del OIEA. Por consiguiente, el OIEA está potencialmente expuesto a todo pasivo residual del Economato

Nota 7. Propiedades, planta y equipo

	Edificios	*Mobiliario y útiles*	*Equipo de tecnología de la información y las comunicaciones*	*Vehículos*	*Maquinaria*	***Total***
			(en miles de euros)			
Costos						
Al 31de diciembre de 2017	69.559	2.956	14.839	4.385	27.310	**119.049**
Adiciones	546	587	2.889	602	15.933	**20.557**
Enajenaciones/transferencias	648	(861)	(2.043)	(1.156)	(15.495)	**(18.907)**
Al 31 de diciembre de 2018	**70.753**	**2.682**	**15.685**	**3.831**	**27.748**	**120.699**
Depreciación acumulada						
Al 31 de diciembre de 2017	34.107	1.371	12.396	2.391	8.156	**58.421**

Cargo por depreciación durante el ejercicio	1.944	287	1.446	496	3.559	**7.732**
Cargo por depreciación de empresa conjunta	-	6	294	5	50	**355**
Enajenaciones/transferencias	321	(295)	(1.280)	(682)	(4.134)	**(6.070)**
Al 31 de diciembre de 2018	**36.372**	**1.369**	**12.856**	**2.210**	**7.631**	**60.438**
Valor contable neto						
Al 31 de diciembre de 2017	**35.452**	**1.585**	**2.443**	**1.994**	**19.154**	**60.628**
Al 31 de diciembre de 2018	**34.381**	**1.313**	**2.829**	**1.621**	**20.117**	**60.261**

7.1 Los activos correspondientes a propiedades, planta y equipo se capitalizan si su costo es mayor o igual a un umbral fijado en 600 euros. La depreciación a lo largo de su vida útil estimada se calcula mediante el método de depreciación lineal. El nivel del umbral se revisa periódicamente.

7.2 Los activos correspondientes a propiedades, planta y equipo se revisan anualmente para determinar si su valor ha sufrido deterioro. En 2018 el examen no reveló deterioro del valor de los activos.

7.3 El importe en libros bruto (valor al costo) de las propiedades, planta y equipo, excluidos los edificios, totalmente depreciados y todavía en uso, ascendía a 6.953 euros (2017: 5.869 euros) al cierre del ejercicio

Nota 8. Activos intangibles

	Programas informáticos adquiridos externamente	*Programas informáticos desarrollados internamente*	*Total*
	(en miles de euros)		
Costos			
Al 31 de diciembre de 2017 (recalculado)	1.280	5.368	**6.648**
Adiciones	264	-	**264**
Enajenaciones/transferencias	(63)	-	**(63)**
Al 31 de diciembre de 2018	**1.481**	**5.368**	**6.849**
Amortización acumulada			
Al 31 de diciembre de 2017 (recalculado)	791	5.002	**5.793**
Cargo por amortización durante el ejercicio	188	242	**430**
Enajenaciones/transferencias	(7)	-	**(7)**
Al 31 de diciembre de 2018	**972**	**5.244**	**6.216**
Valor contable neto			
Al 31 de diciembre de 2017	**489**	**366**	**855**
Al 31 de diciembre de 2018	**509**	**124**	**633**

8.1 Los activos intangibles se capitalizan cuando su costo supera el umbral de 1.700 euros, salvo en el caso de los programas informáticos desarrollados internamente, para los que el umbral es de 25.000 euros, excluidos los costos de investigación y mantenimiento. La partida de programas informáticos desarrollados internamente representa los costos de desarrollo del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales.

Nota 9. Activo no corriente

	Nota	*31 de diciembre de 2018*	*31 de diciembre de 2017*
		(en miles de euros)	
Anticipo inicial al Economato	9.1	809	809
Anticipo al Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición	9.1	804	768
Ingresos diferidos del Servicio de Administración de Edificios	9.2	6.588	3.297
Otros activos no corrientes		1	1
Total, activo no corriente		**8.202**	**4.875**

9.1 Los otros activos no corrientes son activos pagaderos después de transcurrido más de un año, de conformidad con las condiciones de los acuerdos. Comprenden un anticipo inicial al Economato y un anticipo al Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición.

9.2 Los ingresos diferidos correspondientes a activos netos negativos del Servicio de Administración de Edificios, debidos a las prestaciones a largo plazo de los empleados no financiadas, representan una cuenta por cobrar que deberán pagar las organizaciones con sede en Viena en el futuro y que se cobrará con cargo a los ingresos corrientes.

Nota 10. Cuentas por pagar

	Nota	*31 de diciembre de 2018*	*31 de diciembre de 2017*
		(en miles de euros)	
Saldos pagaderos a los Estados Miembros	10.1	11.747	21.119
Cuentas por pagar a los donantes	10.2	11.233	7.751
Sumas pagaderas a las organizaciones con sede en Viena	10.3	10.802	9.300
Cuentas por pagar a los proveedores		8.084	898
Total Cuentas por pagar		**41.866**	**39.068**

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
Composición:		
Cuentas por pagar de transacciones sin contraprestación	33.782	38.170
Cuentas por pagar de transacciones con contraprestación	8.084	898
Total Cuentas por pagar	**41.866**	**39.068**

10.1 Los saldos pagaderos a los Estados Miembros representan los saldos no utilizados de las recaudaciones y las cuotas recibidas para ejercicios anteriores, en espera de su reintegro a los Estados Miembros que tengan derecho a ello o de las instrucciones de estos acerca de su uso.

10.2 Las cuentas por pagar a los donantes representan reembolsos en concepto de contribuciones no utilizadas para proyectos terminados y los intereses sobre fondos de los donantes. El tratamiento de los ingresos en concepto de intereses, una vez aplicadas las comisiones bancarias y las ganancias y pérdidas por diferencias cambiarias, se rige por acuerdos con los donantes. El saldo de las cuentas por pagar indica los intereses acumulados hasta que se reciben del donante las instrucciones respecto de su utilización.

10.3 Las sumas pagaderas a las organizaciones con sede en Viena representan el reembolso de los fondos que exceden del umbral establecido en la cuenta especial para el Servicio de Administración de Edificios. Debido a su naturaleza, se han reclasificado como cuentas por pagar de transacciones sin contraprestación

Nota 11. Prestaciones de los empleados

	31 de diciembre de 2018			
	Valoración actual	*Valoración de la ONUDI*	*Total*	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)			
Prestaciones a corto plazo de los empleados		2.815	2.815	3.056
Prestaciones después de la separación del servicio	242.393		242.393	232.708
Otras prestaciones a largo plazo de los empleados	5.958		5.958	5.787
Total del pasivo por prestaciones de los empleados	**248.351**	**2.815**	**251.166**	**241.551**

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
Composición:		
Corriente	2.815	3.056
No corriente	248.351	238.495
Total del pasivo por prestaciones de los empleados	**251.166**	**241.551**

Valoración del pasivo por prestaciones de los empleados

11.1 El pasivo por prestaciones de los empleados es determinado por actuarios profesionales o calculado por la ONUDI sobre la base de los datos sobre el personal y la experiencia anterior en materia de pagos. Al 31 de diciembre de 2018, el total del pasivo por prestaciones de los empleados ascendía a 251.167 euros (2017: 241.551 euros), de los cuales 248.351 euros (2017: 238.495 euros) habían sido calculados por los actuarios y 2.815 euros (2017: 3.056 euros) por la ONUDI

Prestaciones a corto plazo de los empleados

11.2 Las prestaciones a corto plazo de los empleados se refieren a los sueldos, los viajes de vacaciones en el país de origen y los subsidios de educación.

