Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial

Distr. general
4 de mayo de 2022
Español
Original: inglés

Junta de Desarrollo Industrial
50º período de sesiones
Viena, 21 a 23 de noviembre de 2022

Comité de Programa y de Presupuesto
38º período de sesiones
Viena, 21 y 22 de junio de 2022
Tema 4 del programa provisional
Informe del Auditor Externo correspondiente a 2021

Informe del Auditor Externo sobre las cuentas de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial correspondientes al ejercicio económico comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021

Índice

Página

CARTA DE ENVÍO 4

AGRADECIMIENTOS 5

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE 6

Resumen 9

A. Auditoría financiera 17

B. Auditoría de los resultados 26

B.1. Desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza (DASG) 27

B.2. Ejecución de proyectos 38

B.3. Evaluación de las oficinas sobre el terreno 43

B.4. Optimización de los recursos para la cooperación técnica 46

B.5. Coordinadores residentes de las Naciones Unidas 51

B.6. Gestión de los recursos humanos 53

C. Tecnología de la información e innovaciones 66

C.1. Medidas generales de control de la tecnología de la información (MGCTI) 66

C.2. Innovaciones 70

D. Aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo de años anteriores 74

V.22-01846 (S) 050522 050522

Se ruega reciclar

Anexo I

ESTADOS FINANCIEROS 91

Informe del Director General 91

Responsabilidad por los estados financieros y certificación 94

Estado 1: Estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2021 95

Estado 2: Estado de resultados correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021 96

Estado 3: Estado de cambios en el activo neto correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021 97

Estado 4: Estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021 98

Estado 5: Estado de comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021 99

Notas a los estados financieros. 101

Siglas y abreviaturas

Administración Administración de la ONUDI
APT División de Contabilidad, Pagos y Tesorería
BMS servicios de administración de edificios
CAPI Comisión de Administración Pública Internacional
CATS sistemas de hojas de horas de trabajo multiaplicaciones
CCFR Cámara de Cuentas de la Federación de Rusia
CIV Centro Internacional de Viena
CMO Dirección de Gestión Institucional y Operaciones
CO_2 dióxido de carbono
COVID-19 enfermedad por coronavirus (COVID-19)
CR coordinadora o coordinador residente
CRNU coordinadores residentes de las Naciones Unidas
CT cooperación técnica
DASG desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza
DTA Dirección de Digitalización, Tecnología y Agroempresas
DTA/AGR Departamento de Agroempresas
DTA/DTI Departamento de Digitalización, Tecnología e Innovación
EP ejecución de proyectos
EAE Dirección de Medio Ambiente y Energía
EAE/ENE Departamento de Energía
EAE/ENV Departamento de Medio Ambiente
EIO Oficina de Evaluación y Supervisión Interna
EPR Dirección de Relaciones Externas e Investigación sobre Políticas
FMAM Fondo para el Medio Ambiente Mundial
FMPM Fondo Multilateral para la Aplicación del Protocolo de Montreal
FVC Fondo Verde para el Clima
GUI interfaz gráfica de usuario
HCFC hidroclorofluorocarbono
HRM Departamento de Gestión de Recursos Humanos
IESBA Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores
IPSAS Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
ISO Organización Internacional de Normalización
ISSAI Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores
ITS División de Servicios de Tecnología de la Información
JNA Junta de Nombramientos y Ascensos
MGCTI medidas generales de control de la tecnología de la información
MIRD Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño
MPMP marco programático de mediano plazo
MRRF Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición
NIA Normas Internacionales de Auditoría
ODG Oficina del Director General
ODG/SPQ/SPC División de Planificación Estratégica y Coordinación
ODS Objetivo de Desarrollo Sostenible
OIEA Organismo Internacional de Energía Atómica
ONUDI Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial
OT oficinas sobre el terreno
ORCT optimización de los recursos para la cooperación técnica
PBR presupuestación basada en los resultados
PCB bifenilos policlorados
PFC/RFC Departamento de Coordinación Regional y sobre el Terreno
PMA Programa Mundial de Alimentos
POE procedimiento operativo estándar
PPC Coordinación de Programas y Alianzas
PPE propiedades, planta y equipo
PRI planificación de los recursos institucionales
PRO División de Servicios de Adquisiciones
QUA División de Vigilancia de la Calidad
RF Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera de la ONUDI
RFC/PPC/CPD División del Programa de Alianzas con los Países
RR. HH. Recursos Humanos
RTC recuperación total de costos
RTLS sistema de localización en tiempo real
SAP PRI sistema SAP de planificación de los recursos institucionales
SAP SRM sistema SAP de gestión de la relación con los proveedores
SCR sistema de coordinadores residentes de las Naciones Unidas
SNUD sistema de las Naciones Unidas para el desarrollo
SPQ Oficina de Planificación Estratégica, Coordinación y Vigilancia de la Calidad
SRM gestión de la relación con los proveedores
TI tecnología de la información
TIS División de Sistemas de Tecnología e Información
UE Unión Europea
UIT Unión Internacional de Comunicaciones
UNESCO Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura
3E economía, eficiencia y eficacia

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
CÁMARA DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN DE RUSIA

ул. Зубовская, д. 2, Москва, Россия, 119121
Calle Zubovskaya 2, Moscú, Federación de Rusia, 119121

Тел./Tel.: +7 495 986-05-09
Факс/Fax: +7 495 986-09-52

___ _____ 20__ Núm. _____

CARTA DE ENVÍO

Estimada Sra. Krois:

Tengo el honor de presentar a la Junta de Desarrollo Industrial en su 50º período de sesiones, por conducto del Comité de Programa y de Presupuesto en su 38° período de sesiones, el informe del Auditor Externo de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI). El informe comprende las observaciones y la opinión del auditor sobre los estados financieros de la ONUDI correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021.

Presidente Aleksei Kudrin

Excma. Sra. Dominika Krois
Presidenta del 49º período de sesiones
de la Junta de Desarrollo Industrial
Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial

Viena, Austria

AGRADECIMIENTOS

Expresamos nuestro agradecimiento al Director General y a la administración y el personal de la ONUDI por la colaboración y la asistencia prestada a nuestro personal durante la auditoría.

Agradecemos, también, al Comité de Programa y de Presupuesto, a la Junta de Desarrollo Industrial y a la Conferencia General por su continuo apoyo y su interés en nuestra labor como Auditor Externo en los ejercicios económicos 2020-2021.

Presidente **Aleksei Kudrin**

Cámara de Cuentas de la Federación de Rusia

Auditor Externo

Moscú, Federación de Rusia

18 de abril de 2022

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

A la Junta de Desarrollo Industrial de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial

Informe sobre la auditoría de los estados financieros

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros reflejan fielmente, en todos los aspectos sustantivos, la situación financiera de la ONUDI al 31 de diciembre de 2021 y sus resultados financieros y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS).

Hemos comprobado los estados financieros de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021. Los estados financieros abarcan:

- el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2021;
- el estado de resultados correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021;
- el estado de cambios en el activo neto correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021;
- el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021;
- el estado de comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021, y
- notas a los estados financieros.

Fundamento de la opinión

Llevamos a cabo la comprobación de cuentas de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades en virtud de esas normas se describen más extensamente más adelante, en la sección del presente informe titulada “Responsabilidades del Auditor respecto de la auditoría de los estados financieros”. Consideramos que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y adecuada para fundamentar nuestra opinión.

Independencia

Somos independientes de la ONUDI, de conformidad con el Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas las Normas Internacionales de Independencia), publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código del IESBA), y con los demás requisitos éticos pertinentes para nuestra auditoría de los estados financieros, y hemos cumplido nuestras obligaciones éticas de conformidad con esos requisitos.

Información suplementaria

La Administración es responsable de la información de otra índole. El resto de la información obtenida hasta la fecha del presente informe del auditor comprende el informe actual sobre la situación financiera de la ONUDI, pero no los estados financieros ni el informe de nuestro auditor al respecto.

Nuestra opinión acerca de los estados financieros no abarca esa 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 información de otra índole mencionada más arriba y, al hacerlo, 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 sobre el resto de la información que hemos obtenido antes de la fecha del informe del auditor, concluimos que existe una inexactitud importante en esa otra información, 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

De conformidad con las IPSAS, la Administración es responsable de preparar y presentar correctamente los estados financieros, 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 determinar si la ONUDI está en condiciones 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 el proceso de 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, no presentan inexactitudes significativas, ya sea por fraude o por error, y emitir un informe de auditoría que contenga nuestra opinión. Una seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que en una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) se detecten siempre las inexactitudes importantes que pueda haber. Estas se pueden producir por fraude o 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 los estados financieros.

Conforme a las NIA, aplicamos un criterio profesional y actuamos con escepticismo profesional a lo largo de todo el proceso de auditoría. Asimismo:

- determinamos y evaluamos el riesgo de que los estados financieros contengan inexactitudes importantes, ya sea por fraude o por error, elaboramos y aplicamos procedimientos de auditoría capaces de detectarlas y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y apropiada 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 entrañar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, tergiversaciones o la desactivación de los controles internos;
- adquirimos el conocimiento del control interno que necesitamos a fin de elaborar procedimientos de auditoría acordes con 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 conclusiones 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 respalden 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. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden hacer que la ONUDI deje de seguir funcionando como empresa en marcha;
- evaluamos la presentación general, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información presentada, y si los estados financieros representan las transacciones y los hechos a que se refieren de un modo que constituya 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;
- obtenemos evidencia de auditoría suficiente y apropiada con respecto a la información financiera de la ONUDI.

Información sobre otros requisitos legales y reglamentarios

En nuestra opinión, las transacciones 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 de la Organización y con la normativa vigente.

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

Presidente **Sr. Aleksei Kudrin**

Cámara de Cuentas de la Federación de Rusia

Auditor Externo

Moscú, Federación de Rusia

18 de abril de 2022

Resumen

Sinopsis

El informe del auditor externo comprende un examen anual de las operaciones que realiza una organización. El presente informe abarca el informe del auditor independiente y una evaluación de los procesos institucionales que son objeto de la auditoría. En la evaluación se considera si las operaciones se realizaron de forma económica, eficiente y efectiva, y si estuvieron en consonancia con las mejores prácticas internacionales generalmente aceptadas en el sector público. El informe consta de tres partes: una auditoría de los estados financieros, una auditoría de los resultados y una auditoría de la tecnología de la información (TI). Además, se incluyó una parte sobre innovaciones con recomendaciones opcionales a fin de ilustrar algunos aspectos que se podrían mejorar y desarrollar. En nuestra opinión, con esta estructura podemos adquirir una mejor visión general de las operaciones de la Organización y seguir centrándonos en los riesgos e inquietudes de los principales interesados. En el informe correspondiente al ejercicio económico 2021 hemos precisado los principales riesgos relacionados con la auditoría y la manera apropiada de responder a ella para proporcionar explicaciones razonables en función de la importancia de las recomendaciones señaladas.

Aspectos principales

Objetivo de la auditoría

Alcance de la auditoría y normas utilizadas por el equipo de auditores

El Director General tiene a su cargo la preparación de los estados financieros anuales de conformidad con el artículo X del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera (RF) y con arreglo a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). La auditoría de los estados financieros correspondientes el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021 se preparó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Se realizaron otras observaciones sobre los procesos institucionales aplicando las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) y las normas de la Organización Internacional de Normalización (ISO).

En cumplimiento de la decisión GC.18/Dec.7 de la Conferencia General, el Sr. Aleksei Kudrin fue nombrado Auditor Externo de la ONUDI hasta el 30 de junio de 2022. El Sr. Kudrin designó a un equipo de la Cámara de Cuentas de la Federación de Rusia (CCFR) para que realizara la auditoría. El equipo de la CCFR llevó a cabo la auditoría de los estados financieros de la ONUDI correspondientes a 2021 y la de los resultados, como se señala en el artículo 11.4 del RF.

La auditoría abarcó:

- una **auditoría de los estados financieros** para garantizar que estos no presentaran inexactitudes importantes;
- una **auditoría de los resultados**, que comprende una evaluación de los principales procesos de la Organización. Esa auditoría tuvo por objeto examinar si la gestión y la gobernanza financiera son económicas, eficientes y eficaces (concepto 3E) y si son capaces de cumplir la misión y los planes estratégicos de la Organización. Para esta parte de la auditoría se eligieron seis esferas (véase, más adelante, la parte titulada “Esferas de interés”),
- una **auditoría de la tecnología de la información y las innovaciones.** La esfera de la TI se integró en la auditoría de los estados financieros, aunque las observaciones finales también tratan brevemente de las conclusiones de la auditoría de los resultados. Los procedimientos se centraron en dos vertientes principales:
  - ***la eficacia de las medidas generales de control de la tecnología de la información*** **(*MGCTI*)**: una evaluación de esas medidas para comprobar la fiabilidad e integridad de las principales aplicaciones utilizadas por la ONUDI (el sistema SAP de planificación de los recursos institucionales (SAP PRI) y el sistema SAP de gestión de la relación con los proveedores (SAP SRM));
  - ***la extrapolación de la evaluación de la ciberseguridad***: una evaluación de la forma en que la ONUDI gestiona los riesgos relacionados con la ciberseguridad y una evaluación de la preparación técnica de la ONUDI para enfrentar un ataque cibernético lanzado contra la infraestructura externa de tecnología de la información de la ONUDI. Nos centramos en las conclusiones extraídas en el ejercicio anterior y examinamos si el criterio actual de gestión es suficiente para mitigar toda posible vulnerabilidad y reducir a un nivel aceptable los riesgos en materia de ciberseguridad a que pueda verse expuesta la Organización.

La sección titulada **Innovaciones** abarca un análisis de la optimización de las operaciones de la ONUDI por medio de instrumentos de TI. Las nuevas tecnologías y soluciones institucionales plantean la necesidad de actualizar la manera de llevar a cabo las actividades.

Opinión de auditoría

De conformidad con el artículo XI del RF, la responsabilidad del auditor externo es expresar una opinión sobre los estados financieros de la ONUDI, que comprenden:

- el estado de situación financiera (estado 1) al 31 de diciembre de 2021;
- el estado de resultados (estado 2);
- el estado de cambios en el activo neto (estado 3);
- el estado de flujos de efectivo (estado 4);
- el estado de comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021 (estado 5),
- notas a los estados financieros.

Publicamos un informe del auditor sin reservas relativo a los estados financieros de la ONUDI al 31 de diciembre de 2021 y con respecto al ejercicio terminado en esa fecha.

Enfoque de la auditoría

Se aplicó la guía para auditorías de la CCFR, basada en las normas de la ISO y las ISSAI.

Los aspectos principales del enfoque fueron los siguientes:

- **definición de "importancia relativa"**: evaluamos el umbral de las inexactitudes agregadas de las partidas presupuestarias de los estados financieros y la tolerancia relativa a cada inexactitud;
- **mayor comprensión de los procesos institucionales y las políticas de contabilidad**: documentamos descripciones (sobre la forma en que se organiza cada proceso) y las revisamos a efectos de comprobar por nosotros mismos la exactitud de las descripciones documentadas;
- **determinación de riesgos en la auditoría**: partiendo de nuestra comprensión documentada de los principales procesos institucionales y examinando la exposición al riesgo desde el punto de vista de la importancia relativa, determinamos la existencia de riesgos importantes (incluido el de fraude) y riesgos en el plano de las aseveraciones. Además, encontramos posibles faltas de conducta a nivel de las aseveraciones y los controles correspondientes que podrían mitigar el riesgo de error;
- **realización de la labor sustantiva**: se utilizó una combinación de procedimientos analíticos y se realizó un examen de información detallada. Este último se basó en un tamaño de muestra definido. La muestra estaba basada en una combinación de cuestiones específicas (susceptibles de mayor riesgo) y de cuestiones que se escogieron al azar con un criterio profesional. Se eligió otro tamaño de muestra basado en instrumentos de la ciencia de datos que aplicó el equipo de auditoría;
- **realización de una auditoría de la tecnología de la información:** esta abarcó una evaluación de las medidas generales de control de la tecnología de la información (MGCTI) y la extrapolación de la evaluación de la ciberseguridad realizada en el ejercicio anterior. La labor se limitó al examen de los riesgos y los procedimientos de control correspondientes relacionados con los estados financieros en lo que respecta a los sistemas de información comprendidos en el alcance de la auditoría, y no constituye una auditoría completa de la TI. Por lo tanto, en la lista de recomendaciones no se mencionan todos los riesgos a los que la ONUDI puede verse expuesta;
- **evaluación de las MGCTI:** esto tuvo por objeto determinar si las medidas generales de control de la tecnología de la información eran eficaces o ineficaces. Por lo tanto, la evaluación de la tecnología de la información se centró en esferas de alto riesgo y en una evaluación limitada de la formulación de las medidas;
- **realización de una auditoría de los resultados:** esta abarcó una evaluación de los seis procesos seleccionados y un análisis para determinar si los recursos se utilizaron de una forma económica, eficiente y efectiva que apoyara el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas por parte de la ONUDI;
- **innovaciones:** en esa parte se hizo una evaluación de los procesos de diseño ineficiente. Las recomendaciones del Auditor Externo tienen por objeto transformar las operaciones que podrían mejorarse por medio de la automatización y de criterios de optimización de los recursos utilizando soluciones de TI y otros diversos instrumentos que estén al alcance de la Organización.

Esferas de interés

Determinamos cuáles son los principales procesos institucionales de que se vale la ONUDI para llevar a cabo sus actividades básicas. Comprobamos esos procesos institucionales como parte de la auditoría de los estados financieros correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021. También seleccionamos procesos institucionales que incluimos en la auditoría de los resultados, como se señala a continuación.

PROCESOS INSTITUCIONALES COMPRENDIDOS EN LAS RECOMENDACIONES

A. AUDITORÍA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA

- Proceso de cierre de los estados financieros
- Propiedades, planta y equipo (PPE)
- Cuentas por cobrar e ingresos
- Diferencias cambiarias
- Obligaciones y gastos

B. AUDITORÍA DE LOS RESULTADOS

- Desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza (DASG)
- Ejecución de proyectos
- Evaluación de las oficinas sobre el terreno
- Optimización de los recursos de cooperación técnica
- Sistema de coordinadores residentes de las Naciones Unidas
- Gestión de los recursos humanos

C. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN E INNOVACIONES

- MGCTI
- Innovaciones

En el informe del Auditor Externo sobre el ejercicio económico de 2021 figuran las principales observaciones, conclusiones y recomendaciones del auditor. Los estados financieros de la ONUDI, así como el informe del auditor y la opinión de auditoría, se examinaron junto con la Administración de la ONUDI (la "Administración"). El Director General tomó nota del contenido del informe y estuvo de acuerdo con las conclusiones. En la sección que figura a continuación presentamos una sinopsis de las principales observaciones resultantes de la auditoría en relación con los procesos institucionales

Prioridad de las observaciones:

Crítica	nivel de riesgo asignado a las deficiencias encontradas que tienen un impacto fundamental y hacen necesaria la adopción de medidas de inmediato	**Media**	nivel de riesgo asignado a las deficiencias encontradas que pueden aumentar la probabilidad de que se cometan errores o se produzcan incidentes (se recomienda la adopción de medidas correctivas en el corto plazo)
Alta	nivel de riesgo asignado a las deficiencias encontradas que tienen un impacto considerable (segundo nivel de prioridad)	**Baja**	nivel de riesgo asignado a las deficiencias encontradas que pueden aumentar la probabilidad de que se cometan errores o se produzcan incidentes (se recomienda la adopción de medidas correctivas dentro del año)

Principales observaciones resultantes de la auditoría

1. Desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza (DASG)

Recomendación — **Alta** — **Estado: pendiente**

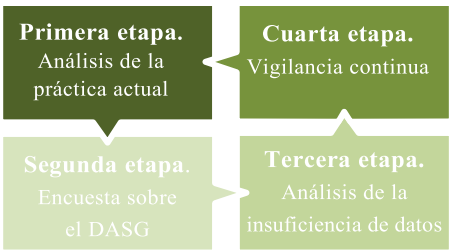
La evaluación del desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza tuvo por objeto determinar si la información que da a conocer la ONUDI al respecto es suficientemente adecuada y exacta y basta para atender a las necesidades de los principales interesados. Habida cuenta de que no existe orientación de alcance universal, nos basamos en las iniciativas actuales en materia de presentación de información y en las mejores prácticas aplicadas a nivel mundial.

Nuestro análisis abarcó dos perspectivas:

- **la perspectiva interna del desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza.** La manera en que la Organización respeta los principios pertinentes en sus procesos internos;
- **la perspectiva externa del desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza.** La manera en que la Organización respeta los principios pertinentes al ejecutar los proyectos de los donantes.

El Auditor Externo aplicó un procedimiento en cuatro etapas para evaluar la manera en que la ONUDI presenta la información sobre el DASG:

Figura 1



Para evaluar las prácticas actuales de la ONUDI en materia de presentación de información, se aplicó la Global Reporting Initiative (GRI). En general, observamos la necesidad de armonizar la presentación de información sobre la sostenibilidad y de basarse en indicadores más útiles y sistemáticos para presentarla.

Si bien la información que presenta la ONUDI acerca de las actividades y la sostenibilidad institucional es fidedigna y refleja una buena práctica, recomendamos que se consideren las siguientes cuestiones basadas en los resultados de nuestro análisis y de la encuesta de los principales interesados:

- **proporcionar información "desde diferentes ángulos"**, a fin de dar una visión más amplia de la labor realizada, en vez de centrarse en los éxitos alcanzados;
- **considerar la utilización de indicadores basados en las mejores prácticas.** Por ejemplo, la información relativa a las emisiones de dióxido de carbono (CO_2) debería basarse en datos reales. De lo contrario, la presentación de información en función de esos indicadores no servirá para comprender las repercusiones efectivas de la acción de la ONUDI;
- **considerar la posibilidad de informar sobre otros aspectos**, destacados en la encuesta por los principales interesados, por ejemplo, las prácticas de ordenación de los recursos hídricos y la gestión de la cadena de suministro en el contexto de los proyectos de la ONUDI, así como también la eficiencia energética y las emisiones de gases de efecto invernadero en los procesos internos. También sería conveniente dar a conocer datos comparativos de períodos anteriores.

Respuesta de la Administración: La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE, siempre y cuando el tema se estudie junto con los Estados Miembros de la ONUDI en el contexto del marco programático de mediano plazo (MPMP) y del programa y los presupuestos. Sin duda es valioso examinar el desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza en el marco de la GRI, pero para integrar ese criterio se necesitarían tiempo y recursos suplementarios suficientes. La ONUDI desearía saber si otras organizaciones internacionales presentan información basándose plenamente en los requisitos de la GRI. Los principios del Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD) relativos a la cooperación eficaz en esa esfera, que son tan importantes para las operaciones de la Organización, no parecen estar plenamente en consonancia con ese marco. La ONUDI también desearía saber si otras organizaciones internacionales informan de las emisiones de CO_2 basándose en datos reales y de qué manera lo hacen.

2. Medidas generales de control de la tecnología de la información (MGCTI)

Recomendación — **Crítica** — **Estado: parcialmente resuelto**

Como parte de la auditoría de los estados financieros, hemos evaluado las medidas generales de control de la tecnología de la información para determinar la fiabilidad y la integridad de las principales aplicaciones utilizadas por la ONUDI.

La auditoría abarcó las siguientes aplicaciones:

- SAP PRI;
- SAP SRM.

La evaluación de los sistemas de información comprendidos en el alcance de la auditoría abarcaba los siguientes dominios de la TI:

Figura 2

En el ejercicio económico correspondiente a 2021 observamos progresos considerables en lo que respecta a corregir las deficiencias del control de la TI. Pese a las probables limitaciones presupuestarias y a la complejidad de los problemas informáticos, la Administración ha demostrado su compromiso en ese sentido y ha actuado con un criterio profesional.

Al mismo tiempo, las deficiencias de la TI son críticas. Por lo tanto, el Auditor Externo no puede confiar en las medidas generales de control de la TI por parte de la ONUDI debido al alto grado de riesgo a que está expuesto ese sector. La gestión de riesgos en esa esfera sigue siendo un tema importante para la Organización. Las principales observaciones en relación con el ejercicio de 2021 son:

- la separación de funciones sigue siendo un problema. La Administración actualizó los procedimientos operativos estándar. Al mismo tiempo, todo incumplimiento de la norma internacional para la seguridad de la información ISO/IEC 27001, publicada por la Organización Internacional de Normalización y la Comisión Electrotécnica Internacional, menoscaba la calidad de los controles del sistema de planificación de los recursos institucionales;
- derechos de acceso privilegiados: la disminución de las "operaciones privilegiadas" es una buena señal, pero sigue exponiendo a los controles internos a riesgos vinculados a la TI.

Recomendamos que la Administración siga adelante con el plan de rectificación y que elabore más procedimientos de control como parte de su estrategia de mejoramiento continuo.

Respuesta de la Administración: La ONUDI toma nota de la recomendación. Se ha registrado un mejoramiento continuo en este ámbito. El personal directivo superior estudia una propuesta tendiente a mejorar aún más la gestión, incluso reorganizando la función de TI.

3. Gestión de los recursos humanos

Recomendación — **Alta** — **Estado: Pendiente**

Recientemente la ONUDI ha elaborado una estrategia de recursos humanos para 2020-2022 que abarca los siguientes pilares organizacionales:

- pilar 1: fortalecimiento institucional;
- pilar 2: gestión y conservación de los conocimientos;
- pilar 3: representación geográfica y de género.

La estrategia de recursos humanos también establece objetivos estratégicos en la materia, entre ellos optimizar la adquisición de talentos, crear una fuerza de trabajo dedicada y motivada y establecer una cultura de trabajo que fomente el alto rendimiento.

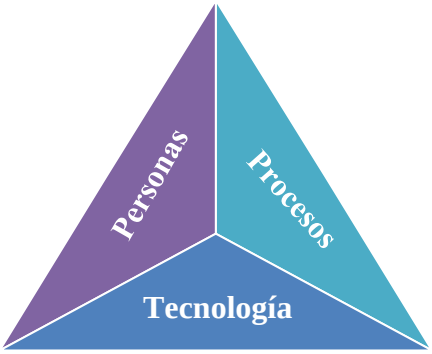
A efectos de evaluar la estrategia de recursos humanos y el criterio aplicado, examinamos la composición actual de la fuerza de trabajo, la competencia del

Actualmente, más del 70 % de los empleados de la ONUDI son titulares de acuerdos de servicios individuales. Casi el 60 % de ellos fueron contratados por la ONUDI hace menos de cuatro años. Debido a esa composición, no es nada fácil para la Organización mantener muy motivadas a esas personas y aplicar prácticas de intercambio de conocimientos.

Es difícil lograr los objetivos de la estrategia, especialmente el fortalecimiento institucional, cuando una gran parte de la fuerza de trabajo –los titulares de acuerdos de servicios individuales– queda al margen de la mayoría de los procesos de gestión de los recursos humanos, como los de evaluación del desempeño y la competencia, formación, motivación y retención, así como de las actividades de intercambio de conocimientos.

personal y las prácticas de gestión de la actuación profesional y de los conocimientos. Al realizar el análisis, evaluamos los elementos principales, entre ellos la gestión de las personas, los procesos y la tecnología:

Figura 3



Alentamos a la ONUDI a que considere la posibilidad de mejorar su sistema de evaluación de la actuación profesional basándose en las mejores prácticas aplicadas a nivel mundial, entre ellas, la gestión por objetivos, las evaluaciones psicológicas y las escalas BARS (escalas de puntuación basadas en determinados comportamientos). Además, contar con indicadores clave del desempeño que midan claramente la actuación profesional es esencial para determinar la eficacia y eficiencia del personal. Es importante garantizar que se establezcan indicadores clave del desempeño utilizando principios básicos como la capacidad para cuantificar los resultados, la rendición de cuentas, el sentido de identificación con la labor y la vinculación con los objetivos estratégicos.

Habida cuenta de las características distintivas de la ONUDI, la gestión del conocimiento es un factor determinante del éxito de su labor. Recomendamos que la Administración lleve a cabo una encuesta del personal y analice las prácticas actuales de gestión del conocimiento con miras a determinar, en primer lugar, los puntos débiles más apremiantes y tratar de subsanarlos.

Respuesta de la Administración: Se toma nota de las recomendaciones. Véanse los comentarios relativos a cada una de ellas.

Alta

4. Propiedades, planta y equipo (PPE) | **Recomendación** | **Estado: Pendiente**

A fin de realizar un análisis significativo, el Auditor Externo aplicó otros procedimientos complementarios en el ejercicio económico de 2021. La estrategia de auditoría abarcó las principales esferas que figuran a continuación:

Existencia de activos: El Auditor Externo trató de determinar si los activos registrados existían realmente. Además, emprendimos procesos de reconocimiento físico y efectuamos inspecciones de PPE durante nuestras visitas sobre el terreno.

Omisión de activos: Llevamos a cabo una prueba para determinar si los activos que encontramos en los locales de la ONUDI estaban registrados realmente.

Control de activos: La individualización de los activos transmitidos al beneficiario, que se deben dar de baja cuando la ONUDI ya no ejerce control sobre ellos.

Recomendamos que la Administración actualice el Manual de Administración de Bienes con objeto de fortalecer los controles del proceso de reconocimiento físico e impartir orientación adecuada al respecto y de lograr que se asigne suficiente personal preparado para esa tarea.

La adopción de medidas para supervisar mejor a los encargados de custodiar los activos, para marcar estos con fines de identificación y para hacer extensivo el Sistema de Localización en Tiempo Real (RTLS) a los servicios de administración de edificios (BMS) ayudará a fortalecer los controles internos del proceso de gestión de activos.

Además, propusimos otros procedimientos internos para garantizar que los activos que se hayan entregado, pero aún no se hayan puesto en servicio, queden debidamente asentados como parte de los activos correspondientes a propiedades, planta y equipo a la fecha de cierre del ejercicio. Observamos que el hecho de no consignar oportunamente los saldos de esos activos puede tener consecuencias considerables.

El análisis se realizó en el ejercicio de 2021 y los activos individualizados se asentaron debidamente al 31 de diciembre de 2021 y al 31 de diciembre de 2020, respectivamente.

Respuesta de la Administración: en general ESTÁ DE ACUERDO con las recomendaciones. Véanse los comentarios relativos a cada una de ellas.

Resultados de la auditoria

Introducción

La ONUDI es un organismo especializado de las Naciones Unidas al que se ha encomendado el mandato de promover y acelerar el desarrollo industrial inclusivo y sostenible en los Estados Miembros. Entre las prioridades estratégicas de la ONUDI figuran la creación de prosperidad compartida, el fomento de la competitividad económica, la protección del medio ambiente y el fortalecimiento de los conocimientos y las instituciones.

Los proyectos ejecutados por la Organización se financian con contribuciones voluntarias, que constituyen alrededor del 64 % de sus ingresos totales. Además, la ONUDI ejecuta actividades que generan ingresos, entre ellas los servicios de administración de edificios (BMS) y la venta de datos estadísticos, publicaciones, etc. En el ejercicio económico de 2021 la Organización tenía alrededor de 749 proyectos, por un valor total de unos 1.411 millones de dólares de los Estados Unidos, lo que equivale a un 3 % más que en el ejercicio de 2020. En total, la ONUDI tiene más de 518 millones de dólares para realizar actividades en el futuro, en tanto que la ejecución de proyectos se limitó a 179 millones de dólares en el ejercicio 2021. Por lo tanto, la Organización dispone de los fondos necesarios para financiar proyectos durante varios años.

En el ejercicio 2021 la ONUDI continuó con sus actividades operacionales, a pesar de la propagación acelerada de la enfermedad por coronavirus (COVID-19). La Organización se ve expuesta a nuevos riesgos y ha reformulado completamente algunos de los procesos institucionales a fin de adaptarse a la nueva situación. Cabe observar que sus actividades no resultaron afectadas significativamente por la perturbación o la suspensión de ninguna de las operaciones. Si bien han aumentado las presiones con miras a establecer tipos de interés positivos sobre los depósitos en efectivo, la ONUDI se mantiene en una posición firme.

En las observaciones sobre la auditoría financiera nos hemos centrado en consideraciones fundamentales que exigen el fortalecimiento de los controles internos. La formulación de medidas de vigilancia desempeña una función considerable en lo que respecta a garantizar la fiabilidad de esos controles. Las medidas generales de control de los sistemas sirven de base a la vigilancia ejercida por la Administración y dan prueba fehaciente de una gestión eficaz. En la Sección C, titulada “Tecnología de la información e innovaciones”, se formulan recomendaciones sobre el fortalecimiento de las medidas generales de control de la TI. Si bien en el ejercicio 2021 se observaron avances considerables en ese ámbito, la conclusión general ha sido que esas medidas carecen de eficacia. En consecuencia, ampliamos nuestra labor y pusimos a prueba otros documentos con objeto de mitigar los riesgos de auditoría.

Reconocemos el compromiso extraordinario de la Administración de la ONUDI y su gran dedicación al trabajo. A pesar de las limitaciones presupuestarias y de los graves problemas, por ejemplo, los planteados por la pandemia de COVID-19, se han registrado numerosos ejemplos de esfuerzos que han ido “más allá de todo lo posible”. La amplia labor realizada con respecto a las cuestiones relativas a los estados financieros y la TI ha arrojado resultados notables, de modo que alentamos a la ONUDI a que siga abocada a la tarea de fortalecer el entorno de control interno. En el ejercicio de 2021 nuestra auditoría de los resultados abarcó seis sectores, en relación con los cuales evaluamos el espíritu innovador de la Organización. En general, y pese a las observaciones del Auditor Externo, es importante hacer hincapié en que los procesos internos de la ONUDI se llevaron a cabo de manera acertada gracias a la gran labor realizada por el personal. En muchos ámbitos constatamos ideas creativas y la aplicación de los avances tecnológicos más recientes con el apoyo de iniciativas de los empleados a título personal. Esa posición proactiva es un factor decisivo de éxito y muestra de una organización madura y resiliente.

En otro orden de cosas, cabe mencionar las próximas actualizaciones de las IPSAS en posteriores ejercicios contables. La fecha de entrada en vigor de la norma 41 de las IPSAS (*Instrumentos financieros*) es el 1 de enero de 2023, y por lo tanto se encarece a la Organización a adoptarla cuanto antes. Esa norma es aplicable retroactivamente, de conformidad con la norma 3 de las IPSAS (*Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores*), a menos que se cumplan determinadas condiciones. Habida cuenta de la complejidad de la norma y del efecto generalizado de diversos instrumentos financieros, alentamos a la Administración a que considere la posibilidad de preparar la transición desde las primeras etapas. Para aplicar este nuevo criterio habrá que reunir otros datos que no se consiguen con facilidad, de manera que es importante ir comenzando la transición gradualmente.

Figura 4

31
recomendaciones formuladas en el presente informe
Alrededor de la mitad de las recomendaciones tienen una prioridad alta o crítica
Recomendaciones de la auditoría financiera
Alta: 4
Media: 2
Recomendaciones de la auditoría de los resultados
Alta: 7
Media: 12
Baja: 3
Recomendaciones de la auditoría de la tecnología de la información
Crítica: 3
12
12 propuestas de innovación que tienen por objeto inspirar a la ONUDI a seguir creciendo

A. Auditoría financiera

Sinopsis de los estados financieros

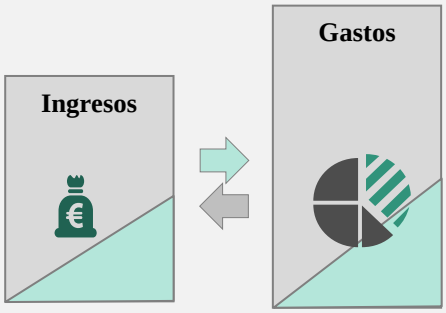
Estado de situación financiera

Sinopsis de la situación financiera al 31 de diciembre de 2021

Figure 5

Sinopsis del estado de resultados correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021

Figura 6



Efectivo y equivalentes de efectivo: representan el **56 %** del activo total y arrojan un saldo estable (+4 % respecto del saldo del ejercicio anterior). Casi el **99 %** del efectivo y los equivalentes de efectivo se encuentran depositados en instituciones financieras calificadas.

Cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación: siguen representando un porcentaje considerable, de alrededor del **31 %** del valor total del activo. Las cuentas por cobrar de los Estados Miembros constituyen menos del 5 % del saldo de las cuentas por cobrar, ya que la mayoría de ellas se relacionan con las contribuciones voluntarias.

Propiedades, planta y equipo (PPE): alrededor del **44 %** del valor contable neto de estos activos se relaciona con la participación de la ONUDI en el Centro Internacional de Viena (CIV).

Saldos de las **prestaciones de los empleados**: están compuestos principalmente por prestaciones posteriores a la separación del servicio, incluido el seguro médico posterior a la separación del servicio, y constituyen el 58 % del pasivo total.

Superávit acumulado: aumentó el 6 % (20 millones de euros).

Cuotas: constituyen el **27 %** de los ingresos totales. En el segundo año del bienio la tasa de recaudación aumentó al 89,9 %.

Contribuciones voluntarias: representan el **64 %** de los ingresos totales. Siguen siendo una fuente de fondos fundamental para la ONUDI. La participación en el sistema para la recuperación total de costos (RTC) introducido en 2019 no se aprecia en los ingresos del presente ejercicio, pero el análisis de costo-volumen-utilidad demuestra el futuro prometedor del programa. En la parte del presente informe dedicada a la auditoría financiera se ofrece un análisis pormenorizado acerca de ese sistema.

Gastos: ascendieron a unos 264 millones de euros, con un déficit operativo de 3 millones de euros. Alrededor del **31 %** de los gastos corresponden a servicios por contrata. Por consiguiente, llevamos a cabo un análisis pormenorizado para determinar si esos gastos fueron asentados en el ejercicio que correspondía.

Ganancias/pérdidas por diferencias cambiarias: aspecto complejo y sustancial. La mayoría de las diferencias guardan relación con ganancias o pérdidas no realizadas. Estas dependen del tipo de cambio entre el euro y el dólar de los Estados Unidos, ya que muchos proyectos se ejecutan en dólares, y una parte considerable de los recursos depositados en dólares se convierten a euros en la fecha de cierre del ejercicio. En el ejercicio económico de 2021, los cambios técnicos introducidos en la contabilización de las diferencias cambiarias hicieron necesario reexpresar los ingresos, lo que se explica en la observación relativa a estos.

Ajuste de los estados financieros

Durante la auditoría encontramos casos que hacían necesario ajustar las partidas de los estados financieros del ejercicio corriente y los datos comparativos correspondientes. Los principales ajustes realizados fueron (véanse los enumerados en la nota 23 de los estados financieros):

- **Anticipos para bienes de capital.** Encontramos anticipos para la adquisición de PPE asentados como otros activos corrientes. Sobre la base del criterio de primacía del fondo sobre la forma, se deben asentar como activos correspondientes a PPE prefinanciados. Con ese criterio, esos anticipos serán considerados ya sea otros activos no corrientes o PPE. Para reclasificar los anticipos como activos no corrientes, en lugar de activos corrientes, la ONUDI ajustó el saldo inicial valorándolo en 7,7 millones de euros al 31 de diciembre de 2020 y en 9,6 millones de euros al 31 de diciembre de 2021.
- **Diferencias cambiarias.** El reconocimiento de ingresos diferidos a la fecha de cierre del ejercicio en relación con los pagos de cuotas aún no reclamados por la ONUDI hizo que el sistema generara ganancias o pérdidas por diferencias cambiarias. De conformidad con la norma 4 de las IPSAS (*Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de divisas*), esas ganancias o pérdidas se deben presentar por separado en la partida correspondiente. También se ajustaron los ingresos en concepto de contribuciones voluntarias y las ganancias/(pérdidas) por conversión de monedas, que se valoraron en 3,9 millones de euros en el ejercicio 2020 y 3 millones de euros en el ejercicio 2021.

En el informe que figura a continuación agrupamos nuestras observaciones según el proceso institucional de que se trate. Las observaciones generales que se relacionan con la preparación de los estados financieros y las observaciones resultantes de la auditoría financiera se presentan en la **Sección A** y las observaciones resultantes de la auditoría de los resultados se presentan en la **Sección B**. La **Sección C** abarca la auditoría de la tecnología de la información y las innovaciones y la **Sección D** contiene las observaciones del Auditor Externo relativas a ejercicios anteriores.

A. Auditoría financiera

Principales recomendaciones:

Recomendaciones	Nivel de riesgo
A.1. Propiedades, planta y equipo (PPE)	
A.1.1. PPE. El proceso de reconocimiento físico puede ser puramente formal o estar incompleto.	Medio
A.1.2. PPE. A la fecha de cierre del ejercicio pueden haberse omitido activos entregados a la ONUDI.	Alto
A.1.3. PPE. Es posible que en el estado de situación financiera de la ONUDI se hayan asentado activos no controlados.	Alto
A.2. Cuentas por cobrar e ingresos	
A.2.1. Ingresos. La ONUDI contabilizó las ganancias/pérdidas por diferencias cambiarias como parte de los ingresos.	Alto
A.2.2. Cuentas por cobrar. Clasificación de las cuentas por cobrar como activo corriente y no corriente sobre la base de las expectativas creadas por un plan de ejecución del proyecto que puede ser impreciso.	Medio
A.3. Obligaciones y gastos	
A.3.1. Obligaciones y gastos. Puede haber gastos relacionados con los servicios por contrata que correspondan a ejercicios económicos anteriores.	Alto

A.1. Propiedades, planta y equipo

La mayoría de los activos correspondientes a propiedades, planta y equipo están relacionados con la oficina del Centro Internacional de Viena (CIV) (31,5 de 71,3 millones de euros). El resto de la partida de PPE principalmente comprende maquinaria y equipo de cooperación técnica (23,6 de 29 millones de euros). Teniendo en cuenta que esa partida prácticamente consta de dos clases de activos, hemos determinado los riesgos de auditoría que se exponen a continuación.