Prestaciones después de la separación del servicio

11.3 Las prestaciones después de la separación del servicio son planes de prestaciones definidas que consisten en el seguro médico después de la separación del servicio, la prima de repatriación y la prima por terminación del servicio, además de los gastos de viaje y traslado de enseres domésticos relacionados con las prestaciones por separación del servicio.

11.4 El seguro médico después de la separación del servicio es un plan que permite a los jubilados y sus familiares que reúnen las condiciones exigidas participar en el plan de seguro médico completo, en los planes de seguro médico suplementarios o en el plan de seguro médico austríaco (Gebietskrankenkasse (GKK)).

11.5 La prima por terminación del servicio es una prestación pagadera a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales de la ONUDI en el lugar de destino de Viena en el momento de su separación del servicio, y se basa en la antigüedad en el servicio y en el sueldo final.

11.6 La prima de repatriación es una prestación pagadera principalmente al personal del Cuadro Orgánico en el momento de la separación del servicio, junto con los gastos conexos de viaje y traslado de enseres domésticos.

Otras prestaciones a largo plazo de los empleados

11.7 Las otras prestaciones a largo plazo de los empleados consisten en las vacaciones anuales acumuladas pagaderas cuando el personal se separa del servicio.

Valoraciones actuariales de las prestaciones después de la separación del servicio y de otras prestaciones a largo plazo de los empleados

11.8 La determinación del pasivo resultante de las prestaciones después de la separación del servicio y otras prestaciones a largo plazo de los empleados corre a cargo de actuarios independientes, y la valoración se realizó al 31 de diciembre de 2018. Estas prestaciones de los empleados se determinan de conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal de la ONUDI para los funcionarios del Cuadro Orgánico y del Cuadro de Servicios Generales.

Hipótesis actuariales

11.9 El valor actual de una obligación se determina descontando la cuantía estimada del pago futuro necesario para liquidar la obligación resultante del servicio prestado por el empleado en el ejercicio en curso y en ejercicios anteriores, utilizando los tipos de interés de bonos empresariales de alta calidad respecto de los años de vencimiento correspondientes, junto con una serie de hipótesis y métodos.

11.10 Para determinar el valor al 31 de diciembre de 2018 del pasivo por prestaciones después de la separación del servicio y otras prestaciones a largo plazo de los empleados se han aplicado las hipótesis y los métodos siguientes:

- *Método actuarial*. Las obligaciones por prestaciones de los empleados se calculan utilizando el método basado en las unidades de crédito proyectadas.
- *Períodos de atribución*. En el caso del seguro médico después de la separación del servicio, el período de atribución se extiende desde la fecha de ingreso en el servicio hasta la fecha de pleno cumplimiento de los requisitos. En el caso de las prestaciones de repatriación, el período computable va desde la fecha de ingreso en el servicio hasta la fecha en que termina el período de servicio continuo fuera del país de origen, o hasta que hayan transcurrido 12 años, si este plazo se cumple primero, salvo para los funcionarios que ingresaron después de julio de 2016, cuyo derecho comienza a partir del quinto año de servicio. Después de 12 años, las obligaciones solo se ven afectadas por los futuros aumentos de sueldos. Para las vacaciones anuales, el período de atribución va desde la fecha de contratación hasta la fecha de separación del servicio, con un máximo acumulable de 60 días. En el caso de la prima por terminación del servicio, el período de atribución se extiende desde la fecha de contratación, que es el comienzo del período de servicio acreditable, hasta la fecha en que se obtiene la prestación incremental.
- *Mortalidad*. Las tasas de mortalidad aplicables a los períodos anteriores y posteriores a la jubilación se basan en la valoración actuarial de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas realizada en 2017, junto con las tasas de retiro y jubilación.
- *Tasa de descuento*. Esta tasa es del 2,16 % (2017: 2,02 %) en el caso del seguro médico después de la separación del servicio, y del 1,37 % (2017: 1,13 %) en el caso de la prima de repatriación, las vacaciones anuales y la prima por terminación del servicio.
- *Evolución de las tasas de los costos médicos*. Estas tasas ascienden al 4,59 %, y al 4,50 % en 2019 y los años siguientes.
- *Tasa de aumento de los sueldos*. Esta tasa es del 2,00 % (2017: 2,00 %), pero con variaciones según la edad, la categoría y la evolución profesional del empleado.
- *Prima de repatriación*. Se parte del supuesto de que todos los funcionarios del Cuadro Orgánico cumplen los requisitos necesarios para percibir las prestaciones de repatriación, y de que las recibirán en el momento de su separación del servicio.
- *Gastos de viajes de repatriación*. El cambio en los próximos años es del 0,00 % (2017: 0,00 %).
- *Vacaciones anuales*. Se parte del supuesto de que todos los funcionarios cumplen los requisitos necesarios para percibir esta prestación, y de que la recibirán en el momento de su separación del servicio. Los índices de acumulación de días de vacaciones no tomados varían según los años de servicio.

11.11 Las hipótesis sobre la evolución de los costos médicos tienen un efecto importante en las cantidades consignadas en el estado de rendimiento financiero. Una variación de 1 punto porcentual en la hipótesis sobre la evolución de los costos médicos utilizada produciría los efectos siguientes:

	Aumento de 1 punto porcentual	*Aumento de 1 punto porcentual*
	(en miles de euros)	
Efecto sobre la obligación acumulada al final del ejercicio por prestaciones del seguro médico después de la separación del servicio	57.055	(42.768)
Efecto en el costo combinado de los servicios y los intereses	4.338	(3.112)

Conciliación de la obligación por prestaciones definidas

	Seguro médico después de la separación del servicio	*Prestaciones de repatriación*	*Vacaciones anuales*	*Seguro médico después de la separación del servicio*	*Total*
	(en miles de euros)				
Obligación por prestaciones definidas al 31 de diciembre de 2017	**213.874**	**9.508**	**5.787**	**9.326**	**238.495**
Costos de los servicios	8.747	434	606	520	**10.307**
Costos por intereses	4.281	96	63	101	**4.541**
Pagos efectivos de prestaciones en cifras brutas	(3.483)	(301)	(248)	(368)	**(4.400)**
(Ganancias)/pérdidas actuariales	29	(115)	(262)	(313)	**(661)**
(Ganancias)/pérdidas actuariales de operaciones conjuntas	(6)	4	12	59	**69**
Obligación por prestaciones definidas al 31 de diciembre de 2018	**223.442**	**9.626**	**5.958**	**9.325**	**248.351**

Gasto anual en el ejercicio de 2018

	Seguro médico después de la separación del servicio	*Prestaciones de repatriación*	*Vacaciones anuales*	*Prima por terminación del servicio*	*Total*
	(en miles de euros)				
Costo de los servicios	8.747	434	606	520	**10.307**
Costos por intereses	4.281	96	63	101	**4.541**
Total de gastos	**13.028**	**530**	**669**	**621**	**14.848**

11.12 Se prevé que la contribución al plan de seguro médico después de la separación del servicio se mantendrá en el mismo nivel en 2019.

Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

11.13 Las obligaciones financieras de la ONUDI respecto de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (CCPPNU) consisten en la aportación obligatoria de un porcentaje establecido por la Asamblea General de las Naciones Unidas (que actualmente es del 7,9 % para las personas afiliadas y del 15,8 % para las organizaciones afiliadas), junto con la parte correspondiente de todo pago que se realice para enjugar un déficit actuarial en virtud del artículo 26 de los Estatutos de la CCPPNU.

11.14 En 2018 las aportaciones de la ONUDI a la CCPPNU sumaron 8.742 euros (2017: 8.790 euros). Se prevé que las aportaciones pagaderas en 2019 asciendan a unos 8.700 euros.

11.15 Las valoraciones actuariales se realizan cada dos años, y la más reciente tuvo lugar al 31 de diciembre de 2017. El actuario consultor llegó a la conclusión de que no se requería ningún pago para enjugar déficits con arreglo a lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos de la Caja.

11.16 La Junta de Auditores realiza una auditoría anual de la CCPPNU e informa al respecto todos los años al Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y a la Asamblea General de las Naciones Unidas. La CCPPNU publica informes trimestrales sobre su actuación que pueden consultarse en su sitio web (www.unjspf.org).

Nota 12. Cobros por anticipado e ingresos diferidos

	Nota	*31 de diciembre de 2018*	*31 de diciembre de 2017 (recalculado)*
		(en miles de euros)	
Anticipos de transacciones sin contraprestación			
Cuotas aportadas por adelantado	12.1	758	3.730
Contribuciones voluntarias aportadas por adelantado	12.2	28.242	26.818
Obligación de cumplimiento con arreglo a los acuerdos de contribuciones voluntarias	12.3	33.981	22.226
Saldos para pagos diferidos del Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición	12.4	5.707	5.501
Anticipos de transacciones sin contraprestación		**68.688**	**58.275**
Anticipos de transacciones con contraprestación			
Anticipos de las organizaciones con sede en el Centro Internacional de Viena	12.5	2.492	3.501
Total de cobros anticipados		**71.180**	**61.776**
Ingresos diferidos de proyectos	12.6	79.609	2.927
Total de cobros anticipados e ingresos diferidos		**150.789**	**64.703**

12.1 Las cuotas recibidas de los Estados Miembros a cuenta del prorrateo del ejercicio siguiente se contabilizan en la cuenta de cobros anticipados.

12.2 Las contribuciones voluntarias aportadas por adelantado representan los fondos recibidos de los donantes en espera de su programación para actividades de proyectos específicas, incluidas las cuentas de compensación mantenidas para los proyectos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y otros proyectos relacionados con las Naciones Unidas y con los Gobiernos de los países receptores ejecutados por la ONUDI.

12.3 Las contribuciones voluntarias recibidas con condiciones respecto de su utilización se mantienen en una cuenta de pasivo hasta que se cumplen las obligaciones estipuladas en los acuerdos pertinentes.

12.4 Los saldos de fondos que se mantienen en el Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición en nombre de las organizaciones con sede en Viena (véase la nota 6) están a la espera de ser liberados para sufragar servicios que se prestarán en el futuro.

12.5 Los anticipos de las organizaciones con sede en el Centro Internacional de Viena incluyen los fondos recibidos para programas de trabajo especiales realizados por el Servicio de Administración de Edificios en el Centro Internacional de Viena.

12.6 Los ingresos diferidos de proyectos son fondos que todavía no se han recibido, a reserva del cumplimiento de las restricciones y los procedimientos establecidos en el acuerdo firmado.

Nota 13. Otros pasivos

	Nota	*31 de diciembre de 2018*	*31 de diciembre de 2017*
		(en miles de euros)	
Otros pasivos corrientes			
Ganancias diferidas por operaciones cambiarias	13.1	2.433	2.431
Sumas devengadas por bienes y servicios recibidos, pero no pagados	13.2	12.413	15.902
Otros pasivos	13.3	3.434	4.644
Total de otros pasivos corrientes		**18.280**	**22.977**

	Nota	31 de diciembre de 2018	31 de diciembre de 2017
		(en miles de euros)	
Otros pasivos no corrientes			
Ingresos diferidos – obligación de cumplimiento relativa al Centro Internacional de Viena	13.4	33.114	34.293
Suma adeudada al fondo del Servicio de Administración de Edificios	13.5	929	460
Garantías a largo plazo – depósito bancario/de alquiler		335	335
Total de otros pasivos no corrientes		**34.378**	**35.088**

13.1 Las ganancias por operaciones cambiarias representan el saldo restante de las ganancias realizadas como resultado de la revaluación de los depósitos en efectivo y a plazo mantenidos en euros en fondos fiduciarios, antes de la introducción de la gestión en euros de los proyectos de cooperación técnica en 2004.

13.2 Las sumas devengadas son obligaciones por bienes y servicios que la ONUDI recibió durante el ejercicio examinado y que no se han facturado o acordado formalmente con los proveedores.

13.3 Los otros pasivos consisten en pagos por transferencias y cuentas varias por pagar.

13.4 La obligación de cumplimiento representa el valor íntegro de la donación de la República de Austria para el uso del edificio del Centro Internacional de Viena diferido hasta que la ONUDI cumpla su compromiso de mantener su sede en el recinto sobre una base anual. El valor contable neto de la participación de la ONUDI en las mejoras autofinanciadas de los locales arrendados, que ascendió a 1.260 euros (2017: 1.139 euros), redujo la obligación de cumplimiento de 34.372 euros (2017: 35.431 euros) calculada al valor contable neto de la participación de la ONUDI en los edificios del Centro Internacional de Viena.

13.5 La suma adeudada al fondo del Servicio de Administración de Edificios representa la cantidad pagadera por el porcentaje que corresponde a la ONUDI en el activo neto negativo resultante de las prestaciones a largo plazo de los empleados no financiadas que se mencionan en la nota 9. Las organizaciones con sede en Viena pagan estas prestaciones con cargo a los ingresos corrientes.

Nota 14. Saldos de los fondos

	Fondos del presupuesto ordinario					
	Fondo General	Programa Ordinario de Cooperación Técnica	Fondo de Operaciones	Fondos de cooperación técnica	Otros fondos	Total
	(en miles de euros)					
Saldo al 31 diciembre de 2016	**(165.834)**	**5.911**	**7.423**	**567.448**	**(15.709)**	**399.239**
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio	(15.214)	(636)	-	10.645	(87)	**(5.292)**
Subtotal	**(181.048)**	**5.275**	**7.423**	**578.093**	**(15.796)**	**393.947**
Movimientos durante el ejercicio						
Sumas acreditadas a los Estados Miembros	(17.513)	-	-	-	-	**(17.513)**
Transferencias (hacia)/desde la provisión para cuotas atrasadas	751	-	-	-	-	**751**
Ganancias/(pérdidas) actuariales	21.339	7	-	340	5.920	**27.606**
Ajustes de consolidación	146	-	-	-	-	**146**
Total de movimientos durante el ejercicio	**4.723**	**7**	**-**	**340**	**5.920**	**10.990**
Saldo al 31 de diciembre de 2017	**(176.325)**	**5.281**	**7.423**	**578.433**	**(9.875)**	**404.937**