Riesgos vinculados al edificio de oficinas del CIV que mayormente guardan relación con la valoración apropiada del edificio. Para abordarlos, la Administración realiza un análisis del deterioro e intenta determinar factores que podrían afectar razonablemente a la valoración de la oficina.

La maquinaria y el equipo entrañan otros riesgos que se deben determinar. El equipo está repartido por las oficinas de la ONUDI en todo el mundo. Por ejemplo, existen activos por un valor contable neto de más de 600.000 euros en 12 países diferentes, lo que arroja 17,3 millones de euros en total. En esas circunstancias, los principales riesgos que habrá que determinar serán los planteados por la individualización de los activos, el análisis de su posible deterioro e incluso la existencia de activos correspondientes a PPE en el estado de situación financiera.

Los proyectos de la ONUDI pueden entrañar la necesidad de adquirir e instalar determinado equipo. Los donantes se valen de los conocimientos especializados y el mecanismo de adquisiciones de la ONUDI y esta suele encontrar el mejor modo de gestionar la adquisición del equipo necesario aplicando un criterio económico, eficaz y eficiente. Una vez que concluye el proyecto, en la mayoría de los casos el equipo es transmitido al beneficiario, y la ONUDI lo da de baja asentándolo en el estado de resultados, en la partida titulada “Equipo de cooperación técnica contabilizado como gasto”. Existe el riesgo de que no todo equipo se transmita a los beneficiarios. Cabe observar que la ONUDI adquiere los activos y retiene el título hasta que se transmiten a estos.

A. Auditoría financiera | **B. Auditoría de los resultados** | **C. TI e Innovaciones**

Para realizar un análisis significativo, en la auditoría del ejercicio de 2021 el Auditor Externo aplicó procedimientos adicionales. La estrategia de auditoría abarcó las principales esferas siguientes:

Existencia de activos (A.1.1.). El Auditor Externo trató de determinar si los activos registrados existían realmente. Formulamos procedimientos para determinar si la ONUDI cuenta con suficientes controles internos. Además, emprendimos el proceso de reconocimiento físico y efectuamos inspecciones de PPE durante nuestras visitas sobre el terreno.

Omisión de activos (A.1.2). Individualización de activos que no se hayan consignado en el balance. Llevamos a cabo una prueba para comparar las "existencias físicas en el piso" con las "existencias según los libros" y determinar si los artículos que encontramos en los locales de la ONUDI estaban registrados efectivamente. El otro conjunto de procedimientos que se realizaron tuvo por objeto analizar las obligaciones por liquidar. El fondo de ese análisis es el compromiso de la ONUDI de efectuar pagos por bienes en ejercicios futuros. Inspeccionamos la muestra del análisis para determinar si esos compromisos todavía existían aun cuando no se hubieran entregado los artículos.

Control de activos (A.1.3). La individualización de los activos transmitidos al beneficiario, que se deben dar de baja cuando la ONUDI ya no ejerce control sobre ellos.

A.1.1. PPE

El proceso de reconocimiento físico puede ser puramente formal o estar incompleto, lo que puede comprometer el proceso de comprobación de los activos.

Medio

Recomendación

Recomendamos que la Administración fortalezca los controles internos del proceso de reconocimiento físico y haga extensivo el RTLS a BMS.

El proceso de reconocimiento físico de los activos de la ONUDI está previsto en el Manual de Administración de Bienes de la Organización. La política establece el enfoque del reconocimiento, que abarca el alcance, el plazo y los procedimientos que deberá realizar el personal encargado.

Durante el ejercicio económico de 2021 el Auditor Externo observó el reconocimiento físico llevado a cabo por la ONUDI en la Sede y sobre el terreno (en Etiopía y Kuwait). Formuló observaciones sobre los aspectos que se señalan a continuación.

- Hay varios empleados que pueden hacerse responsables de los activos simultáneamente, por ejemplo, el Director de la oficina sobre el terreno, un director del proyecto en la Sede y un coordinador del proyecto en la oficina sobre el terreno. Ese criterio puede dar lugar a que se diluyan los controles internos, el deber de ejercer diligencia debida y la responsabilidad. Es evidente que la Administración de la ONUDI procura equilibrar, por un lado, los costos de personal, y por otro, la calidad de los procedimientos que se realizan. Sin embargo, ese enfoque puede socavar los resultados del reconocimiento.
- El proceso de individualización de los activos puede ser complicado. Algunos pueden estar almacenados sin un número de identificación; otros pueden estar contabilizados como un solo artículo, lo que dificulta cotejar determinado artículo que figura en los libros con los que están efectivamente en el almacén. Esa clase de gestión de activos puede dar lugar a errores contables y a la inexactitud de los datos consignados en los libros.
- No se hace una prueba de "existencias físicas en el piso contra existencias según los libros" como parte del proceso de reconocimiento. Eso podría llevarse a cabo de la siguiente manera: durante la preparación del inventario, la persona encargada de la custodia elige un artículo determinado del almacén, o al azar, y después comprueba si ese activo está asentado en los libros. En el mejor de los casos, los activos que se han omitido pueden encontrarse y consignarse en el balance durante el reconocimiento físico.
- El sistema de localización en tiempo real (RTLS) no abarca los activos de BMS. Por lo tanto, no es posible localizar a estos en línea para comprobar el lugar en que se encuentran y si realmente existen.

Recomendación — Estado: pendiente

Recomendamos que la Administración actualice el Manual de Administración de Bienes con objeto de fortalecer los controles del proceso de reconocimiento físico e impartir orientación adecuada al respecto y de lograr que se asigne suficiente personal preparado para esa tarea.

La adopción de medidas para supervisar mejor a los encargados de custodiar los activos, para marcar estos con fines de identificación y para hacer extensivo el RTLS a BMS ayudará a fortalecer los controles internos del proceso de gestión de activos.

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO: la aplicación del RTLS a BMS exigirá más fondos de los presupuestos de gastos compartidos por las organizaciones con Sede en Viena.

A.1.2. PPE

A la fecha de cierre del ejercicio pueden haberse omitido activos entregados a la ONUDI.

Alto

Recomendación

Recomendamos que la Administración elabore procedimientos adicionales para fortalecer los controles internos en relación con el reconocimiento oportuno de los activos correspondientes a PPE.

En nuestro análisis aplicamos procedimientos de auditoría para determinar si la ONUDI consignaba oportunamente los activos. De conformidad con el Manual de Administración de Bienes, la Organización expide un certificado de aceptación una vez que se recibe e instala el equipo. En la práctica, hay un intervalo entre la fecha en que se entrega y la fecha en que se instala.

Los activos entregados pero no instalados no se consignan en el balance de la ONUDI como obras de construcción en curso ni como activo fijo. Únicamente se asientan una vez instalados y después de expedirse el certificado de aceptación.

Habida cuenta de que el intervalo mencionado puede ser de varios meses, o incluso de años, existe el riesgo de que los artículos entregados no figuren en el saldo de PPE a la fecha de cierre del ejercicio. También puede suceder que se presenten como parte de los anticipos entregados a los proveedores.

Con arreglo a los requisitos establecidos en las IPSAS, observamos que los activos correspondientes a propiedades, planta y equipo deberán asentarse una vez que hayan sido controlados por la ONUDI. El proceso de instalación en sí mismo no impide que la Organización pueda controlar los efectos entregados.

Recomendación — Estado: resuelto

Recomendamos que la Administración actualice la práctica institucional en vigor y aplique procedimientos adicionales de control interno para velar por que los activos entregados estén debidamente incluidos en la partida de propiedades, planta y equipo a la fecha de cierre. En el ejercicio de 2021 se realizó el análisis, se individualizaron activos y estos quedaron debidamente registrados al 31 de diciembre de 2021 y al 31 de diciembre de 2020, respectivamente.

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO con la recomendación, que ya se ha visto reflejada en los estados financieros correspondientes a 2021.

A.1.3. PPE

Es posible que en el estado de situación financiera de la ONUDI se hayan asentado activos no controlados.

Alto

Recomendación

Recomendamos que la Administración realice un análisis de los activos registrados de la partida PPE destinados a proyectos de cooperación técnica y suprima los que no hayan sido controlados de la sección del presupuesto a fin de reflejar el saldo exacto de PPE a la fecha de cierre del ejercicio.

Los proyectos de la ONUDI entrañan la adquisición de propiedades, planta y equipo. En la mayoría de los casos, el equipo se registra en el balance de la Organización para reflejar su obligación de controlar el activo durante la ejecución del proyecto. Una vez terminado este, los activos y el título suelen transmitirse al beneficiario.

Durante nuestras visitas sobre el terreno encontramos activos de proyectos correspondientes a la partida PPE que habían sido instalados y ya usados por los beneficiarios, aunque el proyecto todavía no había concluido. La ONUDI no los da de baja porque el título le pertenece hasta que termine el proyecto. Al mismo tiempo, y a pesar de ejercer el derecho legítimo de propiedad, hay otros criterios que indican quién tiene el control del bien, lo que abarca el acceso a este y la existencia de un derecho oponible a terceros de recibir los beneficios económicos que genere, con arreglo a los requisitos previstos en las IPSAS para consignar un activo en el estado de situación financiera. La ONUDI deberá tener en cuenta las cuestiones de hecho señaladas a continuación. Una vez que los activos son utilizados exclusivamente por los beneficiarios, la Organización no puede recibir los beneficios económicos que generan. Es posible que la Organización tenga un acceso restringido a los activos.

El título legítimo de propiedad por sí solo, en esencia, no constituye una instancia de control. En la práctica, el control corresponde a los beneficiarios, y los activos no deben figurar en la sección del presupuesto, independientemente del título, porque la ONUDI no los controla.

Habida cuenta de la distribución geográfica de las operaciones de la ONUDI y del número ingente de proyectos de que se ocupa, al preparar los estados financieros puede ser necesario realizar un extenso análisis para determinar si hay activos que no se hayan controlado. Sin embargo, el valor contable de estos puede ser considerable. Por ejemplo, en la visita a Kuwait observamos una línea de producción que en realidad era utilizada por un beneficiario. Para mitigar el riesgo de auditoría que podía plantear un saldo sobreestimado de la partida de propiedades, planta y equipo, se llevó a cabo un análisis pormenorizado a la fecha de cierre del ejercicio.

Recomendación	Estado: pendiente

Recomendamos que la Administración analice los activos de la partida de PPE asentados en los estados financieros de la ONUDI durante el ejercicio económico de 2022 con objeto de velar por la exactitud contable y que fortalezca las medidas de control interno de la aplicación del párrafo 70 del Manual de Administración de Bienes de la ONUDI, en que figura el siguiente requisito: “normalmente, los artículos que se adquieren para Gobiernos o asociados en la ejecución y sobre los cuales la ONUDI no ejerce control directo serán transmitidos a los beneficiarios al recibirse la confirmación física de que se han recibido”. Para fortalecer esas medidas se necesitarían arreglos especiales a fin de que los representantes locales determinaran cuáles son los activos no controlados y dispusieran de ellos oportunamente.

Respuesta de la Administración: La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: antes de introducir las modificaciones necesarias en las normas y procedimientos, la viabilidad de esta recomendación se estudiará a nivel interno y con los asociados en la financiación que se vean afectados.

A.2. Cuentas por cobrar e ingresos

Los ingresos de la ONUDI son de diversa índole, a saber, las cuotas, las contribuciones voluntarias, los ingresos por inversiones, los generados por actividades y los ingresos varios. Comprobamos las corrientes de ingresos en función de sus características distintivas y de su naturaleza y, por lo tanto, determinamos los riesgos de auditoría basándonos en el fondo de las transacciones:

- **las cuotas** se consideran teniendo en cuenta la posibilidad de cobrarlas. Una parte esencial de la auditoría de las cuotas es el análisis de los pagos recaudados;
- **las contribuciones voluntarias** constituyen una parte considerable de los fondos de la ONUDI (el 64 % de los ingresos totales en el ejercicio 2021). Al respecto, los principales riesgos guardaban relación con determinados hechos, razón por la cual el auditor inspeccionó la documentación justificativa. Además, los requisitos de las IPSAS con respecto a las transacciones de ingresos son muy complejos y existe un riesgo especial con respecto a cuantificar los ingresos de manera apropiada. En consecuencia, aplicamos procedimientos de auditoría para determinar si las contribuciones voluntarias estaban calculadas (diferidas a otros períodos contables) y contabilizadas con exactitud, teniendo en cuenta las diferencias cambiarias y otras complicaciones;
- **los ingresos generados por actividades** mayormente comprenden fondos recibidos de las organizaciones con sede en Viena a cambio de servicios de administración de edificios (BMS) asignados a la ONUDI. Es necesario hacer un análisis independientemente de si la Organización actúa en calidad de titular de los servicios o en calidad de agente. Para hacer esa clasificación es preciso justificar cuál es la esencia de los servicios prestados. Las categorías de "titular" o de "agente" dan lugar a tratamientos contables y presentaciones diferentes de los ingresos en los estados financieros (compensación de ingresos y gastos en cifras netas en caso de ser agente y en cifras brutas en caso de ser titular);
- **los ingresos por intereses y los ingresos varios** son de diversa índole, y la mayor parte del importe guarda relación con las condiciones favorables del alquiler de las oficinas de la Sede. La cifra (de alrededor de 2 millones de euros) fue recalculada por el auditor para determinar si era exacta y razonable.

En las observaciones que figuran a continuación presentamos nuestra evaluación de los problemas encontrados y formulamos recomendaciones para fortalecer las medidas de control interno sobre las transacciones examinadas, habida cuenta del saldo considerable y el riesgo elevado que comportan.

A.2.1. Ingresos

La ONUDI contabilizó las ganancias/pérdidas por diferencias cambiarias como parte de los ingresos.

Alto

Recomendación

Recomendamos que la ONUDI contabilice las ganancias/pérdidas por diferencias cambiarias por separado de los ingresos para no confundir a los usuarios.

Examinamos el tratamiento contable de las contribuciones voluntarias. Una vez que la ONUDI firma el contrato que le garantiza cierta cantidad de fondos, esa cantidad debe ser contabilizada como ingreso de inmediato. En realidad, la ONUDI percibe la financiación en varias etapas. Esos importes pueden estar denominados en moneda extranjera y pueden generar excesivas ganancias o pérdidas por diferencias cambiarias. A lo largo del ejercicio la ONUDI reconoce el monto total de las contribuciones voluntarias previsto en los acuerdos vinculantes. Al cierre del ejercicio, procede a diferir la parte de los ingresos que aún no se ha solicitado. Eso genera ganancias/pérdidas por diferencias cambiarias porque el tipo de cambio será diferente en el momento de la contabilización inicial del ingreso del que rija en la fecha en que se difiera. Para cumplir con las IPSAS, las ganancias/pérdidas generadas deberán restarse del importe de los ingresos y presentarse por separado. Se presentarán como parte de la partida "Ganancias/(pérdidas) por diferencias cambiarias" de los estados financieros. En ejercicios anteriores se presentaron como parte de las contribuciones voluntarias en el estado de resultados.

Con objeto de eliminar de sus ingresos las ganancias o pérdidas por diferencias cambiarias, la ONUDI ajustó los estados financieros correspondientes al ejercicio 2020 y corrigió las transacciones del ejercicio 2021. El importe contabilizado como parte de los ingresos procedentes de contribuciones voluntarias correspondientes a los ejercicios de 2020 y 2021 pasó a ser de 3 millones de euros en 2021 y de 3,8 millones de euros en 2020 (véase la nota 23.2).

Recomendación	Estado: resuelto
Recomendamos que la Administración contabilice por separado los ingresos y las ganancias/pérdidas por diferencias cambiarias en el estado de resultados.	

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO con la recomendación, que ya se ha visto reflejada en los estados financieros correspondientes a 2021.

A. Auditoría financiera | B. Auditoría de los resultados | C. TI e Innovaciones

A.2.2. Cuentas por cobrar

Clasificación de las cuentas por cobrar como activo corriente y no corriente sobre la base de las expectativas creadas por un plan de ejecución del proyecto que puede ser impreciso

Medio

Recomendación

Recomendamos que la Administración aliente a los directores de proyectos a calcular con precisión los plazos presupuestarios.

En los procedimientos de auditoría de las cuentas por cobrar determinamos una posible imprecisión en lo que respecta a distinguir entre las partes de las cuentas por cobrar del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) presentadas como activo corriente y como activo no corriente. Su clasificación como activo corriente o activo no corriente está basada en el desglose del presupuesto del proyecto por cada año del período de ejecución de este.

Observamos que en el desglose no siempre se ve reflejado el calendario real de ejecución del proyecto y tal vez se da una estimación aproximada de las fechas de ejecución. Como las cuentas por cobrar del FMAM constituyen más del 80 % del importe total de las cuentas por cobrar (206,6 millones de euros), deberá justificarse con precisión la labor planeada.

El desglose deficiente de los fondos del proyecto socava la posibilidad de distinguir entre las partes de las cuentas por cobrar presentadas como activo corriente o activo no corriente en los estados financieros de la ONUDI.

Recomendación	Estado: pendiente
Recomendamos que la Administración fortalezca las medidas de control interno relativas a la planificación de los proyectos del FMAM y vuelva a calcular las estimaciones que repercutan desfavorablemente en la clasificación de las cuentas por cobrar.	

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO: se alentará a los directores de proyectos a que estimen los presupuestos con más exactitud, de ser posible.

A.3. Obligaciones y gastos

Por lo general los gastos van acompañados de documentación justificativa. Una vez que la Organización recibe un documento justificativo de un gasto efectuado, este se asienta en los registros contables. En realidad, puede haber un intervalo entre la fecha en que se presta el servicio o se entrega el activo y aquella en que se recibe el documento. Tomando como base los días pendientes de pago (DPO) de la ONUDI (118 días), cabe concluir que, por término medio, la ONUDI tarda en pagar los servicios de tres a cuatro meses. Eso significa que a la fecha de cierre del ejercicio es necesario efectuar procedimientos complejos para determinar las cuentas por pagar y los gastos que se imputarán al ejercicio con el que se relacionan. La COVID-19 repercutió considerablemente en el curso normal de los negocios, y observamos muchos casos de documentos presentados con retraso a la ONUDI.

A.3.1. Obligaciones y gastos

Puede haber gastos relacionados con los servicios por contrata que correspondan a ejercicios económicos anteriores.

Alto

Recomendación

Recomendamos que la Administración imponga controles internos más estrictos a fin de que se haga constar oportunamente en el sistema la fecha en que se presten los servicios.

Los servicios por contrata aumentaron el 53 % (28,6 millones de euros). Realizamos un análisis pormenorizado para investigar si los gastos consignados en el ejercicio de 2021 guardaban relación con este. También analizamos tres meses del ejercicio de 2022 para comprobar si había transacciones que en realidad correspondieran al ejercicio de 2021.

Habida cuenta de que los gastos efectuados en el ejercicio son considerables, es necesario fortalecer los controles internos pertinentes. Con ese fin, habrá que dar instrucciones a los directores de proyectos para que informen inmediatamente de los gastos efectuados. Actualmente la Administración aplica procedimientos amplios para compensar la falta de información. Ese criterio puede redundar en un grado insuficiente de control interno sobre la contabilización de las cuentas por pagar y los gastos. Por ejemplo, encontramos que se habían contabilizado servicios por valor de 4 millones de euros en el ejercicio de 2022, cuando en realidad la documentación justificativa correspondiente se había recibido y confirmado en el ejercicio 2021. Habida cuenta de la práctica de la ONUDI de consignar los gastos una vez que se recibe la factura correspondiente, ese importe de 4 millones de euros se imputó a un ejercicio al que no correspondía.

Recomendación — Estado: pendiente

Recomendamos que la Administración fortalezca los controles internos sobre la fecha límite de imputación de gastos. También se obligará a los directores de proyectos a informar de la terminación del servicio inmediatamente, sin esperar las facturas ni otros documentos que desencadenen el proceso de pago. Tan pronto como se incurra en el gasto, este se devengará en el estado de resultados del ejercicio con el que se relacione.

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO: se alentará a los directores de proyectos a que se atengan a las directrices del Manual de Adquisiciones sobre la contabilización oportuna de bienes y servicios.

A. Auditoría financiera | **B. Auditoría de los resultados** | C. TI e Innovaciones

B. Auditoría de los resultados

Principales recomendaciones:

Recomendaciones	Nivel de riesgo
B.1. Desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza (DASG)	
B.1.1. DASG. Es posible que los indicadores calculados y presentados en el informe anual estén basados en una metodología poco sistemática.	Alto
B.1.2. DASG. En los indicadores del informe anual pueden faltar datos comparativos.	Medio
B.1.3. DASG. El hecho de informar principalmente de los éxitos alcanzados, así como el número escaso de indicadores, pueden hacer que los interesados solo aprecien una pequeña parte de las actividades de la ONUDI.	Medio
B.1.4. DASG. La carencia de normas de presentación de información sobre el DASG menoscaba la transparencia frente a los interesados.	Alto
B.1.5 DASG. Las expectativas de los interesados con respecto a la información sobre el DASG no se ven reflejadas plenamente en el informe anual.	Medio
B.1.6. DASG. La información que se proporciona actualmente sobre el DASG no abarca algunos datos pertinentes.	Alto
B. 2. Ejecución de proyectos	
B.2.1. Ejecución de proyectos. Justificación presupuestaria insuficiente.	Medium
B.2.2. Ejecución de proyectos. Los indicadores del MIRD sobre los proyectos se establecen oficialmente y tal vez no se examinen adecuadamente.	Medium
B.2.3. Ejecución de proyectos. Los criterios de evaluación de mitad de período y de evaluación final no están definidos claramente.	Medium
B.3. Evaluación de las oficinas sobre el terreno	
B.3.1. Evaluación de las oficinas sobre el terreno. La comunicación entre las oficinas sobre el terreno y la Sede debe mejorar.	Bajo
B.4. Optimización de los recursos para la cooperación técnica	
B.4.1. Optimización de los recursos para la cooperación técnica. Centralización de las adquisiciones de mediano valor.	Alto
B.4.2. Optimización de los recursos para la cooperación técnica. La aplicación del programa piloto de optimización de los recursos para la cooperación técnica requiere un análisis y un seguimiento continuos.	Medio
B.4.3. Optimización de los recursos para la cooperación técnica. No se ha formalizado la separación de las funciones de los directores de proyectos durante el ciclo del proyecto.	Bajo
B.5. Coordinadores residentes de las Naciones Unidas	
B.5.1. Coordinadores residentes de las Naciones Unidas. Los beneficios de la participación en el sistema de coordinadores residentes de las Naciones Unidas se examinarán de forma continuada y se informará de ellos.	Medio
B.6. Gestión de los recursos humanos	
B.6.1. Recursos humanos. La composición actual de la fuerza de trabajo se debe mejorar a fin de asegurar que se aplique la estrategia de recursos humanos.	Alto
B.6.2. Recursos humanos. Para cada puesto se deben especificar las competencias del personal.	Alto
B.6.3. Recursos humanos. El ascenso por méritos no da lugar a la revisión del nivel presupuestario y clasificatorio de los puestos.	Alto
B.6.4. Recursos humanos. El sistema de gestión del desempeño del personal requiere mejoras.	Medio
B.6.5. Recursos humanos. La función de aprendizaje y desarrollo requiere mejoras.	Medio
B.6.6. Recursos humanos. El sistema de gestión del conocimiento requiere mejoras.	Medio
B.6.7. Recursos humanos. El proceso de contratación requiere mejoras.	Medio
B.6.8. Recursos humanos. La carga de trabajo de los directores de proyectos no se evalúa sistemáticamente.	Bajo

B.1. Desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza (DASG)

Antecedentes

Actualmente, la sociedad en general, las organizaciones públicas y privadas, los Gobiernos y otros interesados se muestran preocupados por la sostenibilidad, más concretamente por los problemas que plantea el cambio climático, así como por la huella ambiental, la desigualdad social y diferentes aspectos de la compleja gobernanza empresarial.

En 2015, la aprobación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) por las Naciones Unidas despertó la atención de la opinión pública mundial sobre la importancia de los principios ambientales, sociales y de gobernanza. Se considera que los ODS constituyen un llamamiento universal para poner fin a la pobreza, proteger el planeta, reducir la desigualdad y garantizar que para el año 2030 todas las personas disfruten de paz y prosperidad. Es en ese contexto que señalamos a la atención de los principales interesados la obligación de respetar esos principios y de presentar información al respecto ("informes de sostenibilidad"). El hecho de presentar informes de calidad en ese ámbito constituye un "puente" para la consecución de los ODS.

Hoy en día la Organización no está obligada a cumplir requisitos estrictos en cuanto a la aplicación de iniciativas ambientales, sociales y de gobernanza ni de prácticas en esa esfera que se adoptan ampliamente en el ámbito comercial. La práctica actual de la ONUDI en materia de presentación de informes es muy extensa y profesional: se dan a conocer muchos datos de carácter no financiero, y el informe anual y diversas comunicaciones versan sobre temas amplios. Al mismo tiempo, observamos una transformación masiva del proceso de presentación de información pública en relación con las iniciativas ambientales, sociales y de gobernanza, de modo que sería conveniente poner de relieve las deficiencias que existen actualmente en esa esfera, que indican los aspectos en que la práctica de la ONUDI se debe seguir desarrollando.

Metodología y enfoque

Se llevó a cabo una evaluación del DASG con objeto de determinar si la información proporcionada por la Organización es suficientemente adecuada y exacta y basta para atender a las necesidades de los principales interesados. Habida cuenta de que no existe orientación de alcance universal, nos basamos en las iniciativas actuales en materia de presentación de información y en las mejores prácticas aplicadas a nivel mundial.

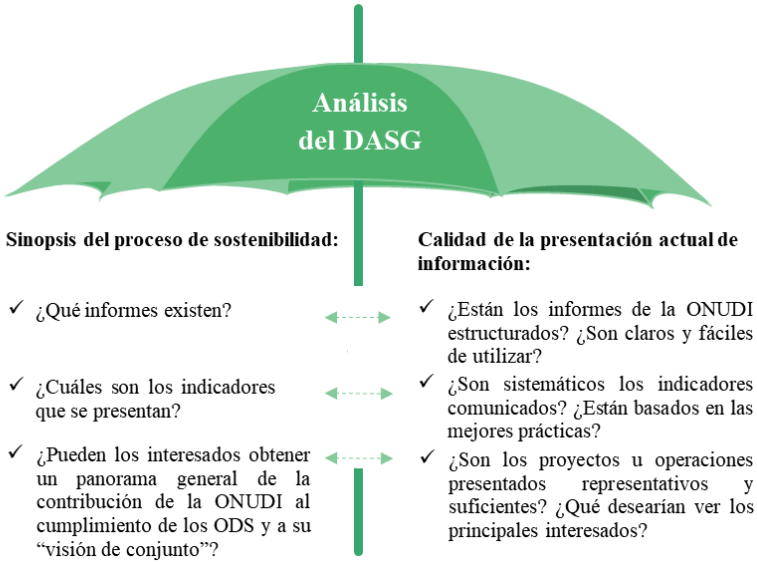
La ONUDI no prepara un informe específico sobre el tema. Al mismo tiempo, se dan a conocer muchos datos a los interesados en el informe anual y en diversas comunicaciones que se hacen a título voluntario como parte del proceso de presentación de informes de sostenibilidad. El Auditor Externo no llevó a cabo un procedimiento completo de garantía de calidad con respecto a esa clase de informes.

Cabe señalar que el análisis del DASG abarca dos perspectivas diferentes:

- **la perspectiva interna del desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza**, es decir, la manera en que la Organización respeta los principios pertinentes en sus procesos internos, por ejemplo, el impacto de la ONUDI en el medio ambiente, el equilibrio de género en la Organización o las prioridades de esta con respecto a las cuestiones ambientales, sociales y de gobernanza;
- **la perspectiva externa del desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza**, es decir, la manera en que la Organización respeta los principios pertinentes al ejecutar los proyectos de los donantes. Se ejecutan proyectos encaminados al cumplimiento de los ODS, de modo que los principios ambientales, sociales y de gobernanza pueden coadyuvar a ese propósito de un modo más eficiente.

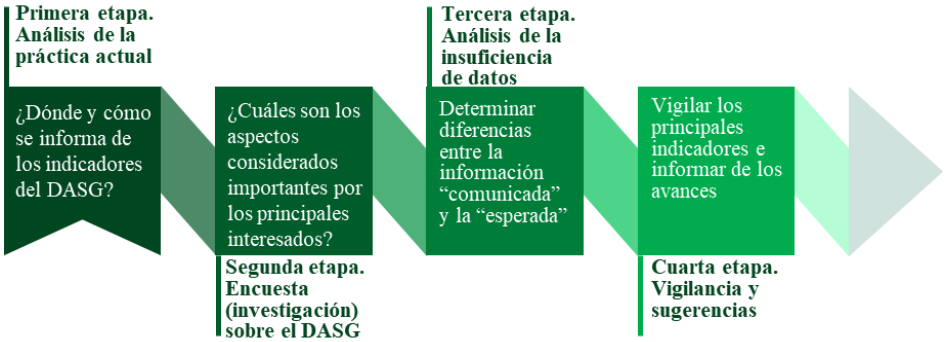
La figura que se presenta a continuación ilustra el enfoque aplicado por el Auditor Externo durante el análisis del DASG.

Figura 7. Análisis del DASG



El Auditor Externo aplicó un procedimiento en cuatro etapas para evaluar la manera en que la ONUDI presenta la información pertinente:

Figura 8



En nuestro análisis examinamos la estructura de los indicadores del Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño (MIRD), que van del nivel 1 al 4, y nos centramos concretamente en el nivel 4, en que figuran indicadores del DASG apropiados para los procesos internos de la ONUDI.

Marcos aplicados en el análisis

La presentación de información sobre indicadores del desempeño ambiental, social y en materia de gobernanza es un tema bastante nuevo. Así pues, aún no existen requisitos obligatorios al respecto. No obstante, hay organizaciones profesionales y organismos públicos que ya han publicado varias normas en ese ámbito:

- **Global Reporting Initiative (GRI).** La GRI es una organización internacional independiente que ayuda a las empresas y otras organizaciones a responsabilizarse de las consecuencias que puedan tener sus actividades. Los estándares de la GRI siguen dominando en lo que respecta a la presentación de información, y han redundado en la elaboración de más de 150 indicadores aplicables a todas las organizaciones en el amplio universo de cuestiones pertinentes. Los estándares de la GRI están estructurados como un conjunto de normas interrelacionadas. Existen tres estándares universales aplicables a cada una de las organizaciones abocadas a preparar un informe de sostenibilidad (incluso sobre aspectos relativos a la gobernanza) y un conjunto de normas especiales por temas para informar de cuestiones importantes. Estas últimas normas especiales de la GRI están organizadas en tres series de temas: económicos, ambientales y sociales.

- **Consejo de Normas de Contabilidad para la Sostenibilidad.** Las normas del Consejo están centradas en aspectos específicos del sector económico de que se trate y en las consecuencias financieras que podrían tener ciertos elementos para una empresa. Esas normas abarcan indicadores del DASG pertinentes mayormente para los resultados financieros de cada uno de los 77 sectores de la economía que abarca. Por consiguiente, las organizaciones deberían utilizar las normas que les incumban en particular,
- **Equipo de Tareas sobre la Divulgación de Información Financiera relacionada con el Clima.** El Equipo de Tareas proporciona información a los inversionistas acerca de las medidas que adoptan las empresas para mitigar los riesgos del cambio climático, así como para actuar con transparencia en lo que concierne a la manera en que son dirigidas. La información se refiere a la gobernanza, la estrategia, la gestión de riesgos, los parámetros y las metas.

Habida cuenta de que los proyectos y programas de la ONUDI son muy amplios y pueden guardar relación con diversos sectores de la economía, no es posible escoger sectores específicos para analizarlos a fondo. Con todo, cabe señalar que algunas normas del Consejo (por ejemplo, relativas a los productos agrícolas, la tecnología solar, los proyectistas y la gestión de residuos) abarcan indicadores ambientales y sociales que coinciden con los sugeridos en el marco de la GRI para la ONUDI. En consecuencia, nuestro análisis a fondo está basado en los estándares de la GRI, que se consideraron los más pertinentes para la ONUDI, y los más aplicables en este caso en particular, entre los marcos conocidos de presentación de información sobre el DASG que abarcan aspectos fundamentales de los informes de sostenibilidad.

PRIMERA ETAPA. Análisis de la práctica actual

En la GRI se definen los siguientes principios de presentación de información respecto de la calidad de los informes de sostenibilidad: exactitud, verificabilidad, comparabilidad, compleción, claridad, equilibrio, contexto de sostenibilidad y puntualidad. Esas son las características que se utilizan comúnmente en las evaluaciones amplias de la presentación de información y que reflejan las mejores prácticas.

B.1.1. Práctica actual relativa al DASG

Es posible que los indicadores calculados y presentados en el informe anual estén basados en una metodología poco sistemática.

Alto

Recomendación

Recomendamos que se examine la lista de indicadores y se armonice el criterio de contabilización y presentación de información.

Exactitud y verificabilidad. La información comunicada debe ser suficientemente exacta y detallada como para que los interesados puedan evaluar el desempeño de la organización que la presenta. Esta debe reunir, registrar, compilar, analizar y comunicar información de un modo que sirva para aquilatar su calidad e importancia. Hemos analizado la metodología aplicada a fin de calcular ciertos indicadores y de comprender y evaluar los procesos internos utilizados para reunir información en apoyo de los objetivos y la preparación de los informes.

En el MIRD se describe cada uno de los indicadores utilizados. Sin embargo, no existe una metodología unificada para calcular los indicadores descritos ni orientación pormenorizada sobre las hipótesis usadas en los cálculos.

A partir de nuestro análisis de determinados proyectos, hemos observado que los indicadores del MIRD incorporados en el SAP carecen de una justificación adecuada. Al mismo tiempo, apreciamos la labor de la ONUDI en esta esfera, por ejemplo, impartiendo formación y prestando apoyo *ad hoc*.

En el caso de algunos de los indicadores, el cálculo se basa en datos proyectados, y no en datos reales. Por ejemplo, analizamos los cálculos de emisiones de CO_2 (*indicador ambiental 1*) y observamos que el indicador está basado en datos proyectados en los que no se tienen en cuenta los hechos reales ni las características especiales del proyecto:

- la distribución de las emisiones de CO_2 evitadas a lo largo de los años civiles previstos del proyecto se realiza en un porcentaje predeterminado de proyectos, sin introducir modificaciones para tener en cuenta las características especiales de un proyecto dado;
- las emisiones de CO_2 se comunican a partir de una estimación realizada en la etapa de aprobación del proyecto, sin introducir modificaciones para tener en cuenta los resultados reales recibidos.

Además, observamos que algunos indicadores quedaban excluidos del sistema SAP o estaban incompletos:

- los indicadores sobre la gestión de la cartera, los recursos institucionales (financieros, de especialización y humanos) y la eficiencia (gestión del desempeño institucional) no están integrados en el sistema de planificación de los recursos institucionales (PRI). Hay varias dependencias orgánicas que se encargan de administrar las bases de datos correspondientes a esos indicadores y de presentar cifras anuales por correo electrónico o por software Open Text, ya que el sistema general de la División de Servicios de Tecnología de la Información (ITS) aún está en proceso de elaboración;

- el sistema PRI no comprende datos completos sobre el indicador ambiental 1. "Reducción acumulativa de las emisiones de CO_2". La presentación de información con arreglo al sistema PRI sobre las emisiones de gases de efecto invernadero no comprende los resultados de la cartera de proyectos del Protocolo de Montreal, que se calculan al margen del sistema.

Recomendación	Estado: pendiente

Recomendamos que la Administración tenga en cuenta las siguientes observaciones:

a. elaborar una metodología unificada para calcular los indicadores presentados, lo que abarca orientación sobre las hipótesis que se deben usar para los cálculos, si los hubiera;
b. seguir aplicando un enfoque holístico y sistemático para la formación de directores de proyectos;
c. revisar el cálculo de las emisiones de CO_2 evitadas, teniendo en cuenta los datos reales y las características de los proyectos,
d. integrar todos los indicadores del MIRD en el sistema SAP en función de la prioridad de la tarea.

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: el marco de resultados es aprobado por los Estados Miembros, y el sistema SAP abarca todos los indicadores aprobados. Además, la transición a ese nuevo sistema está en camino, conforme al mandato encomendado por la Conferencia General de la ONUDI que se iniciará apenas a partir del programa y los presupuestos para 2022-2023. La ONUDI informa periódicamente a los Estados Miembros de los progresos realizados. Por otra parte, se vienen elaborando y aplicando criterios sistemáticos de apoyo y formación para orientar la especificación y reunión de datos y la presentación de información y el seguimiento de esta. De esa forma se podrá lograr un enfoque más armonizado y, con el tiempo, mejorar el seguimiento de los resultados en materia de desarrollo y la presentación de información al respecto.

B.1.2. Práctica actual relativa al DASG

En los indicadores del informe anual pueden faltar datos comparativos.

Medio

Recomendación

Recomendamos que la Administración considere la posibilidad de ampliar la presentación de información proporcionando datos sistemáticos y comparables.

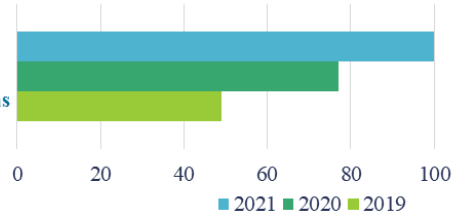
Comparabilidad

El informe anual de la ONUDI no contiene datos comparativos con respecto a ejercicios anteriores ni parámetros de referencia, lo que nos impidió llegar a comprender de qué manera los indicadores han cambiado a lo largo de los años.

La información comparativa puede abarcar datos de ejercicios anteriores, parámetros de referencia, estudios colaborativos o datos o cifras de planificación nacionales o regionales. Por ejemplo, el indicador ambiental 1 sobre las emisiones de CO_2 evitadas podría presentarse de la siguiente manera (obsérvese que los datos del ejercicio 2021 son ilustrativos, únicamente a efectos de la presentación):

Figura 9

AMB.1 Emisiones de CO_2 evitadas, en millones de toneladas



Recomendación	Estado: pendiente

Recomendamos que la Administración incluya datos comparativos en el informe anual de la ONUDI en relación con los indicadores presentados por medio de gráficos o diagramas para aclararlos más y mostrar las tendencias de los datos.

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO: sin embargo, los datos solo podrán compararse a lo largo del tiempo a partir del informe anual 2022, ya que será la primera vez que se usará el MIRD para la presentación de los informes. Si bien se han reunido algunos datos sobre 2021, todavía hay que mejorar la calidad de la información para poder estar en condiciones de establecer parámetros de referencia y de comparar los datos a lo largo del tiempo.

B.1.3. Práctica actual relativa al DASG

El hecho de informar principalmente de los éxitos alcanzados, así como el número escaso de indicadores, pueden hacer que los interesados solo aprecien una pequeña parte de las actividades de la ONUDI.

Medio

Recomendación

Recomendamos que la Administración considere la posibilidad de incorporar criterios específicos en el informe anual en relación con los proyectos y los indicadores.

Compleción. Este principio exige incorporar todos los temas que sirvan para reflejar las repercusiones económicas, ambientales y sociales significativas de una organización en la información que proporcione.

En el informe anual de la ONUDI se ponen ejemplos de proyectos presentándolos como éxitos alcanzados, pero no se explican los resultados globales.

Los criterios utilizados para elegir proyectos a fin de incluirlos en el informe anual no están suficientemente claros. Esa selección puede ser subjetiva y es posible que no se tengan en cuenta el significado y alcance de los proyectos para ofrecer a los Estados Miembros y los donantes una imagen cabal de la contribución de la ONUDI al cumplimiento de los ODS. Por ejemplo, en el informe anual se describen 30 proyectos de los 730 en curso en 2020, lo que constituye alrededor del 4 % y puede ser insuficiente para representar las actividades de la Organización.

También se observa que la metodología del MIRD no abarca todos los indicadores pertinentes con respecto a los principios del DASG. Las mejores prácticas en materia de presentación de información al respecto conllevan la utilización de indicadores como los insumos reciclados utilizados o los residuos por tipos y métodos de eliminación. Sin embargo, esos indicadores no figuran en el informe anual de la ONUDI.

Recomendación — Estado: pendiente

Recomendamos que la Administración:

a. defina criterios específicos en el informe anual (por ejemplo, basados en los resultados económicos o de otra índole obtenidos o en los recursos utilizados) a efectos de incorporar proyectos que sean pertinentes para los interesados;
b. actualice la estructura de indicadores existente (que, con respecto a la presentación de información sobre el DASG, considere la posibilidad de incluir indicadores que sean más pertinentes).

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: los criterios para seleccionar proyectos pueden explicitarse más. En el informe anual se ofrecen descripciones, tan completas como es posible, con respecto a cada región y a cada uno de los temas prioritarios de la ONUDI. La Organización también hace mucho más que solo ejecutar proyectos, de modo que una lista completa de proyectos no daría una visión cabal de su labor a los Estados Miembros y los donantes.

Como el informe anual 2022 será el primero en el que se presentará información sobre un presupuesto basado en los resultados, se logrará hacer una presentación sistemática más completa de información sobre determinados temas.

En lo que respecta a la lista de indicadores mencionada anteriormente, estos no pueden modificarse de manera unilateral. Para eso es necesario examinar la cuestión con los Estados Miembros y que estos encomienden un mandato a esos efectos. También es indispensable tener en cuenta los recursos que se necesitarán para seguir desarrollando y enriqueciendo el MIRD.

A. Auditoría financiera | B. Auditoría de los resultados: DASG | Otros temas | C. TI e Innovaciones

B.1.4. Práctica actual relativa al DASG

La carencia de normas de presentación de información sobre el DASG menoscaba la transparencia frente a los interesados.