	Fondos del presupuesto ordinario					
	Fondo General	*Programa Ordinario de Cooperación Técnica*	*Fondo de Operaciones*	*Fondos de cooperación técnica*	*Otros fondos*	*Total*
	(en miles de euros)					
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio	3.092	(589)	-	(8.633)	855	**(5.275)**
Subtotal	**(173.233)**	**4.692**	**7.423**	**569.800**	**(9.020)**	**399.662**
Movimientos durante el ejercicio						
Sumas acreditadas a los Estados Miembros	(3.949)	-	-	-	-	**(3.949)**
Transferencias (hacia)/desde la provisión para cuotas atrasadas	1.264	-	-	-	-	**1.264**
Ganancias/(pérdidas) actuariales	2.232	(2)	-	298	(1.867)	**661**
Ajustes de consolidación	(216)	-	-	-	-	**(216)**
Total de movimientos durante el ejercicio	**(669)**	**(2)**	**-**	**298**	**(1.867)**	**(2.240)**
Saldo al 31 de diciembre de 2018	**(173.902)**	**4.690**	**7.423**	**570.098**	**(10.887)**	**397.422**

Fondo general del presupuesto ordinario

14.1 El saldo negativo del fondo general del presupuesto ordinario se debe a las prestaciones a largo plazo de los empleados no financiadas, que ascendían a 248.352 euros al 31 de diciembre de 2018 (2017: 238.495 euros).

Programa Ordinario de Cooperación Técnica

14.2 De conformidad con la decisión GC.9/Dec.14 de la Conferencia General, se creó una cuenta especial para las consignaciones de créditos plenamente programables del Programa Ordinario de Cooperación Técnica, que no se rigen por lo dispuesto en el párrafo 4.2 b) y c) del Reglamento Financiero.

Fondo de Operaciones

14.3 En su decisión GC.2/Dec.27, la Conferencia General fijó la cuantía del Fondo de Operaciones en 9 millones de dólares para financiar las consignaciones presupuestarias hasta que se recaudaran las cuotas, o los gastos imprevistos y extraordinarios. En períodos de sesiones posteriores de la Conferencia General, la cuantía del Fondo se fue reduciendo progresivamente hasta quedar en 6.610.000 dólares. Al introducirse el prorrateo de cuotas en euros a partir del 1 de enero de 2002, la cuantía fue convertida a euros de conformidad con la decisión GC.9/Dec.15, lo que dio como resultado un Fondo de Operaciones de 7.423.030 euros. El Fondo se financia con los anticipos pagados por los Estados Miembros sobre la base de la escala de cuotas aprobada por la Conferencia General.

Cooperación Técnica

14.4 Los saldos de los fondos de cooperación técnica representan la parte no utilizada de las contribuciones voluntarias que se tiene intención de utilizar para atender a necesidades operacionales futuras de las actividades de los proyectos.

Otros fondos

Movimientos de Otros fondos

	Nota	1 de enero de 2018	Movimientos durante el ejercicio	Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio	31 de diciembre de 2018
		(en miles de euros)			
Fondo del Modelo Computadorizado para Análisis de Viabilidad y Presentación de Informes	14.5	122	-	9	**131**
Presupuesto operativo	14.6	(11.949)	(1.867)	(875)	**(14.691)**
Fondo del Programa de Cambio y Renovación Orgánica	14.7	513	-	(300)	**213**
Cuenta Especial de Contribuciones Voluntarias para Actividades Básicas	14.8	12	-	149	**161**
Fondo para Grandes Inversiones de Capital	14.9	615	-	1.866	**2.481**
Consignación suplementaria en el presupuesto ordinario: seguridad del Centro Internacional de Viena	14.10	575	-	-	**575**
Fondo Rotatorio de Publicaciones para la Venta	14.11	237	-	6	**243**
Total		**(9.875)**	**(1.867)**	**855**	**(10.887)**

14.5 El Fondo del Modelo Computadorizado para Análisis de Viabilidad y Presentación de Informes (COMFAR) apoya la distribución del programa informático COMFAR, que facilita el análisis a corto y largo plazo de las repercusiones financieras y económicas de proyectos industriales y no industriales.

14.6 Los ingresos en concepto de gastos de apoyo a los programas, percibidos con respecto a los gastos de los programas correspondientes a las actividades extrapresupuestarias de cooperación técnica, se contabilizan o bien en la fecha en que se contraen las obligaciones o en la fecha en que se efectúan los desembolsos, si esta es anterior, y se acreditan a la cuenta especial para financiar el presupuesto operativo. El saldo negativo de los fondos es consecuencia de las obligaciones futuras acumuladas y no financiadas en concepto de prestaciones de los empleados, por valor de 31.837 euros (2017: 27.728 euros).

14.7 La Conferencia General, en su decisión GC.13/Dec.15, párr. h), estableció las cuentas especiales con cargo a los saldos no utilizados de las consignaciones de créditos adeudados a los Estados Miembros en 2010 para financiar el Programa de Cambio y Renovación Orgánica.

14.8 En su 43er período de sesiones, la Junta de Desarrollo Industrial tomó nota de la creación de la Cuenta Especial de Contribuciones Voluntarias para Actividades Básicas (decisión IDB.43/Dec.6, párr. i)). El propósito de la Cuenta Especial es facilitar la recaudación, gestión y utilización de contribuciones voluntarias para actividades básicas que no se pueden financiar íntegramente con cargo al presupuesto ordinario debido a las restricciones presupuestarias.

14.9 En la misma decisión, la Junta tomó nota también de la creación del Fondo para Grandes Inversiones de Capital. Este Fondo constituye un mecanismo de financiación destinado a obtener recursos para financiar grandes inversiones o reposiciones de capital a fin de que los gastos importantes de carácter excepcional o infrecuentes no provoquen distorsiones significativas en los niveles de los presupuestos ordinarios. En la decisión IDB.44/Dec.8, párrafo c), la Junta alentó a los Estados Miembros y a los donantes a que aumentaran sus contribuciones voluntarias a la ONUDI, en particular a la Cuenta Especial de Contribuciones Voluntarias para Actividades Básicas y al Fondo para Grandes Inversiones de Capital.

14.10 En su 11º período de sesiones, la Conferencia General estableció una cuenta especial, que empezaría a funcionar en 2006, para financiar la participación de la ONUDI en los gastos relacionados con el incremento de la seguridad en el Centro Internacional de Viena (decisión GC.11/Dec.15). Esta cuenta especial no se rige por lo dispuesto en el párrafo 4.2 b) y c) del Reglamento Financiero. Debido a su finalidad específica, está clasificada en el segmento “otras actividades” de los estados financieros.

14.11 El Fondo Rotatorio de Publicaciones para la Venta se estableció en el bienio 1998-1999, como consta en el documento GC.7/21 y de conformidad con la decisión GC.7/Dec.16, para apoyar la planificación a más largo plazo de las actividades de publicación, incluidas la promoción, la comercialización y la reimpresión de publicaciones. A este fondo se acredita la mitad de los ingresos generados por la venta de publicaciones y se carga la totalidad de los costos relacionados con las actividades de promoción, comercialización y publicación.