Alto

Recomendación

Recomendamos que la Administración considere la posibilidad de elaborar una metodología relativa al DASG y principios de presentación de información al respecto.

Claridad y equilibrio. La organización que presenta información debe proporcionarla de una manera comprensible y accesible para los interesados.

A efectos de facilitar una evaluación razonada del desempeño global, la información debe reflejar los aspectos favorables y desfavorables de los resultados de la labor de la organización que la presenta. En general, se espera que la presentación del contenido del informe proporcione una imagen objetiva del desempeño de la organización. En la preparación del informe anual de la ONUDI no se aplican normas específicas de presentación de información sobre el DASG. De hecho, un criterio de esa índole es un impedimento en cuanto a lograr claridad en el informe anual.

Con una metodología comprensible y sistemática se podría proporcionar información más clara sobre los ODS. Por ejemplo, el informe anual 2020 contiene información acerca del proyecto 140197, titulado "Support for Employment Creation in Mongolia (SECIM)" (apoyo a la creación de empleo en Mongolia), que tiene por objeto hacer realidad el Objetivo 5, "Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas", y el Objetivo 10, "Reducir la desigualdad en los países y entre ellos". Sin embargo, la información presentada en el informe anual no es suficiente para determinar la contribución a esos ODS (por ejemplo, no se informa acerca del equilibrio de género, la comparación de sueldos ni la participación de los jóvenes).

Recomendación — Estado: pendiente

A fin de fortalecer la presentación de información sobre el DASG, recomendamos que la Administración:

a. elabore o adopte un marco de presentación de información al respecto a efectos de informar con claridad y aplicar principios equilibrados en esa esfera;

b. proporcione más información sobre la manera en que los proyectos presentados en el informe anual contribuirán al cumplimiento de los ODS.

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: la ONUDI presenta información basándose en la estructura del MPMP y del programa y los presupuestos de 2020-2021, que aún no están basados en los resultados. La necesidad de mejorar la calidad y aumentar la transparencia de la presentación de información se refleja en el enfoque aplicado en el nuevo MPMP y el programa y los presupuestos para 2022-2023, que servirán de base al informe anual 2022. En consonancia con la teoría del cambio allí incorporada, eso permitirá comprender mejor la contribución global de la ONUDI a los ODS. Se ha llevado a cabo un ejercicio preliminar de localización que figura en el anexo del informe anual 2021.

En lo que concierne al marco del DASG en general, véanse los comentarios anteriores al respecto.

SEGUNDA ETAPA. Encuesta (investigación) sobre el DASG

La encuesta tuvo por objeto determinar los aspectos considerados importantes por los interesados y, en particular:

- aclarar si la información que se presenta actualmente colma sus expectativas;
- recabar sus opiniones acerca de la presentación de información con respecto a su claridad y al valor que tiene para ellos.

De conformidad con el marco de la GRI en materia de presentación de información, los interesados son las partes que cabe esperar razonablemente que resulten afectadas de manera considerable por las actividades de una organización, o cuyas acciones cabe esperar razonablemente que afecten a la capacidad de la organización para aplicar sus estrategias o lograr sus objetivos.

Metodología y enfoque

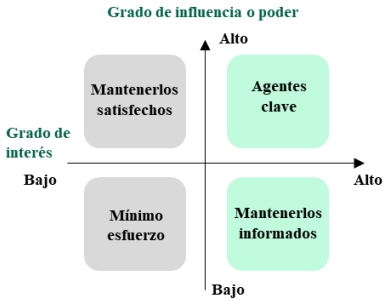
Para llevar a cabo la encuesta, el Auditor Externo aplicó un procedimiento en cinco etapas:

Determinar quiénes son los interesados

Figura 10

Basándonos en nuestra manera de entender las actividades de la ONUDI, determinamos todos los grupos de interesados en sus proyectos. Entre ellos figuran los Estados Miembros, los donantes, la Administración y los empleados de la ONUDI, los beneficiarios (las comunidades locales y los Gobiernos), los proveedores y otros órganos de las Naciones Unidas en relación con proyectos conjuntos. Después hicimos un análisis para establecer, en particular, cuáles eran los interesados en la información sobre el DASG. Analizamos los grupos de interesados sobre la base de la matriz de poder e interés (véase la figura 11).

Figura 11. Matriz de localización de interesados



Encontramos grupos que estaban comprendidos en el lado derecho de la matriz, es decir, los que tenían un poder considerable para influir en la ONUDI o un fuerte interés en sus actividades. Para contar con participantes de diversa índole se escogieron los siguientes grupos de interesados:

- Estados Miembros;
- donantes;
- personal directivo.

1. Preparar el cuestionario

El cuestionario relativo a la presentación de información sobre el DASG, elaborado especialmente para la auditoría de la ONUDI, estaba dividido en dos partes. La primera parte tenía por objeto averiguar las esferas de interés de los participantes. La segunda, evaluar el informe anual 2020 en función de la claridad de la información presentada, la comparabilidad de los indicadores, los parámetros de referencia y la compatibilidad con el fondo del MIRD.

2. Realizar la encuesta

La encuesta se llevó a cabo de dos maneras: mediante entrevistas en línea y un cuestionario escrito. Se recibieron 42 respuestas en total, el 71 % de ellas de representantes de los Estados Miembros.

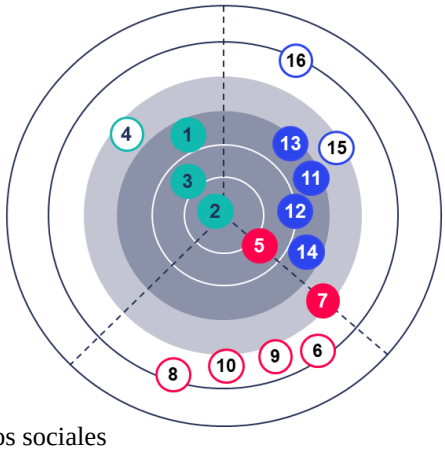
3. Interpretar los resultados

Los resultados se presentan en las figuras 12 y 13.

Radares de resultados de la encuesta

En los gráficos que figuran a continuación se ofrecen los resultados de la encuesta relativa a la presentación de información sobre el DASG. La figura 12 guarda relación con los proyectos y programas externos de la ONUDI y la figura 13 con los procesos internos.

Figura 12. Radar de resultados de la encuesta relativa a la presentación de información sobre el DASG en relación con los proyectos y programas externos



Aspectos ambientales

1. Separación de residuos y reciclado (GRI 306)
2. Aumento de la eficiencia energética (GRI 302)
3. Aire y emisiones de gases de efecto invernadero (GRI 305)
4. Prácticas de ordenación de los recursos hídricos (GRI 303)

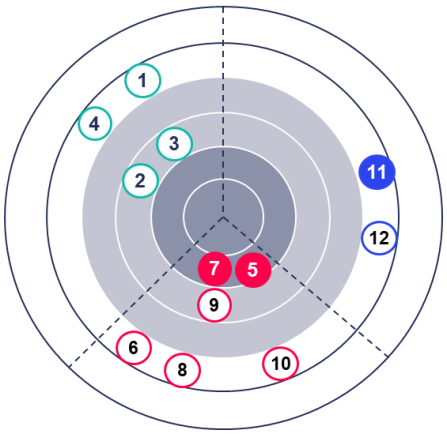
Aspectos sociales

5. Desarrollo de las aptitudes y la capacidad de las comunidades locales (GRI 203 y 404)
6. Conservación de la diversidad étnica y sociocultural (GRI 413)
7. Equilibrio de género (GRI 203, 401, 404 y 405)
8. Derechos humanos (GRI 408 a 410 y 412)
9. Diversidad e igualdad de oportunidades (GRI 405 y 406)
10. Salud y seguridad en el trabajo (GRI 403)

Aspectos económicos

11. Posibilidades de financiación para productos y tecnología ecológicos o innovadores y acceso a los fondos
12. Valor económico generado (GRI 201)
13. Repercusiones económicas indirectas (GRI 203)
14. Posibilidades de financiación para pequeñas y medianas empresas (PYME) y acceso a los fondos (SMEs)
15. Gestión de la cadena de suministro (GRI 204)
16. Anticorruption practice (GRI 205)

Figura 13. Radar de resultados de la encuesta relativa a la presentación de información sobre el DASG en relación con los procesos internos



Aspectos ambientales

1. Separación de residuos y reciclado (GRI 306)
2. Aumento de la eficiencia energética (GRI 302)
3. Aire y emisiones de gases de efecto invernadero (GRI 305)
4. Prácticas de ordenación de los recursos hídricos (GRI 303)

Aspectos sociales

5. Desarrollo de las aptitudes y la capacidad de las comunidades locales (GRI 203 y 404)
6. Conservación de la diversidad étnica y sociocultural (GRI 413)
7. Mantenimiento del equilibrio de género (GRI 203, 401, 404 y 405)
8. Derechos humanos (GRI 408 a 410 y 412)
9. Diversidad e igualdad de oportunidades (GRI 405 y 406)
10. Salud y seguridad en el trabajo (GRI 403)

Gobernanza

11. Gestión de la cadena de suministro (GRI 204)
12. Prácticas anticorrupción (GRI 205)

Leyenda de las figuras 12 y 13:

- Esfera temática importante
- Esfera temática significativa
- Temas relativos a las dimensiones ambiental, social y económica presentados en el informe anual 2020
- Temas relativos a las dimensiones ambiental, social y económica no presentados en el informe anual 2020

A. Auditoría financiera | B. Auditoría de los resultados: DASG, Otros temas | C. TI e Innovaciones

A partir de los resultados de la encuesta y el análisis posterior de estos, hemos formulado las recomendaciones que figuran a continuación.

B.1.5. Encuesta sobre el DASG

Las expectativas de los interesados con respecto a la presentación de información sobre el DASG no se ven reflejadas plenamente en el informe anual.

Medio

Recomendación

Recomendamos que la Administración considere la posibilidad de incorporar más datos y de mejorar el formato de la presentación de información sobre el DASG en atención a las expectativas de los interesados.

A partir de las respuestas de los interesados, clasificamos los temas pertinentes mencionados en el cuestionario en tres grupos: importantes, significativos y otros temas.

En el informe anual 2020 se informa de todos los temas considerados importantes por los interesados.

No obstante, los siguientes aspectos no figuran entre los temas importantes:

En relación con los procesos externos:

- prácticas de ordenación de los recursos hídricos
- gestión de la cadena de suministro en lo que concierne a la selección de proveedores de bienes y servicios para los proyectos y programas

En relación con los procesos internos:

- eficiencia energética
- aire y reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero
- posibilidades de desarrollo de la carrera y políticas salariales

Véanse en las figuras 12 y 13 anteriores las esferas relevantes para los interesados y el volumen de información presentada al respecto en el informe anual 2020.

Hemos analizado el informe anual 2020 y hemos formulado las siguientes observaciones principales:

- **el 95 % de las personas que respondieron** observaron que deseaban ver indicadores comparables de años anteriores para comprender cómo habían variado;
- **el 92 % de las personas que respondieron** dijeron que deseaban ver parámetros cualitativos o cuantitativos referentes a los indicadores presentados en el informe,
- **la puntuación media adjudicada a la claridad del informe anual fue de 3,35.** En la encuesta se utilizó una escala de cinco puntos en la que 1 indica falta de claridad y 5 indica la presentación de información clara y comprensible que hace posible evaluar las repercusiones de las actividades de la ONUDI en cada nivel.

Recomendación — Estado: pendiente

Recomendamos que la Administración:

a. continúe con la práctica de comunicarse con los interesados para enterarse de cuáles son sus expectativas y esferas de interés en relación con las actividades de la ONUDI;
b. considere la posibilidad de introducir datos sobre aspectos no presentados en el informe, entre ellos datos comparativos y parámetros de referencia;
c. mejore el formato actual del informe anual de la ONUDI en atención a los resultados de la encuesta de los interesados.

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: sin duda pueden incorporarse datos comparativos y parámetros de referencia, entre otras cosas. Sin embargo, en el informe anual se presentan las actividades de la ONUDI y las impresiones de los interesados en retrospectiva y de una manera fáctica. Hay otras formas más apropiadas de ponerse al corriente de las expectativas de los interesados e incorporarlas en las estrategias y operaciones de la ONUDI, como por ejemplo la encuesta de Estados Miembros realizada recientemente, los diálogos en torno al desarrollo y demás oportunidades de establecer contacto con ellos.

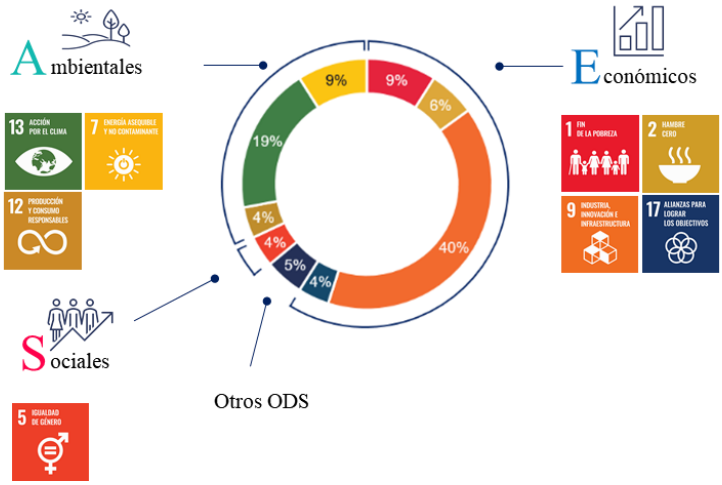
Obsérvese también que el informe anual 2020 está limitado en cuanto al “informe de sostenibilidad” debido a la estructura del programa y los presupuestos en relación con los cuales se presenta la información (si bien el 3,35 % parece ser un resultado respetable en lo que concierne a la claridad de esta). Por esa razón, y en estrecha consulta con los Estados Miembros, la ONUDI aprobó un presupuesto basado en los resultados que empezará a regir a partir del bienio 2022-2023.

TERCERA ETAPA. Análisis de la insuficiencia de datos

La estrategia empleada para el análisis de la insuficiencia de datos abarcó dos principales criterios:

- analizamos los resultados de la encuesta, lo que reveló insuficiencias en la información sobre algunos temas significativos y los indicadores correspondientes (descritos anteriormente, en relación con la SEGUNDA ETAPA);
- analizamos los datos presentados por la ONUDI con respecto al cumplimiento de los ODS pertinentes. Nuestro análisis abarcó los gastos totales en concepto de proyectos y programas de la ONUDI y el cumplimiento de los respectivos ODS entre 2016 y 2020. En consecuencia, se determinaron ocho ODS clave (figura 14) para analizarlos más a fondo.

Figura 14. Estructura de gastos de la ONUDI por ODS, en porcentajes



En las normas de la GRI se recomienda que se presenten datos sobre el DASG con miras a mostrar los progresos realizados en la consecución de los ODS. Cotejamos los indicadores presentados en el informe anual con los aspectos sugeridos por la Iniciativa en relación con los ODS clave.

B.1.6. Análisis de la insuficiencia de datos

La información que se proporciona actualmente sobre el DASG no abarca algunos datos pertinentes.

Alto

Recomendación

Recomendamos que la Administración considere la posibilidad de incorporar otros datos, entre ellos los previstos en la GRI.

Repercusiones ambientales

El marco de la GRI abarca 15 aspectos ambientales, pero únicamente tres de ellos se abordan en el informe anual de la ONUDI:

- reducción acumulativa de emisiones de CO_2 o equivalente (AMB.1)
- toneladas acumulativas de emisiones de contaminantes reducidas o eliminadas gradualmente (AMB.2)
- aumento acumulativo de la eficiencia energética (AMB.3).

En lo concerniente a los datos previstos en la GRI, los indicadores actuales de la ONUDI podrían ser más específicos y detallados. Por ejemplo, el indicador AMB.1 podría presentarse de conformidad con la clasificación de la GRI de las emisiones de gases de efecto invernadero en cuanto a su alcance: emisiones directas de gases, emisiones indirectas de energía y otras emisiones indirectas. Además, se podría ampliar el indicador AMB.2 incorporando la información sobre tipos de residuos y fuentes de contaminación.

Repercusiones sociales

Los siguientes indicadores sociales que se presentan en el informe anual de la ONUDI pueden combinarse con el marco de la GRI:

- puestos de trabajo adicionales creados y conservados (SOC.1);
- número de proyectos o negocios financiados (INV.2) y valor pecuniario de las nuevas inversiones apalancadas (INV.3). Todos esos indicadores se pueden combinar con la información prevista por la GRI sobre “Inversiones y servicios de infraestructura respaldados”.

Al mismo tiempo, en la GRI se han previsto otras tres esferas de información sobre las repercusiones sociales que pueden ser pertinentes para la ONUDI:

- relación entre los sueldos iniciales estándar por géneros y el sueldo mínimo local;
- nuevas contrataciones de empleados desglosadas por grupos etarios y géneros;
- sueldo básico y remuneraciones de las mujeres en comparación con los hombres.

Repercusiones económicas

Actualmente en el informe anual de la ONUDI se presentan los siguientes indicadores relacionados con las repercusiones económicas:

- número de empresas que obtienen beneficios económicos (más ventas o ahorros) (ECO.1);
- número de empresas que han aumentado la productividad laboral (ECO.2) y número de empresas que han aumentado la exportación (ECO.3). La información pertinente prevista en la GRI que puede combinarse con esos indicadores es la relativa a las "Repercusiones económicas indirectas significativas",
- número de proyectos o negocios financiados (INV.2) y valor pecuniario de las nuevas inversiones apalancadas (INV.3), los cuales, en conjunto, constituyen la esfera de información de la GRI titulada "Inversiones y servicios de infraestructura respaldados", que guarda relación tanto con las repercusiones económicas como con las repercusiones sociales.

En la Iniciativa se han previsto otras dos esferas de información sobre las repercusiones económicas que pueden ser pertinentes para la ONUDI:

- relación entre los sueldos iniciales estándar por géneros y el sueldo mínimo local;
- porcentaje del presupuesto de adquisiciones utilizado para lugares significativos de operaciones que se gastó en pagos a proveedores locales en relación con la operación de que se trate.

Recomendación	Estado: pendiente
Recomendamos que la Administración considere la posibilidad de incorporar otros datos ambientales, sociales y económicos en las prácticas de presentación de información sobre el DASG.	

Respuesta de la Administración

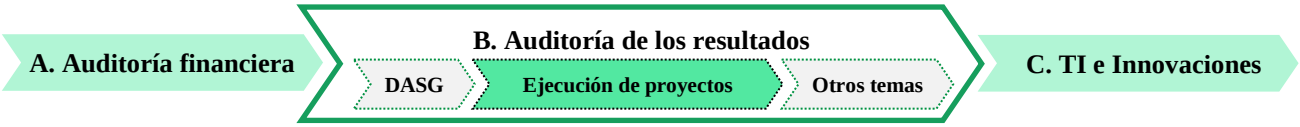
La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: como se mencionó, la metodología del MIRD se ha elaborado sobre la base de una detallada teoría del cambio. La selección de los indicadores se basó en lo que puede cuantificarse razonablemente en una amplia variedad de diferentes proyectos e iniciativas. Sin duda se pueden añadir más indicadores con el tiempo, incluso desglosar los indicadores por edades y géneros, en consulta con los Estados Miembros.

En lo que atañe a los aspectos previstos en la GRI en la esfera social y en relación con las repercusiones, cabe observar que el tema titulado "*Nuevas contrataciones de empleados desglosadas por grupos etarios y géneros*" ya está previsto en un indicador similar en el contexto del actual MIRD (datos desglosados por géneros sobre el indicador SOC.1: *"Puestos de trabajo adicionales creados o conservados)*. En lo que respecta al tema titulado "*Sueldo básico y remuneraciones de las mujeres en comparación con los hombres*", según la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI), el sueldo del personal es el mismo para las mujeres y los hombres que ocupan el mismo puesto en la misma categoría.

Respuesta del Auditor Externo

Apreciamos la actitud de la Administración y su enfoque con respecto a la presentación de información no financiera. Habida cuenta de que constantemente se vienen formulando nuevas normas y criterios, es esencial tomar en consideración las iniciativas y las mejores prácticas mundiales.

Concluimos que los indicadores del MIRD podrían ampliarse para que reflejaran mejor las prácticas actuales con respecto al DASG. Los estándares de la GRI son el punto de partida del análisis de los indicadores existentes, y algunos de los del MIRD se podrían actualizar. Por ejemplo, el indicador SOC.1: *"Puestos de trabajo adicionales creados o conservados*" corresponde al indicador de la GRI titulado "*Nuevas contrataciones de empleados y rotación del personal*" y no abarca datos desglosados por edades y géneros. El indicador de la GRI titulado "*Nuevas contrataciones de empleados desglosadas por grupos etarios y géneros"*, que comprende esos datos, no tiene un indicador correspondiente en el MIRD. En nuestra opinión, la introducción de esa información puede beneficiar a la Organización y hacer que los indicadores del MIRD reflejen más las mejores prácticas e iniciativas mundiales existentes en relación con el DASG.



B.2. Ejecución de proyectos

Antecedentes

En el ejercicio económico de 2020 evaluamos la función general de la gestión de proyectos en la ONUDI de acuerdo con la norma ISO 21500 (Orientación sobre la gestión de proyectos). La evaluación abarcó varias dimensiones, entre ellas la comprensión conceptual de lo que es un proyecto y de por qué es importante la gestión de los proyectos, así como los procesos, reglamentos y otros aspectos organizativos. A fin de analizar la práctica de gestión de proyectos de la ONUDI, evaluamos la madurez de la gestión de los proyectos sobre la base de 12 elementos.

En el ejercicio económico de 2021 continuamos el análisis y evaluamos seis proyectos seleccionados para ver cómo se aplican las prácticas de gestión de proyectos de la ONUDI a casos concretos y para saber si se aplican de manera coherente en todos los proyectos. Los proyectos se seleccionaron en función de criterios tales como el presupuesto, el tipo de donante, la tecnología aplicada y la región. A continuación se presenta la lista completa de los proyectos seleccionados.

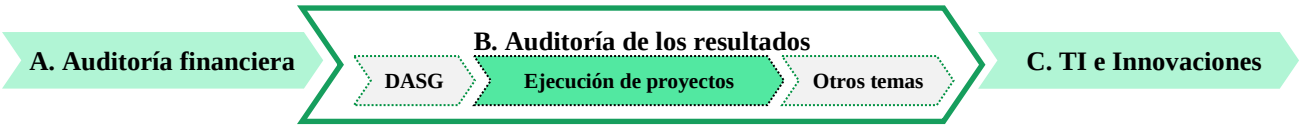
Cuadro 1. Proyectos seleccionados para su evaluación en el ejercicio 2021

Núm.	Proyecto	País de ejecución	Tipo de evaluación
1	Fortalecimiento de la capacidad de funcionamiento y mantenimiento con tecnologías de la Internet de las cosas para la central geotérmica de Olkaria, en Kenya	Kenya	Ejecución del proyecto
2	Mejora de la sostenibilidad y la inclusividad de la cadena de valor del café etíope mediante alianzas público-privadas	Etiopía	Ejecución del proyecto
3	Apoyo a la formación técnica y profesional para las personas jóvenes de Liberia	Liberia	Ejecución del proyecto
4	Plan de gestión de la eliminación de los HCFC (fase II)	México	Traspaso del proyecto
5	Desarrollo industrial sostenible e inclusivo de la cadena de suministro de la automoción en Colombia mediante el aumento de la calidad y la productividad	Colombia	Impacto del proyecto
6	Gestión ambientalmente racional y eliminación final de PCB en la red de ferrocarriles rusos y en posesión de otros propietarios de PCB (fase I)	Federación de Rusia	Impacto del proyecto

En función del estado del proyecto, realizamos uno de los siguientes tipos de evaluación:

- **Evaluación de la ejecución del proyecto.** Se llevó a cabo con la metodología ya utilizada en el ejercicio económico de 2020 y presuponiendo el análisis del proyecto en 12 áreas como, por ejemplo, el alcance, la gestión de los beneficios, la financiación, las relaciones con las partes interesadas, los riesgos, las adquisiciones, etc.
- **Evaluación del traspaso del proyecto.** Uno de los proyectos seleccionados cambió de director y de equipo sobre el terreno, por lo que nos centramos en evaluar la eficiencia del traspaso del proyecto.
- **Evaluación del impacto del proyecto.** Seleccionamos proyectos finalizados recientemente para evaluarlos en función de los criterios de calidad definidos en el marco de aseguramiento de la calidad de la ONUDI: eficiencia, eficacia, sostenibilidad e impacto.

Visitamos los emplazamientos y nos reunimos con los equipos sobre el terreno de tres proyectos ejecutados en Kenya, Etiopía y Colombia, lo que nos proporcionó una valiosa visión de las condiciones de ejecución de los proyectos, así como la oportunidad de conocer a sus beneficiarios. Observamos cuán difíciles y en constante cambio pueden ser las circunstancias para los equipos de los proyectos. Ello exige un equilibrio entre un plan de proyecto bien desarrollado y detallado y unos enfoques de gestión del proyecto modernos y flexibles, que permitan reaccionar a tiempo a la situación cambiante, pero que se ciñan a la consecución del objetivo final.



Observamos que una de las áreas más importantes que podía mejorarse en la gestión de proyectos de la ONUDI era el proceso de supervisión y el seguimiento de los progresos de los proyectos. Se determinó que todos los proyectos seleccionados tenían marcos lógicos con metas, productos y resultados, así como indicadores conexos, pero que en ocasiones no se hacía un seguimiento de los progresos con respecto a esos indicadores. Normalmente, en los informes se establece si una actividad determinada del marco lógico está en curso o se ha completado, pero no se evalúa el grado de finalización de los trabajos ni la dinámica de consecución de los indicadores. De existir una evaluación, esta no contiene una justificación adecuada. Al mismo tiempo, sería muy beneficioso tanto para los equipos de los proyectos como para las partes interesadas, incluidos los donantes, conocer los progresos de los proyectos en el marco de los indicadores y los plazos establecidos, lo cual ayudaría a adoptar las medidas adecuadas en caso de que surgiera cualquier dificultad.

Sobre la base de los resultados de la evaluación de los proyectos, hemos hallado varias áreas en las que se necesitan mejoras.

B.2.1. Ejecución de proyectos

Justificación presupuestaria insuficiente

Medio

Recomendación

Recomendamos que se elabore un modelo para calcular todos los costos necesarios en el proyecto y velar por que se controle su aplicación.

Al analizar los proyectos observamos que la documentación de los proyectos se prepara de acuerdo con las Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica (Directrices sobre Cooperación Técnica), y que los presupuestos se desglosan por actividades y partidas presupuestarias de cooperación técnica.

No obstante, las Directrices sobre Cooperación Técnica no contienen modelos para calcular los importes presupuestarios ni para documentar los motivos y supuestos en que se basan dichos cálculos. A ese respecto, observamos que existen importes presupuestarios de determinados proyectos que representan una estimación aproximada y no cuentan con cálculos detallados ni con supuestos documentados. Por ejemplo, en los costos estimados de los expertos nacionales o internacionales para el proyecto de Kenya no se incluye información sobre el número necesario de esos expertos, la duración de su contratación, el rango de los honorarios mensuales ni los costos adicionales conexos.

Además, observamos que algunos directores de proyectos utilizan sus propios modelos para realizar cálculos presupuestarios detallados con la justificación de los importes indicados, aunque esos cálculos no están normalizados y los directores de proyectos determinan de forma independiente el algoritmo para esos cálculos.

Recomendación — Estado: pendiente

Recomendamos a la Administración que elabore un modelo estándar detallado para calcular todos los costos necesarios del proyecto por líneas presupuestarias de cooperación técnica, incluso documentando los supuestos o las razones en que se basan esos cálculos, y que incluya el modelo en las Directrices sobre Cooperación Técnica y las políticas conexas, por ejemplo, en unas nuevas directrices administrativas y operacionales para el ciclo de vida de los programas y proyectos de cooperación para el desarrollo.

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO: La planificación presupuestaria de los proyectos debe permitir cierta flexibilidad para hacer frente a las diversas dificultades de ejecución, y actualmente varía dentro de unos límites, dependiendo de los requisitos de los donantes y de la complejidad del proyecto. La ONUDI reconoce que es posible armonizar o normalizar aún más el plan presupuestario mediante un modelo general que pueda adaptarse a las condiciones específicas del país o de la región (por ejemplo, aplicar una tarifa común para los expertos nacionales e internacionales, asignar el costo de los viajes locales, el costo de los vuelos y el número de misiones, etc.). No obstante, ello no debe llevar a un enfoque único, y tal vez resulte necesario diferenciar según el tamaño de cada proyecto y permitir la flexibilidad para contextualizarlo. En el nuevo documento de orientación sobre cooperación técnica se considerará la posibilidad de introducir un modelo de ese tipo, que abarque el modelo de recuperación total de costos y que, por tanto, integre todos los costos potenciales asociados a un programa o proyecto de cooperación técnica.

A. Auditoría financiera | B. Auditoría de los resultados: DASG | Ejecución de proyectos | Otros temas | C. TI e Innovaciones

B.2.2. Ejecución de proyectos

Los indicadores del MIRD sobre los proyectos se establecen formalmente y tal vez no se examinen adecuadamente.

Medio

Recomendación

Recomendamos continuar con la comunicación y la capacitación práctica sobre la aplicación del MIRD.

En la aplicación del sistema del Marco Integrado de Resultados y Rendimiento (MIRD), desarrollado en 2020, uno de los principales cambios para los directores de proyectos fue el requisito de establecer indicadores del desempeño de los proyectos, consistentes con los indicadores del MIRD. En los proyectos seleccionados hemos detectado que los indicadores del MIRD se definieron formalmente sin una orientación detallada ni una capacitación suficiente.

Reconocemos los esfuerzos de la ONUDI por organizar actividades de capacitación y proporcionar a nivel personal explicaciones sobre la aplicación del MIRD, y alentamos a la ONUDI a que siga trabajando con los directores de proyectos en ese sentido, ofreciendo explicaciones y actividades de capacitación más detalladas y prácticas acerca de lo siguiente: cómo aplicar el concepto del MIRD, cómo los indicadores del MIRD reflejan el logro de productos y resultados, y cómo seleccionar y definir objetivos para los indicadores del MIRD.

Reconocemos que el período de transición a las nuevas prácticas puede llevar tiempo, por lo que alentamos a la Administración a que formalice el proceso de capacitación, comunicación y apoyo para establecer canales de comunicación eficaces y lograr actualizar las habilidades necesarias del personal con respecto a la aplicación del MIRD.

Recomendación — Estado: pendiente

Recomendamos a la Administración de la ONUDI lo siguiente:

a. Seguir trabajando con los directores de proyectos impartiendo capacitación práctica y de comunicación sobre la naturaleza y la aplicación del nuevo MIRD, la selección de los indicadores del MIRD para proyectos específicos y el establecimiento de objetivos para ellos.
b. Alentar a los directores de proyectos a que revisen los indicadores del MIRD en los proyectos en curso y los actualicen en función de los resultados de las actividades de capacitación, de conformidad con el MIRD.
c. Establecer procedimientos de control interno de forma regular sobre la corrección de los indicadores del MIRD establecidos para los proyectos.

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO: Como se ha mencionado, la ONUDI ya está trabajando para proporcionar un apoyo y una orientación más sistemáticos. Con todo, los indicadores del MIRD no deberían ser revisados por los directores de proyectos, ya que siguen el MIRD establecido y, en el caso de los proyectos de cooperación técnica, han sido acordados con los donantes y los asociados en los documentos del proyecto que se han firmado.

B.2.3. Ejecución de proyectos

Los criterios de evaluación de mitad de período y de evaluación final no están definidos claramente.

Medio

Recomendación

Recomendamos que los criterios específicos para la evaluación de los proyectos estén fundamentados en la política de evaluación o en las Directrices sobre Cooperación Técnica, y que lleven a cabo evaluaciones posteriores.

En las Directrices sobre Cooperación Técnica de la ONUDI se establece que los programas y proyectos se completan con una evaluación independiente. En la actualidad, la evaluación independiente en forma de evaluación de mitad de período o evaluación final es obligatoria para los proyectos que superan los 2 millones de dólares de presupuesto o cuando lo solicitan los donantes.

Por otra parte, la política de evaluación de la ONUDI no contiene las definiciones y condiciones de las evaluaciones de mitad de período, finales y *ex post*, es decir, no está claro en qué momento del ciclo de vida del proyecto debe llevarse a cabo la evaluación de mitad de período o la evaluación final. Además, la documentación del proyecto no siempre contiene calendarios claros para las evaluaciones, y los plazos del proyecto a menudo cambian, por lo que puede ser difícil saber cuándo comenzar la evaluación.

En los proyectos que seleccionamos para la evaluación de la ejecución de los proyectos correspondiente al ejercicio económico de 2021, analizamos dos tipos de evaluación y hallamos lo siguiente:

- **Evaluación de mitad de período:** En el proyecto de Etiopía, la revisión de mitad de período se llevó a cabo tan solo un año antes de que finalizara el proyecto de siete años, mientras que en el proyecto de Kenya la revisión de mitad de período se realizó a mitad de la duración del proyecto. Dado que no existe una orientación clara sobre el momento en que debe realizarse la evaluación de mitad de período durante el ciclo de vida del proyecto, el momento en que se realiza puede variar. Por ello, si se hace en una fase posterior del proyecto, tal vez no se puedan corregir a tiempo las acciones de los directores del proyecto y la evaluación quizá no resulte tan útil.
- **Evaluación final:** En el proyecto de Kenya, la evaluación final se realizó antes de que terminara el proyecto y no hubo resultados que evaluar. Debido a las limitaciones financieras, las evaluaciones finales no pueden llevarse a cabo una vez finalizado el proyecto, ya que cualquier gasto adicional tras la finalización debe sufragarse con financiación extrapresupuestaria de cooperación técnica. Por ello en la evaluación final se puede examinar la consecución de los resultados, pero no el impacto del proyecto.

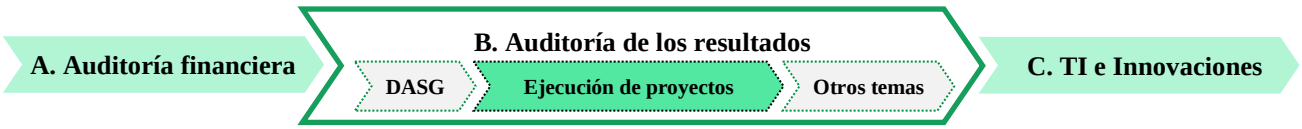
Además, tras consultar a las oficinas de la ONUDI sobre el terreno, entendemos que solo se puede hacer una evaluación real de los resultados al cabo de un tiempo, cuando el proyecto se ha ejecutado por completo y su impacto resulta visible. También observamos que existe la expectativa de que los proyectos de la ONUDI tengan un impacto a largo plazo. Actualmente la ONUDI no dispone de suficientes mecanismos apropiados para evaluar a largo plazo los impactos tras la finalización de un proyecto. Por ello resulta difícil evaluar los beneficios reales a largo plazo de los proyectos, apoyar un "bucle de aprendizaje" e impulsar la sostenibilidad de los resultados de los proyectos.

Si no se hacen a tiempo las evaluaciones de mitad de período, las evaluaciones finales, así como las evaluaciones a largo plazo, la ONUDI podría perder importantes lecciones aprendidas que serían pertinentes para proyectos futuros.

Recomendación — Estado: pendiente

Recomendamos a la Administración lo siguiente:

a. Complementar la política de evaluación de la ONUDI con definiciones de las evaluaciones de mitad de período, finales y *ex post*, y especificar en qué momento del ciclo del proyecto deben realizarse.
b. Alentar a los directores de los proyectos a que en la documentación del proyecto especifiquen plazos concretos para las efectuar las evaluaciones independientes del proyecto, y que indiquen a la persona encargada de esa tarea. Ello podría ayudar a la evaluación futura del proyecto y a mejorar los controles internos.
c. Elaborar mecanismos de financiación para las evaluaciones del impacto tras la finalización de los proyectos, y definir criterios para seleccionar los proyectos que se someterán a una evaluación *ex post*.



Respuesta de la Administración

En general, se toma nota y se agradece la evaluación del Auditor Externo. No obstante, la evaluación pasa por alto varios elementos contextuales importantes que deberían examinarse con más detenimiento:

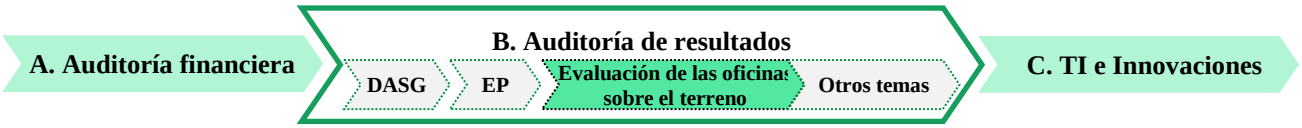
- Para evaluar los resultados e informar sobre ellos (productos, frutos e impacto), la Administración tiene un papel y una responsabilidad importantes de velar por que todos los proyectos y programas estén debidamente cubiertos por la función de vigilancia y presentación de información.
- Ciertamente, la función de evaluación independiente de la EIO (3ª línea), como proveedora de garantías, debería desempeñar su papel, mediante la realización de evaluaciones independientes. En el contexto actual de la cooperación técnica (financiación extrapresupuestaria), solo pueden realizarse evaluaciones independientes mientras el proyecto o programa están en marcha, por lo que únicamente pueden preverse evaluaciones independientes de mitad de período o finales.

Sobre la base de lo anterior, la respuesta específica de la EIO a las recomendaciones es la siguiente:

a) La Administración NO ESTÁ DE ACUERDO: Las funciones de evaluación de las Naciones Unidas son muy claras y comprensibles en cuanto a las definiciones, los criterios y los objetivos de cada tipo de evaluación. Además, la política de evaluación de la ONUDI, el manual de evaluación de la ONUDI y las directrices y modelos de la EIO proporcionan una definición adecuada de los tipos y categorías de evaluaciones que se realizan actualmente en la ONUDI. Se hace especial hincapié en la importante diferencia que existe entre las responsabilidades de la Administración en el ámbito de la cooperación técnica (función de vigilancia y presentación información) y la función de evaluación independiente.

b) La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: En el manual de evaluación de la ONUDI (sección 4) se proporcionan orientación y detalles a los directores de proyectos para que los tengan debidamente en cuenta al formular y presupuestar proyectos y programas de cooperación técnica, en relación con las evaluaciones independientes (de mitad de período o finales). Se solicitará a la Administración de cooperación técnica que vele por que se cumplan las disposiciones pertinentes y que haga referencia explícita en los documentos de los proyectos a los recursos, funciones y responsabilidades relativos a las evaluaciones.

c) La Administración ESTÁ DE ACUERDO: La realización de evaluaciones *ex post* por parte de la EIO, destinadas a evaluar de forma independiente los resultados y el impacto de los proyectos o programas, depende de que se disponga de financiación adecuada. La EIO seguirá estudiando opciones para resolver esta limitación.



B.3. Evaluación de las oficinas sobre el terreno

Antecedentes

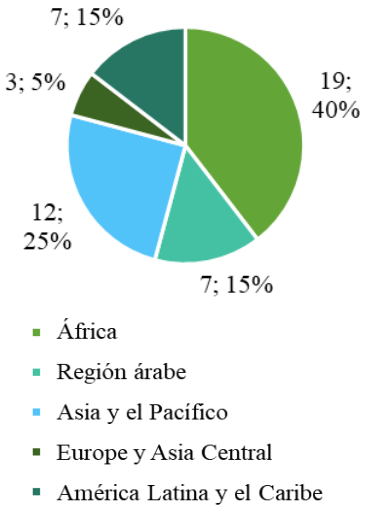
La ONUDI mantiene una red sobre el terreno compuesta por 48 oficinas en todo el mundo. La región de África es la que cuenta con el mayor número de oficinas sobre el terreno: 19, es decir, el 40 % del total, incluidos dos centros regionales y una oficina regional. Visitamos el Centro Regional de Etiopía y la Oficina en Kenya para analizar el funcionamiento de determinadas oficinas sobre el terreno de la ONUDI y evaluar la eficiencia del sistema actual de oficinas sobre el terreno.

El mandato de las oficinas sobre el terreno de la ONUDI es el principal documento por el que se rige la red sobre el terreno, que incluye las siguientes funciones comunes de esas oficinas:

- representación, comunicación y diálogo con Gobiernos y asociados
- prestación de asistencia técnica
- vigilancia y presentación de información
- gestión de los recursos.

Los centros regionales y las oficinas regionales tienen además otras funciones en lo que respecta a la dirección estratégica y programática y la orientación técnica, así como a la contribución al desarrollo y la ejecución de estrategias, programas y proyectos de alcance regional.

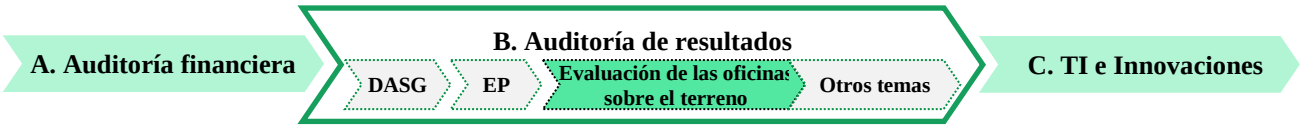
Figura 15. Red sobre el terreno de la ONUDI



Durante la evaluación de las oficinas sobre el terreno, observamos que estas cumplen en general el mandato, pero no todas las funciones establecidas en él se llevan a cabo de forma constante. En particular, la participación de las oficinas sobre el terreno en la ejecución de la cooperación técnica depende del entusiasmo personal, la experiencia previa y las conexiones con la Sede. Aunque se supone que las oficinas sobre el terreno deben participar en todo el ciclo de ejecución de los proyectos, en la práctica su personal participa principalmente en la fase de planificación, y su participación en la ejecución se limita a la comunicación con gobiernos locales y asociados, la participación formal en los comités de dirección de los proyectos y las visitas a los emplazamientos de los proyectos junto con otros miembros del equipo y partes interesadas. En pocas palabras, el personal de las oficinas sobre el terreno no tiene asignadas funciones y responsabilidades específicas en la ejecución de los proyectos.

Observamos que en el ejercicio económico de 2021, la ONUDI elaboró un análisis de la relación costo-beneficio destinado a evaluar la participación de las oficinas sobre el terreno en la prestación de cooperación técnica. Ese análisis se realizó de forma experimental en varias oficinas sobre el terreno de la región de América Latina. No obstante, el análisis aún no ha dado lugar a recomendaciones específicas ni a un plan de acción para la Administración. En estos momentos la aplicación de ese análisis en el futuro es incierta, así como también lo es la posibilidad de utilizarlo para justificar la estructura de la red de oficinas sobre el terreno o para sugerir su modificación. A fin de empoderar al personal de las oficinas sobre el terreno, habíamos recomendado en el ejercicio económico de 2020 que se llevara a cabo una evaluación de las aptitudes profesionales, se determinaran las aptitudes y competencias necesarias y, sobre la base de la evaluación, se asignaran al personal de las oficinas funciones y competencias adicionales, tales como una mayor participación en la ejecución de los proyectos. Consideramos que esta recomendación se sigue aplicando.

Como resultado de la evaluación de las oficinas sobre el terreno, hemos determinado la siguiente área susceptible de mejora.



B.3.1. Evaluación de las oficinas sobre el terreno

La comunicación entre las oficinas sobre el terreno y la Sede debe mejorar.

Bajo

Recomendación

Recomendamos que se refuerce la participación del personal de las oficinas sobre el terreno en la preparación de los documentos que regulan el trabajo de esas oficinas y que se mejore la comunicación entre las oficinas y la Sede.

Con 48 oficinas sobre el terreno repartidas por todo el mundo, la ONUDI sigue teniendo un alto nivel de centralización, y la mayoría de las decisiones relativas a las operaciones y funciones de las oficinas sobre el terreno se toman en la Sede. Reconocemos que las oficinas sobre el terreno tienen la oportunidad de plantear cualesquiera dificultades y cuestiones pendientes relacionadas con las directrices, modelos y otras políticas y documentos que regulan su trabajo, por ejemplo, durante los debates que tienen lugar en las reuniones trimestrales. Cuando se considera oportuno, se invita a los Representantes de la ONUDI a que contribuyan a la redacción de dichos documentos. Por ejemplo, se los invitó a que aportaran estudios de casos para la redacción del manual para las oficinas de la ONUDI sobre el terreno publicado en 2021.

Al mismo tiempo, como parte de la evaluación de las oficinas sobre el terreno, concluimos que esas oficinas no siempre participan en la preparación de las directrices, políticas y otros documentos, o que sus observaciones no siempre se tienen en cuenta, y que los documentos no siempre reflejan la realidad de las operaciones diarias de las oficinas sobre el terreno, sus dificultades y las decisiones que deben adoptarse. Ello puede dar lugar a ineficiencias en las operaciones de las oficinas sobre el terreno, ya que los procedimientos establecidos sobre el papel no se corresponden con la situación real sobre el terreno.

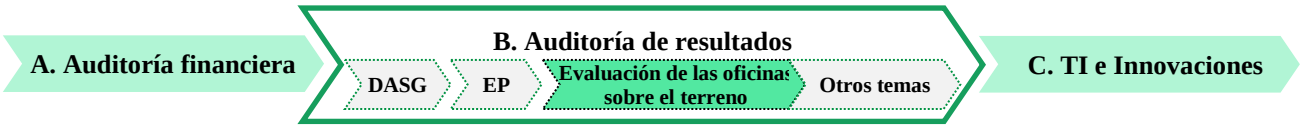
Quisiéramos señalar que la mayoría de las organizaciones de las Naciones Unidas han descentralizado algunas de sus actividades a las oficinas territoriales y les han dado niveles diversos de gobernanza. Del mismo modo, recomendamos a la ONUDI que estudie las posibles áreas en las que se podría dar más autoridad a las oficinas sobre el terreno en función de sus habilidades, su comprensión de las peculiaridades locales y su capacidad para reaccionar rápidamente a los cambios de circunstancias sobre el terreno. La coordinación entre la Sede y las oficinas sobre el terreno podría mejorarse, entre otras cosas, haciendo cambios en los canales de información existentes, lo cual incluye tanto los informes escritos como las teleconferencias.

Observamos que los informes escritos mensuales y anuales elaborados por las distintas oficinas sobre el terreno y presentados a la Sede difieren en el formato, el nivel de detalle y la exhaustividad de la información, aunque existe un modelo establecido. Además, los informes no describen las actividades de las oficinas sobre el terreno en la prestación de cooperación técnica; entendemos que ello requeriría que los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal informaran al personal de las oficinas sobre el terreno de sus actividades relacionadas con los proyectos. Otro canal de información para las oficinas sobre el terreno son las teleconferencias quincenales con la Sede, que tienen como fin mejorar la coordinación y garantizar la integración general, la coherencia programática y la eficiencia operacional. Sin embargo, observamos que las actas preparadas no permiten hacer un seguimiento de los progresos de las oficinas sobre el terreno con respecto a sus objetivos y planes de trabajo, ni detectar las dificultades a las que se enfrentan las oficinas y las medidas que se deberían adoptar para mitigarlas.

Recomendación — Estado: pendiente

Recomendamos lo siguiente:

a. Aumentar la participación del personal de las oficinas sobre el terreno en la preparación de los documentos que regulan la labor de esas oficinas o que su personal utiliza en sus operaciones.
b. Incluir una lista de proyectos específicos con la participación de las oficinas sobre el terreno en modelos normalizados de informes, y especificar las actividades realizadas con respecto a esos proyectos. Ello permitirá comprender la carga de trabajo y la participación de las oficinas sobre el terreno en los proyectos de cooperación técnica, manteniendo al mismo tiempo la responsabilidad de los directores de los proyectos.
c. Añadir los planes de trabajo de las oficinas sobre el terreno en las actas de las reuniones quincenales entre las oficinas y la Sede, lo cual permitiría seguir los progresos de las oficinas sobre el terreno.
d. Continuar fomentando una cultura de transmitir a las oficinas sobre el terreno impresiones de inmediato.



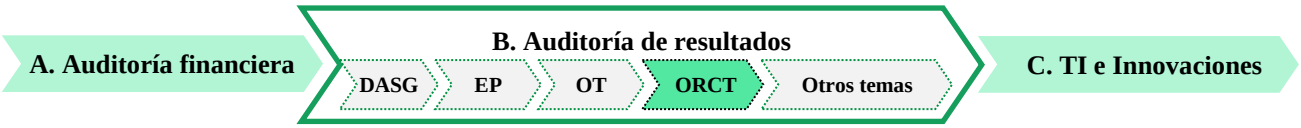
Respuesta de la Administración

a. La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: El Departamento de Coordinación Regional y sobre el Terreno ya incluye, cuando corresponde, a las oficinas sobre el terreno en la preparación de los documentos que regulan la labor de esas oficinas o que son utilizados por su personal en sus operaciones, por ejemplo, el manual para las oficinas de la ONUDI sobre el terreno. El Departamento de Coordinación Regional y sobre el Terreno continuará aplicando esa práctica establecida.

b. La Administración ESTÁ DE ACUERDO: Incluso si una oficina sobre el terreno solo puede proporcionar una visión parcial de las actividades de cooperación técnica en un país determinado, se invitará a las oficinas sobre el terreno a que informen sobre sus contribuciones a la labor de cooperación técnica en sus actualizaciones mensuales.

c. La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: El Departamento de Coordinación Regional y sobre el Terreno (divisiones de coordinación regional) revisará los modelos utilizados para preparar las actas de las teleconferencias quincenales entre las oficinas sobre el terreno y la Sede, a fin de poder hacer un seguimiento de los progresos de las oficinas sobre el terreno con respecto a sus objetivos o planes de trabajo, y para determinar las dificultades a que se enfrentan las oficinas sobre el terreno y las medidas que deberían adoptarse para mitigarlas.

d. La Administración ESTÁ DE ACUERDO: El Departamento de Coordinación Regional y sobre el Terreno seguirá fomentando una cultura de proporcionar a las oficinas sobre el terreno sus impresiones, especialmente por conducto de las divisiones de coordinación regional.



B.4. Optimización de los recursos para la cooperación técnica

Antecedentes

La ONUDI, como organismo especializado, lleva a cabo la función de cooperación técnica para ayudar a los Estados Miembros a crear y reforzar su capacidad de desarrollo industrial. Para alcanzar sus objetivos, la ONUDI mejora continuamente su enfoque de cooperación técnica. En particular, en julio de 2021, la ONUDI publicó la nueva política de optimización de los recursos para la cooperación técnica, en la que se describe un nuevo enfoque de la prestación de cooperación técnica destinado a maximizar los impactos, informar sobre los resultados, mejorar la eficiencia, aumentar la transparencia y centrarse en funciones normativas y estratégicas.

La política incluye las cinco esferas prioritarias que se han definido para optimizar los recursos en el ciclo de cooperación técnica:

- normalización de los servicios de cooperación técnica mediante programas y módulos
- separación de funciones a lo largo del ciclo de cooperación técnica
- ampliación de la mano de obra mediante recursos voluntarios de cooperación técnica
- servicios compartidos para las funciones de adquisición
- servicios compartidos para las funciones de contratación

Evaluamos la situación y los planes de aplicación de todas las esferas y preparamos recomendaciones sobre posibles mejoras.

B.4.1. Optimización de los recursos para la cooperación técnica

Centralización de las adquisiciones de mediano valor

Alto

Recomendación

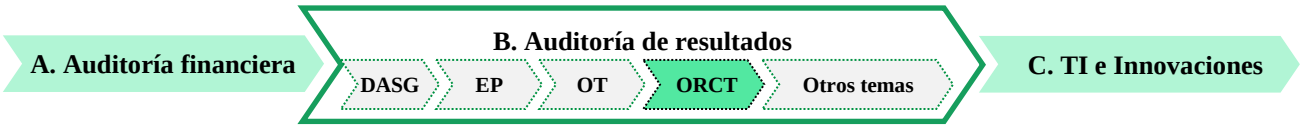
Recomendamos que se centralice el proceso de adquisiciones para todos los departamentos de la ONUDI a fin de aumentar la eficiencia de la función de adquisiciones.

En el marco de la aplicación de la política de optimización de los recursos para la cooperación técnica, la ONUDI desarrolló dos tipos de servicios compartidos: de adquisición y de contratación. En la actualidad, cada departamento de cooperación técnica tiene su propio equipo especializado encargado de los procesos de adquisición y contratación.

Mientras que el proceso de contratación con arreglo a la política de optimización de los recursos para la cooperación técnica es bastante sencillo y consta de pocos pasos, el proceso de adquisición es complejo y requiere mucho tiempo (véase la figura 16).

Antes de la aplicación de la política de optimización de los recursos para la cooperación técnica, los auditores externos de la ONUDI habían hecho hincapié en repetidas ocasiones en los frecuentes errores en los pedidos compra y en las órdenes de compra (por ejemplo, incorrecciones en la fecha de entrega, el tipo de artículo o el desglose de bienes y servicios) que posteriormente afectaban a los estados financieros. Esos errores se producen principalmente en la contratación descentralizada realizada por personal de adquisiciones menos cualificado.

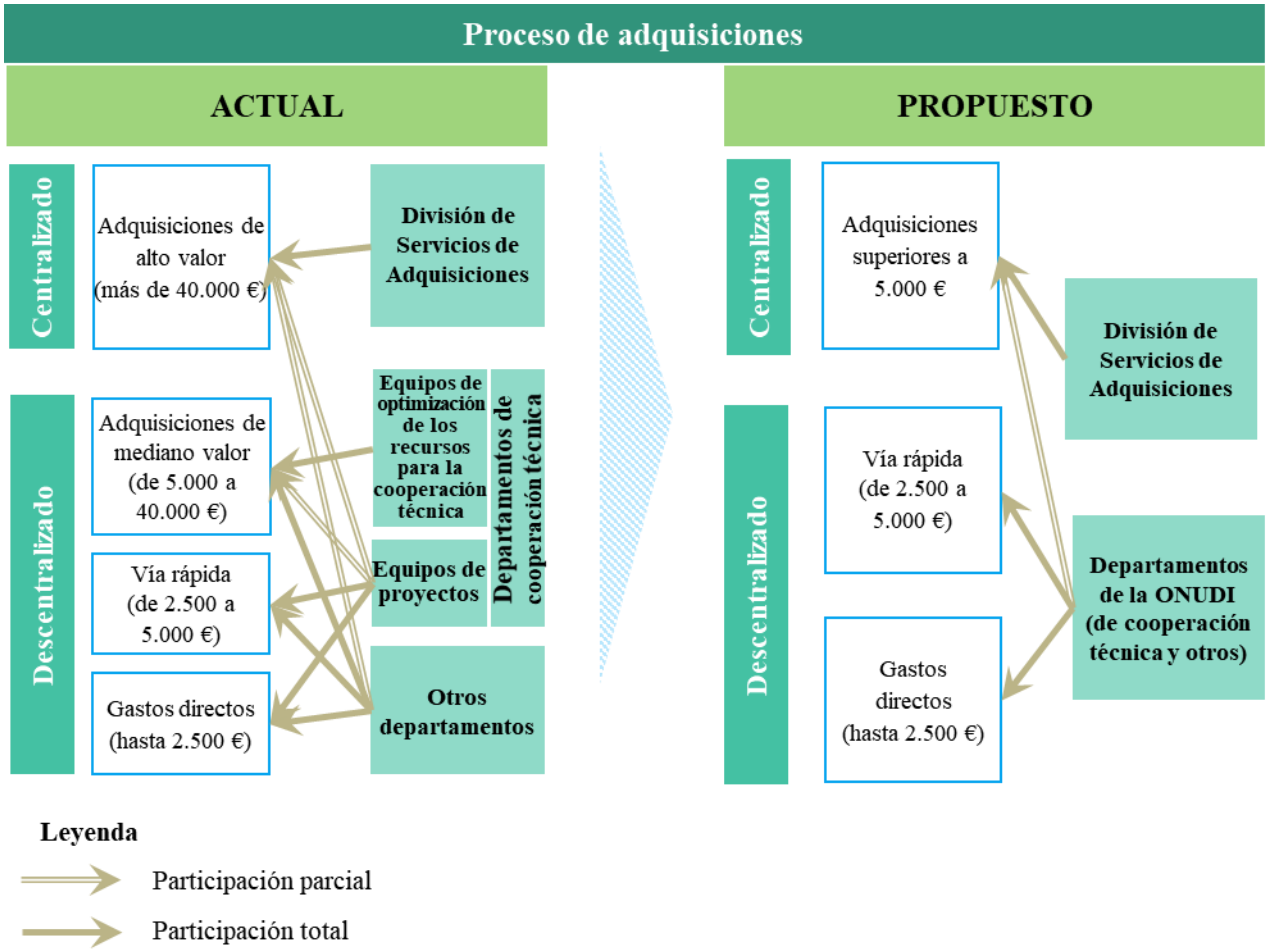
Tomamos nota de los esfuerzos realizados por la ONUDI con la introducción de la función compartida de adquisiciones en el marco de la optimización de los recursos para la cooperación técnica. Con todo, nos preocupa que la creación de equipos de optimización de los recursos para la cooperación técnica en los departamentos de cooperación técnica no aumente significativamente la calidad y la eficiencia del proceso de adquisición, ya que hemos observado que, en la práctica, algunos miembros de los equipos de optimización de los recursos para la cooperación técnica siguen realizando las tareas y funciones que tenían antes de participar en esos equipos (por ejemplo, los equipos del Departamento de Digitalización, Tecnología e Innovación), y la función de adquisiciones es una carga adicional. Debido a la gran carga de trabajo de los miembros de los equipos de optimización de los recursos para la cooperación técnica, es posible que se cometan errores en las operaciones de adquisición. Además, tal vez los miembros del personal de cooperación técnica asignados a los equipos de optimización de los recursos para la cooperación técnica no tengan suficiente experiencia o cualificaciones aplicables al personal de adquisiciones. Por ello pueden ser propensos a cometer errores o depender en gran medida del asesoramiento y la orientación de la División de Servicios de Adquisiciones. Ello no contribuye al objetivo de mejorar la eficiencia. También hemos observado que la función de adquisición en la ONUDI y en las Naciones Unidas se está profesionalizando y normalizando en mayor medida. A ese respecto, el personal de la División de Servicios de Adquisiciones ha recibido recientemente formación de certificación profesional del Chartered Institute of Procurement and Supply (CIPS), avalado por la ONU.



En vista de todo lo anterior, se podrían reducir los errores, aumentar la eficiencia y optimizar la función de adquisiciones fusionándola en una única división, transfiriendo todas las adquisiciones superiores a 5.000 euros a la División de Servicios de Adquisiciones, siempre que se disponga de recursos humanos adicionales. En ese caso, llevarían a cabo esa labor especialistas en adquisiciones con la experiencia, los conocimientos y las cualificaciones pertinentes. Asimismo, ello permitiría reducir aún más los gastos de funcionamiento, pues se optimizaría el personal y se eliminaría la duplicación de funciones y, además, mejoraría la calidad y la rapidez de las operaciones realizadas.

Hemos preparado la figura 16 para ilustrar la observación y la recomendación mencionadas más arriba. Teniendo en cuenta que las operaciones en total son importantes y susceptibles al fraude, concluimos que el rediseño de este proceso institucional resultaría beneficioso para la ONUDI.

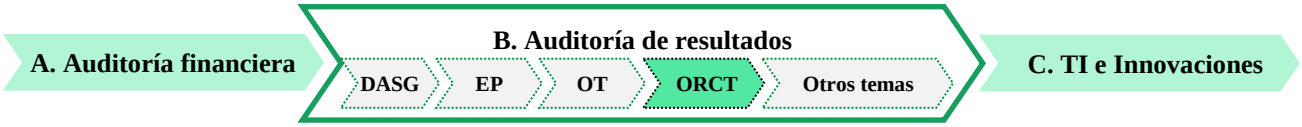
Figura 16. Proceso de adquisiciones en la ONUDI



Recomendación	Estado: pendiente
Recomendamos que la Administración delegue las funciones de adquisiciones de valor medio (de 5.000 a 40.000 euros) a la División de Servicios de Adquisiciones. Ese enfoque centralizado racionalizará y simplificará el proceso de adquisiciones, aumentará la calidad y la eficiencia y liberará a los directores de proyectos de tareas administrativas rutinarias, lo cual les permitirá centrarse en la ejecución de los proyectos.	

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: La reducción de la carga administrativa de los directores de proyectos era uno de los principales objetivos de la política de optimización de los recursos para la cooperación técnica. La centralización de las funciones de adquisición a partir de 5.000 euros requeriría un análisis amplio.



B.4.2. Optimización de los recursos para la cooperación técnica

La aplicación del programa piloto de optimización de los recursos para la cooperación técnica requiere un análisis y un seguimiento continuos.

Medio

Recomendación

Recomendamos que se haga un análisis de la eficacia de la optimización de los recursos para la cooperación técnica y se implante la obligatoriedad de las hojas de horas de trabajo para el personal permanente y el personal temporario.

La nueva política de optimización de los recursos para la cooperación técnica se aplicó de forma experimental en el Departamento de Agroempresas y se aplicará en el resto de departamentos de cooperación técnica sobre la base de los resultados de la fase experimental. Si bien se supone que la nueva política de optimización de los recursos para la cooperación técnica aumentará la eficiencia de los departamentos de cooperación técnica, no hay datos estadísticos que respalden esa afirmación. En concreto, no hay datos sobre el consumo de tiempo y otros recursos antes de la implantación de las medidas de optimización de los recursos para la cooperación técnica en comparación con los beneficios previstos.

Por un lado, quizá haya ventajas claras de aplicar las medidas de optimización de los recursos para la cooperación técnica, por ejemplo, la disminución de contratos con titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal firmados en el plazo de un año, lo que se traduce en la correspondiente disminución del tiempo dedicado a su administración. Por otro lado, tal vez haya áreas menos evidentes susceptibles de mejora u optimización que requerirían una evaluación numérica y una comparación estadística que podría ayudar a adoptar más decisiones informadas y basadas en datos en la implementación de las medidas de optimización de los recursos para la cooperación técnica u otras iniciativas de optimización de los recursos.

La evaluación de la economía, la eficacia y la eficiencia de las medidas de optimización de los recursos para la cooperación técnica requiere datos que se pueden recopilar empleando hojas de horas de trabajo detalladas para los departamentos en los que se implanta la política de optimización de los recursos para la cooperación técnica. Además, la utilización de hojas de horas de trabajo podría beneficiar a otras áreas de la ONUDI, a saber:

Presupuestación basada en los resultados (PBR): El uso de hojas de horas de trabajo permitiría asignar de forma adecuada tiempo de trabajo a cinco nuevos resultados de la PBR. Es decir, si bien el tiempo que un director de proyectos dedica a los proyectos se asignaría a cinco resultados de la PBR sobre la base de la asignación de proyectos y los resultados del presupuesto, y de la proporción de los costos específicos de los proyectos como parte de los costos totales de todos los proyectos asignados al director del proyecto, actualmente no existe una base para asignar a resultados de la PBR el resto del tiempo, por ejemplo, el dedicado al desarrollo empresarial, las actividades de capacitación u otras actividades. En las hojas de horas de trabajo se indicaría ese tiempo y su relación con los resultados de la PBR adecuados.

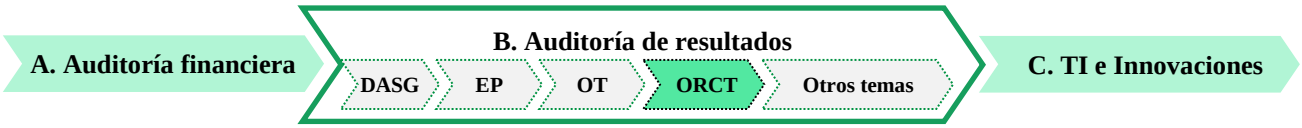
Recuperación total de costos: Las hojas de horas de trabajo servirían para calcular los gastos reales de personal de un proyecto específico. Por ejemplo, el personal de nombramiento de duración limitada puede estar asignado a varios proyectos, pero como no rellena hojas de horas de trabajo, no se dispone de información sobre el tiempo real que dedica a cada uno de ellos. Además, las hojas de horas de trabajo permitirían calcular con más precisión las listas de precios relacionados con los gastos directos de los servicios, que actualmente se basan en resultados de encuestas, son una estimación y pueden calcularse de forma aproximada.

Servicios de operaciones comerciales: Las hojas de horas de trabajo son necesarias para comparar adecuadamente los precios de los servicios de operaciones comerciales sugeridos por la Secretaría de las Naciones Unidas con los costos reales de la ONUDI. Si no se conocen los costos reales no se puede evaluar si los precios de los servicios de operaciones comerciales son ventajosos para la ONUDI.

Recomendación — Estado: pendiente

Recomendamos realizar un análisis de la eficacia de las medidas de optimización de los recursos para la cooperación técnica que incluya lo siguiente:

a. Determinar qué indicadores clave del desempeño se evaluarán en el análisis antes y después de la implantación de la optimización de los recursos para la cooperación técnica.
b. Realizar un estudio de referencia de los indicadores clave del desempeño mencionados, recopilar datos y realizar análisis.
c. Introducir el uso de hojas de horas de trabajo para todo el personal de la ONUDI y los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal.



Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: Ya está previsto evaluar la optimización de los recursos para la cooperación técnica en colaboración con la EIO y el Departamento de Agroempresas. La evaluación se hará a dos niveles: **1) estratégico, y 2) operacional.** La evaluación a nivel estratégico es necesaria para entender o acordar si los cinco pilares de la optimización de los recursos para la cooperación técnica son estratégicamente pertinentes para la transparencia, la eficiencia, el aumento de la función normativa, la especialización flexible, la superación de la fragmentación y el aumento del trabajo en equipo dentro y entre los departamentos y divisiones, así como para evitar la competencia entre los directores de proyectos que ha reducido las corrientes de información, etc. El segundo nivel se centra más en la eficiencia operacional y en si los procesos y procedimientos operativos estándar son suficientes o pueden optimizarse más.

El tiempo no es el único indicador de la optimización de los recursos. Se examinarán los indicadores clave del desempeño más pertinentes. Por ejemplo, se comparará el tiempo requerido para los diferentes procesos antes y después de la aplicación de las medidas de optimización de los recursos para la cooperación técnica.

Antes de implementar hojas de horas de trabajo para todo el personal que trabaja en proyectos de cooperación técnica:

- Es necesario que un equipo interinstitucional haga un análisis de la relación costo-beneficio para elaborar nuevas propuestas de cumplimiento obligatorio por parte del personal de la ONUDI y de los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal que trabajan en proyectos de cooperación técnica, para su examen en una reunión de la Administración superior.
- Tras la decisión la Administración superior, será necesario efectuar cambios en las políticas y procedimientos y en el sistema de planificación de los recursos institucionales (PRI) para comenzar a introducir el registro obligatorio del tiempo total de todas las actividades relacionadas con los proyectos de cooperación técnica.

B.4.3. Optimización de los recursos para la cooperación técnica

No se ha formalizado la separación de las funciones de los directores de proyectos durante el ciclo del proyecto.

Bajo

Recomendación

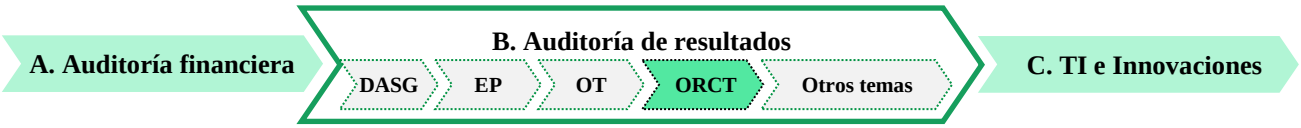
Recomendamos que se preparen unas instrucciones detalladas en las que se establezcan las funciones y responsabilidades de los diferentes grupos de directores de proyectos.

Dentro de la nueva política de optimización de los recursos para la cooperación técnica, está previsto separar las funciones de los directores de proyectos a lo largo del ciclo de cooperación técnica y dividirlos en dos grupos:

- Un grupo responsable del desarrollo, seguimiento y evaluación del proyecto, y de la presentación de información sobre él. Ese grupo deberá tener tanto un amplio conocimiento de las políticas existentes de la ONUDI como la experiencia técnica necesaria para preparar el documento del proyecto. Estará ubicado en la Sede de la ONUDI.
- Un grupo responsable de la ejecución del proyecto. Está previsto que esos directores de proyectos estén ubicados en la Sede y sobre el terreno (en el país de ejecución del proyecto) y dirijan el equipo del proyecto o realicen ellos mismos las actividades relacionadas con él.

Reconocemos el motivo de la separación de funciones propuesta y hemos tomado nota de esa separación en uno de los proyectos seleccionados para su evaluación en el ejercicio económico de 2021. Creemos que este nuevo proceso puede ser beneficioso para la prestación de servicios de cooperación técnica y aumentar su eficiencia.

Al mismo tiempo, observamos que actualmente la separación de funciones propuesta no está formalizada de forma clara en ningún documento oficial de la ONUDI y requiere un mayor nivel de detalle, como por ejemplo, las funciones y responsabilidades específicas de cada grupo de directores de proyectos, las actividades y tareas que han de realizar dentro de su área de responsabilidad, directrices de comunicación y cooperación, o los procedimientos en caso de malentendidos o para la resolución de conflictos. El desarrollo de una guía detallada contribuiría a evitar ineficiencias en la comunicación, dificultades en la cooperación, la duplicación de funciones, la falta de rendición de cuentas y otros posibles problemas.



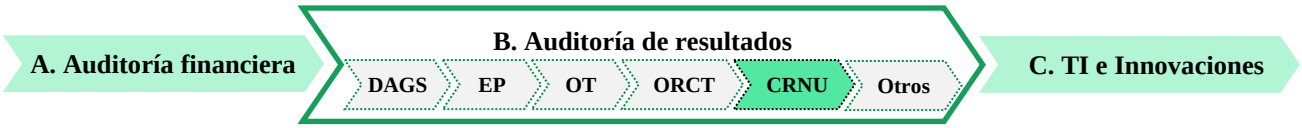
Recomendación	Estado: pendiente

Recomendamos a la Administración que prepare una guía detallada en la que se establezcan las funciones y responsabilidades de los grupos de directores de proyectos que participan en la cooperación técnica. En particular, la guía debería contener lo siguiente:

a. Descripciones de los puestos, incluidas las funciones y responsabilidades concretas de cada grupo de directores de proyectos, las actividades y las tareas que deben realizarse en su esfera de responsabilidad.
b. Un marco de rendición de cuentas, en el que se indiquen los mecanismos de presentación de información, la subordinación entre dos grupos de directores de proyectos, así como los canales de comunicación y los principios de cooperación.
c. Procedimientos para la resolución de conflictos en caso de que surja algún malentendido entre directores de diferentes grupos de un mismo proyecto.

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO: Se han preparado descripciones de puestos para todos los directores de proyectos de distintas categorías (P2 a P5 y L2 a L5), se han definido claramente las funciones y responsabilidades y se han aclarado las relaciones jerárquicas, y se está a la espera de que se promulguen las disposiciones relativas a la delegación de autoridad.



B.5. Coordinadores residentes de las Naciones Unidas

Antecedentes

La ONUDI está participando en la reforma del sistema de las Naciones Unidas para el desarrollo (SNUD) iniciada en 2019, que incluye el sistema de coordinadores residentes (SCR). El SCR tiene por objeto reunir a los distintos organismos y organizaciones de las Naciones Unidas para aumentar la eficiencia y eficacia de las actividades operacionales en los países. Se considera un canal adicional para ampliar el número de proyectos ejecutados por la ONUDI y cuenta con los siguientes apoyos:

- Participación en los equipos de las Naciones Unidas en los países para reforzar la visibilidad de la ONUDI y promover su mandato. La ONUDI es miembro de 99 del total de 132 equipos de las Naciones Unidas en los países.
- Oportunidad de participar en las actividades de las Naciones Unidas en 51 países en los que la ONUDI es un organismo no residente y obtener el apoyo de los coordinadores residentes (CR) en lo relativo a la participación en asociaciones estratégicas.
- Aumento del número de programas conjuntos con entidades de las Naciones Unidas financiados con cargo a fondos especiales dentro del sistema de las Naciones Unidas (como el fondo de los ODS) o financiados por diversas fuentes pero ejecutados conjuntamente.

B.5.1. Coordinadores residentes de las Naciones Unidas

Los beneficios de la participación en el sistema de coordinadores residentes de las Naciones Unidas se examinarán de forma continuada y se informará de ellos.

Medio

Recomendación

Cabe seguir esforzándose por mantener a los Estados Miembros informados sobre la eficiencia de la participación de la ONUDI en el SCR de las Naciones Unidas, introduciendo los indicadores financieros y no financieros con las metas pertinentes.

La contribución de la ONUDI al SCR para el período 2020-2021 es de 5,2 millones de dólares. Representa una partida de gastos bastante importante y, por tanto, es objeto interés en relación con los beneficios que puede aportar. En ese contexto, realizamos un análisis de la relación entre costo, volumen y beneficio de la participación de la ONUDI en el SCR entre 2019 y 2021.

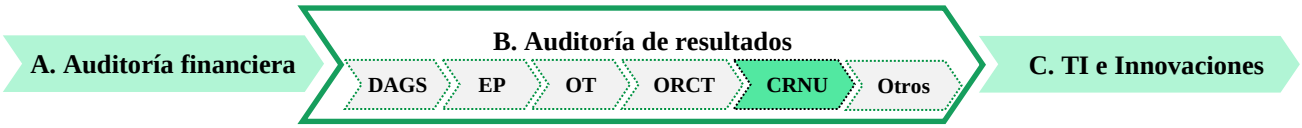
Actualmente hay seis proyectos obtenidos con el apoyo del SCR y financiados por dos fondos de las Naciones Unidas: el Fondo Conjunto para los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el fondo fiduciario multipartito para la respuesta a la COVID-19 y la recuperación. Mientras que el importe presupuestario total de esos proyectos es de unos 10,5 millones de dólares, los fondos recibidos en 2020-2021 para la ejecución de proyectos se situaron en tan solo 0,5 millones de dólares, lo que supone alrededor del 10 % del pago de la ONUDI al SCR. No obstante, admitimos que los compromisos presupuestarios de los proyectos actuales hasta 2025 alcanzarán más del 60 % de los pagos de la ONUDI correspondientes a 2020-2025. Suponiendo que aumente el número de proyectos apoyados por los CR, el rendimiento de la contribución de la ONUDI al SCR será mayor con el tiempo y alcanzará el punto de equilibrio en un futuro próximo.

Además de los futuros beneficios financieros, consideramos que la participación de la ONUDI en el SCR también desempeña un importante papel estratégico, ya que la ONUDI se mantiene al día de las actividades de otros organismos de las Naciones Unidas, y el mandato de la ONUDI se promueve en todo el sistema de las Naciones Unidas. Ello permite obtener nuevos proyectos y aumentar el número de programas conjuntos. Cabe observar que muchos empleados de la ONUDI reconocieron la tendencia positiva de la colaboración con los coordinadores residentes.

Recomendación — Estado: pendiente

Teniendo en cuenta los progresos de la Administración en la aplicación del SCR, recomendamos a la Administración lo siguiente:

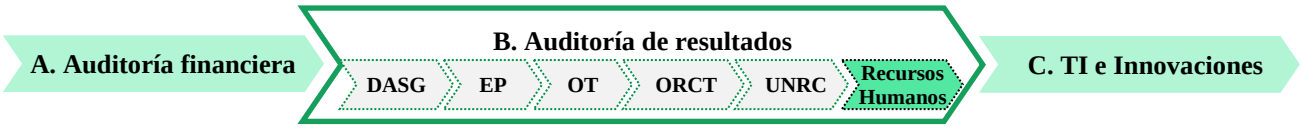
a. Seguir evaluando la eficiencia de la participación en el SCR y esforzarse por informar a los Estados Miembros acerca de sus resultados. A tal fin, se puede incluir el capítulo correspondiente en el Informe Anual.
b. Considerar la posibilidad de elaborar indicadores financieros y no financieros específicos para dar seguimiento a los progresos hacia una colaboración eficiente y eficaz con los CR y establecer objetivos pertinentes, por ejemplo, el número de proyectos obtenidos en el marco del SCR o la cantidad de fondos recaudados.
c. Comunicar a los CR los objetivos y planes de la ONUDI para el siguiente bienio con el fin de que la colaboración sea más eficiente y eficaz. Por ejemplo, la ONUDI puede especificar su interés en las innovaciones para obtener proyectos pertinentes del SCR.



Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: Las sugerencias formuladas son interesantes y vale la pena aplicarlas. Al mismo tiempo, los CR forman parte de un sistema que también es dirigido por la ONUDI a un nivel superior (por ejemplo, por conducto del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible, en el que participa el Director General), y no solo a nivel de los países. Además, la ONUDI obtiene su legitimidad, visibilidad y reputación del sistema de las Naciones Unidas en su conjunto, incluido el SCR. El SCR desarrolla estrategias y análisis para los países y coordina las actividades de la las Naciones Unidas. La ONUDI no puede optar simplemente por no hacerlo sobre la base de un análisis de la relación costo-beneficio. Más bien, es probable que los beneficios para la ONUDI sean proporcionales a su participación en el SCR y en el proceso más amplio de reforma de las Naciones Unidas.

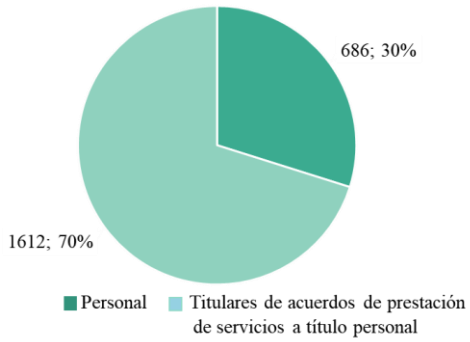
Además, el Director Gerente del Departamento de Coordinación Regional y sobre el Terreno continuará con su práctica de comunicar a los coordinadores residentes los objetivos y planes de la ONUDI de mejorar la colaboración con los coordinadores residentes pertinentes recién nombrados. Cabe observar que la comunicación actual no se centra en proyectos individuales, sino en la cooperación en general. El Departamento de Coordinación Regional y sobre el Terreno también podría tratar de establecer contactos con determinados coordinadores residentes existentes, según proceda y siempre que sea factible.



B.6. Gestión de los recursos humanos

Antecedentes

Figura 17. Ratio de personal de la ONUDI



Los empleados de la ONUDI son la principal fuerza motriz de la ejecución de los proyectos y programas de la Organización y, como tales, son el recurso más valioso de la Organización. En el ejercicio económico de 2021, la Organización contaba con un total de 2.298 personas, de las cuales 686 eran funcionarios y 1.612 eran titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal (véase la figura 17).

La gestión de los recursos humanos representa una función importante en la ONUDI que tiene un efecto directo e indirecto a largo plazo en su rendimiento. Sobre esa base, evaluamos la eficiencia de los procesos de recursos humanos, lo que incluyó un análisis comparativo basado en medidas fundamentales, indicadores del rendimiento y mejores prácticas.

En general, la ONUDI cuenta con procesos de recursos humanos adecuados, aunque hemos detectado algunas áreas susceptibles de mejora. En los párrafos siguientes, quisiéramos abordar algunos otros temas relacionados con los recursos humanos que también merecen atención.

Incorporación al servicio

Observamos que la ONUDI tiene un sistema limitado de incorporación al servicio que incluye principalmente los siguientes pasos:

- El Departamento de Gestión de Recursos Humanos (HRM) se comunica con los recién llegados en relación con las actividades de capacitación obligatorias y la información general, incluidos los contactos para resolver diferentes cuestiones administrativas.
- El jefe de división u otro supervisor se comunica con los recién llegados sobre los temas y tareas profesionales.

Con todo, no existe un control oficial de la incorporación al servicio (es decir, de si los recién llegados participaron en las actividades de capacitación obligatorias o demostraron los conocimientos adquiridos en el trabajo).

A los recién llegados no siempre se les asignan compañeros que supervisen su integración en la ONUDI y les asesoren. El programa de mentorías existente tiene una cobertura limitada. Por ello, los recién llegados pueden tardar más en empezar a rendir al máximo. La falta de un programa de mentorías podría incluso llevar a los recién llegados a rendir a un nivel inferior o a frustrarse en sus puestos y buscar empleo en otro lugar.

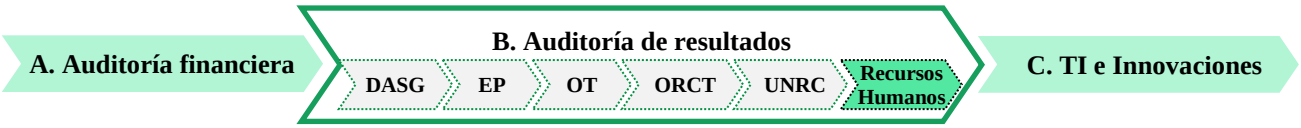
Por todo ello alentamos a la ONUDI a que realice lo siguiente:

- Preparar una lista de verificación que contenga acciones obligatorias, enlaces y contactos útiles, actividades de capacitación, consejos y sugerencias para los recién llegados (por ejemplo, cómo utilizar las impresoras o cómo solicitar material de papelería).
- Exigir a los directores de proyecto que ofrezcan coaching a los recién llegados (e incluir esa tarea en su descripción del puesto).
- Llevar a cabo evaluaciones periódicas del rendimiento de los recién llegados.

Estrategia de retención del personal

Actualmente resulta bastante difícil para los empleados de la ONUDI ascender en el escalafón. Muchos no consiguen ascender durante varios años, a pesar de haber adquirido experiencia y conocimientos, así como nuevas áreas de responsabilidad (a menudo debido a la falta de recursos). En última instancia, ello provoca un aumento de la carga de trabajo sin compensación.

Consideramos que podría resultar beneficioso para la ONUDI elaborar una estrategia sólida de retención que aborde las necesidades de desarrollo profesional de los empleados y que incluya nombramientos de carrera claros, opciones de traslado horizontal y oportunidades de aprendizaje. La estrategia de retención debería abordar específicamente las cuestiones y los riesgos relacionados con la retención de los valiosos titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal ofreciéndoles un camino claro hacia la Organización como personal ordinario, proporcionando garantías sociales, etc.



En ocasiones empleados jóvenes y ambiciosos vienen a trabajar a la ONUDI y se marchan después de varios años debido a la falta de crecimiento en sus carreras o por no recibir un puesto como personal ordinario. Tal vez conocen de antemano la falta de oportunidades de crecimiento profesional y solo aceptan la oferta de la ONUDI para adquirir experiencia en el sistema de las Naciones Unidas que puedan incluir en sus currículums. Esa situación deja a la ONUDI en una posición débil en cuanto a empleador en el mercado (es un "lugar de paso" en el camino hacia otros empleos) y en cuanto a la rotación constante de personal (lo cual requiere que se gasten recursos en contratar y capacitar a personas nuevas).