Nota 15. Reservas

	Nota	*1 de enero de 2018*	*Movimientos durante el ejercicio*	*31 de diciembre de 2018*
		(en miles de euros)		
Reserva para separación del personal de los proyectos	15.1	1.917	35	1.952
Seguro del equipo de los proyectos		75	-	75
Reserva operacional reglamentaria	15.2/3	3.449	-	3.449
Reserva para indemnización por separación del servicio	15.4	5.499	-	5.499
Apéndice D: reserva para el pago de indemnizaciones	15.5	3.835	478	4.313
Reserva para fluctuaciones cambiarias	15.6	1.155	614	1.769
Total		**15.930**	**1.127**	**17.057**

Reserva para separación del personal de los proyectos

15.1 Esta reserva tiene por objeto atender al derecho no previsto a la prima de repatriación del personal financiado con cargo a recursos de cooperación técnica distintos de los acuerdos interinstitucionales y de ciertos fondos fiduciarios, y se calcula sobre la base del 8 % del sueldo básico neto.

Reserva operacional reglamentaria

15.2 La reserva operacional de la cuenta especial para gastos de apoyo a los programas, establecida, de conformidad con la conclusión 1989/4 del Comité de Programa y de Presupuesto, en 5.504 dólares, se redujo a 4.300 dólares (4.829 euros) en virtud de la decisión IDB.14/Dec.12 de la Junta de Desarrollo Industrial. En su decisión IDB.30/Dec.2, la Junta redujo la cuantía de la reserva operacional a 3.030 euros. La finalidad principal de la reserva es proteger contra déficits imprevistos en la prestación de cooperación técnica y en los ingresos en concepto de gastos de apoyo conexos, hacer frente a la inflación y los ajustes por fluctuaciones monetarias y liquidar las obligaciones legales en caso de terminación abrupta de actividades del presupuesto operativo.

15.3 En su decisión IDB.2/Dec.7, la Junta de Desarrollo Industrial autorizó la congelación de la reserva operacional del Fondo para el Desarrollo Industrial en 550 dólares (419 euros). La finalidad de la reserva es garantizar la liquidez financiera del Fondo y compensar los flujos de efectivo irregulares.

Reserva para indemnización por separación del servicio

15.4 De conformidad con la decisión GC.6/Dec.15, párrafo e), la suma de 9.547 dólares, que representaba el saldo de las consignaciones de créditos para el bienio 1992-1993 que había recibido efectivamente la Organización, fue transferida en 1995 a una reserva para indemnización por separación del servicio. Posteriormente, en virtud de la decisión GC.7/Dec.17 de la Conferencia General, se transfirió la cantidad de 13.900 dólares del saldo no comprometido de las consignaciones de créditos del bienio 1994-1995 con objeto de financiar esa reserva y hacer frente a los gastos de separación del servicio resultantes del programa y los presupuestos para el bienio 1998-1999. A diferencia de la transferencia anterior del bienio 1992-1993, la del bienio 1994-1995 no estaba respaldada por dinero en efectivo, porque se habían producido grandes retrasos en los pagos correspondientes a ese bienio. Los pagos acumulados realizados entre 1995 y 2001 con cargo a ambas reservas ascendieron a 18.546 dólares. El saldo restante de 4.900 dólares fue convertido a euros el 1 de enero de 2002, aplicando el tipo de cambio aprobado por la Conferencia General (GC.9/Dec.15). En consecuencia, los saldos atribuibles a las dos decisiones mencionadas son de 1.110 euros y 4.389 euros, respectivamente.

Reserva para el pago de indemnizaciones

15.5 Se prevén recursos para atender a un posible pasivo por el pago de las indemnizaciones previstas en el apéndice D del Reglamento del Personal, respecto del personal financiado con cargo a recursos de cooperación técnica distintos de los acuerdos interinstitucionales y de ciertos fondos fiduciarios, y se calculan sobre la base del 1 % del sueldo básico neto.

Reserva para fluctuaciones cambiarias

15.6 En su decisión GC.8/Dec.16, la Conferencia General autorizó al Director General a establecer una reserva no sujeta a las disposiciones del párrafo 4.2 b) y c) del Reglamento Financiero. En consecuencia, en el bienio 2002-2003 se estableció esa reserva con el fin de proteger a la Organización de las fluctuaciones cambiarias resultantes de la introducción del euro como moneda única para la preparación del programa y los presupuestos, la consignación de créditos y el prorrateo, el cobro de las contribuciones y los anticipos, y como moneda de las cuentas.

Nota 16. Ingresos

	Nota	*31 de diciembre de 2018*	*31 de diciembre de 2017*
		(en miles de euros)	
Cuotas	**16.1**	**68.351**	**66.733**
Contribuciones voluntarias			
Para cooperación técnica		146.432	213.751
Para apoyo de las actividades ordinarias		782	353
Subtotal, contribuciones voluntarias	**16.2**	**147.214**	**214.104**
Ingresos de las inversiones	**16.3**	**204**	**317**
Actividades que generan ingresos			
Publicaciones para la venta		88	104
Modelo Computadorizado para Análisis de Viabilidad y Presentación de Informes		102	61
Otras ventas		101	14
Subtotal, actividades que generan ingresos	**16.4**	**291**	**179**
Ingresos varios			
Transferencias a la reserva para fluctuaciones cambiarias	**16.5**	(614)	-
Cancelación de la obligación de cumplimiento respecto del Centro Internacional de Viena	**16.6**	1.887	1.903
Contribución en especie – terrenos del Centro Internacional de Viena	**16.7**	233	224
Otros	**16.8**	57	127
Subtotal, ingresos varios		**1.563**	**2.254**
TOTAL INGRESOS		**217.623**	**283.587**

16.1 La Conferencia General aprobó una suma de 136.702 euros para el presupuesto ordinario del bienio 2018-2019 (decisión GC.17/Dec.18), que se financiaría con cargo a las cuotas de los Estados Miembros. En consecuencia, para 2018 se asignaron 68.351 euros, cifra que representa la mitad de las cuotas del bienio. Los pagos efectuados por un Estado miembro se acreditan primero a su favor en el Fondo de Operaciones y luego se deducen de las cantidades que adeude en concepto de cuotas, en el orden en que hayan sido asignadas a tal Estado miembro (véase el párrafo 5.5 c) del Reglamento Financiero).

16.2 Las contribuciones voluntarias se contabilizan en el momento en que se firma un acuerdo vinculante entre la ONUDI y el donante, siempre que no se impongan condiciones que limiten la utilización de los fondos.

16.3 Los ingresos de las inversiones representan los intereses devengados y acumulados por depósitos a corto plazo en instituciones financieras.

16.4 Los ingresos procedentes de actividades que los generan corresponden a las ventas de publicaciones y al Modelo Computadorizado para Análisis de Viabilidad y Presentación de Informes, así como a la recuperación de costos por servicios técnicos.

16.5 La suma transferida a la reserva para fluctuaciones cambiarias como resultado del superávit en euros respecto del gasto real en dólares en comparación con el costo presupuestado (véase el párrafo 15.6).

16.6 La cancelación de la obligación de cumplimiento respecto de los edificios del Centro Internacional de Viena corresponde al cumplimiento del compromiso de mantener la sede en el recinto.

16.7 La contribución en especie representa el valor del uso gratuito de los terrenos del Centro Internacional de Viena.

16.8 Los otros ingresos varios consisten en el producto de la venta de propiedades, planta y equipo, y de las bonificaciones recibidas de las compañías aéreas.

Contribuciones en especie para proyectos y operaciones de las oficinas sobre el terreno

16.9 Se recibieron contribuciones de servicios en especie por un valor estimado de 3.065 euros (2017: 2.865 euros), principalmente en apoyo de los proyectos de la ONUDI y de las operaciones de sus oficinas sobre el terreno, que se han calculado a su valor razonable. De conformidad con la norma 23 de las IPSAS, la ONUDI ha optado por no registrar esas contribuciones en el cuerpo principal de los estados financieros. A continuación se presenta información detallada sobre las contribuciones de servicios en especie recibidas:

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
Contribuciones de servicios en especie para la utilización de:		
Espacio de oficinas	1.059	1.037
Mobiliario y útiles	13	21
Equipo de tecnología de la información y las comunicaciones	10	41
Vehículos	29	72
Maquinaria, herramientas	935	785
Servicios públicos (agua, electricidad, etc.)	35	35
Otros bienes y servicios	109	70
Contribución a conferencias, talleres y actividades de capacitación	91	77
Servicios de personal	721	632
Funcionarios Subalternos del Cuadro Orgánico administrados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo	61	95
Total	**3.065**	**2.865**

Nota 17. Gastos

	Nota	*31 de diciembre de 2018*	*31 de diciembre de 2017*
		(en miles de euros)	
Sueldos del personal		36.645	36.300
Prestaciones y subsidios del personal		29.326	32.446
Personal temporario		645	1.643
Personal de proyectos y consultores		52.227	55.780
Subtotal, sueldos y prestaciones de los empleados	**17.1**	**118.843**	**126.169**
Viajes periódicos		1.413	1.655
Viajes relacionados con los proyectos		10.640	10.410
Alquiler, servicios públicos y mantenimiento		3.854	4.358
Inventario consumido/distribuido		108	86
Tecnología de la información, comunicaciones y automatización		2.947	3.482
Suministros y artículos fungibles		1.742	1.963
Otros gastos de funcionamiento		7.163	6.910
Gastos de funcionamiento de los proyectos		387	1.512
Subtotal, gastos de funcionamiento	**17.2**	**28.254**	**30.376**
Servicios por contrata	**17.3**	72.585	74.033
Equipo contabilizado como gasto	**17.4**	15.474	10.091
Depreciación y amortización	**7.8**	8.162	7.973
Otros gastos	**17.6**	1.492	1.771
TOTAL DE GASTOS		**244.810**	**250.413**
(Ganancias)/pérdidas por diferencias cambiarias	**17.7**	(21.912)	38.466

17.1 Los sueldos y las prestaciones de los empleados están destinados a los funcionarios de la ONUDI, los consultores y los titulares de acuerdos de servicios especiales. Los gastos en personal de proyectos comprenden los gastos en expertos, consultores nacionales y personal de apoyo administrativo.

17.2 Los gastos de funcionamiento incluyen los gastos correspondientes a viajes, servicios públicos, operaciones de las oficinas sobre el terreno, actividades financiadas conjuntamente por el sistema de las Naciones Unidas, tecnología de la información (TI) y comunicaciones, y contribuciones a los servicios comunes del Centro Internacional de Viena.

17.3 Los servicios por contrata son principalmente servicios subcontratados para actividades de ejecución de los proyectos.

17.4 Los gastos en equipo representan la maquinaria y el equipo entregados a los beneficiarios, o sobre los que la ONUDI no tiene ningún control.

17.5 La depreciación y amortización incluyen la consignación como gasto de bienes de bajo valor por un total de 1.110 euros (2017: 977 euros).

17.6 Los otros gastos incluyen los cargos bancarios por valor de 107 euros (2017: 95 euros).

17.7 Las diferencias cambiarias, debidas principalmente a la revalorización de los saldos bancarios, las inversiones y los activos y pasivos no expresados en euros al final del ejercicio, son consecuencia de un aumento del tipo de cambio entre el dólar y el euro al cierre del ejercicio, de 0,837 en 2017 a 0,876 en 2018 (2016: 0,956).

Nota 18. Estado de comparación de los importes presupuestados y reales

18.1 Los presupuestos y las cuentas de la ONUDI no se preparan utilizando el mismo método. El estado de situación financiera, el estado de rendimiento financiero, el estado de cambios en el activo neto y el estado de flujos de efectivo se preparan aplicando el criterio estricto del devengo, con una clasificación basada en la naturaleza de los gastos registrados en el estado de rendimiento financiero, mientras que el estado de comparación de los importes presupuestados y reales (estado 5) se elabora aplicando el criterio de caja modificado.

18.2 Como se señaló en el párrafo 18.1, cuando el presupuesto aprobado se ha elaborado aplicando un criterio distinto del utilizado para las cuentas, se generan diferencias atribuibles al criterio contable.

18.3 Se producen diferencias temporales cuando el ejercicio presupuestario difiere del ejercicio sobre el que se informa en los estados financieros. En el caso de la ONUDI no hay diferencias temporales a efectos de la comparación de los importes presupuestados y reales.

18.4 Las diferencias debidas a las entidades examinadas se producen cuando en el presupuesto se omiten programas o entidades que forman parte de la entidad para la que se elaboran los estados financieros.

18.5 Las diferencias de presentación obedecen a diferencias en el formato y los sistemas de clasificación adoptados para presentar el estado de flujo de efectivo y el estado de comparación de los importes presupuestados y reales.

18.6 A continuación se presenta la conciliación de los importes reales presentados en el estado de comparación de los importes presupuestados y reales (estado 5) con los importes reales que figuran en el estado de flujo de efectivo (estado 4) correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2017:

	Operaciones	*Inversiones*	*Total*
		(en miles de euros)	
Superávit de ingresos (estado 5)	11.651	-	**11.651**
Diferencias atribuibles al criterio contable	(13.247)	(1.111)	**(14.358)**
Diferencias de presentación	(628)	-	**(628)**
Diferencias debidas a las entidades examinadas	21.374	(16.726)	**4.648**
Importes reales del estado de flujo de efectivo (estado 4)	**19.150**	**(17.837)**	**1.313**

18.7 Los importes del presupuesto se han clasificado según la naturaleza de los gastos, de conformidad con el programa y los presupuestos aprobados para el bienio 2018-2019 por la Conferencia General en su 17º período de sesiones (GC.17/Dec.18) respecto del presupuesto ordinario y el presupuesto operativo de la Organización.

Explicación de las diferencias importantes en el presupuesto ordinario

18.8 A continuación se explican las diferencias importantes entre el presupuesto inicial y el presupuesto final, así como entre el presupuesto final y los importes reales.

Gastos de personal

18.9 Se utilizó el 89,2 % de los recursos presupuestados para gastos de personal en relación con los puestos del Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales, lo que está en consonancia con el perfil de consumo del primer año del bienio debido a la incertidumbre respecto de la recaudación de las cuotas de los Estados Miembros. En 2018 el factor de vacantes se mantuvo en un nivel superior al presupuestado.

Viajes oficiales

18.10 La infrautilización del presupuesto para viajes oficiales ascendió a 0,73 millones de euros. Además de aplicar una política de gastos conservadora, se lograron economías realizando un esfuerzo concertado por utilizar tecnología de la información y las comunicaciones en lugar de los desplazamientos físicos.