Por ello tal vez la ONUDI desee considerar la posibilidad de analizar las características específicas de los puestos en los que la rotación es elevada y, en función de ese análisis, reorientar su labor de contratación. Por ejemplo, si un puesto no ofrece oportunidades de crecimiento profesional (secretario, auxiliar administrativo, etc.), la contratación podría cambiar de enfoque y pasar de contratar a graduados jóvenes y ambiciosos a contratar a otras categorías de candidatos que no desean construir una carrera de crecimiento rápido, sino que buscan un trabajo estable en un entorno inclusivo (por ejemplo, personas mayores, personas con discapacidad, etc.).

Estrategia de recursos humanos de la ONUDI

Como parte de la evaluación de la función de recursos humanos, observamos que recientemente la ONUDI había desarrollado una estrategia de recursos humanos para el período 2020-2022 con los siguientes pilares organizativos:

- **Pilar 1. Fortalecimiento institucional (B.6.1)**: Lograr mejoras cualitativas en la gestión de los recursos humanos con el fin de reforzar la capacidad de la fuerza de trabajo en cuanto a eficiencia, eficacia, rendición de cuentas y transparencia; maximizar el impacto de las contribuciones a los programas y operaciones.

  La composición actual del personal puede ser un obstáculo para la aplicación del pilar 1.

- **Pilar 2. Gestión y preservación del conocimiento (B.6.6)**: Perfeccionar continuamente los instrumentos y mecanismos existentes, y desarrollar otros nuevos, para mejorar la gestión de la fuerza de trabajo y la armonización de las políticas, así como la generación, la retención y la transmisión de conocimientos de la ONUDI.

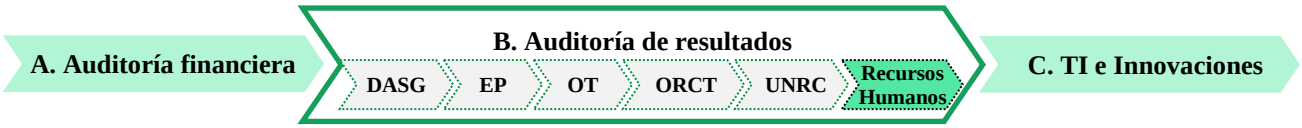
  Analizamos las prácticas de gestión del conocimiento de la ONUDI y las herramientas informáticas conexas, tanto en la Sede como en las oficinas sobre el terreno, y observamos que esa función requiere ciertas mejoras basadas en las mejores prácticas mundiales. Además, los sistemas informáticos se deben actualizar según las necesidades de los usuarios.

- **Pilar 3. Representación geográfica y de género**: Aumentar el equilibrio de género y la representación geográfica de la fuerza de trabajo.

  Reconocemos que la ONUDI trabaja activamente en la igualdad de género y en la representación geográfica en su Sede y en las oficinas sobre el terreno. Alentamos a la Organización a que continúe con esa valiosa labor.

En la estrategia de recursos humanos se establecen también objetivos estratégicos como la adquisición optimizada de talentos, una fuerza de trabajo comprometida y motivada y una cultura institucional inclusiva y de alto rendimiento. Para alcanzar los objetivos estratégicos en materia de recursos humanos, la ONUDI deberá trabajar para mejorar aspectos como la evaluación de las competencias de los empleados, la gestión del rendimiento del personal, el aprendizaje y el desarrollo, y la optimización de la contratación (véanse las recomendaciones B.6.2, B.6.4, B.6.5 y B.6.7).

El sistema actual de organización de los recursos humanos, incluidos los procesos actuales de recursos humanos, y la proporción entre el personal de plantilla y los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal parecen ser algo incoherentes con los pilares y objetivos estratégicos señalados más arriba.



B.6.1. Recursos humanos

La composición actual de la fuerza de trabajo se debe mejorar a fin de asegurar que se aplique la estrategia de recursos humanos.

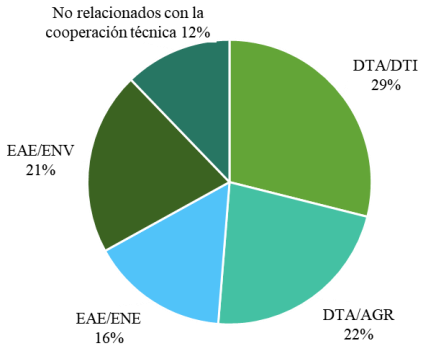
Alto

Recomendación

Recomendamos que se analice la composición de la fuerza de trabajo de la ONUDI y se prepare una estrategia de retención y motivación del personal de plantilla y temporario.

La ONUDI depende en gran medida de los conocimientos y la experiencia técnicos de sus empleados, que son los principales poseedores del conocimiento institucional y los principales vehículos para transferirlo a las nuevas generaciones. Sin embargo, la conservación de la experiencia puede verse amenazada por la elevada rotación de personal, cuando los empleados más experimentados abandonan la Organización más rápido de lo que pueden transferir los conocimientos a los recién llegados y más rápido de lo que los recién llegados pueden aprender a aplicar esos conocimientos. Otro obstáculo para el fortalecimiento institucional es el gran número de empleados temporarios.

Figura 18. Titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal por departamentos de la ONUDI



En la actualidad, más del 70 % de los empleados de la ONUDI son titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal. Casi el 60 % comenzó un nuevo contrato con la ONUDI hace menos de cuatro años, y el 25 % de ellos comenzó hace menos de un año. Además, los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal no solo se contratan para la ejecución de proyectos en los que pueden ser pertinentes acuerdos a corto plazo, sino que también trabajan en la Sede en puestos administrativos y de apoyo (véase la figura 18).

En estos momentos es difícil motivar a los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal para que permanezcan en la ONUDI durante mucho tiempo, ya que el personal temporario puede no tener opciones de crecimiento profesional y no recibe algunas de las prestaciones de seguridad social. Los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal suelen prolongar sus acuerdos de corta duración sin saber si seguirán trabajando en la ONUDI dentro de varios meses. Ese tipo de inestabilidad puede desmotivarles y afectar negativamente a su rendimiento. Por ejemplo, quizás no realicen ni documenten adecuadamente su trabajo, o tal vez no traspasen sus funciones a sus sucesores.

En consecuencia, lograr el fortalecimiento institucional puede resultar difícil cuando una parte considerable de la fuerza de trabajo –los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal– permanece al margen de la mayoría de los procesos de gestión de recursos humanos, como las evaluaciones del rendimiento y las competencias, las actividades de capacitación, la motivación, la retención y la compartición de conocimientos.

En cuanto al personal de plantilla, observamos que la edad media es de 48 años. La transferencia de conocimientos a los recién llegados en los años venideros puede ser un problema y tal vez sea necesario que la ONUDI adopte diversas estrategias de gestión de los recursos humanos.

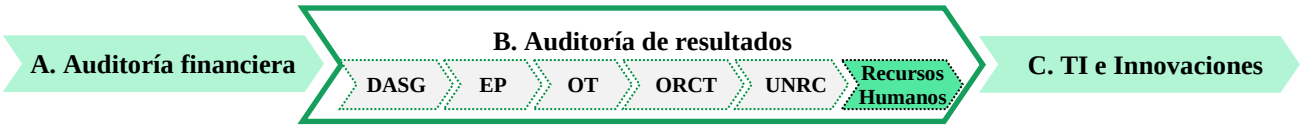
Recomendación — Estado: pendiente

Para estar en consonancia con los pilares de la Organización y lograr los objetivos estratégicos, recomendamos a la ONUDI que aplique las siguientes medidas

a. Analizar la composición de la fuerza de trabajo de la ONUDI y las tasas de movimiento de personal, identificar las habilidades y los conocimientos más valiosos que poseen el personal de plantilla y los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal, y clasificar los puestos en los que tener empleados a largo plazo es esencial, deseable o innecesario. Identificar los talentos más importantes entre los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal.
b. Elaborar una estrategia para los empleados basada en el análisis anterior. La estrategia debería abarcar la retención, la participación, las evaluaciones del rendimiento y la capacitación (incluida la capacitación obligatoria sobre las políticas y directrices de la ONUDI para los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal).

Respuesta de la Administración

Se toma nota de las recomendaciones.



B.6.2. Recursos humanos

Para cada puesto se deben especificar las competencias del personal.

Alto

Recomendación

Recomendamos que se realice un examen de las competencias para puestos concretos y se lleve a cabo una evaluación de las competencias de los empleados.

En una encuesta realizada por el Comité de Alto Nivel sobre Gestión (CANG) del sistema de las Naciones Unidas a principios de 2021, se constató que existe un alto riesgo de que la planificación de la fuerza de trabajo en las organizaciones de las Naciones Unidas no se ajuste a sus necesidades. En respuesta a ello, la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna (EIO) de la ONUDI evaluó la idoneidad de las competencias y aptitudes pertinentes en las principales esferas prioritarias, la alineación de esas competencias y aptitudes con las prioridades estratégicas de la Organización, así como las necesidades actuales y emergentes y la planificación estratégica de la fuerza de trabajo.

Recientemente, la EIO y el Departamento de Gestión de Recursos Humanos terminaron de elaborar un informe sobre las competencias técnicas y de conducta de determinados departamentos. Sin embargo, las conclusiones del informe no se han trasladado al nivel de las divisiones ni a los distintos puestos. Reconocemos la labor de la ONUDI en este ámbito y quisiéramos formular recomendaciones que puedan enriquecer el proceso y hacerlo más práctico. Nuestras recomendaciones se basan en las mejores prácticas para organizaciones del sector público.

Paso 1. Determinar los grupos de competencias clave. Tras examinar los planes de acción de gestión estratégica relativos a las competencias de la ONUDI, observamos que esta ha dividido las competencias necesarias en dos grupos principales: técnicas y de conducta. No obstante, recomendamos que, como parte de la estrategia, se tengan en cuenta también las competencias digitales, dada la digitalización global, así como las competencias de gestión, ya que una gran parte del personal pertenece a equipos de proyectos en los que esas competencias resultan necesarias. Si bien las competencias digitales y de gestión están integradas en la estrategia actual, sería conveniente tenerlas en cuenta de manera específica.

Paso 2. Definir qué competencias corresponden a cada grupo:

- Las competencias blandas (de conducta y de gestión) deben ser iguales para todas las divisiones y oficinas de la ONUDI y ser establecidas por el Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- Las competencias duras (técnicas y digitales) pueden depender de las necesidades de la división u oficina y, por tanto, deben ser definidas por cada división u oficina individualmente.

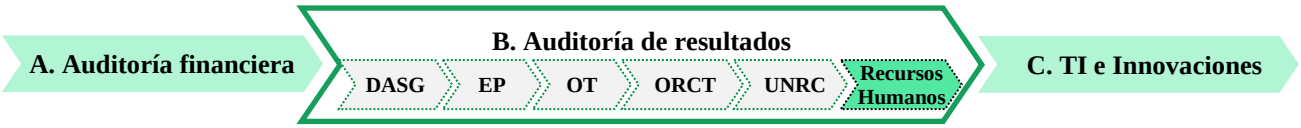
Paso 3. Desarrollar un sistema de puntuación para cada competencia con el fin de evaluar la aptitud, por ejemplo, puntuar las competencias técnicas del 0 al 3 o definir tres niveles: básico, intermedio y avanzado. Cada puntuación o nivel de cada competencia debería tener un criterio o un indicador concretos y mensurables para posteriormente poder evaluar los logros.

Al elaborar un mapa de competencias para las divisiones y oficinas de la ONUDI, es necesario complementar los perfiles de cada empleado o puesto con el nivel de competencias deseado. Además, alentamos a la ONUDI a que analice y actualice los perfiles de los puestos teniendo en cuenta los puntos de referencia y las descripciones de las funciones típicas de ámbitos de trabajo específicos elaborados por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI).

Evaluación de las competencias

Tras definir los perfiles deseados para cada puesto se deben evaluar las competencias de cada empleado en relación con aquellos. Es importante que no solo los empleados hagan una autoevaluación, tal como está previsto actualmente por la ONUDI, sino también que sus supervisores e iguales realicen evaluaciones con respecto a cada empleado. Ello proporcionaría una imagen más completa y justa de cada empleado y generaría más datos para hacer un análisis posterior basado en los resultados de las evaluaciones, que incluiría entre otras cosas:

- examinar las diferencias entre la evaluación de cada empleado y la de su supervisor y sus iguales, hallar las causas de esas diferencias y determinar el nivel de competencia final;
- comparar el nivel de competencia final con el nivel deseado contenido en el perfil de trabajo e identificar las áreas susceptibles de desarrollo;
- elaborar un plan de acción para salvar esas diferencias.



Recomendación — Estado: en curso de aplicación

Recomendamos que se estudie el siguiente plan de acción para definir y evaluar las competencias y cerrar las brechas en materia de competencias:

1. Examen de las competencias

a. Determinar los grupos de competencias clave.
b. Definir qué competencias corresponden a cada grupo para todas las divisiones y oficinas de la ONUDI.
c. Desarrollar un sistema de puntuación para cada competencia con el fin de evaluar la aptitud.
d. Complementar los perfiles de cada empleado o puesto de las divisiones y oficinas de la ONUDI con el nivel de competencias deseado.
e. Analizar y actualizar los perfiles de los puestos de trabajo en función de los requisitos de la CAPI.

2. Evaluación de las competencias

a. Realizar una evaluación de las competencias de los empleados en los puestos de trabajo establecidos con respecto a los perfiles de trabajo deseados, que incluya una autoevaluación del empleado y una evaluación por parte de sus supervisores e iguales.
b. Elaborar un plan de acción para salvar las diferencias entre el nivel de competencias real y el deseado.

Respuesta de la Administración

Se toma nota de las recomendaciones.

B.6.3. Recursos humanos

El ascenso por méritos no da lugar a la revisión del nivel presupuestario y clasificatorio de los puestos.

Alto

Recomendación

Recomendamos que se estudie un nuevo programa de ascenso basado en el programa y presupuesto aprobados.

Durante la evaluación de los procesos institucionales de recursos humanos, observamos que la lista de puestos establecidos con sus correspondientes grados (niveles) asignados a departamentos y divisiones específicos no está actualizada con los grados reales de los empleados que reciben un ascenso por méritos. El ascenso por méritos tiene lugar una vez cada dos años con el fin de reconocer el servicio largo y excepcional de los empleados. Según el Marco de Gestión de los Recursos Humanos, el ascenso por méritos es un ascenso "personal" que no afecta al grado ni al título funcional del puesto del funcionario.

Por tanto, el nivel presupuestario y clasificatorio de los puestos ocupados por esos funcionarios ascendidos no cambia. Reconocemos que se trata de una práctica establecida en la ONUDI, pero también existe el riesgo de que se produzcan diferencias entre la cantidad de financiación que realmente se requiere de los Estados Miembros y la cantidad presupuestada.

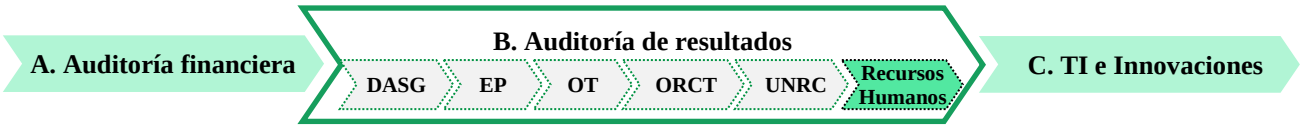
Recomendación — Estado: en curso de aplicación

Recomendamos lo siguiente:

a. Asegurar que en el presupuesto de la ONUDI se incluyan los datos salariales actualizados de los empleados que reciben ascensos por méritos.
b. Considerar la posibilidad de elaborar un nuevo programa de ascensos basado en el programa y el presupuesto aprobados, en el que los funcionarios asciendan a puestos de nivel superior que estén vacantes.

Respuesta de la Administración

Se toma nota de las recomendaciones.



B.6.4. Recursos humanos

El sistema de gestión del rendimiento del personal requiere mejoras.

Medio

Recomendación

Recomendamos que se mejore el proceso de evaluación y de establecimiento de los indicadores clave del desempeño. Además, alentamos a que se estudien nuevos sistemas de evaluación de la actuación profesional y modos eficaces de dar sugerencias.

Evaluamos el sistema actual de gestión del rendimiento del personal desde dos perspectivas: el establecimiento de objetivos y la evaluación del desempeño.

1. Establecimiento de objetivos

En la ONUDI, al principio del ejercicio económico se fijan indicadores clave del desempeño para cada departamento de la ONUDI. Después, esos indicadores se transmiten a las divisiones y a los empleados de la ONUDI, que establecen objetivos individuales y resultados previstos (indicadores clave del desempeño) basados en los objetivos transmitidos (con la aprobación previa del supervisor).

Evaluamos el establecimiento de objetivos personales en cuanto a su conexión con la estrategia de la ONUDI, la medición cuantitativa o cualitativa, así como la exhaustividad y suficiencia de los indicadores clave del desempeño, y concluimos lo siguiente:

- La correlación entre los indicadores clave del desempeño y los objetivos transmitidos no es directa, ya que no existe un vínculo entre los indicadores clave del desempeño individuales y los resultados específicos.
- Medir los indicadores clave del desempeño puede resultar difícil. Por ejemplo, para el indicador "supervisión eficaz de las funciones de ética en la Organización", se mide la eficacia de la supervisión. Otro ejemplo es el indicador "participación en diversos eventos". No está claro en cuántos eventos hay que participar para alcanzar el objetivo.
- Los indicadores clave del desempeño no tienen en cuenta los planes personales de aprendizaje y desarrollo, ni tampoco las actividades de capacitación que deben completarse, aunque estas son cruciales para la ONUDI.

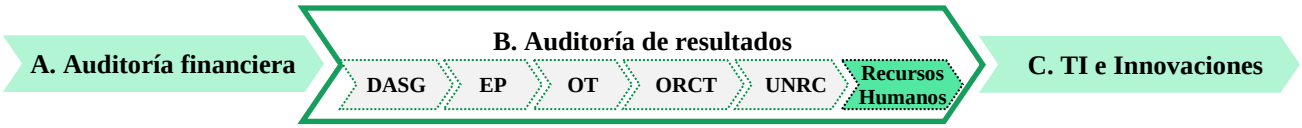
2. Evaluación del desempeño

La ONUDI utiliza un ciclo de evaluación del desempeño de un año de duración que incluye el establecimiento de objetivos a principios de año, un examen de mitad de período y una evaluación final del desempeño al final del año. La evaluación del desempeño incluye la valoración de los indicadores clave del desempeño y el dominio de los valores y competencias básicos, que se califica de 1 (el más bajo) a 5 (el más alto). La evaluación la realizan los empleados, sus supervisores y sus iguales.

Hallamos varios puntos débiles en la evaluación del desempeño:

- Los avances en relación con los indicadores clave del desempeño establecidos no se controlan a lo largo del año, aunque es posible que se introduzcan algunas modificaciones en ellos durante el examen de mitad de período.
- Las competencias y los valores básicos incluyen las competencias no técnicas, mientras que la evaluación profesional de las competencias técnicas no se realiza con regularidad. Esto podría proporcionar información importante sobre las competencias existentes y necesarias y, en consecuencia, apoyar la estrategia de desarrollo y contratación, teniendo en cuenta la estrategia general de la ONUDI.

Alentamos a la ONUDI a que considere la posibilidad de mejorar su sistema de evaluación de la actuación profesional sobre la base de las mejores prácticas mundiales, que incluyen la gestión por objetivos, las evaluaciones psicológicas, la escala de calificación basada en la conducta, etc. La ONUDI debería seleccionar los métodos de evaluación más adecuados para la Organización. También podría ser más beneficioso para la ONUDI hacer revisiones más frecuentes pero menos exhaustivas, por ejemplo, panoramas generales cada trimestre. Además, recomendamos que se considere la posibilidad de dar *feedback* rápido o *ad hoc*, es decir, que un supervisor, un igual o un homólogo proporcionen una evaluación del desempeño del empleado basada en la finalización de una tarea o proyecto específicos, y no en el desempeño de una función particular durante un año.



Recomendación Estado: pendiente

Recomendamos que se considere la posibilidad de aplicar las siguientes mejoras en la gestión del desempeño del personal:

1. Establecimiento de objetivos:

a. Preparar orientaciones sobre el establecimiento de indicadores clave del desempeño, que deberían incluir los siguientes aspectos:
   - Instrucciones sobre cómo formular objetivos correctamente, por ejemplo: a) exponer los objetivos de forma verbal o como acciones específicas, b) formular los objetivos según el concepto SMART o PACT (u otro concepto adecuado), c) vincular los objetivos personales con los objetivos del departamento y con otros requisitos.
   - Requisito de establecer criterios para medir la consecución de cada objetivo.
   - Requisito de indicar las actividades esenciales que deben realizarse para alcanzar determinados indicadores clave del desempeño.

b. Incluir en los indicadores clave del desempeño personales de cada empleado la finalización puntual y consistente de las actividades de capacitación obligatorias.

2. Evaluación del desempeño:

a. Realizar evaluaciones de las competencias profesionales de los empleados de forma periódica (por ejemplo, anualmente, o una vez cada dos años).

b. Considerar la posibilidad de dar *feedback* rápido o *ad hoc*, consistente en que un supervisor, un igual o un homólogo proporcionen una evaluación del rendimiento de un empleado basada en la finalización de una tarea o un proyecto específicos.

c. Revisar con mayor frecuencia los progresos hacia el logro los indicadores clave del desempeño (por ejemplo, cada trimestre).

Respuesta de la Administración

Se toma nota de las recomendaciones y se tendrán en cuenta cuando la ONUDI comience a elaborar un nuevo sistema de gestión de la actuación profesional del personal y los instrumentos conexos en 2023, con sujeción a las prioridades de gestión y a la disponibilidad de recursos.

B.6.5. Recursos humanos

La función de aprendizaje y desarrollo requiere mejoras.

Medio

Recomendación

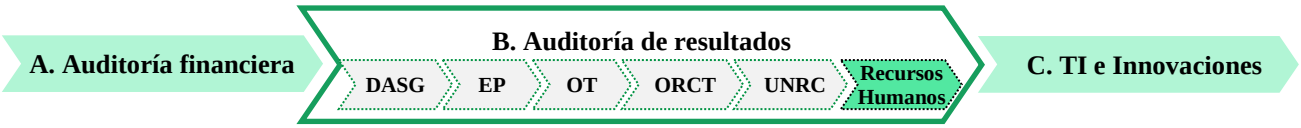
Recomendamos que se mejore la función de aprendizaje creando planes de aprendizaje y desarrollo, un calendario de capacitación unificado y un sistema único de gestión del aprendizaje.

El personal de la ONUDI suele tener un conocimiento profundo de un ámbito concreto. En la era moderna, en la que cada día aparecen nuevas tecnologías y prácticas, es fundamental que la ONUDI ofrezca apoyo al aprendizaje y al desarrollo de sus empleados.

Actualmente la función de aprendizaje en la ONUDI incluye la recopilación de las necesidades de aprendizaje, la organización de capacitación externa o interna, el seguimiento del rendimiento de la capacitación, la implementación de herramientas digitales de gestión del aprendizaje y otras tareas relacionadas. Aunque el equipo de aprendizaje está haciendo todo lo posible con los limitados recursos de que dispone, es importante señalar las principales áreas de su actividad en las que resulta muy recomendable mejorar.

1. Recopilación de las necesidades de aprendizaje

Al principio de cada año, todos los departamentos de la ONUDI rellenan una plantilla con sus necesidades de aprendizaje. Como parte de nuestro análisis de la integridad y exactitud de las plantillas, observamos que no suele haber una justificación clara tras las solicitudes de capacitación, y que las necesidades de aprendizaje no se basan en los planes de desarrollo de competencias de los empleados. Por tanto, no está claro cómo contribuirá la capacitación a la consecución de los objetivos estratégicos de la Organización. A veces los departamentos de la ONUDI indican los proveedores de capacitación deseados, el presupuesto previsto y los comentarios de los directores gerentes sobre la priorización de las actividades de capacitación. En la mayoría de los casos, esa información no existe y el equipo de aprendizaje no conoce el presupuesto, los supuestos ni los planes de aprendizaje.



2. Rendimiento en materia de capacitación

- **No se documenta la selección y aprobación de las actividades de capacitación.** Tras recopilar información sobre las necesidades de aprendizaje, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos investiga las posibilidades de capacitación y presenta opciones a los puntos focales de aprendizaje del Departamento, que deben seleccionar y aprobar las actividades de capacitación adecuadas. No obstante, ese proceso no queda documentado.

- **No existe un calendario de capacitación unificado.** No se dispone de un programa de capacitación único y consolidado que esté a disposición de todos los empleados o del Departamento de Gestión de Recursos Humanos. Ello puede causar que se incumplan los plazos y planes de capacitación. Un calendario unificado con paneles informativos personalizados permitiría a todas las partes hacer un seguimiento de sus actividades de aprendizaje y de su finalización. Con paneles informativos, además, se podría hacer un seguimiento de la finalización de los cursos obligatorios (en la actualidad, el proceso de seguimiento no está claro, y el Departamento de Gestión de Recursos Humanos resaltó casos frecuentes en que los empleados han incumplido los plazos de las actividades capacitación obligatoria).

- **No existe un sistema unificado de gestión del aprendizaje.** En general, tener un único repositorio para toda la información relacionada con la capacitación (material de formación, listas de inscripción, catálogo de formación en línea y fuera de línea, paneles informativos de seguimiento) es una mejor práctica global. El uso de un sistema de esa índole haría los procesos de aprendizaje más eficaces y crearía una base de datos de conocimientos muy necesaria. Los sistemas de gestión del aprendizaje pueden incluir funciones como:
  - un repositorio único de material de aprendizaje;
  - un repositorio de inscripciones a actividades de capacitación, resultados de las evaluaciones posteriores a la formación y certificados de finalización;
  - un repositorio de formularios de opinión posteriores a las actividades de capacitación sobre la organización de los cursos, los materiales, los facilitadores, etc., con una funcionalidad para analizar esa información y utilizar los resultados en el futuro;
  - paneles informativos sobre la finalización de las actividades de capacitación y seguimiento de los planes de aprendizaje individuales.

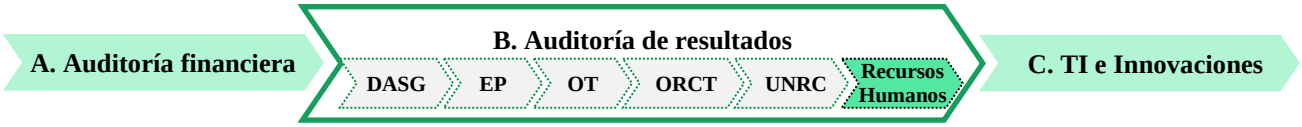
Recomendación	**Estado: pendiente**

Recomendamos que se apliquen las siguientes medidas para mejorar el proceso de aprendizaje:

a. Preparar planes de aprendizaje y desarrollo para los empleados basados en su evaluación de competencias y en la estrategia de recursos humanos. Los planes deben incluir la justificación de cualquier actividad de capacitación y otras acciones de desarrollo vinculadas a objetivos concretos del departamento y, en última instancia, de la Organización.
b. Preparar un presupuesto de aprendizaje basado en los planes de aprendizaje y desarrollo del departamento y del empleado y tener una justificación clara.
c. Preparar un plan anual de capacitación consolidado y hacer un seguimiento de su ejecución.
d. Implantar un sistema único de gestión del aprendizaje.

Respuesta de la Administración

Se toma nota de las recomendaciones. Los intentos anteriores de llevar a cabo actividades similares a las recomendaciones expuestas resultaron dificultosos debido a la falta general de recursos para el aprendizaje. Por ello el aprendizaje y la capacitación no siempre pueden ser una prioridad general al asignar los limitados recursos presupuestarios.



B.6.6. Recursos humanos

El sistema de gestión del conocimiento requiere mejoras.

Medio

Recomendación

Recomendamos que se mejore el proceso de gestión del conocimiento organizando sesiones destinadas a compartir conocimientos, preparando instrucciones sobre el proceso de traspaso de los proyectos y actualizando la gestión del conocimiento y la colaboración sobre la base de una encuesta a los usuarios.

Aprovechar el conocimiento dentro de una organización es una gran manera de maximizar su potencial. Dado que la ONUDI depende en gran medida de la experiencia de sus empleados para cumplir su mandato, la gestión del conocimiento es un proceso importante que debe estructurarse y realizarse adecuadamente. La ONUDI ha acumulado unos amplios conocimientos y experiencia técnicos en la elaboración y ejecución de proyectos relacionados con el desarrollo industrial en todo el mundo en diversas circunstancias económicas, ambientales, sociales y de otro tipo. Es necesario almacenar, etiquetar, archivar y gestionar adecuadamente la experiencia y los conocimientos de gran importancia que la ONUDI posee en grandes volúmenes.

Los principales componentes del sistema de gestión del conocimiento podrían evaluarse como personas, procesos y tecnología.

Las personas

En la ONUDI, las personas son las principales portadoras y creadoras del conocimiento y la experiencia. Sin embargo, poner todo ese conocimiento y esa experiencia sobre el papel y transmitirlos a los compañeros en documentos y notas no es la forma más eficiente de transferir el conocimiento. Por ello la comunicación personal, las ponencias, el debate y las actividades de capacitación entre equipos tienen un valor incalculable para compartir experiencias y deben fomentarse dentro de cada departamento. Alentamos encarecidamente a la ONUDI a que siga organizando ponencias, reuniones y talleres, presenciales o en línea, para impulsar la compartición de conocimientos. Reconocemos los esfuerzos de la ONUDI a ese respecto y alentamos a que siga trabajando en ese sentido.

Los procesos

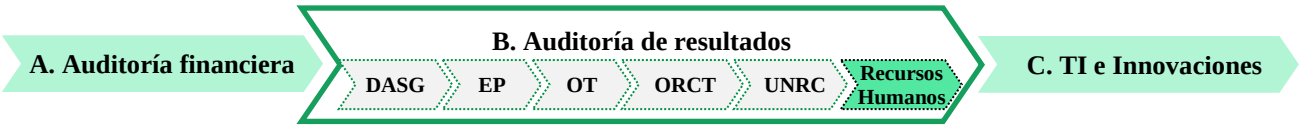
Observamos que la ONUDI no tiene un control interno bien establecido sobre la exhaustividad y la calidad de los documentos archivados relacionados con los proyectos. No se ha designado a paladines del conocimiento que puedan impulsar ese proceso. Esos dos factores hacen que el sistema de archivo y almacenamiento de documentos sea ineficiente.

Además, la ONUDI no dispone de ninguna política o directriz para el traspaso de proyectos en caso de que cambie un director u otro miembro esencial del equipo del proyecto. La mayoría de los proyectos de la ONUDI tienen una duración de entre 3 y 5 años. En ocasiones, los directores de proyecto cambian en el transcurso de un proyecto, pero el correcto traspaso del proyecto depende totalmente de la iniciativa del anterior director. El director nuevo suele recibir una gran cantidad de documentos sin ningún orden. Ese proceso es complicado y lento porque no existen ni una estructura ni un procedimiento unificados para almacenar los documentos.

El problema de la preservación de los conocimientos afecta no solo a los Departamentos de cooperación técnica, sino también a la Dirección de la Gestión Institucional y Operaciones. La Dirección también puede verse afectada por situaciones en las que un solo miembro del personal es responsable de una determinada tarea o acumula ciertos datos y nadie más sabe cómo hacerla o tiene no acceso a los documentos necesarios. A ese respecto, también podría resultar útil la elaboración de gráficos detallados de los procesos institucionales.

La tecnología

Actualmente, la ONUDI utiliza un sistema de gestión del conocimiento y la colaboración basado en SAP, en el que los directores de proyectos están obligados a almacenar los principales documentos relacionados con los proyectos. Para evaluar su eficiencia, nos comunicamos con los directores de proyectos y concluimos que muchos de ellos creen que el sistema de gestión del conocimiento y la colaboración no es fácil de usar (su estructura de carpetas es complicada y su funcionalidad de búsqueda es limitada). Las limitaciones técnicas y funcionales del sistema de gestión del conocimiento y la colaboración obligan a los directores de proyectos a buscar otras soluciones informáticas, como unidades internas o sistemas de gestión de almacenamiento en la nube. Ese enfoque diferenciado del almacenamiento de datos y la transferencia del conocimiento puede provocar problemas de seguridad de la información, el almacenamiento de documentos incompletos y dificultades para localizar la información necesaria, especialmente cuando los miembros del equipo rotan.



Un único sistema de almacenamiento sería beneficioso no solo para los documentos de los proyectos, sino también para los modelos de documentos relacionados con los proyectos. Hemos observado que todos los modelos están almacenados en la intranet, aunque están dispersos en diferentes páginas y enlaces, lo que a veces hace difícil encontrar el modelo correcto o más reciente.

Recomendación	Estado: pendiente

Recomendamos que se lleven a cabo los siguientes pasos para mejorar la gestión del conocimiento en la ONUDI:

1. Las personas

a. Continuar y ampliar la práctica de impartir periódicamente sesiones de compartición de conocimientos, presenciales o en línea, y seguir promoviendo la cultura del intercambio de conocimientos y el Centro de Intercambio de Conocimientos.

b. Establecer un catálogo de lecciones aprendidas que se examinará y actualizará tras las sesiones de intercambio de conocimientos.

2. Los procesos

a. Nombrar a paladines del conocimiento encargados de elaborar una estrategia de gestión del conocimiento, mejorar el módulo de gestión del conocimiento, organizar sesiones de intercambio de conocimientos y supervisar que se carguen los documentos necesarios.

b. Crear una política o directriz que describa detalladamente el proceso de traspaso de los proyectos.

c. Elaborar gráficos detallados de los procesos institucionales.

3. La tecnología

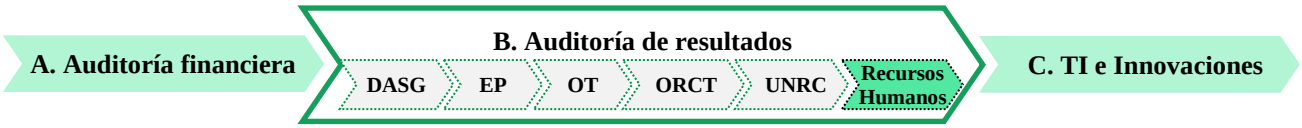
a. Llevar a cabo una encuesta de satisfacción de los usuarios destinada a los directores de proyectos y otros usuarios del sistema de gestión del conocimiento y la colaboración para recoger sugerencias sobre los aspectos técnicos y funcionales necesarios y deseados del sistema (estructura de carpetas, funcionalidad de búsqueda, etc.).

b. Sobre la base de los resultados de la encuesta, mejorar la funcionalidad del módulo existente de gestión del conocimiento y la colaboración y crear una estructura de carpetas más fácil de usar y más intuitiva.

c. Organizar el almacenamiento de los modelos en un solo lugar o incorporar los modelos actualizados necesarios en SAP o en otros sistemas pertinentes.

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: La descripción del proceso en el apartado 1) (“Las personas”) no parece reflejar plenamente la situación actual, en particular en las direcciones técnicas, en las que se organizan periódicamente seminarios web y sesiones de compartición de conocimientos, en diferentes formatos, pero con continuidad. Además, existen canales y espacios para la promoción de acciones, eventos, instrumentos técnicos, publicaciones, etc. Existe un Centro de Intercambio de Conocimientos donde se almacenan y promocionan adecuadamente publicaciones, folletos, directrices, presentaciones, cursos de capacitación técnica en línea, noticias, grabaciones de talleres, etc. Además, en cuanto al apartado 2) (“Los procesos”), la ONUDI dispone de un modelo para los archivos de transferencia de conocimientos que incluye descripciones de cada paso y de las responsabilidades conexas, aunque tal vez resulte necesario actualizarlo. En relación con el apartado 3) (“La tecnología”), está claro que las funcionalidades y la facilidad de uso de OpenText se podrían mejorar, sobre todo porque es allí donde se almacena la mayor parte de la información relacionada con la cooperación técnica y otras funciones.



B.6.7. Recursos humanos

El proceso de contratación requiere mejoras.

Medio

Recomendación

Recomendamos que se reconsideren los pasos y las funciones del proceso de contratación, se documente la justificación de la selección final de los candidatos y se refuerce el proceso competitivo para los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal

Según el análisis de referencia, el proceso de contratación en la ONUDI es menos eficiente que el de organizaciones y empresas similares en el mercado. El promedio de días necesarios para cubrir una vacante en la ONUDI es aproximadamente cuatro veces superior al promedio del mercado. Al mismo tiempo, el promedio de vacantes abiertas por encargado de la contratación es aproximadamente dos veces menor (véanse las figuras 19 y 20).

Ello sugiere que algunos pasos del proceso son excesivos y se pueden eliminar o automatizar. Por tanto, se requiere un análisis detallado para determinar qué pasos se pueden optimizar.

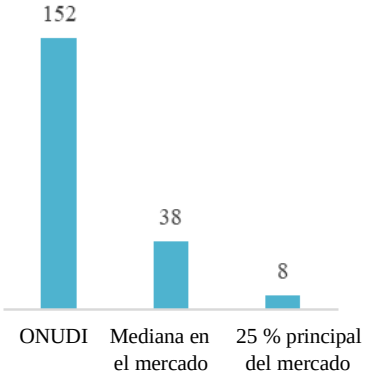


Figura 19. Tiempo medio de cierre de las vacantes abiertas (para el semestre)

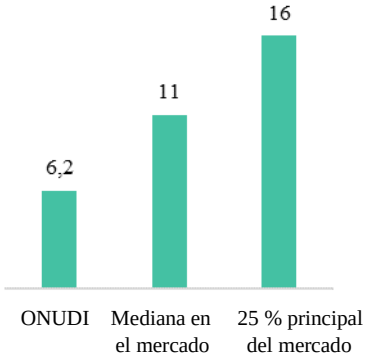


Figura 20. Promedio mensual de vacantes abiertas por encargado de la contratación

Contratación del personal de plantilla

La JNA requiere atención para que se evalúen sus tareas funcionales

La Junta de Nombramientos y Ascensos (JNA) participa en la contratación de personal de plantilla. Revisa todos los documentos relacionados con la contratación y confirma que se han seguido las políticas pertinentes el proceso de contratación. La JNA no entrevista a los candidatos ni ofrece una opinión sobre la mejor persona para el puesto. De hecho, solo el panel de contratación, que incluye al directivo contratante, participa en la entrevista y la evaluación de los candidatos. Suponiendo que la función la JNA se limite a confirmar que se han cumplido las políticas, lo cual puede hacer el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, se sugiere reexaminar la autoridad de la Junta y darle más poder, o bien considerar la posibilidad de transferir la función de cumplimiento a la jefatura del Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

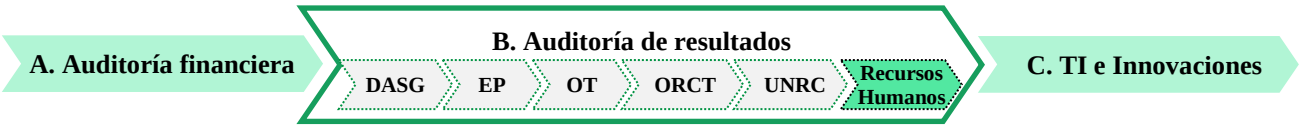
No se justifica por escrito la selección de los candidatos finales

Para la selección de los candidatos finales, el Director General recibe una lista de candidatos con todos los documentos de contratación, incluidos los currículums y los informes de evaluación, y toma la decisión definitiva. El Director General no se reúne con los candidatos de la lista de preseleccionados y tampoco recibe ningún comentario de la JNA ni del directivo contratante sobre el candidato preferido. Dado que no existe la obligación de que el Director General seleccione al candidato con la mayor puntuación, el Director General selecciona a los candidatos finales basándose en su juicio profesional (y esto no queda documentado). Por lo tanto, no existe una justificación escrita de por qué se seleccionan los candidatos finales.

Contratación de titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal

Competencia limitada formal para los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal

Para aplicar la recomendación de los anteriores Auditores Externos sobre la celebración de un proceso de competencia limitada para los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal, actualmente los directores de proyectos realizan una búsqueda preliminar de posibles candidatos en la base de datos interna de currículums e identifican tres candidatos preferidos en un formulario de solicitud de contratación de titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal. En teoría, los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal preferidos deben ser evaluados además (según la matriz de evaluación especialmente desarrollada a tal fin) en función



de su formación, experiencia y habilidades duras y blandas. En la práctica, sin embargo, esa evaluación no suele llevarse a cabo. En su lugar, el procedimiento consiste en examinar el currículum para determinar las competencias y la experiencia mínimas requeridas para el puesto. Ese proceso es una formalidad y pocas veces incluye una entrevista con el candidato. Los equipos de contratación no dan una opinión sobre los resultados del cribado de currículums. La decisión final la toma el director de proyecto contratante que, por regla general, decide sobre un candidato preferido incluso antes de presentar un formulario de solicitud e indica candidatos adicionales solo para cumplir formalmente los requisitos del proceso de competencia limitada.

A ese respecto, se propone introducir el requisito obligatorio de realizar y documentar entrevistas con tres candidatos seleccionados del mismo modo que se hace para la selección del personal de plantilla.

Recomendación — Estado: pendiente

Recomendamos que se estudie la posibilidad de aplicar las siguientes medidas para mejorar el proceso de contratación:

a. Reevaluar todos los pasos del proceso de contratación y detectar y eliminar los pasos formales o ineficientes.
b. Volver a examinar la función de la JNA en el proceso de contratación. Por ejemplo, otorgarle más autoridad de manera que esta seleccione al candidato preferido o haga entrevistas adicionales al candidato preferido por el directivo contratante, o bien transferir su función de cumplimiento a la jefatura del Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
c. Documentar la justificación de la selección del candidato final.
d. Aplicar un proceso competitivo para los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal (los candidatos deben ser entrevistados y evaluados adecuadamente).

Respuesta de la Administración

Se toma nota de las recomendaciones. Actualmente el Departamento de Gestión de Recursos Humanos está realizando la transición a una nueva plataforma de contratación electrónica y revisando su política de adquisición de talentos (contratación), con el objetivo de aumentar la eficiencia y la transparencia del proceso general de contratación, y para ajustarse a las mejores prácticas actuales del régimen común de las Naciones Unidas.