Gastos de funcionamiento

18.11 Las economías realizadas en los gastos de funcionamiento, por valor de 2,76 millones de euros, fueron fruto, principalmente, de una disminución de las necesidades relativas a la contribución de la ONUDI a los servicios de seguridad y vigilancia de la ONUV de 0,46 millones de euros, debido al establecimiento de un fondo común independiente como resultado de las economías en el mantenimiento de los edificios. Además, se informó de una infrautilización por valor de 1,15 millones de euros de las cantidades previstas para información pública y para los servicios de traducción, interpretación y producción de documentos. La gestión prudente de las operaciones redundó en economías de 0,86 millones de euros en concepto de gastos destinados al mantenimiento de oficinas, equipo, activos y vehículos. También se observaron economías menores, por una cuantía de 0,21 millones de euros, en lo que respecta a planificación de reuniones, suministros, gastos en atenciones sociales y gastos generales de funcionamiento.

Tecnología de la información y las comunicaciones

18.12 La infrautilización por valor de 1,31 millones de euros de los recursos para tecnología de la información y las comunicaciones se debió principalmente a la reducción del uso de las partidas presupuestarias para contratistas de TI de 0,38 millones de euros, para activos de la TI, de 1,07 millones de euros, y para cargos por servicios de comunicaciones, de 0,44 millones de euros, gracias a los esfuerzos concertados que sigue haciendo la ONUDI para mejorar la eficiencia tecnológica y buscar otros tipos de arreglos con sus proveedores de servicios. Al mismo tiempo, se gastaron 0,62 millones de euros más en la partida destinada a otros gastos de TI.

Programa Ordinario de Cooperación Técnica y Recursos Especiales para África

18.13 Los recursos del Programa Ordinario de Cooperación Técnica se administraron en el marco de la cuenta especial correspondiente, a la que se había transferido la totalidad de los créditos consignados. Los Recursos Especiales para África registraron una infrautilización de 0,13 millones de euros.

Nota 19. Presentación de información por segmentos

A: Estado de situación financiera por segmentos al 31 de diciembre de 2018

	Actividades del presupuesto ordinario	*Cooperación Técnica*	*Otras actividades y servicios especiales*	*Transacciones entre segmentos*	*Total ONUDI*
			(en miles de euros)		
ACTIVO					
Activo corriente					
Efectivo y equivalentes de efectivo	23.912	368.807	70.231	-	**462.950**
Cuentas por cobrar (transacciones sin contraprestación)	7.319	275.222	902	-	**283.443**
Cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación	7	368	1.241	-	**1.616**
Inventarios	-	-	813	-	**813**
Otros activos corrientes	5.000	23.045	464	(3.676)	**24.833**
Subtotal, activo corriente	**36.238**	**667.442**	**73.651**	**(3.676)**	**773.655**
Activo no corriente					
Créditos por cobrar	883	67.324	-	-	**68.207**
Propiedades, planta y equipo	35.311	23.836	1.114	-	**60.261**
Activos intangibles	160	208	265	-	**633**
Otros activos no corrientes	4.313	1	6.587	(2.699)	**8.202**
Subtotal, activo no corriente	**40.667**	**91.369**	**7.966**	**(2.699)**	**137.303**
TOTAL DEL ACTIVO	**76.905**	**758.811**	**81.617**	**(6.375)**	**910.958**

	Actividades del presupuesto ordinario	*Cooperación Técnica*	*Otras actividades y servicios especiales*	*Transacciones entre segmentos*	*Total ONUDI*
			(en miles de euros)		
PASIVO					
Pasivo corriente					
Cuentas por pagar (transacciones con contraprestación)	1.860	5.648	576	-	**8.084**
Prestaciones de los empleados	2.447	276	92	-	**2.815**
Transferencias por pagar (transacciones sin contraprestación)	11.746	11.223	14.489	(3.676)	**33.782**
Cobros por anticipado	3.458	141.832	8.198	(2.699)	**150.789**
Otros pasivos corrientes	3.223	12.131	2.926	-	**18.280**
Subtotal, pasivo corriente	**22.734**	**171.110**	**26.281**	**(6.375)**	**213.750**
Pasivo no corriente					
Prestaciones de los empleados	179.397	5.809	63.145	-	**248.351**
Otros pasivos no corrientes	34.042	333	3	-	**34.378**
Subtotal, pasivo no corriente	**213.439**	**6.142**	**63.148**	**-**	**282.729**
TOTAL DEL PASIVO	**236.173**	**177.252**	**89.429**	**(6.375)**	**496.479**
ACTIVO NETO/PATRIMONIO NETO					
Superávit/(déficit) acumulado: saldos de los fondos	(169.570)	583.971	(11.704)	-	**402.697**
Superávit/(déficit) del ejercicio en curso	3.092	(9.222)	855	-	**(5.275)**
Reservas	7.210	6.810	3.037	-	**17.057**
TOTAL ACTIVO NETO/PATRIMONIO NETO	**(159.268)**	**581.559**	**(7.812)**	**-**	**414.479**
TOTAL DEL PASIVO Y DEL ACTIVO NETO/PATRIMONIO NETO	**76.905**	**758.811**	**81.617**	**(6.375)**	**910.958**

B: Estado de rendimiento financiero por segmentos correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018

	Actividades del presupuesto ordinario	*Cooperación Técnica*	*Otras actividades y servicios especiales*	*Transacciones entre segmentos*	*Total ONUDI*
			(en miles de euros)		
INGRESOS					
Cuotas	68.351	-	-	-	**68.351**
Contribuciones voluntarias	782	144.286	2.146	-	**147.214**
Ingresos de las inversiones	14	183	7	-	**204**
Actividades que generan ingresos	172	-	18.036	(17.917)	**291**
Otros	2.114	4.054	(44)	(4.561)	**1.563**
TOTAL DE INGRESOS	**71.433**	**148.523**	**20.145**	**(22.478)**	**217.623**
GASTOS					
Sueldos y prestaciones de los empleados	46.997	53.926	17.920	-	**118.843**
Gastos operacionales	12.134	15.187	933	-	**28.254**
Servicios por contrata	1.400	71.050	135	-	**72.585**

	Actividades del presupuesto ordinario	*Cooperación Técnica*	*Otras actividades y servicios especiales*	*Transacciones entre segmentos*	*Total ONUDI*
	(en miles de euros)				
Equipo de cooperación técnica contabilizado como gasto	8	15.466	-	-	**15.474**
Depreciación y amortización	2.458	5.399	305	-	**8.162**
Otros gastos	4.608	19.352	10	(22.478)	**1.492**
TOTAL DE GASTOS	**67.605**	**180.380**	**19.303**	**(22.478)**	**244.810**
Diferencias cambiarias	736	(22.635)	(13)	-	**(21.912)**
SUPERÁVIT/(DÉFICIT) DEL EJERCICIO	**3.092**	**(9.222)**	**855**	**-**	**(5.275)**

19.1 Algunas actividades internas dan origen a transacciones contables que crean saldos de ingresos y gastos entre segmentos en los estados financieros.

19.2 En el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018, esas actividades crearon saldos entre segmentos por valor de 4.051 euros, 510 euros y 17.917 euros (2017: 4.153 euros, 555 euros y 19.387 euros) en el estado de rendimiento financiero correspondientes al Programa Ordinario de Cooperación Técnica, los Recursos Especiales para África y los gastos de apoyo a los programas, respectivamente. Las transferencias entre segmentos se valoran al precio al que se realizan las transacciones.

19.3 Los saldos acumulados de los fondos de cooperación técnica y otros fondos representan la parte no utilizada de las contribuciones que se arrastra al ejercicio siguiente y que se utilizará para atender a las necesidades operacionales futuras de las actividades respectivas.