B.6.8. Recursos humanos

La carga de trabajo de los directores de proyectos no se evalúa sistemáticamente.

Bajo

Recomendación

Recomendamos que se implemente una herramienta de gestión de los recursos para nivelar la carga de trabajo y asignar las tareas a las personas con las habilidades necesarias.

Con el fin de lograr sus objetivos, la ONUDI lleva a cabo diversas actividades, como proyectos de cooperación técnica, conferencias, eventos de capacitación e investigación. Todas esas actividades están condicionadas por la limitación de los recursos, tanto humanos como financieros. En consecuencia, los empleados de la ONUDI, el personal de plantilla y los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal se ven desbordados y deben hacer frente constantemente a una sobrecarga de trabajo, a menudo sin compensación adicional.

Una de las principales fuerzas motrices de la ONUDI son los directores de proyectos, que son los responsables del desarrollo, la ejecución y la evaluación de los proyectos de cooperación técnica. Analizamos su carga de trabajo y hallamos que, como promedio, los directores de proyectos tienen más de cinco proyectos por año natural, con una cartera media de 1,5 millones de euros (véase la figura 21). Sin embargo, en algunos casos extremos los directores de proyectos tienen entre 15 y 20 proyectos en un año natural o incluso más. Un director de proyectos tuvo hasta 37 proyectos en el ejercicio económico de 2021, y descubrimos un caso en el que un solo director de proyectos tuvo hasta 47 proyectos simultáneamente. La mitad de los proyectos están dirigidos por la Dirección de Medio Ambiente y Energía, que incluye la División del Protocolo de Montreal (véase la figura 22). Esa división, según nuestro análisis, tiene el mayor número de proyectos por director. Por otra parte, hay divisiones en las que los directores de proyectos pueden tener únicamente entre 1 y 5 proyectos al año.

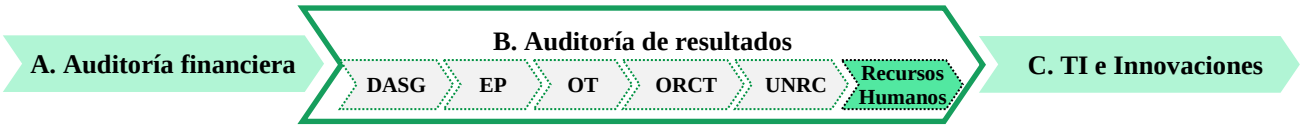


Figura 21. Número de proyectos por director de proyecto

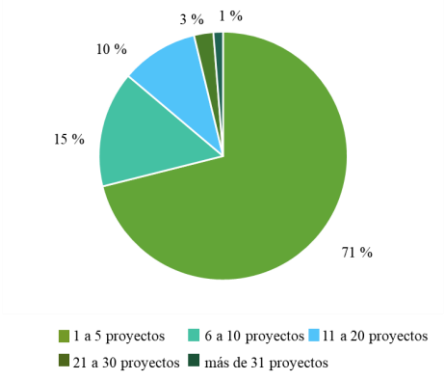
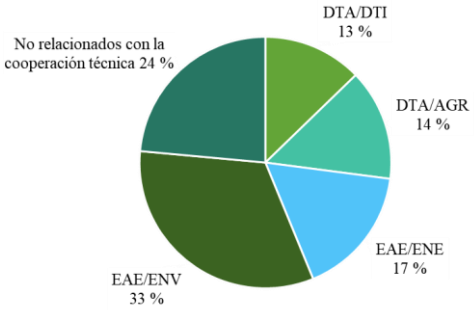


Figura 22. Número de proyectos por departamento



Entendemos que el número de proyectos (así como la presupuestación) no siempre caracteriza la carga de trabajo real de los empleados. Pero también puede ser un indicio indirecto de una carga de trabajo desigual o de diferencias en las prácticas de gestión de proyectos que se aplican en distintos departamentos. Por ejemplo, algunos donantes o fondos exigen informes más complicados y largos. Otros proyectos requieren una mayor coordinación entre diferentes equipos, proveedores, partes interesadas, etc.

Recomendación	Estado: pendiente

Recomendamos que la Administración adopte las siguientes medidas:

a. Desarrollar y aplicar una herramienta de gestión de recursos que indique los proyectos en curso y las tareas clave de los empleados de los proyectos, así como su duración, por ejemplo, utilizando hojas de horas de trabajo. Ello permitiría ver la carga de trabajo real de los empleados y reasignar tareas en consecuencia.

b. Averiguar las habilidades, competencias y conocimientos especiales de los empleados y asignar las tareas y proyectos complicados o especializados a aquellos con las habilidades necesarias y que pueden completar las tareas de forma más eficiente.

c. Realizar un análisis exhaustivo de la carga de trabajo de los directores de proyectos de los distintos departamentos para comprender por qué los empleados de un departamento dedican más tiempo y esfuerzo a un proyecto que los empleados de otro departamento, y adoptar las medidas oportunas. A tal fin, sería útil el uso de hojas de horas de trabajo (véase la recomendación B.4.2).

Respuesta de la Administración

La Administración ESTÁ DE ACUERDO PARCIALMENTE: Debido a la diferente complejidad de los proyectos, el número de proyectos de la cartera de un director quizá no diga mucho acerca de su carga de trabajo. La ONUDI es muy consciente de ello y está estudiando posibles enfoques para usar de modo eficaz hojas de horas de trabajo en el desarrollo de una herramienta de gestión de los recursos. Además, con recursos, sistemas y herramientas limitados, puede resultar difícil aplicar plenamente la recomendación.

C. Tecnología de la información e innovaciones

Recomendaciones fundamentales:

Recomendaciones	Nivel de riesgo
C.1. Medidas generales de control de la tecnología de la información (MGCTI)	
C.1.1. MGCTI. Separación de funciones dentro de la función de tecnología de la información.	**Crítico**
C.1.2. MGCTI. Gestión de cuentas privilegiadas del SAP.	**Crítico**
C.1.3. MGCTI. Derechos de acceso privilegiados en el proceso de gestión del cambio.	**Crítico**

C.1. Medidas generales de control de la tecnología de la información (MGCTI)

Antecedentes

Realizamos una evaluación de las medidas generales de control de la tecnología de la información (MGCTI) para valorar la fiabilidad e integridad de las principales aplicaciones utilizadas por la ONUDI. Las siguientes aplicaciones se incluyeron en el alcance de la auditoría: SAP PRI y SAP SRM.

La evaluación del auditor de los sistemas de información abarcó los siguientes ámbitos:

Gobernanza de la tecnología de la información	Liderazgo en materia de tecnología de la información, estructura orgánica de la tecnología de la información y procesos que aseguran que la tecnología de la información de la organización apoye y amplíe sus estrategias y objetivos.
Cambios en los programas	Proceso de seguimiento y gestión de un cambio a lo largo de todo su ciclo de vida, que incluye el inicio y la aprobación de la solicitud de cambio, la codificación, las pruebas y la aceptación, la migración a la puesta en funcionamiento y la conclusión del cambio.
Acceso a programas y datos	Proceso de gestión del acceso de los usuarios, incluida la concesión/revisión y eliminación del acceso, así como el acceso privilegiado y la protección con contraseñas.
Operaciones informáticas	Proceso dirigido a apoyar las operaciones continuas, que incluye el procesamiento en tiempo real, la programación y el procesamiento por lotes, las copias de seguridad y la recuperación, y la detección y rectificación de los problemas relacionados con la tecnología de la información.

Dado que las medidas generales de control de tecnología de la información ya fueron evaluadas el ejercicio anterior, las pruebas independientes de la Cámara de Cuentas se centraron principalmente en las de alto riesgo y en la evaluación del estado de las conclusiones del ejercicio anterior.

Por otra parte, cabe señalar que, en el curso del examen y la evaluación de las medidas generales de control de la tecnología de la información realizados el año anterior, la Cámara de Cuentas utilizó parcialmente los resultados de la labor realizada por el Auditor Interno para evitar la duplicación de esfuerzos.

En general, nuestro enfoque incluía lo siguiente:

Examen de la documentación de control (a saber, políticas, normas, instrucciones de funcionamiento, etc.): comprobamos que la Administración había definido y documentado las medidas clave de control para los procesos de gobernanza de la tecnología de la información, acceso a los programas y datos, cambios en los programas y operaciones informáticas objeto de la auditoría.

Evaluación del diseño: celebramos reuniones y, en su caso, hicimos un recorrido por los procesos para confirmar que los entendíamos y evaluar el diseño de las medidas clave de control.

Evaluación de la eficacia operativa de los controles: realizamos pruebas independientes de una selección de medidas clave de control de alto riesgo (incluida la validación directa de las configuraciones del sistema objeto de la auditoría).

Como resultado de nuestra evaluación y validación de las medidas generales de control de la tecnología de la información y teniendo en cuenta la conclusión alcanzada en el ejercicio económico 2020, nuestra opinión general es que es necesario mejorar las medidas internas de control de la tecnología de la información.

No obstante, observamos que la Administración ha realizado esfuerzos considerables para mejorar su entorno de control interno y seguir las mejores prácticas. La estrategia de la Administración en cuanto a las medidas de rectificación ha consistido en centrarse primero en las esferas de mayor riesgo, entre otras cosas prestando especial atención al diseño de controles eficaces y la aplicación de procedimientos de vigilancia.

Desearíamos admitir las medidas adoptadas por la Administración de la ONUDI para avanzar en la rectificación de las deficiencias de control detectadas en el ejercicio económico 2020. La rectificación de las deficiencias de control exige que se dediquen recursos específicos; lo importante es hacer progresos, no simplemente detectar el problema. Para mantener la atención en los progresos, presentamos el estado de los problemas de la siguiente manera:

No rectificado. Se ha detectado el problema y se aconseja a la Administración que considere los siguientes pasos.
Parcialmente rectificado. La Administración se ocupó del problema. A pesar de los progresos, la conclusión sigue siendo la misma.
Rectificado. La labor realizada solventó la deficiencia de las medidas de control indicadas o introdujo medidas de control compensatorias.

C.1.1. MGCTI

Separación de funciones dentro de la función de tecnología de la información

Las funciones esenciales no están debidamente separadas ni a nivel organizacional ni a nivel operativo.

Crítico

Recomendación

Recomendamos que se reconsidere la gestión de cuentas privilegiadas del SAP.

Hemos observado que las siguientes funciones esenciales no están debidamente separadas ni a nivel organizacional ni a nivel operativo:

- Funciones de desarrollo y aplicación.
- Funciones de desarrollo y mantenimiento del sistema.

Hemos comprobado que un solo especialista en tecnología de la información puede codificar cambios en el sistema, ponerlos a prueba y transferirlos al entorno del sistema en funcionamiento. Además, el mismo especialista puede ejecutar las funciones habituales de administración (mantenimiento de la configuración del sistema y administración de usuarios). Esta situación contradice los principios estipulados en la norma ISO/IEC 27001, que exige la separación de funciones y responsabilidades. Aunque el cumplimiento de la norma ISO/IEC 27001 no es obligatorio, no hacerlo puede reducir la eficacia y fiabilidad generales del entorno de control de la tecnología de la información.

En el ejercicio económico 2021 hemos observado que la Administración había actualizado notablemente los siguientes procedimientos operativos estándar (POE):

- POE del concepto de autorizaciones del SAP (el documento define el propósito de las funciones de administración, desarrollo y consultoría en los sistemas SAP).
- POE de gestión de los cambios de tecnología de la información (el documento define el concepto de gestión de los cambios y versiones del programa en relación con los sistemas SAP).

Sin embargo, hemos observado que la separación los controles de las funciones sigue siendo ineficaz. Nos gustaría reconocer las medidas de la Administración para mejorar el entorno de control en general. Al mismo tiempo, observamos que la separación de funciones desempeña un papel importante en el sistema de control interno. Incluso apartarse ligeramente del cumplimiento pleno de la norma ISO/IEC 27001, puede desacreditar la calidad de los datos del sistema y debilitar los controles internos de la organización. Alentamos a la ONUDI a que siga esforzándose todo lo posible por subsanar las deficiencias en la separación de funciones.

Riesgo

La falta de separación de funciones afecta negativamente al sistema de control interno y hace que el diseño de los controles de tecnología de la información sea ineficaz. Puede dar lugar a cambios no autorizados y/o erróneos en el sistema y en los datos que, a su vez, pueden provocar errores en el procesamiento de datos y causar pérdidas en la integridad de los datos

A. Auditoría financiera | B. Auditoría de resultados | C. TI e Innovaciones

Recomendación — **Estado: parcialmente rectificado**

Recomendamos que la Administración:

a. Separe las responsabilidades funcionales del personal de tecnología de la información y asigne personal diferenciado que se encargue del desarrollo, implementación y actividades de BASIS **O**

b. Si no es posible separar claramente las funciones de la TIS y la mayoría del personal de tecnología de la información es intercambiable, aplique entonces controles de separación de funciones a nivel operacional (por ejemplo, que asigne a diferentes miembros del equipo la responsabilidad de las etapas clave dentro del proceso de gestión del cambio) **E**

c. Implante controles regulares de vigilancia destinados a garantizar que no se produzcan actividades no autorizadas o fraudulentas en los procedimientos de tecnología de la información en los que no haya separación de funciones.

Respuesta de la Administración

La ONUDI toma nota de las recomendaciones. En la actualidad, el desarrollo ya está separado de la implementación (Transport) y las actividades de BASIS. El personal directivo superior está estudiando una propuesta de mayor separación. La aplicación de "c" podría combinarse con el sistema de gestión de la seguridad de la información, ya que sería una tarea dentro de una función de supervisión.

C.1.2. MGCTI

Gestión de cuentas privilegiadas del SAP

Los permisos críticos no están debidamente restringidos.

Crítico

Recomendación

Recomendamos que la Administración reconsidere el concepto actual de autorizaciones del SAP.

Durante nuestra revisión de los derechos de acceso privilegiado que no estaban debidamente restringidos en el ejercicio económico 2021 hemos observado que la Administración había definido y formalizado los siguientes procedimientos:

- Concepto de uso de cuentas con privilegios administrativos.
- Concepto de cuentas SAP Service.
- Concepto de usuario de emergencia.
- Procedimiento de vigilancia del uso de las cuentas de usuario de emergencia y de apoyo.

En nuestro examen del acceso privilegiado, hemos observado lo siguiente:

Acceso privilegiado

Hemos observado que, de resultas de nuestro último examen en el ejercicio económico 2020, la Administración ha reducido el número de cuentas a las que se asigna un acceso privilegiado. No obstante, hemos encontrado 15 cuentas activas con derechos privilegiados. Además, la Administración definió y formalizó el concepto de usuario de emergencia (uso de la cuenta de usuario DDIC).

El acceso a la cuenta de emergencia estándar no está bloqueado (cuenta de usuario DDIC, tipo de usuario S Service). Esto podría hacer que usuarios anónimos utilizaran esa cuenta para uno o varios inicios de sesión. No obstante, como hemos mencionado más arriba, la Administración definió y formalizó el concepto de usuario de emergencia (uso de la cuenta de usuario DDIC). Además, a finales del ejercicio económico 2020 se implementó el procedimiento de vigilancia semestral para analizar el uso de la cuenta de usuario DDIC.

El acceso a las cuentas de usuario S Service no está debidamente restringido. Hemos visto que, de resultas de nuestro examen en el ejercicio económico 2020, la Administración ha disminuido el número de esas cuentas (de 33 a 26). No obstante, el número de cuentas de "tipo Service S" no está limitado y la mayoría no están personificadas.

Hemos observado que la Administración ha definido y formalizado el procedimiento para la utilización de las cuentas SAP Service (POE del concepto de autorizaciones del SAP). De acuerdo con el nuevo procedimiento:

- El inicio de sesión interactivo está prohibido para las cuentas Service.
- Las contraseñas de las cuentas Service se almacenan en la aplicación especial de la ONUDI.
- Cada cuenta Service tiene que estar vinculada a un propietario institucional o técnico.
- Semestralmente, el equipo de SAP BASIS realiza un informe en el que se enumeran las cuentas Service activas y se comprueba la validez de sus propietarios.

Hemos observado tres cuentas no personalizadas a nivel de las bases de datos SAP PRI y SAP SRM (cuenta SUPERDBA en ERP y SRM, cuenta SAPPPE1 en ERP y cuenta SAPPM1 en SRM). Todas estas cuentas tienen autoridad administrativa (privilegiada).

Riesgo

El enfoque actual en cuanto a la gestión de cuentas privilegiadas genera una importante amenaza para la integridad del sistema y la coherencia de los datos. Esto, a su vez, puede hacer que se cometan acciones no autorizadas o erróneas mediante la implementación de derechos de acceso críticos y la ocultación de acciones inapropiadas a nivel de la aplicación o de la base de datos.

Recomendación	Estado: Parcialmente rectificado

Recomendamos que se considere la posibilidad de aplicar las siguientes prácticas generales para mejorar la gestión de cuentas privilegiadas del SAP:

a. Establecimiento de un procedimiento oficial para vigilar todo tipo de acceso privilegiado.
b. Concesión de acceso privilegiado durante un tiempo limitado en función de las solicitudes autorizadas y vigilancia estricta de todas las acciones de acceso privilegiado.
c. Limitación de las cuentas privilegiadas no personalizadas solo a usuarios técnicos sin posibilidad de iniciar sesión.
d. Realización periódica de un inventario de las cuentas privilegiadas.

Respuesta de la Administración

La ONUDI toma nota de las recomendaciones. La labor para atender a estas recomendaciones está en curso y se intenta mejorar continuamente. Además, el personal directivo superior está estudiando una propuesta para atender a estas recomendaciones de forma más eficaz.

C.1.3. MGCTI

Derechos de acceso privilegiados en el proceso de gestión del cambio

Crítico

Recomendación

Recomendamos que se reconsidere la gestión de cuentas privilegiadas del SAP dentro del proceso de gestión del cambio.

Durante la evaluación del proceso de gestión del cambio, hemos observado que la Administración revisó los derechos de acceso a los permisos privilegiados críticos. Como resultado, se redujo el número de usuarios con acceso a los siguientes permisos privilegiados:

- Procesar los cambios introducidos directamente en los cuadros del SAP.
- Mantener el cliente de producción del SAP (abrir/cerrar el cliente de producción, cambiar la configuración del cliente).
- Transferir los cambios del programa al entorno de producción del SAP.
- Depurar el código del programa.

Sin embargo, hemos visto que las cuentas con permisos privilegiados pertenecen todas a usuarios institucionales o a terceros. Hemos observado que la Administración actualizó considerablemente el procedimiento operativo estándar de gestión del cambio de tecnología de la información en relación con la apertura del sistema (el propietario del sistema debe participar en el proceso de apertura del sistema).

Aparte de eso, hemos observado que el número de cambios directos en los cuadros del SAP PRI sigue siendo excesivo (784 elementos entre enero de 2021 y octubre de 2021, frente a 1.223 elementos en el ejercicio económico 2020).

En una entrevista con el equipo de la TIS, también confirmamos que no se habían establecido medidas de control de tipo investigativo para asegurar que las modificaciones que se realicen directamente en los cuadros se procesen ajustándose a la solicitud aprobada. La verificación informal que se lleve a cabo tal vez quede en manos de quienes realizaron la modificación, pero los resultados de esas revisiones no han quedado documentados. La finalidad de las medidas de control de tipo investigativo es detectar la vulneración de los controles con posterioridad a la operación. Estos controles ayudan a la Administración a detectar a tiempo los problemas que se producen en el sistema, para prevenir que los estados financieros contengan inexactitudes significativas.

Riesgo

Modificación no autorizada de datos relativos a funciones del sistema y datos críticos del sistema, vulneración de la integridad del sistema y de la coherencia entre datos, así como ocultamiento de acciones inapropiadas.

A. Auditoría financiera | B. Auditoría de resultados | C. TI e Innovaciones

Recomendación	Estado: no rectificado

Recomendamos que se considere la posibilidad de aplicar las siguientes medidas:

a. Implementar procedimientos de vigilancia respecto de la validez y la pertinencia de los permisos privilegiados:
   - Utilización de accesos privilegiados e identificaciones genéricas sensibles.
   - Apertura de clientes de producción del SAP.
   - Validez de los cambios trasladados al cliente de producción del SAP o los cambios introducidos directamente en el cliente de producción del SAP.
   - Validez de los derechos de acceso (incluido el análisis de la separación de funciones) a las aplicaciones y bases de datos clave.

b. Implementar procedimientos de vigilancia respecto de la validez y la exactitud de los cambios introducidos directamente que se hayan procesado.

c. Poder introducir cambios directamente en los cuadros del SAP PRI en caso de emergencia; estos casos deben basarse en solicitudes autorizadas por el personal responsable (propietario del sistema o responsable del proceso).

d. Considerar la posibilidad de aplicar controles de vigilancia. Al diseñar los controles de vigilancia deben tenerse en cuenta los siguientes factores:
   - El personal responsable de la vigilancia (en este caso debe tenerse en cuenta la independencia del ejecutor del control).
   - Frecuencia de la vigilancia.
   - Documentación de los resultados de la vigilancia.
   - Actividades de seguimiento de los problemas detectados.

Respuesta de la Administración

La ONUDI toma nota de las recomendaciones. Se están adoptando medidas para reducir la necesidad de accesos privilegiados y todavía hay margen para una mayor reducción. La ONUDI comprende los controles de vigilancia y la función de supervisión (segundo nivel), quizás dentro del sistema de gestión de la seguridad de la información.

C.2. Innovaciones

Antecedentes

Durante la auditoría del ejercicio económico 2021 realizamos una evaluación detallada de las innovaciones en la ONUDI. Distinguimos entre las innovaciones que la ONUDI ofrecía como parte de la ejecución de los proyectos y la mejora de la ONUDI mediante la innovación. Por un lado, la ONUDI está experimentando con tecnologías ambiciosas y avanzadas (Internet de los objetos en Kenya, por ejemplo). Este tipo de iniciativas exige el máximo nivel de competencia técnica y conocimientos actualizados. Por otro, la ONUDI es una organización bastante madura que tal vez necesite actualizar algunas actividades operacionales.

La ONUDI tiene una amplia experiencia en el fomento de la innovación, tanto a nivel interno como en cooperación con sus asociados. Ya tiene en su haber una serie de proyectos innovadores que lograron los resultados buscados y le ayudan a reinventar los procesos institucionales, perseguir la excelencia operacional y ofrecer soluciones modernas a los proyectos sobre el terreno. La mayoría de las innovaciones provienen de la iniciativa personal de los empleados de la ONUDI y se concentran en varias dependencias: el Departamento de Digitalización, Tecnología e Innovación (DTI), el Departamento de Finanzas y la División de Servicios de Tecnología de la Información (TIS), por nombrar algunas.

Metodología y enfoque

Como parte de nuestro análisis, realizamos los siguientes procedimientos:

- Estudiamos y reconocimos los recientes avances tecnológicos en las operaciones institucionales y los proyectos sobre el terreno de la ONUDI.
- Examinamos los procesos institucionales para definir las esferas que tienen mayores posibilidades de incorporar nuevas herramientas e innovaciones informáticas.
- Entrevistamos al personal clave que participa en el desarrollo de innovaciones (a saber, el Departamento de Digitalización, Tecnología e Innovación).
- Analizamos las mejores prácticas dentro del sistema de las Naciones Unidas.

Hemos estructurado nuestras observaciones de la siguiente manera:

- Práctica actual de la ONUDI;
- Esferas en las que caben mejoras

La ONUDI cuenta con una serie de innovaciones que le ayudan a modernizar sus funciones auxiliares. Esas soluciones tienen como objetivo sustituir los procesos obsoletos y que requieren mucha mano de obra por soluciones automatizadas. Los esfuerzos más notables se dieron en el Departamento de Finanzas, que ha creado el Equipo de Innovación Financiera encargado de llevar a cabo las iniciativas. Ese Equipo tiene varios proyectos que utilizan tecnología de automatización robótica de procesos, entre los que se encuentran los que figuran más adelante.

C.2.1. Práctica actual de la ONUDI

Entradas de efectivo

- La ONUDI implementó la automatización robótica de procesos en varias operaciones de finanzas, por ejemplo, un bot que, en caso de entradas de efectivo, concilia las partidas entrantes (solo para los bancos de la Sede y globales), y si descubre partidas no conciliadas, envía un correo electrónico al banco. También investiga las partidas no conciliadas y el SAP en su conjunto e intenta determinar el modo de conciliar esas partidas. También se utilizan y prueban algunos bots para los procesos de comunicación de información a los donantes.
- Además, investiga las partidas no conciliadas dentro del SAP e intenta determinar el modo de conciliar esas partidas (busca otras características apropiadas: nombre del país, otros códigos).
- En el proceso de desembolso de efectivo, después cargar el estado de cuenta bancario en el SAP, el bot concilia todos los pagos realizados e indica los que no pueden conciliarse automáticamente.

Comunicación de información a los donantes

- Tableros para los donantes: el Departamento de Finanzas ha elaborado varios tableros que muestran el gasto de la ONUDI en tiempo real y ayudan a los usuarios a seguir fácilmente los datos.
- Creación automática de informes para los donantes mediante bots. El proyecto actual permite crear automáticamente informes sobre la entrega de las donaciones y los estados de cuenta. Las copias digitales de los informes sustituirán a las impresas en papel y se comunicarán a través de un hiperenlace.
- Comunicación de información a los donantes utilizando la tecnología de cadenas de bloques (en curso). El Departamento de Finanzas está en las primeras fases de un proyecto de comunicación de información a los donantes utilizando cadenas de bloques. Si se aplica, permitirá a los donantes hacer un seguimiento del gasto en tiempo real, lo que impulsará aún más la transparencia del gasto.

C.2.2. Mejoras posibles

Consideramos que los siguientes ejemplos de buenas prácticas institucionales también pueden resultar provechosos para la Organización en general y se ajustan al espíritu de innovación constante de la ONUDI.

Cálculos manuales en los procesos institucionales

Los cálculos manuales podrían dar lugar a errores humanos y pérdida de datos y exigen una importante aportación de la Administración para mantener un alto nivel de control interno, por lo que será provechoso automatizar esas operaciones. A continuación ofrecemos varios ejemplos a tener en cuenta.

Oficinas sobre el terreno

Para las cuentas de anticipos y del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo el proceso de conciliación es manual. Los funcionarios de la ONUDI comparan manualmente los datos de la lista de pagos (un archivo Excel) y el estado de cuenta bancario y después cargan la lista de pagos en el SAP. El proceso es manual porque los pagos los realizan las oficinas de la ONUDI sobre el terreno y no hay conexión tecnológica entre la ONUDI y sus oficinas sobre el terreno.

El proceso es rutinario, con medidas definidas a seguir, por lo que cabría automatizarlo.

Cambio de divisas

Actualmente, el cálculo de la diferencia del tipo de cambio para algunas cuentas se realiza de forma manual. Al mismo tiempo, los tipos de cuentas que requieren revaluación podrían determinarse a nivel del sistema. Organizar los análisis necesarios para calcular automáticamente el cambio de divisas serviría para evitar los cálculos manuales. Además, los tipos de cambio del sitio web de la tesorería podrían cargarse automáticamente en el SAP.

El procesamiento de ganancias o pérdidas por diferencias cambiarias es un proceso rutinario que se automatiza en las mejores prácticas institucionales.

Nómina de sueldos. Actualización manual de las vacaciones anuales. El personal de la ONUDI puede trasladar al año siguiente hasta 60 días de vacaciones no utilizados. Los auxiliares administrativos de cada departamento de la ONUDI se encargan de realizar y controlar el proceso de traslado de días de vacaciones, que se realiza de forma manual. Al final del año, los auxiliares administrativos revisan los saldos de las vacaciones anuales de los funcionarios de la ONUDI de su departamento y trasladan al año siguiente los días de vacaciones no utilizados dentro del límite establecido de 60 días, cancelando los días no utilizados por encima de 60. El procedimiento se realiza manualmente en el SAP; además, los auxiliares administrativos actualizan manualmente la información del saldo de vacaciones en la Infobase de la intranet para cada empleado. Nos dimos cuenta de que a veces los empleados tienen un saldo de vacaciones de más de 60 días, lo que indica que hay ineficiencias en el proceso manual y que se están registrando errores o datos incorrectos.

Recomendamos que se eliminen las labores manuales en el traslado y cancelación de los saldos de vacaciones en el SAP y que se automatice la actualización de los saldos de vacaciones anuales en la intranet utilizando una de las siguientes opciones:

- Opción 1: Integrar SAP HCM y la intranet para garantizar la actualización automática de los saldos de vacaciones en la intranet a partir de los datos registrados en el SAP.
- Opción 2: Exportar los datos relativos a los saldos de vacaciones de SAP HCM a la intranet utilizando la tecnología de automatización robótica de procesos.

Nómina de sueldos Aprobación de horas extraordinarias. Actualmente, las solicitudes de aprobación y pago de horas extraordinarias se preparan manualmente. El empleado debe descargar el formulario de solicitud de pago de horas extraordinarias de Infobase, rellenarlo con la información requerida y entregarlo al director de proyecto o supervisor, que aprueba el formulario de solicitud firmándolo. A continuación, el auxiliar administrativo envía el formulario de solicitud cumplimentado y aprobado al Departamento de Finanzas para el cálculo de la nómina y la posterior tramitación del pago.

Recomendamos eliminar las labores manuales de este proceso elaborando y aplicando un flujo de trabajo automatizado para el procesamiento de las solicitudes de horas extraordinarias en el sistema ITSM (TOPdesk), incluidas las siguientes funciones:

- Generar notificaciones de horas extraordinarias para los empleados y recibir su consentimiento sobre las horas extraordinarias trabajadas en el sistema (incluida la aprobación si es necesario).
- Generar solicitudes de pago de horas extraordinarias y crear flujos de aprobación automatizados con un nivel adecuado de la Administración en consonancia con las políticas y procedimientos de la ONUDI.
- Exportar los datos sobre los pagos de horas extraordinarias planificados y aprobados al SAP HCM para el posterior cálculo de la nómina y procesamiento del pago (interfaz directa o a través de la automatización robótica de procesos).

Trámites dentro de los pagos. Entradas de efectivo. Cuando la ONUDI recibe las cuotas, prepara, firma y envía un comprobante de recibo de efectivo y una carta al Estado Miembro correspondiente, tanto por correo postal como por correo electrónico. Este proceso podría simplificarse: la carta podría firmarse con una firma digital y enviarse por correo electrónico o automáticamente mediante un bot.

Adquisiciones. Los directores de proyecto preparan un documento de exención de licitación (justificación del no seguimiento de los procedimientos de licitación) y lo firman en papel. Después lo escanean y lo cargan en el SAP SRM. El proceso podría mejorarse si el documento de exención de licitación pudiera prepararse y aprobarse automáticamente en el SAP SRM. Los directores de proyecto envían la solicitud de adquisición al jefe del equipo de adquisiciones por correo (adquisiciones de mediano valor). El proceso podría mejorarse si las solicitudes de adquisición se constituyeran en el sistema SRM, con la posibilidad de transferir automáticamente los datos de la solicitud de compra al pedido de compra.

Controles contra el fraude. Varias organizaciones, en particular el PMA, la UIT, la UNESCO y el OIEA, utilizan herramientas informáticas especializadas, como IDEA, Agile y ACL, para examinar los datos existentes en busca de actividades sospechosas, señales de alarma, pagos duplicados, etc., que puedan indicar un posible fraude. La aplicación de esos sistemas podría hacer que la ONUDI fuera menos vulnerable al fraude. La ONUDI podría utilizar programas informáticos especializados para reforzar sus controles contra el fraude.

.

Aplicación de herramientas para analizar la utilización prevista y la disponibilidad de expertos

Además, detectamos que la ONUDI no analiza la utilización del personal ni la disponibilidad de expertos. La falta de esos datos puede hacer que la carga de trabajo de los empleados sea desigual y no permite analizar el margen potencial para aumentar la eficiencia de los empleados

De acuerdo con las mejores prácticas mundiales, recomendamos introducir procesos de gestión de la utilización o la carga de trabajo basados en la función estándar de SAP SuccessFactors y la cumplimentación obligatoria de las hojas de horas de trabajo en los CATS del SAP HCM. La integración entre SAP SuccessFactors y SAP HCM puede realizarse directamente entre estos dos módulos o mediante la exportación de datos con ayuda de la tecnología de automatización robótica de procesos.

Para directores de proyectos y titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal (departamentos de CT)

Para evaluar la utilización de los directores de proyectos y sus equipos, proponemos aplicar los siguientes procesos en SAP SuccessFactors:

- Asignación y dotación de personal para proyectos, iniciativas internas;
- Tramitación de las solicitudes de personal/competencias que se necesitan;
- Seguimiento de la carga de trabajo del personal, especialmente de la disponibilidad y las horas extraordinarias (para más detalles, véase la recomendación B.4.5);
- Comparación del plan con la realidad; desglose por integrante del proyecto o miembro del personal.

Para los departamentos distintos de los de CT

Para garantizar la utilización de los empleados en los departamentos distintos de los de cooperación técnica y hacer un seguimiento al respecto, recomendamos elaborar indicadores clave del desempeño en cuanto a la productividad específicos y mensurables según su función (por ejemplo, “Número de documentos procesados por un empleado por período”, “Número de vacantes cerradas por período”, “Tiempo medio de procesamiento de un documento/una vacante”, etc.).

El seguimiento de la consecución de los indicadores clave del desempeño puede realizarse mediante las siguientes herramientas:

- SAP, donde se pueden encontrar los documentos procesados por un usuario concreto del SAP, calcular su número por período y exportar los resultados del sistema para su posterior análisis;
- *Software* de seguimiento del tiempo y la productividad de los empleados, que hace un seguimiento automático del tiempo empleado en las tareas realizadas en el ordenador e indica la proporción de tiempo dedicada a las diferentes aplicaciones: Outlook, SAP, etc.;
- Hojas de horas de trabajo detalladas.

Implantación de la inteligencia artificial en las operaciones internas

La ONUDI podría seguir utilizando la tecnología impulsada por la inteligencia artificial en las siguientes esferas:

- Aseguramiento de la calidad: por ejemplo, una herramienta de aseguramiento de la calidad impulsada por la inteligencia artificial que pueda escanear los borradores de los informes de fin de año y evaluar el grado de cumplimiento de las directrices para la presentación de informes (podrían evaluarse casos reales en la práctica del UNICEF).
- Chatbots impulsados por la inteligencia artificial: por ejemplo, chatbots que responden a las peticiones de usuarios internos o externos. Los bots pueden responder a solicitudes estándar y reducir la carga de trabajo de los empleados de la ONUDI (caso de uso: Safer Chatbots en el UNICEF).

Aplicando la tecnología de inteligencia artificial y otras innovaciones mencionadas anteriormente la organización lograría disminuir tareas rutinarias realizadas por los seres humanos. Al mismo tiempo, es importante señalar que las funciones del personal están cambiando. Hoy en día los profesionales tienden a dedicarse a funciones más analíticas y de control, por lo que implantar innovaciones aumenta la productividad y la calidad del trabajo, pero exige reforzar los controles internos y una inversión importante en el desarrollo del capital humano y la gestión del conocimiento.

D. Aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo de años anteriores

Hemos validado la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo formuladas en años anteriores. Observamos que, de las 60 recomendaciones, 24 (40 %) se han aplicado, 26 (43 %) están en curso y 10 (17 %) aún no se han aplicado. Dividimos las recomendaciones entre los niveles de prioridad "crítico", "alto", "medio" y "bajo" para centrarnos en las más significativas (véanse los cuadros 2 a 4).

Cuadro 2. Estado de las recomendaciones pendientes

Tipo de recomendación	Número	Porcentaje
Aplicada	24	40
En curso	26	43
No aplicada	10	17
Total	**60**	**100**

Cuadro 3. Prioridad de las recomendaciones pendientes

Prioridad	Aplicada	En curso	No aplicada
Crítica	0	3	0
Alta	5	5	3
Media	13	15	5
Baja	6	3	2
Total	**24**	**26**	**10**

Cuadro 4. Recomendaciones pendientes (en curso y no aplicadas) por año

Año de la recomendación	Número	Porcentaje
2020	34	57
2019	12	20
2018	11	18
2017	2	3
2016	1	2
Total	**60**	**100**

En el apéndice A se presenta el estado de la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo.

Alentamos a la ONUDI a que formule estrategias y mantenga su compromiso de aplicar las recomendaciones del Auditor a fin de aumentar la eficiencia y la eficacia operacionales.

Apéndice A

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada I	O	N	Prioridad
RECOMENDACIONES APLICADAS									
1	2020	A 1.1.1. IDB.49/3 PBC.37/3	**Operaciones conjuntas: contabilización relativa al MRRF** La ONUDI contabilizó en 50 % la participación en el MRRF, que es la participación correspondiente a las organizaciones con sede en Viena. El Auditor Externo recomendó que la Administración contabilizase el 14,516 % de la participación que tienen las organizaciones con sede en Viena en el MRRF, que participan a su vez en un 50 % en ese Fondo. Dado que todas las organizaciones con sede en Viena ejercen conjuntamente el control, la ONUDI modificó la parte que tenían las demás organizaciones con sede en Viena en el ejercicio económico de 2020 y contabilizó en vez de ello solamente su propia participación, consistente en el 14,516 % del 50 % del MRRF. Además, se reexpresó el ejercicio económico de 2019 para reflejar el cambio en la participación de la ONUDI que se había contabilizado. La Administración aplicó el cambio en el tratamiento del MRRF y corrigió la contabilidad de conformidad con ello. A fin de armonizar el tratamiento de las operaciones conjuntas, se alienta que se discutan orientaciones en el sistema de las Naciones Unidas y se elabore una política para la ONUDI.	Aplicada desde los estados financieros correspondientes a 2020; sugerimos que se archive esta recomendación.	El Auditor Externo admite que la recomendación se aplica desde los estados financieros correspondientes a 2020 y acepta archivar esta recomendación.	X			Alta
2	2020	A 1.1.2. IDB.49/3 PBC.37/3	**Procedimientos de cierre del final de ejercicio** La ausencia de procedimientos sistemáticos de cierre del ejercicio y la deficiencia de las medidas de control respecto del cierre de ejercicio en el sistema SAP pueden conducir a que no se adviertan errores en los estados financieros. El Auditor Externo recomendó que la Administración elaborase medidas de control formales sobre políticas para el final del ejercicio y estableciese procedimientos formales de cierre (incluido un procedimiento para el cierre/nueva apertura del ejercicio en el SAP). Además, se alienta a utilizar procedimientos de cierre mensuales o trimestrales.	Contemplados en el Manual de Contabilidad: 02 AcctMan – Monthly Closure procedures (draft).docx; sugerimos que se archive esta recomendación.	El Auditor Externo observa que se han elaborado nuevos “Procedimientos de cierre mensual” en el Manual de Contabilidad y está de acuerdo en archivar la recomendación.	X			Baja
3	2020	A 1.1.6. IDB.49/3 PBC.37/3	**Presentación de la información por segmentos** La información que se presenta por segmentos no se muestra por zonas geográficas, a pesar de que algunas decisiones de las partes interesadas están motivadas por esa información. El Auditor Externo recomendó que se presentase información adicional sobre los segmentos geográficos a fin de que las partes interesadas conozcan mejor las operaciones de la ONUDI.	No hay novedades, las partes interesadas críticas no han expresado todavía interés en cambiar los segmentos de información.	El Auditor Externo ha tenido en cuenta las observaciones proporcionadas y sugiere que se archive la recomendación.	X			Baja
4	2020	A 1.2.1. IDB.49/3 PBC.37/3	**Gestión del efectivo** Los considerables saldos de efectivo generan una presión adicional para que la ONUDI mantenga sus depósitos a tasas de interés cero o con un interés positivo. El Auditor Externo recomendó que la Administración siguiera revisando periódicamente la cartera de inversiones a fin de reducir al mínimo el impacto de las tasas de interés negativas.	Se está haciendo, regularmente o a diario, y la ONUDI no incurrió en ningún cargo por intereses negativos.	El Auditor Externo reconoce las actividades de la ONUDI en la esfera de la gestión del efectivo y considera que la recomendación se ha aplicado.	X			Media
5	2020	A 1.3.2. IDB.49/3 PBC.37/3	**Contribuciones voluntarias: ingresos y cuentas por cobrar** Solo deberían reconocerse los ingresos y las cuentas por cobrar que surgieran de acuerdos vinculantes; se reexpresaron los estados financieros correspondientes a 2019. Recomendamos que la Administración adoptase el siguiente criterio para cumplir con la norma 23 de las IPSAS: la ONUDI	Aplicada desde los estados financieros correspondientes a 2020; sugerimos que se archive esta recomendación.	El Auditor Externo admite que la recomendación se aplica desde los estados financieros correspondientes a 2020 y acepta archivarla.	X			Alta

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada I	O	N	Prioridad
			reconocerá solo los pagos a cuenta que se reciban y se consideren vinculantes para la ONUDI y el donante. Los pagos a cuenta que todavía no son vinculantes no deberían reconocerse en los estados financieros.						
6	2020	A 1.3.3. IDB.49/3 PBC.37/3	**Cuentas por cobrar: provisión para cuentas de cobro dudoso** Se reconocen provisiones solo para cuotas; pueden reconocerse también para otras cuentas por cobrar. El Auditor Externo recomendó que la ONUDI considerase la posibilidad de llevar a cabo un análisis del envejecimiento de las cuentas por cobrar (teniendo en cuenta la fecha del evento), habida cuenta de que en la Organización hay ejemplos de instrumentos financieros que fueron reconocidos hace más de cinco años, de modo que el saldo tal vez no sea recuperable. La entrada en vigor el 1 de enero de 2022 de la nueva norma 41 de las IPSAS (Instrumentos financieros) significará que la ONUDI deberá reconsiderar el criterio que ha adoptado en relación con las provisiones para cuentas de cobro dudoso. Según la nueva norma las organizaciones deberán reconocer las pérdidas por deterioro de las cuentas por cobrar incluso antes de que ocurra un evento crediticio. A la luz de estos requisitos, el Auditor Externo recomendó tener en cuenta las nuevas exigencias y planificar la transición al nuevo criterio de forma acorde.	Aplicada en los estados financieros correspondientes a 2021; sugerimos que se archive esta recomendación.	El Auditor Externo admite que la recomendación se aplicó en los estados financieros correspondientes a 2021 y acepta archivarla.	X			Baja
7	2020	A 1.4.3. IDB.49/3 PBC.37/3	**Análisis del deterioro** La ONUDI lleva a cabo un reconocimiento físico y decide si se ha producido un deterioro. El Auditor Externo recomendó que la ONUDI elaborase un modelo para determinar el deterioro de los activos en que se incluyeran otras consideraciones además de la obsolescencia física. Teniendo en cuenta la distribución geográfica de los activos de la ONUDI correspondientes a PPE, el Auditor Externo alentó a la Administración a analizar los cambios que se produzcan en la tecnología y en las políticas gubernamentales o jurídicas, la existencia de un mercado activo para activos correspondientes a PPE usados y la situación económica imperantes en lugares clave en los que se utilicen esos activos correspondientes a PPE.	Aplicada; sugerimos que se archive la recomendación.	El Auditor Externo ha examinado la nota interna sobre la evaluación del deterioro y sugiere archivar esta recomendación.	X			Media
8	2020	B 4.1. IDB.49/3 PBC.37/3	**Planificación presupuestaria** La justificación del gasto presupuestario se realiza solo respecto de los importes que superen el presupuesto anterior. El Auditor Externo recomendó que la Administración considerase la posibilidad de solicitar que se presente una justificación de los gastos previstos para el bienio siguiente y no solo de los importes que superen los presupuestos anteriores, a fin de garantizar que el presupuesto ordinario se utilice eficazmente.	El presupuesto 2022-2023 se ha proporcionado en el nuevo formato basado en los resultados, en el que se describen, entre otras cosas, los resultados previstos en todas las esferas y con todas las fuentes de financiación, incluidas las contribuciones voluntarias. Los Estados Miembros elogiaron la implantación de la presupuestación basada en los resultados en la ONUDI, como se refleja en la decisión GC.19/Dec.16, párrafo d), del 19º período de sesiones de la Conferencia General.	El Auditor Externo toma nota de las medidas adoptadas por la ONUDI a este respecto y sugiere archivar esta recomendación.	X			Media
9	2020	B 4.3. IDB.49/3 PBC.37/3	**Distribución del presupuesto ordinario entre proyectos de CT** Falta de información sobre la asignación de fondos del presupuesto ordinario a los proyectos previstos en el programa y los presupuestos. El Auditor Externo recomendó que, al presupuestar para el bienio siguiente, los datos sobre el uso del presupuesto ordinario para actividades de cooperación técnica se presentasen desglosados por proyectos o grupos de proyectos, indicando los beneficiarios (Estados Miembros/Estados no Miembros), para que se comprenda cómo se utiliza en los hechos el presupuesto ordinario.	Véase el comentario en B 4.1.	El Auditor Externo toma nota de las medidas adoptadas por la ONUDI a este respecto y sugiere archivar esta recomendación.	X			Baja

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada			Prioridad
						I	O	N	
10	2020	B 5. IDB.49/3 PBC.37/3	**Adquisiciones** El Auditor Externo recomendó que la Administración redujera al mínimo las compras exentas de licitación, ya que el 53 % (73,8 millones de euros) de las compras se habían realizado sin convocar a licitación en el ejercicio económico 2020.	Véase la respuesta proporcionada por la PRO el 12 de enero de 2022 y el cuadro adjunto de la proporción de las exenciones con respecto a la cifra total de las órdenes de compra de 2021 extraída del SAP. Este último muestra una proporción del 32,32% de exenciones en 2021. Además, cuando se introdujo el nuevo Manual de Donaciones, se suprimió la exención prevista en la anterior norma financiera 109.5.5. a) viii).	El Auditor Externo ha examinado la respuesta de la ONUDI y propone que se archive esta recomendación.	X			Media
11	2019	párr. 32 IDB.48/3 PBC.36/3	**Contribuciones voluntarias por recibir – anticipos** Proporcionar en 2020 un servicio para facilitar la supervisión y la generación de informes sobre los saldos programables para ayudar a los esfuerzos de programación de los saldos de los proyectos o actividades de la ONUDI.	Se ha puesto en marcha el tablero de gestión de donantes para apoyar este proceso y en los trimestres primero y segundo de 2022 se están aplicando otras innovaciones financieras sobre la presentación de información financiera utilizando BOTS.	El Auditor Externo asistió a una demostración del tablero de gestión de donantes, que constituye un conjunto de herramientas en línea en las que los diez donantes principales pueden vigilar los gastos del proyecto. El Auditor Externo está de acuerdo en archivar esta recomendación.	X			Alta
12	2019	párr. 51 IDB.48/3 PBC.36/3	**Concesión de anticipos adicionales a pesar de la falta de entrega de los anticipos anteriores y la existencia de pagos anticipados sin entrega durante más de un año** Instituir medidas para evitar el posible uso indebido y los casos de anticipos pendientes desde hace mucho tiempo, como los recordatorios periódicos a los proveedores de sus obligaciones y la inclusión en la orden de compra o el contrato de cláusulas relativas a la responsabilidad del proveedor y la correspondiente sanción en caso de incumplimiento.	El Departamento de Finanzas emite y distribuye periódicamente a los Oficiales de Adquisiciones/PRO una lista actualizada de todos los pagos anticipados, indicando el número de contrato y de orden de compra concretos. Utiliza datos precisos del sistema financiero al final del proceso (es decir, los importes exactos de todos los pagos anticipados pendientes aprobados por el Departamento de Finanzas/APT). Esta lista es revisada por el equipo de los Oficiales de Adquisiciones y se adoptan medidas si procede. Además, en los requisitos de gestión de contratos, ya está en funcionamiento la "función de seguimiento de datos", que permite el seguimiento de pagos a cuenta, como los pagos anticipados y los entregables conexos (por ejemplo, informes, etc.). No obstante, la lista del Departamento de Finanzas se considera la herramienta más adecuada desde un punto de vista puramente de control de los pagos anticipados. Se propone archivar esta recomendación.	El Auditor Externo toma nota de las medidas adoptadas por la ONUDI a este respecto y está de acuerdo en archivar esta recomendación.	X			Baja
13	2019	párr. 93 IDB.48/3 PBC.36/3	**Mecanismos de denuncia del fraude** Mejorar inmediatamente el proceso de recepción de denuncias y acusaciones de fraude, racionalizando los diversos canales y mecanismos de denuncia de fraude para garantizar que el registro de denuncias y acusaciones de fraude de la EIO esté completo y para responder más eficazmente al fraude.	El 21 de septiembre de 2021 se promulgó la política de investigación, que prevé el establecimiento de un mecanismo central para la recepción de denuncias de irregularidades, incluido el fraude. La EIO coordina continua y estrechamente con RR.HH. y la Oficina de Ética y Responsabilidad la puesta en marcha del mecanismo central para la recepción de denuncias.	El Auditor Externo reconoce las iniciativas emprendidas por la ONUDI en este aspecto y sugiere que se archive esta recomendación.	X			Media
14	2019	párr. 102 IDB.48/3 PBC.36/3	**Directrices y funciones y responsabilidades claramente definidas en la aplicación de la gestión de contratos** Mejorar la gestión de contratos elaborando políticas concretas y directrices detalladas que refuercen las disposiciones al respecto incluidas en el Manual de Adquisiciones e incorporen la supervisión de la ejecución de los contratos, la gestión de los cambios en los contratos y los recursos, así como las funciones y responsabilidades específicas de los administradores de contratos.	Como parte de la formación impartida, las funciones y responsabilidades detalladas en los POE se han aclarado más en diversas orientaciones (PPT, flujos de trabajo, etc.) para explicar mejor quién es responsable de cada acción. Los equipos de optimización de los recursos para la cooperación técnica siguen vigilando el desempeño de los contratistas e informan al equipo del proyecto sobre el estado del expediente de adquisición. El HRM ha establecido y clasificado el mandato para los jefes de equipo. [PRO] Se imparte de forma continua formación relacionada con la gestión de contratos. En lo que respecta a las nuevas funciones de gestión de contratos, se han preparado guías de usuario (para las funciones ya existentes) y se proporcionarán otras guías similares para las funciones que aún no se utilizan. Además, cuando era pertinente para las adquisiciones centralizadas y descentralizadas (por ejemplo, la función "Información a proveedores"), se generaba	El Auditor Externo reconoce las iniciativas emprendidas por la ONUDI en este aspecto y sugiere que se archive esta recomendación.	X			Media

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada I	O	N	Prioridad
				información específica directamente en la página de entrada del sistema SRM para alertar a los usuarios sobre la nueva función (por ejemplo, información a licitadores), con una breve información y dónde encontrar orientación. Además, los jefes de equipo de la PRO ya incluyeron y seguirán incluyendo la formación relacionada con la gestión de contratos (proceso general e importancia, así como nuevas funciones) durante las sesiones en vivo (en línea) con sus respectivos equipos de optimización de los recursos para la cooperación técnica. Por último, pero no por ello menos importante, en la oficina de servicio de las adquisiciones hay un funcionario que se ocupa especialmente de ayudar a los usuarios con todos los requisitos técnicos relacionados con el sistema SRM en la Sede central y en las oficinas sobre el terreno y proporciona formación *ad hoc* sobre la función cuando la necesite cada funcionario (algo especialmente importante cuando se asigna nuevo personal a los proyectos, etc.). Se propone archivar esta recomendación.					
15	2019	párr. 127 IDB.48/3 PBC.36/3	**Directrices para la supervisión del desempeño de los proveedores en el marco de los acuerdos a largo plazo** Incorporar al documento de gestión de contratos que se está preparando directrices claras y más concretas sobre la vigilancia del desempeño de los proveedores en el marco de los acuerdos a largo plazo y velar por que estas se apliquen sistemáticamente a todos los proveedores.	En este momento no está previsto un documento de gestión de contratos completo, ya que las funciones se despliegan de forma gradual y se requiere una fase de aprendizaje. En la página de la División de Servicios de Adquisiciones en la intranet se han puesto a disposición notas de orientación sobre los acuerdos a largo plazo para contratos concretos o grupos de usuarios de contratos concretos paso a paso, incluida información concreta para los usuarios, por ejemplo, en relación con la expedición de carga, los costos de formación, la relevancia de los activos, etc. Estas directrices se actualizan siempre que es necesario (por ejemplo, cambios en el procesamiento de la orden/contactos de los proveedores, etc., o según las enseñanzas extraídas/informaciones recibidas de los usuarios). Como la mayoría de los acuerdos a largo plazo se elaboran para grupos de usuarios concretos (por ejemplo, TIS, BMS, Protocolo de Montreal), los grupos respectivos han sido o están siendo capacitados de forma continua y se tienen en cuenta sus impresiones a lo largo del proceso de vigilancia, en particular en lo que respecta a la prórroga de los acuerdos a largo plazo o la apertura de nuevas licitaciones para acuerdos a largo plazo iguales o similares. El desempeño de los proveedores de acuerdos a largo plazo puede incluirse en la nueva función sobre el desempeño de los contratistas caso por caso (para cada contrato de suministro permanente).	El Auditor Externo ha examinado la respuesta de la ONUDI y propone que se archive la recomendación.	X			Media
16	2019	párr. 144 IDB.48/3 PBC.36/3	**Plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos en el sector de los aparatos de aire acondicionado en China, fase I** ***Calendario del proyecto*** Hacer frente a los problemas observados que demoraron la ejecución del proyecto asegurándose de que se establezcan estrategias o planes de acción apropiados que alienten o comprometan a los beneficiarios a comercializar los productos alternativos convertidos recientemente.	La fase I del plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos en el sector de los aparatos de aire acondicionado en China se prorrogó hasta finales de 2021, pero no se solicitó ninguna otra prórroga, y operacionalmente el proyecto está finalizado. Aunque todavía no se dispone de las cifras definitivas de los desembolsos de la Oficina de Cooperación Económica Exterior, la mayor parte de los fondos de la fase I del plan ya se han desembolsado. Cualquier saldo se devolverá al FMPM. En cuanto a las posibles exportaciones, la ONUDI puede informar de que se envió un contenedor de aparatos de aire acondicionado split R-290 a Alemania en 2021 y se espera que la exportación a Europa continúe en 2022.	El Auditor Externo sugiere que se archive esta recomendación, dado que el proyecto está cerrado operacionalmente.	X			Media

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada			Prioridad
						I	O	N	
17	2018 2016	párr. 63 IDB.47/3 PBC.35/3 párr. 35 IDB.45/3- PBC.33/3	**Directrices financieras estructuradas** Directrices financieras estructuradas El Auditor Externo recomendó a la ONUDI 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	Labores en curso continuadamente; pendiente de las prioridades de trabajo de la APT; en 2021 se introdujeron tres nuevos manuales de contabilidad; una actualización.	El Auditor Externo reconoce que la UNIDO ha actualizado y publicado los siguientes manuales de contabilidad en 2021: 1. Reconocimiento de ingresos (actualización); 2. Contabilidad BMS (actualización); 3. Procedimientos de cierre mensual; 4. Instrucciones para la cuenta de anticipos; 5. Contabilidad para donaciones y asociados en la ejecución; 6. Procedimiento de amortización; 7. Evaluación del deterioro del valor. El Auditor Externo reconoce las labores de la ONUDI al respecto y considera que esta recomendación se ha aplicado.	X			Media
18	2018	párr. 68 IDB.47/3 PBC.35/3	**Plan de cuentas** El Auditor Externo recomendó a la ONUDI volver a examinar y actualizar el plan de cuentas para consignar una descripción para cada cuenta que fuese una buena medida y un reflejo de la función de la cuenta, asegurándose de que el personal que participara en el registro de las transacciones comprendiera la naturaleza y el uso de las cuentas de la ONUDI.	No existe una función en el SAP para describir cuándo y en qué casos se puede utilizar cada cuenta, salvo que esa información se recopile y se proporcione manualmente en xls con carácter puntual.	El Auditor Externo ha examinado la respuesta de la ONUDI y sugiere que se archive la recomendación.	X			Baja
19	2018	párr. 107 IDB.47/3 PBC.35/3	**Políticas y documentación relativas a la ética** El Auditor Externo recomendó a la ONUDI: a. mejorar y actualizar su política de protección contra represalias y para ello: i) incluir a las personas a quienes se percibía 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 recursos cuando la no determinación de indicios suficientes de represalias estuviese injustificada; b. incluir en la política de conflictos de intereses una disposición relativa a las funciones incompatibles dentro de la Organización que proporcionara 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 pudiera haber cometido la jefatura ejecutiva.	En opinión de la Oficina de Ética y Responsabilidad, esta recomendación se ha aplicado. Véase la respuesta anterior de la ONUDI. Además, con respecto al punto c, en septiembre de 2021 se publicó la actualización de la Política de Investigación (DGB/2021/13).	El Auditor Externo ha examinado la actualización de la Política de Investigación, que incluye el mecanismo interno y las modalidades de investigación, y considera que esta recomendación se ha aplicado.	X			Media
20	2018	párr. 120 IDB.47/3 PBC.35/3	**Mecanismo de retroalimentación sobre adquisiciones para usuarios finales** El Auditor Externo recomendó a la ONUDI adoptar, dentro del ciclo de adquisiciones, un protocolo concreto y oficial de retroalimentación sobre las adquisiciones para que se recibiera información pertinente y fiable de los usuarios finales, lo que con el tiempo conduciría a la mejora tanto de las decisiones en materia de adquisiciones como de los controles de las adquisiciones y de las responsabilidades conexas.	El protocolo de retroalimentación está siendo probado en el marco de la optimización de los recursos para la cooperación técnica del Departamento de Agroempresas. Se emite un boletín trimestral que se distribuye al departamento en el que se detallan todas las medidas relacionadas con las adquisiciones que se hayan adoptado durante el período en cuestión. Además, también se organizan encuestas para recabar retroalimentación. Sobre la base de las enseñanzas extraídas, el protocolo se reproducirá como corresponda en otros departamentos. Se propone archivar esta recomendación.	El Auditor Externo reconoce las labores emprendidas por la ONUDI en relación con esta recomendación y está de acuerdo en archivar la recomendación.	X			Media
21	2018	párr. 124 IDB.47/3 PBC.35/3	**Política de autorización de proveedores** El Auditor Externo recomendó a la ONUDI reforzar el protocolo de verificación de referencias y antecedentes de los proveedores en el proceso de adquisiciones, en particular las 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.	La Política sobre exclusión de la financiación de la ONUDI (DGB/2021/15) se promulgó el 17 de noviembre de 2021. El objetivo de esta política es precisar los criterios y procedimientos que se aplican para excluir a determinadas partes de la financiación de la ONUDI. El proceso de verificación puede realizarse en la fase de licitación o en cualquier fase de la ejecución del contrato.	El Auditor Externo ha examinado la Política sobre exclusión de la financiación de la ONUDI, en la que se especifican los criterios y procedimientos de exclusión que deben aplicarse para excluir a determinadas partes de la financiación de la ONUDI, en particular beneficiarios de contratos de adquisición o donaciones. Por consiguiente, el Auditor Externo considera que esta recomendación se ha aplicado.	X			Media

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada			Prioridad
						I	O	N	
22	2018	párr. 166 IDB.47/3 PBC.35/3	**Seguimiento del plan de trabajo y presentación de información al respecto** El Auditor Externo recomendó a la ONUDI 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 comunicaran y midieran con precisión los logros y los progresos realizados en relación con la ejecución prevista y que se siguiera prestando apoyo a la rendición de cuentas de los resultados.	La nueva Política de Seguimiento y Presentación de Información de la ONUDI (DGB/2021/14) abarca el seguimiento del plan de trabajo y la presentación de información al respecto. A lo largo de 2021 se han probado las plantillas para los planes de trabajo y la presentación de información al respecto. Se prevé la creación de un sistema específico mediante una instrucción administrativa.	El Auditor Externo ha examinado la nueva Política de Seguimiento y Presentación de Información de la ONUDI (DGB/2021/14), así como las plantillas de seguimiento, y considera que esta recomendación se ha aplicado.	X			Media
23	2018	párr. 173 IDB.47/3 PBC.35/3	**Seguimiento y presentación de información sobre los resultados en relación con el MPMP y el programa y los presupuestos** El Auditor Externo recomendó a la ONUDI 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 efectos 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 el logro 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 en relación con el 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.	La nueva Política de Seguimiento y Presentación de Información de la ONUDI (DGB/2021/14) proporciona el marco institucional para el seguimiento y la presentación de información. Los módulos de aprendizaje electrónico sobre el Marco de Aseguramiento de la Calidad y el Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño están disponibles en el sistema de gestión del aprendizaje de la ONUDI y son obligatorios para todo el personal.	El Auditor Externo ha examinado la nueva Política de Seguimiento y Presentación de Información de la ONUDI (DGB/2021/14), así como las plantillas de seguimiento, y considera que esta recomendación se ha aplicado.	X			Alta
24	2017	párr. 207 IDB.46/3 PBC.34/3	**No se dispone de una herramienta de gestión de los contratos** El Auditor Externo recomendó que la herramienta de gestión de los contratos se siguiera desarrollando y se comenzara a utilizar lo antes posible para la tramitación de los contratos, y que el Manual de Adquisiciones se actualizara para incluir la aplicación obligatoria de las herramientas	El sistema de gestión de contratos está disponible en el entorno de producción de OpenText y se entregó al equipo de adquisiciones para la fase piloto en diciembre de 2021. La formación de los usuarios finales y los ajustes posteriores darán comienzo en 2022. En la fase piloto se evaluarán otras necesidades de presentación de información. El Auditor Externo asistió a una demostración del nuevo módulo de gestión de contratos en el SAP en diciembre de 2021. En lo que respecta a las funciones del sistema de gestión de contratos, ya están en funcionamiento las siguientes: “Información automática a proveedores” y “Seguimiento de datos del contrato”. La función “Plantillas de contratos” está lista en un 95 % para su prueba final y, a continuación, se pondrá a disposición de todo el equipo de la PRO para su revisión final antes de su implantación progresiva, a saber, cuando estén disponibles las plantillas de cada contrato para diversas necesidades de adquisiciones (bienes, servicios, obras, etc.). La función “Evaluación del desempeño del contratista” se encuentra en la fase final de pruebas y	El Auditor Externo ha observado la demostración del módulo de gestión de contratos en el SAP y sugiere archivar la recomendación.	X			Alta

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada			Prioridad
						I	O	N	
				entrará en funcionamiento tan pronto como el Departamento de Tecnología de la Información proporcione la herramienta de presentación de información. El equipo de la PRO y de Tecnología de la Información hicieron una demostración en vivo del sistema al Auditor Externo en diciembre de 2021.					
RECOMENDACIONES EN CURSO DE APLICACIÓN O NO APLICADAS									
25	2020	A 1.1.3. IDB.49/3 PBC.37/3	**Procesamiento manual de asientos** La falta de control de los asientos manuales puede llevar a que se realicen transacciones fraudulentas o no autorizadas. El Auditor Externo recomendó que la Administración elaborase e implementase procedimientos de control, estableciendo un examen independiente y acceso restringido para la creación y el ingreso de entradas manuales. La práctica institucional es que esos procedimientos se integren a los procedimientos de cierre del final de ejercicio.	Los comentarios anteriores siguen siendo aplicables; no hay novedades.	El Auditor Externo comprobó que no se han elaborado e implementado procedimientos de control sobre la creación y el ingreso de entradas manuales. El Auditor Externo recomienda elaborar un plan de acción para determinar las medidas de respuesta prioritarias y apropiadas asignadas a períodos posteriores.			X	Media
26	2020	A 1.1.4. IDB.49/3 PBC.37/3	**Rectificaciones contables** Las rectificaciones manuales y automáticas deberían controlarse para prevenir y detectar transacciones fraudulentas o no autorizadas. El Auditor Externo recomendó que la Administración elaborase y aplicase orientaciones formales sobre el procesamiento de rectificaciones y considerase la posibilidad de elaborar nuevos controles para verificar la exactitud y la validez de las rectificaciones.	Los comentarios anteriores siguen siendo válidos; no hay novedades.	El Auditor Externo recomienda elaborar un plan de acción para determinar las medidas de respuesta prioritarias y apropiadas asignadas a un período posterior.			X	Media
27	2020	A 1.1.5. IDB.49/3 PBC.37/3	**Modificación manual de datos fuente en el SAP** La modificación no autorizada de datos críticos en el sistema podría tener como consecuencia vulneraciones de la integridad de los datos y generar incoherencia. El Auditor Externo recomendó: 1. Reconsiderar el criterio que se utiliza actualmente para procesar las modificaciones directas y reducir al mínimo la cantidad de modificaciones de ese tipo. 2. Realizar un inventario de las cuentas de los usuarios que estén autorizadas a procesar las modificaciones directamente en los cuadros del SAP a fin de determinar si se han otorgado autorizaciones redundantes y/o innecesarias. 3. Implementar procedimientos periódicos de vigilancia respecto de la validez y la pertinencia de las modificaciones realizadas directamente en los cuadros del SAP.	1. Está aprobado un número limitado de casos de uso estándar (por ejemplo, cargar determinados datos maestros, como escalas de sueldos, tipos de cambio, etc.) para las modificaciones directas en los cuadros del SAP. 2. La TIS ya ha eliminado todos los derechos de acceso que no eran pertinentes para los casos aprobados. 3. Las modificaciones que se realizan directamente en los cuadros son objeto de vigilancia y validación.	El Auditor Externo observa que el número total de modificaciones directas en los cuadros del SAP PRI sigue siendo excesivo (784 entre enero y octubre de 2021, frente a 1.223 en total en el ejercicio económico 2020). En una entrevista con el equipo de la TIS, también confirmamos que no se habían establecido medidas de control de tipo investigativo para asegurar que las modificaciones que se realicen directamente en los cuadros se procesen ajustándose a la solicitud aprobada. La verificación informal que se lleve a cabo tal vez quede en manos de quienes realizaron la modificación, pero los resultados de esas revisiones no han quedado documentados. El Auditor Externo considera que esta recomendación no se ha aplicado.			X	High
28	2020 2019 2017	A 1.3.1. IDB.49/3 PBC.37/3 párr. 21 IDB.48/3 PBC.36/3 párr. 43 IDB.46/3- PBC.34/3	**Cuotas: ingresos y cuentas por cobrar** Alrededor del 90% de las cuotas se cobran y gastan, en tanto que el 10 % restante se reembolsa a menos que los Estados Miembros renuncien a él. El Auditor Externo recomendó que la Administración o bien enmendase las disposiciones 4.2 b) y c) del RF para permitir que la ONUDI pueda usar los pagos atrasados de las cuotas, o bien aumentase el fondo del capital de operaciones, de modo que la ONUDI pueda utilizar fondos del presupuesto ordinario por el equivalente de las cuotas aprobadas por la Conferencia General. Los reembolsos efectuados a los Estados Miembros confunden a los usuarios acerca de los estados financieros respecto del monto de las contribuciones de que se dispone realmente. Con el criterio actual, casi el 90 % de las cuentas por cobrar se cobran y gastan, en tanto que el 10 % restante se reembolsa a los Estados Miembros si estos no renuncian a esos fondos. Esos reembolsos alientan a que los pagos se hagan tarde e inciden negativamente en la capacidad de la ONUDI de utilizar su	Esta cuestión se ha debatido con los Estados Miembros en muchas ocasiones; la más reciente, en el grupo de trabajo oficioso sobre cuestiones relacionadas con el Comité de Programa y de Presupuesto. La utilización del Fondo de Operaciones para compensar parte de los pagos atrasados fue aprobada por los Estados Miembros en el 18º período de sesiones de la Conferencia General de modo que se redujera el importe de los reembolsos (saldos no utilizados).	El Auditor Externo reconoce las medidas adoptadas en relación con esta recomendación y volverá a estudiar su estado de aplicación en 2022.		X		Alta

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada I	O	N	Prioridad
			presupuesto ordinario con eficacia, porque la ONUDI se ve limitada por el monto de los fondos que han sido cobrados.						
29	2020	A 1.4.1. IDB.49/3 PBC.37/3	**Integralidad del activo capitalizado** El Auditor Externo recomendó que la ONUDI crease vínculos automáticos entre los servicios y los activos adquiridos a fin de detectar servicios que se capitalicen automáticamente. Además, se alienta a que se vigile la fecha de corte y que se controlen las adiciones a PPE.	Los comentarios anteriores siguen siendo aplicables; aún no se han asignado recursos de tecnología de la información para dar cumplimiento a esta recomendación	El Auditor Externo constata la existencia de controles manuales sobre el terreno en los que se requiere una automatización. La falta de vínculos automáticos hace que los controles internos sean vulnerables y puede dar lugar a transacciones erróneas. El Auditor Externo recomienda elaborar un plan de acción para determinar las medidas de respuesta prioritarias y apropiadas asignadas a un período posterior.			X	Media
30	2020	A 1.4.2. IDB.49/3 PBC.37/3	**Equipo de cooperación técnica contabilizado como gasto** El Auditor Externo recomendó que la ONUDI negociase con los donantes la transferencia de la propiedad al beneficiario cuando el equipo se transfiera al contratista o al beneficiario. Si bien la ONUDI podría ser responsable de vigilar el estado físico del activo en virtud de un acuerdo con el donante, la carga de mantener los activos debería transferirse al beneficiario. Ese nuevo criterio conduciría a reducir el déficit porque los ingresos y los gastos coincidirían en una gran medida en el estado de resultados. Según el criterio actual, la ONUDI debe reconocer ingresos cuando se le otorgan los fondos para adquirir activos correspondientes a PPE. En los próximos ejercicios sobre los que se informe, una vez ejecutado el proyecto, la ONUDI debería transferir la propiedad sobre el equipo al beneficiario y reconocer el déficit (como ingresos reconocidos cuando se adquirieron los activos correspondientes a PPE).	Sin más comentarios, la afirmación sobre el reconocimiento de ingresos es correcta, salvo que se trata de un "superávit" y no de un "déficit" (los ingresos de las IPSAS se reconocen antes, cuando se adquiere un activo, y luego se reconocen los gastos, cuando se amortiza/retira el activo); es decir, en cuanto se transfiere y retira el activo de los libros, los gastos coinciden con los ingresos.	El Auditor Externo apoya los planes del Departamento de Finanzas de la ONUDI de realizar una revisión exhaustiva de los activos de CT con el director de proyecto y seguir ajustando los libros de activos fijos para reflejar su estado físico. El Auditor Externo volverá a examinar esta recomendación el próximo año.		X		Media
31	2020	A 1.4.4. IDB.49/3 PBC.37/3	**Propiedades, planta y equipo: reconocimiento físico** La ONUDI lleva a cabo un reconocimiento físico de "existencias según los libros contra existencias en el piso" y utiliza RTLS. El Auditor Externo recomendó que la ONUDI elaborase instrucciones para el control del inventario en que se designe expresamente a los empleados que serán responsables de realizar ese recuento. Además, alentó a la ONUDI a que evaluase la integralidad y exactitud del recuento una vez que hubiese sido realizado. Como parte de este proceso, se tendrá en cuenta la razonabilidad y exactitud del RTLS.	En curso.	El Auditor Externo reconoce las iniciativas de la ONUDI para aplicar esta recomendación y volverá a examinarla el próximo año.		X		Media
32	2020	A 1.5.1. IDB.49/3 PBC.37/3	**Cuentas por pagar** Las obligaciones devengadas se contabilizan manualmente y consiguientemente puede haber omisiones. El Auditor Externo recomendó que la Administración considerase lo siguiente: • utilizar la función estándar en el SAP para el procesamiento automático de obligaciones devengadas ("motor de obligaciones devengadas") para aumentar la eficiencia y la fiabilidad del procesamiento de las obligaciones devengadas recurrentes. • seguir realizando actividades orientadas a completar las órdenes de compra correctamente, incluida la indicación que corresponda de la fecha de entrega y realizar búsquedas de pasivo que no se haya registrado mediante un análisis de la fecha de entrega en las órdenes de compra.	Los comentarios anteriores siguen siendo aplicables; prioridades informáticas apremiantes y recursos limitados para estudiar el procesamiento automático de obligaciones devengadas; la estructura de las órdenes de compra y las fechas de entrega del SRM no se mantienen de forma fiable para aplicar el procesamiento automático de obligaciones devengadas	El Auditor Externo constata la existencia de controles manuales sobre el terreno en los que se requiere una automatización. La falta de vínculos automáticos hace que los controles internos sean vulnerables y puede dar lugar a transacciones erróneas. El Auditor Externo recomienda elaborar un plan de acción para determinar las medidas de respuesta prioritarias y apropiadas asignadas a períodos posteriores.			X	Media
33	2020	B 1.1. IDB.49/3 PBC.37/3	**Ubicación y función de las oficinas sobre el terreno** Las actividades de CT y la reforma del SNUD no se reflejan en la estructura orgánica de la ONUDI. El Auditor Externo recomendó que la Administración ampliase gradualmente el papel de las oficinas sobre el terreno en la	PPC: Como se ha explicado anteriormente, la recomendación se ha aplicado o se aplica, al menos en parte. La Estructura 2020 de la secretaría de la ONUDI, promulgada el 26 de mayo de 2020 como DGB/2020/04, establece las funciones de la ODG/SPQ/SPC y la	El Auditor Externo reconoce que el PFC ha elaborado una metodología para el análisis rápido de la relación costo-beneficio de las oficinas sobre el terreno y la ha probado en tres países de la región de América Latina. No obstante, los resultados del análisis aún no se han		X		Alta

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada I	 O	 N	Prioridad
			prestación de asistencia técnica y que dichas oficinas participasen no solo en la etapa de identificación, para entablar contacto con los funcionarios locales y las comunidades locales de donantes, sino también en la etapa de ejecución, en particular en las fases de gestión del proyecto y ejecución del proyecto hasta su finalización. A fin de intensificar la participación de las oficinas sobre el terreno en las actividades de cooperación técnica, y en consonancia con la reforma del sistema de coordinadores residentes de las Naciones Unidas, recomendamos lo siguiente: • Realizar un análisis y, si es necesario, reconsiderar la ubicación de las oficinas sobre el terreno de acuerdo con las consideraciones expuestas anteriormente, teniendo en cuenta, entre otras cosas, las cuestiones políticas y presupuestarias; • Evaluar los conocimientos técnicos de los empleados de las oficinas sobre el terreno y considerar la posibilidad de impartir capacitación, si fuera necesario; • Considerar la posibilidad de aplicar indicadores clave del desempeño, tanto individuales como de las oficinas sobre el terreno, de conformidad con el modelo SMART, para garantizar el seguimiento de las funciones indicadas en los mandatos.	RFC/PPC/CPD para apoyar la participación de la ONUDI en la labor del SNUD (véase https://intranet.unido.org/intranet/images/5/5a/DGB_2020_04_20200526_a.pdf). El mandato de las oficinas de la ONUDI sobre el terreno promulgado el 22 de septiembre de 2020 (DGB/2020/09, https://intranet.unido.org/intranet/images/e/e0/DGB202009_TOR_UNIDO_Field_Offices.pdf) proporciona más detalles sobre la función de las oficinas sobre el terreno en las actividades de CT y la contribución de la Organización a la labor del SNUD a nivel de los países. En cuanto a la función de ejecución de las oficinas sobre el terreno, siguen siendo válidos los comentarios anteriores, observando en particular que, sobre la base de las competencias, la experiencia y la capacidad de las oficinas sobre el terreno, los representantes de la ONUDI y los representantes en los países ya tienen habilitaciones y ejecutan proyectos. Sin embargo, su trabajo se centra principalmente en las fases de determinación, formulación, supervisión y presentación de informes del ciclo de CT. Es de suma importancia tener en cuenta la distinción entre las oficinas sobre el terreno y las oficinas de cooperación técnica, cuyo objetivo es permitir la ejecución de proyectos o programas de cooperación técnica y cuya duración se ajusta a la de un determinado proyecto o programa. También cabe mencionar que la ubicación de las oficinas sobre el terreno es el resultado de las decisiones históricas, políticas y presupuestarias de los Estados Miembros de la ONUDI. El PFC sigue evaluando y determinando las carencias en las habilidades y conocimientos de los representantes de la ONUDI y los representantes en los países y diseñando e impartiendo sesiones de formación como se hizo en 2020-2021 para dotar al personal sobre el terreno de las competencias analíticas y los conocimientos necesarios en esferas como la política industrial y similares.	interpretado ni traducido en recomendaciones concretas o en planes de acción. Además, los datos facilitados para el análisis son de un nivel bastante alto, que en nuestra opinión no es suficiente para tomar decisiones sobre la optimización de las oficinas sobre el terreno. Recomendamos actualizar la metodología e incluir más información en el estudio. Reconocemos que el PFC sigue haciendo todo lo posible para determinar las carencias en las habilidades y conocimientos del personal de las oficinas e impartir la formación necesaria, sin embargo, recomendamos encarecidamente realizar una evaluación exhaustiva de las habilidades y competencias técnicas y aptitudes interpersonales del personal de las oficinas sobre el terreno y elaborar una estrategia para ajustar las habilidades y conocimientos existentes con los que se necesitan para que las oficinas sobre el terreno desempeñen sus tareas con buenos resultados. Examinamos los indicadores clave del desempeño de algunos funcionarios de las oficinas sobre el terreno y llegamos a la conclusión de que la mayoría de los objetivos indicados a nivel individual no pueden medirse o no se ajustan al modelo SMART. Recomendamos que se siga mejorando el establecimiento de los indicadores clave del desempeño para el personal de las oficinas sobre el terreno de acuerdo con el modelo SMART.				
34	2020	B 1.2. IDB.49/3 PBC.37/3	**Estructura de la Secretaría de la ONUDI 2020** Las funciones de las entidades orgánicas se describen solamente a un nivel muy alto. El Auditor Externo recomendó que se actualizase la Estructura de la Secretaría de la ONUDI 2020 en estrecha colaboración con todas las entidades orgánicas a fin de indicar las funciones que realmente se cumplen y elaborar mandatos más específicos y detallados para cada entidad orgánica si se considerara necesario.	La SPQ ha tomado nota de esta recomendación y asesorará a la ODG en consecuencia, antes de los futuros cambios en la Organización.	El Auditor Externo reconoce las medidas adoptadas en relación con esta recomendación y volverá a estudiar su estado de aplicación en 2022.			X	Baja
35	2020 2018	B 2.1. IDB.49/3 PBC.37/3 párr. 191 IDB.47/3 PBC.35/3	**Gestión de proyectos** La Administración ya ha reconocido que la metodología está obsoleta y ha comenzado a tomar medidas al respecto (se prevé publicar una nueva versión de las directrices de gestión integral de proyectos en 2021). Cabe señalar algunos aspectos más: - Se debería planificar con antelación las actividades preparatorias, como cursos de formación para presentar las directrices actualizadas, cartas con información para el personal y manuales completos para los contratistas y otras partes externas. - Se debería organizar la publicación de las directrices actualizadas y otras políticas y procedimientos relacionados con la gestión de proyectos mediante una herramienta avanzada en línea, accesible a nivel mundial, que ofrezca una interfaz interactiva fácil de utilizar, un sistema de búsqueda inteligente, modelos de documentos básicos, etc.	1. La estructura orgánica está en proceso de revisión en este momento; 2. Las Directrices sobre Cooperación Técnica se encuentran en una fase avanzada de preparación y se finalizarán una vez concluida la nueva estructura, ajustando las funciones y responsabilidades a la ejecución de la CT; 3. Las nuevas Directrices sobre Cooperación Técnica cuentan con orientaciones específicas para la presentación de informes, basadas en los requisitos de la Organización y de los donantes principales; 4. La determinación de los requisitos de presentación de informes se ve facilitada por la introducción de los módulos programáticos estándar para la ejecución de la CT; 5. Se ha reconocido la necesidad de organizar seminarios de introducción y otras herramientas de apoyo en relación con las nuevas Directrices sobre Cooperación Técnica y	El Auditor Externo observa que la aplicación de la recomendación aún no se ha finalizado debido al proceso en curso de promulgación de las nuevas Directrices sobre Cooperación Técnica y es necesario volver a examinarla en el siguiente ejercicio económico. Se recomienda encarecidamente hacer todo lo posible para comunicar las nuevas Directrices a todo el personal y a todos los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal, proporcionando formación, seminarios web y otro tipo de apoyo práctico para garantizar la correcta aplicación de las nuevas Directrices en toda la Organización. En los indicadores clave del desempeño del personal concernido debería incluirse que complete		X		Media

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada I	O	N	Prioridad
			- Armonizar las funciones y responsabilidades con la estructura orgánica actual; - 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; - Incorporar el enfoque para el cierre de proyectos; - Incluir directrices sobre la presentación de información en las que se tuvieran en cuenta las exigencias y los requisitos de los donantes, así como los de la Organización.	la ONUDI seguirá esforzándose por facilitar su difusión y utilización en la Organización.	las formaciones al respecto, algo que los auxiliares administrativos del HRM deberían vigilar.				
36	2020	B 2.2.1. IDB.49/3 PBC.37/3	**Enfoque de gestión único para todos los proyectos** A pesar de que los tipos de proyectos varían, el enfoque de gestión es el mismo. Podría ser conveniente diferenciar los proyectos y gestionarlos en función de su complejidad y del tipo de proyecto de que se trate. El Auditor Externo recomendó a la ONUDI realizar un análisis exhaustivo de: • la cartera de la ONUDI para entender los diferentes tipos de proyectos y formular una política que abarque: - el alcance de la gestión de proyectos de la ONUDI (es decir, qué tipos de actividades deben gestionarse como proyectos); - posibles niveles de proyectos (clasificados por complejidad, presupuesto, importancia estratégica, riesgos, sector económico, producto, etc.). • Elaborar un modelo de gestión de proyectos que reconozca diferentes niveles y categorías de proyectos: - mecanismos de formulación, evaluación y aprobación, por ejemplo, uso de un flujo de trabajo menos complicado para los proyectos estándar; - ejecución y control de calidad. • Considerar la posibilidad de utilizar prácticas ágiles en la gestión de proyectos. Para algunos proyectos, podría ser una alternativa eficaz aplicar el enfoque estándar de “cascada” (secuencial) a la preparación y la ejecución.	La respuesta y el estado siguen siendo los mismos. El proceso actualizado de formulación, evaluación y aprobación se integra en las nuevas directrices administrativas y operacionales para el ciclo de vida de los programas y proyectos de cooperación para el desarrollo, que están en proceso de promulgación.	El Auditor Externo reconoce las medidas adoptadas en relación con esta recomendación y volverá a actualizar su estado una vez que se publiquen las nuevas directrices administrativas y operacionales para el ciclo de vida de los programas y proyectos de cooperación para el desarrollo.		X		Media
37	2020	B 2.2.2. IDB.49/3 PBC.37/3 B 2.2.2. IDB.49/3 PBC.37/3 B 2.2.2. IDB.49/3 PBC.37/3 B 2.2.2. IDB.49/3 PBC.37/3	**Calidad de la gestión de proyectos: aspectos para mejorar** El Auditor Externo recomendó que se hiciese lo siguiente: *Proceso de formulación, evaluación y aprobación:* • Reconsiderar la composición y las funciones de los examinadores, y también el alcance y el momento de su participación. *Normas e instrumentos internos de seguimiento:* • Establecer mecanismos internos de presentación de información con formatos definidos, responsabilidades, criterios claros y normalizados de medición de los resultados centrados en indicadores cuantitativos e indicadores RAG (rojo, ámbar, verde). • Elaborar tableros de gestión del progreso de la cartera y proporcionar descripciones detalladas de las medidas de seguimiento necesarias. *Descripción de la etapa de ejecución:* • Dividir la etapa de ejecución en varias fases, entre ellas el inicio, la fase central de ejecución y el cierre. • Definir un conjunto de resultados principales para cada fase y elaborar modelos estándar y procedimientos de evaluación, aprobación y registro de esos resultados. *Procedimientos de control de calidad durante la etapa de ejecución* • Establecer una matriz clara de resultados que incluya un conjunto de documentos del proyecto basado en la	Las nuevas directrices administrativas y operacionales para el ciclo de vida de los programas y proyectos de cooperación para el desarrollo están en proceso de promulgación. Se dividen en etapas específicas del ciclo de vida. Incluyen un proceso actualizado de formulación, evaluación y aprobación, así como una sección detallada sobre el seguimiento y la presentación de informes. Esta última se ajusta plenamente a la nueva Política de Seguimiento y Presentación de Información (DGB/2021/14) y la hace operativa; incluye un sistema de detección de riesgos en programas y proyectos que se ajusta a los criterios de calidad establecidos en el marco de garantía de la calidad (DGB/2019/11) y las normas fiduciarias.	El Auditor Externo reconoce las iniciativas de la ONUDI en relación con esta recomendación y volverá a actualizar su estado una vez que se publiquen las nuevas directrices administrativas y operacionales para el ciclo de vida de los programas y proyectos de cooperación para el desarrollo.		X		Alta