19.4 Existen restricciones para disponer del efectivo de las inversiones a corto plazo, dependiendo del fondo de que se trate, ya que los fondos están destinados a actividades específicas

Nota 20. Compromisos y contingencias

20.1 *Contratos de arrendamiento*. Los gastos de funcionamiento comprenden pagos consignados como gastos de arrendamiento operativo durante el ejercicio por valor de 1.839 euros (2017: 1.707 euros). Esta suma incluye los pagos mínimos en concepto de arrendamiento. No se efectuaron ni se recibieron pagos por subarrendamiento ni pagos en concepto de cuotas contingentes por arrendamiento.

Los pagos mínimos totales por arrendamiento en el futuro en relación con los arrendamientos operativos no cancelables son los siguientes:

	Dentro de un año	*De 1 a 5 años*	*Después de 5 años*	*Total*
	(en miles de euros)			
31 de diciembre de 2018	294	3	-	297
31 de diciembre de 2017	346	9	-	355

20.2 Los acuerdos de arrendamiento operativo de la ONUDI corresponden, principalmente, a locales de oficina y equipo de tecnología de la información en las oficinas sobre el terreno. Los pagos mínimos por arrendamiento en el futuro son los pagos que deberían abonarse por los locales y el equipo arrendados hasta la fecha más temprana posible de rescisión de conformidad con los contratos respectivos.

20.3 Algunos de los acuerdos de arrendamiento operativo contienen cláusulas de renovación que permiten a la Organización prorrogar el arrendamiento al vencimiento del plazo inicialmente acordado, y algunos contienen cláusulas de progresividad que pueden aumentar los pagos anuales en concepto de alquiler en función del aumento de los índices de precios de mercado pertinentes en el país de que se trate.

20.4 Ninguno de los acuerdos de arrendamiento contiene opciones de compra.

20.5 *Compromisos*. Los compromisos de la Organización incluyen las órdenes de compra y los contratos de servicios concertados, pero no hechos efectivos al final del ejercicio. A continuación figura una lista de esos compromisos, por principal fuente de financiación.

	31 de diciembre de 2018	*31 de diciembre de 2017*
	(en miles de euros)	
Presupuesto ordinario	1.008	2.171
Fondo fiduciario	31.429	39.404
Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono	57.944	47.848
Fondo para el Medio Ambiente Mundial	101.441	85.722
Fondo para el Desarrollo Industrial	10.010	12.366
Acuerdos interinstitucionales	67	531
Programa ordinario de cooperación técnica	1.287	1.386
Servicios especiales y otros servicios	215	195
Total de compromisos	**203.402**	**189.623**

20.6 *Pasivo contingente*. El pasivo contingente de la Organización consiste en las apelaciones pendientes ante el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo entabladas por funcionarios en servicio y separados del servicio. La Organización no está en condiciones de evaluar la probabilidad de que se falle a favor de los reclamantes ni de predecir con exactitud la cuantía de las indemnizaciones. Sin embargo, teniendo en cuenta las distintas reclamaciones, el pasivo contingente al cierre del ejercicio ascendía a 392 euros (2017: 305 euros).

20.7 El pasivo contingente relativo a los casos pendientes por posibles pagos retroactivos en virtud del apéndice D del Reglamento del Personal ascendía a 63 euros (2017: 245 euros). El pasivo contingente relacionado con otras reclamaciones ascendía a 1€.

Nota 21: Pérdidas, pagos a título graciable e imputación a pérdidas y ganancias

21.1 En 2018 la ONUDI hizo pagos a título graciable y por reclamaciones especiales por valor de 79 euros (2017: 65 euros).

21.2 El valor de los activos correspondientes a propiedades, planta y equipo dados de baja en libros durante el ejercicio por pérdida o robo ascendió a 17 euros (2017: 6 euros).

21.3 En 2018 la ONUDI imputó a pérdidas dos casos de pérdida de efectivo por valor de 24 euros (2017:0).

Nota 22. Divulgación de información sobre las partes vinculadas y el personal directivo ejecutivo

Personal directivo clave

	Número de personas	*Remuneración global*	*Otras compensaciones*	*Remuneración total en 2018*	*Anticipos pendientes con cargo a derechos al 31 de diciembre de 2018*
				(en miles de euros)	
Director General	1	386	105	491	-
Adjunto del Director General	1	193	-	193	-
Directores Gerentes	2	426	-	426	11

22.1 El personal directivo clave de la ONUDI se compone del Director General, el Adjunto del Director General y los Directores Gerentes, que tienen la facultad y la responsabilidad de planificar, dirigir y controlar las actividades de la ONUDI.

22.2 La remuneración global que percibe el personal directivo clave comprende los sueldos netos, los ajustes por lugar de destino, las prestaciones a que tienen derecho, las primas de asignación y otras primas, el subsidio de alquiler, las contribuciones del empleador al plan de pensiones y las contribuciones al seguro médico vigente.

22.3 Las otras compensaciones comprenden el automóvil oficial asignado al Director General, valorado al costo de alquiler en el mercado de un vehículo similar, y la remuneración del conductor oficial.

22.4 El personal directivo clave también tiene derecho a percibir prestaciones después de la separación del servicio (véase la nota 11, sobre las prestaciones de los empleados) al mismo nivel que los demás empleados. Las prestaciones pagaderas tras la separación del servicio se contabilizan como parte de la remuneración para quienes se separaron del servicio en el ejercicio de que se trate, pero no se pueden cuantificar de manera fiable respecto de ejercicios futuros, ya que dependen de los años de servicio y de la fecha real de separación (que podría ser voluntaria).

22.5 Los funcionarios que componen el personal directivo clave son afiliados ordinarios de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

22.6 Los anticipos efectuados con cargo a los derechos del personal directivo clave de conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal ascendían a 11 euros al 31 de diciembre de 2018 (2017: 10 euros).

Nota 23. Ajustes de los saldos iniciales

23.1 Los saldos iniciales se volvieron a calcular para tener en cuenta ajustes relacionados con la modificación de la política contable relativa a la contabilización de las contribuciones voluntarias adeudadas con arreglo a planes de pago, lo que permite mejorar la presentación en los estados financieros con respecto al procedimiento de administración de esos acuerdos.

Efectos en el estado de situación financiera	*Activo*	*Pasivo*
	(en miles de euros)	
Cuentas por cobrar (transacciones sin contraprestación)	2.927	
Cobros por anticipado e ingreso diferido		2.927

23.2 Se han dado de baja los costos y la depreciación acumulada de los bienes de bajo valor totalmente depreciados para mejorar la presentación en las notas 7 y 8.

23.3 El estado de flujos de efectivo se volvió a calcular debido al ajuste de las (ganancias)/pérdidas no realizadas de divisas en los flujos de efectivo de las actividades de operación, la baja en cuentas de los reembolsos a los Estados Miembros provenientes de los flujos de efectivo de las actividades de financiación y los intereses devengados de las inversiones

Nota 24. Hechos posteriores a la fecha de presentación

24.1 La fecha de presentación del informe de la ONUDI es el 31 de diciembre de 2018. Hasta la fecha de la firma de las presentes cuentas, indicada en la certificación, no se han registrado hechos sustanciales, favorables ni desfavorables, que puedan afectar a los estados financieros, entre la fecha de presentación del informe y la fecha en que se dio el visto bueno para la publicación de estos.