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada I	O	N	Prioridad
			complejidad y el tipo de proyecto, destacando los documentos de "auditoría" y definiendo la fase en la que se preparará el documento. • Realizar exámenes periódicos de la calidad de los informes de situación y de los resultados, y aplicar un proceso de cierre de etapas.						
38	2020	B 3.1. IDB.49/3 PBC.37/3	**Seguir mejorando la RTC** El sistema actual de RTC no permite recuperar la totalidad de los costos indirectos que se generan durante la ejecución de los proyectos de CT. El Auditor Externo recomendó que la Administración: • Siguiera haciendo todo lo posible por poner en marcha el sistema de RTC y centrar la atención en la relación costo-eficacia, en particular poniendo énfasis en optimizar los inductores de costos y recuperar los gastos. • Automatizase la recopilación de datos sobre el tiempo real que dedican el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, la División de Servicios de Adquisiciones y otras dependencias a las actividades de cooperación técnica, introduciendo periódicamente hojas de horas de trabajo para reflejar mejor el tiempo dedicado a las tareas cuyo costo puede recuperarse en el marco del sistema de RTC y, posteriormente, calcular con mayor precisión los costos unitarios. • Creara una función del sistema que permita analizar todos los costos reales en que se haya incurrido. Ese enfoque ayudaría a calcular con mayor precisión los futuros presupuestos de los proyectos y proporcionaría información más precisa sobre los costos reales.	2021 fue un año de consolidación e incorporación de la RTC. Se han realizado gestiones con el FMAM, el FVC y la UE para aumentar la RTC, con cierto éxito. Existe un acuerdo oficioso con el FMAM y el FVC sobre la elegibilidad de las condiciones del servicio y los gastos de apoyo directos. En cuanto a la UE, la ONUDI ha prestado apoyo en la redacción del mandato, junto con otros organismos de las Naciones Unidas, acerca de las opciones de costos simplificados para la elegibilidad de los gastos de apoyo directos, pero todavía está esperando una evaluación *ex-ante*. Para ampliar el alcance de las hojas de tiempo a todo el personal y todos los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal de modo que se incluyan los servicios directos es necesaria una decisión de la dirección ejecutiva que debe tener en cuenta los cambios en las políticas, los procedimientos, las consecuencias en la gestión de recursos humanos, los cambios en el sistema de planificación de los recursos institucionales y los recursos necesarios, incluido un análisis de costos y beneficios. Esto no afecta solo al Departamento de Finanzas, sino que tiene repercusiones mucho más amplias. Debido a otras prioridades del sistema de planificación de los recursos institucionales de la TIS y las limitaciones de recursos, las mejoras en los CATS se han limitado a permitir que los auxiliares introduzcan las hojas de tiempo en nombre de los directores de proyectos, además de otras cuestiones técnicas menores resueltas en 2021. El tablero de gestión de RTC sigue pendiente pero, mientras tanto, el Departamento de Finanzas elabora informes trimestrales para supervisar la recuperación global de los costos por parte de los principales socios financiadores.	El Auditor Externo reconoce las iniciativas emprendidas por la ONUDI. El Auditor Externo sugiere que se mantenga esta recomendación con fines de seguimiento en relación con los siguientes aspectos: 1. introducción de las hojas de tiempo para todo el personal del proyecto; 2. creación de una función del sistema que permita analizar todos los costos reales del proyecto en que se haya incurrido.		X		Media
39	2020	B 4.2. IDB.49/3 PBC.37/3	**Transferencias presupuestarias** Falta de flexibilidad para transferir gastos. El Auditor Externo recomendó que se modificase el párrafo 4.3 del Reglamento Financiero y que se fijase un umbral (por ejemplo, de hasta el 10 %) por debajo del cual no se necesite una decisión de la Conferencia General para realizar una transferencia entre partidas principales de gastos, a fin de que sea más fácil para la Administración supervisar un uso más eficaz del presupuesto ordinario**.**	El Director General de la ONUDI presentó la propuesta en el 37º período de sesiones del Comité de Programa y de Presupuesto y, posteriormente, en el 49º período de sesiones de la Junta de Desarrollo Industrial a través del grupo de trabajo oficioso sobre asuntos relacionados con el Comité de Programa y de Presupuesto. La propuesta fue examinada a fondo en numerosas sesiones del Grupo de Trabajo entre Períodos de Sesiones, pero no se ha llegado a un consenso.	El Auditor Externo reconoce las medidas adoptadas en relación con esta recomendación y volverá a estudiar su estado de aplicación en 2022.		X		Baja
40	2020	B 5.1. IDB.49/3 PBC.37/3	**Administración de los pedidos de compra** Hay demasiadas categorías de pedidos de compra y órdenes de compra y, debido a ello, se cometen errores que deben resolverse en etapas posteriores. El Auditor Externo recomendó: a) modificar la lista de categorías de productos para hacerla más corta y fácil de usar, a fin de evitar posibles errores; b) elaborar unas directrices pormenorizadas para los directores de proyectos y encargados de la habilitación de créditos, sobre los principios del examen de los pedidos de compra y las órdenes de compra a fin de mejorar el control; c) seguir haciendo todo lo posible por crear un servicio común	a) Los códigos de las categorías de productos se basan en el sistema unificado de códigos de productos de las Naciones Unidas, y son obligatorios para nuestros informes a las Naciones Unidas. b) Se toma nota de la recomendación y se continuará con la formación interna. Con la introducción de la optimización de los recursos para la cooperación técnica, solo un grupo restringido y más capacitado de personal se encarga de revisar los pedidos de compra y órdenes de compra. c) Se toma nota.	El Auditor Externo reconoce que la ONUDI está adoptando todas las medidas necesarias a este respecto. No obstante, durante la auditoría aún encontramos algunos pedidos de compra incorrectos. El Auditor Externo confía en que la ONUDI seguirá realizando actividades similares de manera continua. Proponemos que se archive esta recomendación, dando por sentado que la nueva recomendación proporcionada en el informe anterior, relativa a la centralización de las adquisiciones, minimizará el número de errores detectados.		X		Media

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada I	O	N	Prioridad
			de adquisiciones en el marco de la optimización de los recursos para la cooperación técnica.						
41	2020 2017	B 5.2. IDB.49/3 PBC.37/3 párr. 191 IDB.46/3 PBC.34/3	**Falta de un plan de adquisiciones** La falta de un plan de adquisiciones puede dar lugar a ineficiencias en la gestión. La elaboración de un plan de adquisiciones de acceso público podría tener un efecto favorable en cuanto a ampliar la lista de posibles proveedores capaces de ofrecer condiciones más ventajosas, además de garantizar una competencia sana.	Cada departamento ya establece y difunde internamente cada trimestre planes de adquisiciones.	El Auditor Externo ha recibido ejemplos de planes de adquisiciones preparados por los departamentos de la ONUDI en 2021. Por lo tanto, reconoce la existencia de planes de adquisiciones y su utilización por parte de la División de Servicios de Adquisiciones con fines operacionales. Al mismo tiempo, alentamos a la ONUDI a que haga públicos esos planes publicándolos en los sitios web de la ONUDI o en el Mercado Global de las Naciones Unidas con el fin de aumentar la transparencia, garantizar una competencia sana y aumentar las economías y la eficiencia en el uso de los fondos. Los planes de adquisiciones pueden publicarse en un formato consolidado o agrupados a nivel del Departamento de la ONUDI y desglosados por temas.		X		Media
42	2020	C 1.1. IDB.49/3 PBC.37/3	**Separación de funciones dentro de la función de tecnología de la información** Las funciones esenciales no están debidamente separadas ni a nivel organizacional ni a nivel operativo. El Auditor Externo recomendó que la Administración evitase los conflictos en cuanto a la separación de funciones y realizase periódicamente controles de vigilancia para detectar y/o prevenir las infracciones de dicha separación.	• Se han establecido controles y una vigilancia regulares basados en los procedimientos operativos estándar internos aplicables (gestión del cambio, gestión de problemas, gestión de servicios e incidentes). Estos controles informáticos figuran en la próxima Guía del Marco de Control Interno de la ONUDI. • No hay cambios en los derechos de acceso.	El Auditor Externo ha observado que las responsabilidades funcionales del personal de la TIS no han sido separadas y considera que esta recomendación sigue en curso. La responsabilidad de la elaboración, ejecución y actividades en relación con SAP Basis (controles a nivel de sistema) debería asignarse a diferentes funcionarios.		X		Crítica
43	2020	C 1.2. IDB.49/3 PBC.37/3	**Gestión de cuentas privilegiadas** Los permisos críticos no están debidamente restringidos. El Auditor Externo recomendó que la Administración reconsiderase el concepto actual de autorización del SAP para hacer frente al riesgo asociado a la gestión de las cuentas privilegiadas y la aplicación de controles de vigilancia periódicos de la validez de los permisos privilegiados.	Además de la vigilancia y el examen periódicos del uso de la cuenta DDIC de los que se informó anteriormente, la ITS ya ha bloqueado el usuario privilegiado SAPSUPPORT y solo lo activa previa petición y durante el periodo solicitado.	El Auditor Externo observa que la mayoría de los problemas críticos no se han resuelto: 1) Un número excesivo de cuentas con perfiles SAP_ALL / SAP_NEW asignados; 2) El acceso a la cuenta de usuario DDIC estándar no está bloqueado; 3) El acceso a las cuentas de usuario S Service no está debidamente restringido; 4) Existencia de tres cuentas privilegiadas no personalizadas.		X		Crítica
44	2020 2017	C 2.1. IDB.49/3 PBC.37/3 párrs. 160, 183 y 184 IDB.46/3 PBC.34/3	**Gestión de la seguridad de la información y apoyo** La ONUDI todavía no ha desarrollado una política de seguridad de la información para abordar los requisitos críticos de gobernanza de la seguridad de la información. El Auditor Externo formuló las siguientes recomendaciones: • Debe desarrollarse una política de seguridad de la información, estructurada según las mejores prácticas del sistema de gestión de la seguridad de la información, que debe contar con el apoyo de la Administración en el nivel adecuado. La política de seguridad de la información debe incluir una declaración de liderazgo que describa la postura del personal directivo superior en relación con la garantía de la seguridad de la información.; • La ONUDI debería asignar formalmente la responsabilidad directa de la seguridad de la información al nivel del personal directivo superior; • Debe establecerse un enfoque descendente para guiar, asesorar y proporcionar apoyo estratégico a la función de seguridad de la información; • Debe establecerse un proceso que garantice la mejora continua y que esté respaldado por el conjunto adecuado de indicadores clave del desempeño y procesos.	La ONUDI está en vías de finalizar y promulgar políticas que mejoren la gobernanza de los datos (protección de datos y divulgación de información). En la actualidad, la ONUDI carece de recursos para establecer la función de seguridad de la información, y comprende que debería ser independiente de la tecnología.	El Auditor Externo ha tomado nota de la respuesta de la ONUDI y volverá a examinar esta recomendación el próximo año.			X	Alta

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada			Prioridad
						I	O	N	
45	2020	C 2.2. IDB.49/3 PBC.37/3	**Necesidad de mejora del proceso de gestión de riesgos para la seguridad de la información** El Auditor Externo recomendó lo siguiente: • Desarrollar un procedimiento de gestión de riesgos para la seguridad de la información y realizar una evaluación de dichos riesgos para todo el ámbito del sistema de gestión de la seguridad de la información. • Elaborar un plan de tratamiento de los riesgos para la seguridad de la información e integrarlo en la guía para el desarrollo de la seguridad de la información. • Adoptar un enfoque sólido respecto de la presentación de informes y la vigilancia en cuanto a los riesgos para la seguridad de la información y la protección de datos en el nivel directivo superior, a fin de asegurar que los riesgos relacionados con las personas, los procesos y la tecnología se comuniquen al personal directivo superior para que los tenga en cuenta a la hora de tomar decisiones a nivel ejecutivo.	No hay cambios desde noviembre de 2021. La ONUDI no ha logrado disponer de recursos para crear esta función y poner en marcha una futura política.	El Auditor Externo ha tomado nota de la respuesta de la ONUDI y volverá a examinar esta recomendación el próximo año.			X	Alta
46	2020	C 2.3. IDB.49/3 PBC.37/3	**Necesidad de mejora del proceso de gestión de la vulnerabilidad** El Auditor Externo recomendó que la ONUDI realizase evaluaciones periódicas de las vulnerabilidades internas y externas. Estas evaluaciones también pueden apoyarse en pruebas de penetración externas. Deben realizarse periódicamente ejercicios automatizados de vigilancia para evaluar la vulnerabilidad. Hay que evaluar, priorizar y remediar las vulnerabilidades.	• La ONUDI evalúa continuamente las principales vulnerabilidades y otros factores que afectan a la seguridad de sus sistemas conectados a Internet con una herramienta de terceros (Security Scorecard). La ONUDI ha mantenido sistemáticamente una calificación de “A” en la evaluación de riesgos calculada por esa herramienta. • En el Plan de Trabajo 2022 se incluye una prueba de penetración. • Otras propuestas para dar cumplimiento a esta recomendación exigen recursos adicionales, por lo que aún no se han planificado. Si bien los Estados Miembros respaldaron las propuestas en principio, solo aprobaron una financiación parcial en el bienio 2022-2023.	El Auditor Externo observa que las evaluaciones indicadas en la respuesta de la ONUDI se centran principalmente en las vulnerabilidades externas, mientras que las internas podrían pasarse por alto. No se ha elaborado un calendario de evaluaciones repetitivas. El Auditor Externo reconoce las iniciativas de la ONUDI para aplicar esta recomendación y volverá a examinarla el próximo año.		X		Media
47	2020	C 2.4. C 2.5. IDB.49/3 PBC.37/3	**Acceso a datos confidenciales del servicio de intercambio de información interno. Prueba de penetración** El Auditor Externo recomendó que la ONUDI considerase la posibilidad de adoptar medidas para aumentar el nivel general de ciberseguridad y reducir el riesgo de que atacantes verdaderos sacasen partido de las vulnerabilidades descubiertas durante la auditoría. Las siguientes recomendaciones revisten la máxima prioridad: • hacer frente a las vulnerabilidades técnicas descritas en el informe detallado; • mejorar la seguridad del servicio xfiles.unido.org mediante la incorporación de controles técnicos adicionales. Las siguientes recomendaciones ocupan el segundo lugar en el orden de prioridades máximas: • implementar un conjunto de medidas para evitar que se adivinen las contraseñas (como la prueba CAPTCHA); • iniciar una evaluación de vulnerabilidades y un programa de gestión de incidentes	La propuesta de aumentar el presupuesto de tecnología de la información solo fue apoyada parcialmente por los Estados Miembros para el bienio 2022-2023. Algunas iniciativas decisivas para hacer frente a las causas de fondo que hacen posible el acceso a datos internos, como la implantación de la autenticación multifactor, se han pospuesto hasta que se obtengan recursos.	El Auditor Externo reconoce que las vulnerabilidades críticas detectadas mediante la prueba de penetración han sido solucionadas. Al mismo tiempo, el Auditor Externo señala que el nivel general de ciberseguridad existente no garantiza una protección suficiente contra nuevos ataques y que es necesario establecer un proceso de gestión de la vulnerabilidad. El Auditor Externo volverá a estudiar el estado de la aplicación de la recomendación en 2022.		X		Crítica
48	2019	párr. 29 IDB.48/3 PBC.36/3	**Contribuciones voluntarias por recibir – anticipos** Presentar a la Junta Ejecutiva en 2020 un curso de acción sobre los saldos no programados pendientes desde hace mucho tiempo para facilitar la programación de los fondos para los proyectos de la ONUDI.	El tablero de gestión de donantes se ha creado, pero solo se pondrá a disposición de los Estados Miembros en el primer trimestre y en 2022 para los estados financieros anuales de 2021, junto con otras innovaciones financieras para transformar el proceso. Además, el Departamento de Finanzas ha elaborado un nuevo procedimiento interno para los saldos no programados pendientes desde hace mucho tiempo. Se pondrá a prueba en 2022. Los copresidentes del grupo de trabajo han preparado recomendaciones para el Comité de Coordinación	El Auditor Externo reconoce las iniciativas de la ONUDI para aplicar esta recomendación y volverá a examinarla el próximo año.		X		Media

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada I	O	N	Prioridad
				Operacional, que deberán ser estudiadas por el nuevo Director General y la Administración.					
49	2019 2018	párr. 37 IDB.48/3 PBC.36/3 párr. 37 IDB.47/3- PBC.35/3	**Pasivo exigible a largo plazo - Seguro médico posterior a la separación del servicio** Continuar las deliberaciones en 2020 y presentar una propuesta, comparable a otros modelos de financiación del sistema de las Naciones Unidas, en la que se establezca una financiación parcial para contrarrestar el riesgo de los sistemas de pago por servicios prestados, para su examen con los órganos rectores. Las medidas deben tener un plazo definido para aplicar las recomendaciones.	En 2021 no se produjeron avances importantes en cuanto al seguro médico posterior a la separación del servicio. Sin embargo, el tema se ha mantenido en la agenda y se ha propuesto que se incluya para seguir debatiéndolo en el grupo de trabajo oficioso sobre cuestiones relacionadas con el Comité de Programa y de Presupuesto, especialmente en vista de los recientes acontecimientos en la Asamblea General en relación con los debates de la nueva propuesta del Secretario General de las Naciones Unidas sobre el seguro médico posterior a la separación del servicio (véanse A/76/373, en relación con el informe del Secretario General de las Naciones Unidas sobre la gestión del seguro médico posterior a la separación del servicio, y A/76/579, en relación con el examen del informe del Secretario General por parte de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y las recomendaciones a la Asamblea General de las Naciones Unidas).	El Auditor Externo ha tomado nota de la respuesta de la ONUDI y volverá a examinar esta recomendación el próximo año.		X		Media
50	2019	párr. 46 IDB.48/3 PBC.36/3	**La confirmación de la entrega no es la fecha de entrega efectiva ni de aceptación de un activo** Asegurar la ejecución oportuna de la confirmación de los bienes recibidos en el módulo del activo fijo y de finanzas del sistema SAP para captar la fecha de capitalización correcta; esto garantizará que el activo adquirido se registre en el período correcto y el gasto de amortización necesario se calcule debidamente.	Los comentarios anteriores siguen siendo válidos; no hay novedades.	El Auditor Externo ha estudiado la respuesta de la ONUDI y, para aplicar la recomendación, sugiere incluir en los documentos normativos de la ONUDI un plazo para la creación de la confirmación en el sistema SAP; por ejemplo, establecer un plazo de 10 días a partir del momento de la aceptación de los bienes o servicios sin esperar las facturas u otros documentos que desencadenen el proceso de pago. El Auditor Externo también anima a la ONUDI a establecer un indicador clave del desempeño para los directores de proyectos que se refiera a la creación puntual de las confirmaciones en el sistema SAP con el fin de aumentar la responsabilidad.			X	Baja
51	2019	párr. 55 IDB.48/3 PBC.36/3	**Necesidad de realizar actividades de fomento de la capacidad para los auxiliares de los directores de proyectos** Verificar las aptitudes y conocimientos técnicos de todos los usuarios del módulo de adquisiciones del SAP que participan en la creación de los pedidos de compra, la recepción de activos, los pagos, el reconocimiento de los activos y la supervisión, a fin de determinar las intervenciones adecuadas que reducirían, si no eliminarían, los errores recurrentes y los fallos de supervisión.	En curso; no hay novedades.	El Auditor Externo ha tomado nota de la respuesta de la ONUDI y volverá a examinar esta recomendación el próximo año.		X		Media
52	2019	párr. 63 IDB.48/3 PBC.36/3	**Conformidad con las IPSAS** Actualizar la edición de 2014 del Manual de Políticas relativas a las IPSAS de la ONUDI en 2020 a fin de incorporar todas las normas de las IPSAS que hayan entrado en vigor en diciembre de 2019.	Labor en curso; pendiente de las prioridades de trabajo de la APT.	El Auditor Externo ha tomado nota de la respuesta de la ONUDI y volverá a examinar esta recomendación el próximo año. El Auditor Externo recomienda que, además de las normas en vigor en diciembre de 2019, se tengan en cuenta las nuevas normas al actualizar el Manual de Políticas relativas a las IPSAS de la ONUDI.		X		Baja
53	2019	párr. 137 IDB.48/3 PBC.36/3	**Integración de las adquisiciones sostenibles en los procesos de adquisición** Intensificar los esfuerzos para poner en práctica los principios de las adquisiciones sostenibles mediante la inclusión en sus procesos de adquisición habituales de actividades concretas e identificables que evidencien las prácticas de adquisición sostenible.	La sostenibilidad de las adquisiciones centralizadas se verifica periódicamente a través del sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas, donde se deben publicar las adquisiciones centralizadas, y de conformidad con la metodología establecida por el Grupo de Trabajo sobre Adquisiciones Sostenibles de la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión, a fin de que los resultados y los informes sean coherentes. Además, en la plataforma OpenText de la División se puede consultar una biblioteca de publicaciones recientes sobre el tema	El Auditor Externo observa que actualmente solo existen documentos de alto nivel en la ONUDI que definan las adquisiciones sostenibles. El Manual de adquisiciones no incluye criterios específicos (claros) para clasificar una adquisición concreta como sostenible y, de hecho, en la práctica no se realiza ninguna adquisición sostenible. El Auditor Externo sugiere que la ONUDI elabore criterios de adquisición sostenible y los aplique en el		X		Media

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada I	O	N	Prioridad
				(MATERIAL RELACIONADO CON LAS ADQUISICIONES SOSTENIBLES) (https://docs.unido.org/OTCS/llisapi.dll/link/10089761).	proceso de adquisiciones y que introduzca en SRM un tipo especial de “adquisición sostenible”.				
54	2018	párr. 163 IDB.47/3 PBC.35/3	**Armonización de los planes de trabajo con los resultados en el programa y los presupuestos y los elementos de la gestión basada en los resultados** El Auditor Externo recomendó a la ONUDI mejorar los planes de trabajo y el proceso de planificación de su labor armonizándolos con los resultados del programa y los presupuestos y los elementos de la gestión basada en los resultados.	Las medidas para mejorar el proceso de planificación de la labor en la ONUDI se incluyen en el programa de trabajo de la SPQ para 2022, pendiente de la aprobación por parte del personal directivo superior. Los progresos de la labor serán objeto de sinergias y planificación junto con la mejora de la reunión de datos del Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño, y la armonización con los resultados en el programa y los presupuestos y los elementos de la gestión basada en los resultados.	El Auditor Externo reconoce las iniciativas emprendidas por la ONUDI a este respecto y examinará el estado de aplicación el próximo año		X		Media
55	2018	párr. 177 IDB.47/3 PBC.35/3	**Marco de seguimiento de los resultados institucionales y presentación de información al respecto** El Auditor Externo recomendó a la ONUDI mejorar el proceso de seguimiento de los resultados institucionales y de presentación de la correspondiente información de la siguiente manera: a) utilizando más el Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño 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 sobre los resultados.	La nueva Política de Seguimiento y Presentación de Información de la ONUDI (DGB/2021/14) proporciona el marco institucional para el seguimiento y la presentación de información; los detalles sobre los requisitos y procesos de los programas y proyectos de cooperación para el desarrollo se incluyeron en las nuevas directrices administrativas y operacionales para el ciclo de vida de los programas y proyectos de cooperación para el desarrollo, que están en proceso de promulgación. Los módulos de aprendizaje electrónico sobre el Marco de Aseguramiento de la Calidad y el Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño están disponibles en el sistema de gestión del aprendizaje de la ONUDI y son obligatorios para todo el personal. Además, se están preparando módulos de microaprendizaje sobre la gestión basada en los resultados, el Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño, el marco de aseguramiento de la calidad, la presupuestación basada en los resultados y el seguimiento y presentación de información. Se han introducido mejoras en el módulo de gestión de proyectos del sistema de planificación de los recursos institucionales para presentar información sobre los indicadores del Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño.	El Auditor Externo ha examinado la respuesta de la ONUDI y sugiere que se archiven las recomendaciones a) y b). La aplicación de la recomendación c) se examinará en 2022 una vez que se publiquen las nuevas directrices administrativas y operacionales para el ciclo de vida de los programas y proyectos de cooperación para el desarrollo.		X		Alta
56	2018	párr. 196 IDB.47/3 PBC.35/3	**Definición precisa de los riesgos de los proyectos** El Auditor Externo recomendó a la ONUDI lo siguiente: a) dar instrucciones a los directores de proyectos para 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 indicadores objetivamente verificables y los datos de riesgo incompletos, como requisito para la aprobación o autorización del proyecto, y de que se aseguraran de que los indicadores objetivamente verificables y los datos de riesgo en ese submódulo concordasen con los datos reflejados en los documentos de los proyectos; y b) pedir 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.	Como se ha mencionado anteriormente, las nuevas directrices administrativas y operacionales para el ciclo de vida de los programas y proyectos de cooperación para el desarrollo están en proceso de promulgación; en ellas se atenderá a la recomendación.	El Auditor Externo reconoce las medidas adoptadas en relación con esta recomendación y volverá a estudiar su estado de aplicación en 2022.		X		Media
57	2018	párr. 200 IDB.47/3 PBC.35/3	**Formulación estructurada del marco lógico del proyecto** El Auditor Externo recomendó que la ONUDI: a) fortaleciera 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	La nuevas directrices administrativas y operacionales para el ciclo de vida de los programas y proyectos de cooperación para el desarrollo (actualmente en proceso de promulgación) incluyen una función de asesoramiento para la QUA sobre la calidad del diseño de los proyectos, que incluye marcos lógicos entre otros criterios de calidad (véanse DGB/2019/11 y la lista de comprobación de la calidad para documentos de programas y proyectos). Sin embargo, la situación de la plantilla de la División sigue siendo inadecuada: en la práctica, solo hay un puesto de la	El Auditor Externo reconoce las iniciativas emprendidas por la ONUDI a este respecto y examinará el estado de aplicación el próximo año.		X		Alta

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Estado: I: Aplicada O: En curso N: No aplicada I	O	N	Prioridad
			mejoras de la calidad de los marcos lógicos se tuvieran debidamente en cuenta antes de su presentación a la Junta.	categoría profesional; el puesto de P-5 está cedido a la Oficina del Director General, y quien ocupaba el de P-2 está de baja prolongada. Esto afecta a la separación de funciones de la División entre la evaluación preliminar y la aprobación de programas/proyectos, y genera un cuello de botella para la aprobación de programas/proyectos.					
58	2018	párr. 211 IDB.47/3 PBC.35/3	**Realización de una evaluación *ex post*** 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 necesitaría 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.	a) Las evaluaciones obligatorias de los proyectos siguen estando financiadas con el presupuesto de cada proyecto y deben realizarse durante el ciclo de vida del mismo. La EIO sigue abogando por el establecimiento de un mecanismo de financiación para trasladar todos los presupuestos asignados a la evaluación obligatoria de los proyectos a un solo fondo, lo que permitirá cumplir con los requisitos de evaluación de los proyectos y, además, realizar algunas evaluaciones *ex post* y más programáticas. b) Actualmente, los recursos financieros para las evaluaciones a nivel estratégico/institucional en el programa y los presupuestos son nulos. La Junta Ejecutiva ha dotado de recursos a los planes de trabajo de evaluación de la EIO por un importe de unos 300.000 a 350.000 € anuales (equivalentes al 0,4 % a 0,5 % del presupuesto ordinario). Dado que estos recursos no están incluidos ni destinados a la evaluación en el programa y los presupuestos, no son previsibles ni sostenibles. Se sugiere incluir ese porcentaje en el programa y los presupuestos, para que el presupuesto operativo de la evaluación resulte previsible y sostenible.	El Auditor Externo ha tenido en cuenta los comentarios proporcionados y sugiere que se archive esta recomendación, ya que la cuestión de la evaluación *ex post* ya se planteó en el informe anterior.			X	Media
59	2017	párr. 125 IDB.46/3 PBC.34/3	**Gestión de riesgos** El Auditor Externo alentó a la ONUDI a elaborar una declaración de control interno.	Los requisitos previos esenciales para la declaración de control interno están todavía en estudio/desarrollo.	El Auditor Externo reconoce las medidas adoptadas en relación con esta recomendación y volverá a estudiar su estado de aplicación en 2022.		X		Baja
60	2016	párr. 100 IDB.45/3 PBC.33/3	**Deficiencias en el control interno** El Auditor Externo recomendó que la ONUDI velara por que las funciones y responsabilidades relativas a la asignación de consultores estuvieran claramente establecidas en el marco de los acuerdos de prestación de servicios a título personal, con una clara separación entre el director de proyecto y el HRM. 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 tuviera atribuciones fundamentales para asegurar la transparencia y eficiencia del CMO/HRM. Además, la ONUDI debería proporcionar hojas de calificación y evaluación normalizadas para todos los directores de proyectos. Ello mejoraría la transparencia y la comparabilidad en el proceso de selección.	El marco revisado de los acuerdos de prestación de servicios a título personal se ha distribuido al Comité de Coordinación Operacional para que lo examine y formule observaciones. Las observaciones recibidas han sido examinadas por el HRM y ya forman parte de las discusiones de seguimiento con los clientes, aunque el HRM ya proporciona a los directores de proyectos y los encargados de la habilitación de créditos hojas de calificación y evaluación normalizadas y examina sus decisiones sobre la selección.	Basándose en el examen paso a paso del proceso de contratación de algunos titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal, incluido el examen de los documentos conexos, el Auditor Externo llegó a la conclusión de que el proceso de selección suele seguirse formalmente, pero en realidad los directores de proyectos seleccionan a los consultores antes de iniciar el proceso de contratación en el sistema, no llevan a cabo realmente una evaluación de los candidatos y, por tanto, no rellenan la matriz de evaluación. Las políticas actuales hacen más fácil evitar la evaluación real, ya que se permiten procedimientos competitivos limitados para los contratos de acuerdos de prestación de servicios a título personal por debajo de 200.000 euros y prácticamente todos los contratos con titulares de esos acuerdos están por debajo de esa cantidad. El Auditor Externo recomienda que se considere la posibilidad de reducir el importe de los contratos para los que se permiten procedimientos competitivos limitados para los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal, a fin de que la evaluación de los candidatos se realice realmente y se documente.		X		Media

ANEXO I. ESTADOS FINANCIEROS

ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Informe del Director General

1. Me complace presentar los estados financieros correspondientes al ejercicio de 2021, 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 cobrar conforme a las decisiones de la Conferencia General, con las cifras comparativas correspondientes al ejercicio anterior, en millones de euros.

Cuadro 1
Cuotas

	2020-2021		*2018-2019*	
	Millones de euros	*Porcentaje*	*Millones de euros*	*Porcentaje*
Cuotas por cobrar	138,9	100,0%	136,7	100,0%
Cuotas recibidas al final del bienio	124,9	89,9%	126,6	92,6%
Déficit de recaudación	14,0	10,1%	10,1	7,4%

3. La tasa de recaudación de las cuotas correspondientes al bienio 2020-2021 fue del 89,9 %, porcentaje inferior al 92,6 % registrado en 2018-2019. El importe acumulado de las cuotas pendientes de pago al final del ejercicio era de 23,9 millones de euros, excluida la suma de 71,2 millones de euros adeudada por antiguos Estados Miembros, lo que constituye un aumento con respecto a 2020 (21,4 millones de euros). En el anexo I e) del documento de sesión PBC.38/CRP.2 se presenta información detallada sobre la situación de las cuotas. Actualmente son cuatro los Estados Miembros que se han acogido a planes de pago para liquidar sus atrasos. En diciembre de 2021 había 38 Estados Miembros sin derecho de voto, frente a 39 en diciembre de 2020.

Ejecución basada en el criterio utilizado para la elaboración del presupuesto

4. A partir de 2010, en que se aprobaron las IPSAS, se ha modificado el criterio utilizado para elaborar los estados financieros de la Organización, que es ahora el criterio estricto del devengo; sin embargo, no ha habido ningún cambio en la metodología de preparación de programas y presupuestos 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 comprendan un estado de comparación de los importes presupuestados y reales (estado 5) que se base en el criterio utilizado para elaborar el presupuesto.

5. Se ha incluido una sección aparte a fin de informar a los lectores de los estados financieros sobre el criterio utilizado para la elaboración del presupuesto. En los párrafos que siguen se exponen los aspectos más destacados de la situación financiera en el ejercicio de 2021.

6. La comparación se basa en el programa y los presupuestos del bienio 2020-2021, aprobados por la Conferencia General en su 18º período de sesiones (decisión GC.18/Dec.14), en que los gastos brutos anuales con cargo al presupuesto ordinario ascienden a 144,1 millones de euros, de los cuales 138,9 millones se financiarán con cargo a las cuotas y 5,2 millones con cargo a otros ingresos, la ganancia en eficiencia y todos los recursos disponibles.

7. Aplicando el criterio utilizado para la elaboración del presupuesto, se determinó que los gastos reales financiados con cargo al presupuesto ordinario durante el bienio 2020-2021 ascendieron a 132,7 millones de euros (frente a 126,4 millones de euros en el bienio 2018-2019), es decir, el 92,1 % del presupuesto de gastos brutos aprobado (frente al 90,8 % en el bienio 2018-2019).

8. La recaudación efectiva de los otros ingresos presupuestados para el bienio 2020-2021 fue de 1,4 millones de euros, cifra que abarca las contribuciones de los Gobiernos para sufragar el costo de la red de oficinas sobre el terreno, ingresos varios y financiación para cubrir el déficit presupuestario. Los gastos netos totales de 131,3 millones de euros representan el 94,5 % de las consignaciones de créditos netas del presupuesto ordinario de 138,9 millones de euros. El saldo resultante de las consignaciones de créditos netas al 31 de diciembre de 2021 era de 7,6 millones de euros (véase el documento PBC.38/CRP.4, anexo I a) y I b)).

9. En el presupuesto operativo para el ejercicio de 2021, el reembolso en concepto de gastos de apoyo a los programas fue de 16,4 millones de euros (en 2020, 16,8 millones de euros). Los gastos registrados sumaron 17,3 millones de euros (en 2020, 15,9 millones de euros), lo que arrojó un déficit de 0,9 millones de euros (en 2020, un superávit de 0,9 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 21,6 millones de euros, en comparación con un saldo inicial de 22,4 millones de euros, incluida la reserva operacional reglamentaria de 3,0 millones de euros. Mediante la recuperación de costos, en 2021 la Organización generó 2,7 millones de euros (en 2020, 2,4 millones de euros), cifra esta que se destinó, en parte, a compensar los aumentos de las estimaciones de los presupuestos ordinario y operativo que se registren en el bienio 2022-2023.

10. La ejecución de las actividades de cooperación técnica en el ejercicio de 2021, contabilizada con arreglo a las IPSAS, entrañó gastos por valor de 175,3 millones de euros, en comparación con 145,8 millones de euros en 2020. En el *Informe Anual de la ONUDI 2021* (IDB.50/2-PBC.38/2) figura más información sobre los servicios de cooperación técnica de la Organización.

11. El sólido saldo de caja de 365,3 millones de euros para la ejecución de la cooperación técnica es un buen punto de partida para la Organización. Sin embargo, la falta de pago o la demora en el pago de las cuotas obstaculizan la ejecución de los programas aprobados con cargo al presupuesto ordinario. La decisión GC.18/Dec.13 de la Conferencia General, por la que se aprobó retirar sumas del Fondo de Operaciones, compensó parcialmente los pagos atrasados durante 2021.

Estructura de gobernanza

12. Conforme a lo establecido en su Constitución, la ONUDI tiene tres órganos principales: la Conferencia General, la Junta de Desarrollo Industrial y la Secretaría. Además, se creó el Comité de Programa y de Presupuesto para prestar asistencia a la Junta en lo que respecta a la preparación y el examen del programa de trabajo, el presupuesto ordinario y el presupuesto operativo, así como a otras cuestiones financieras relativas a la Organización. 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 de Desarrollo Industrial y del Comité de Programa y de Presupuesto se reúnen una vez al año para ejercer las funciones descritas en la Constitución, que comprenden el examen de la ejecución del programa de trabajo aprobado y de los presupuestos ordinario y operativo correspondientes, así como del cumplimiento 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. A partir de 2017, al establecerse el Comité Consultivo de Auditoría Independiente, se han reforzado la gobernanza y la independencia de las funciones de supervisión en la ONUDI, las cuales han mejorado aún más de resultas de la decisión IDB.48/Dec.5 de la Junta, por la cual se amplió el mandato del Comité para que también abarcara funciones de evaluación e investigación. En la misma decisión, la Junta aprobó el nuevo mandato del Comité, en el cual, entre otras cosas, también se refleja el cambio de nombre de este, que pasó a llamarse “Comité Asesor de Supervisión Independiente”. Además de cumplir las mejores prácticas internacionales, el Comité Asesor promueve la transparencia de la información sobre la situación financiera y la supervisión que se presenta a los órganos normativos de la ONUDI. De conformidad con las decisiones IDB.44/Dec.3 e IDB.44/Dec.4 y con la versión revisada de la carta de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna, aprobada en la decisión IDB.48/Dec.10 y publicada en el Boletín DGB/2020/11, tanto la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna como el Comité Asesor de Supervisión Independiente informan de manera autónoma sobre sus actividades a la Junta de Desarrollo Industrial.

Conclusión

14. En 2021, y por segundo año consecutivo, la pandemia de COVID-19 ha tenido en vilo al mundo entero. Sus consecuencias han sido trágicas, ya que ha sido mucho más que una emergencia sanitaria, repercutiendo en los medios de vida, la educación, la desigualdad, la pobreza, el crecimiento económico y la estabilidad mundial. Expreso mi determinación de afrontar estos retos mundiales haciendo de la ONUDI una plataforma internacional aún más sólida para facilitar la transmisión de conocimientos y tecnología, fomentar las inversiones y propiciar alianzas mundiales tendientes a promover un desarrollo industrial inclusivo y sostenible en apoyo del cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

15. Con ese espíritu, aprovecho la oportunidad para expresar mi reconocimiento a los Estados Miembros por su constante diálogo encaminado a mejorar la situación financiera de la ONUDI y a nuestros asociados en la financiación por su apoyo continuo. Agradezco a todo el personal de la ONUDI por su dedicación y su contribución a los logros de la Organización

Gerhard Müller
Director General

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA
EL DESARROLLO INDUSTRIAL

ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

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 preservación de los recursos y descubrir posibles irregularidades.

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.

Gerhard Müller
Director General

George Perera
Director, Departamento de Finanzas

Viena, 31 de marzo 2022

ONUDI
Estado 1: Estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2021
(*en miles de euros*)

	Nota	31 de diciembre 2021 *(en miles de euros)*	31 de diciembre 2020 (en cifras reexpresadas) *(en miles de euros)*
ACTIVO			
Activo corriente			
Efectivo y equivalentes de efectivo	*2*	454 449	438 465
Cuentas por cobrar (transacciones sin contraprestación)	*3*	198 938	180 561
Cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación	*3*	2 155	3 562
Inventario	*4*	752	800
Otros activos corrientes	*5*	24 103	19 216
Total del activo corriente		**680 397**	**642 604**
Activo no corriente			
Cuentas por cobrar (transacciones sin contraprestación)	*3*	48 051	30 304
Propiedades, planta y equipo	*7*	71 347	66 255
Activos intangibles	*8*	703	646
Otros activos no corrientes	*9*	4 564	5 214
Total del activo no corriente		**124 665**	**102 419**
TOTAL DEL ACTIVO		**805 062**	**745 023**
PASIVO			
Pasivo corriente			
Cuentas por pagar (transacciones con contraprestación)	*10*	13 313	12 624
Prestaciones de los empleados	*11*	11 184	9 728
Transferencias por pagar (transacciones sin contraprestación)	*10*	29 617	22 964
Cobros por anticipado e ingresos diferidos	*12*	82 022	59 970
Otros pasivos corrientes y financieros	*13*	28 147	16 731
Total del pasivo corriente		**164 283**	**122 017**
Pasivo no corriente			
Prestaciones de los empleados	*11*	243 817	245 414
Otros pasivos no corrientes	*13, 22*	29 858	31 168
Total del pasivo no corriente		**273 675**	**276 582**
TOTAL DEL PASIVO		**437 958**	**398 599**
ACTIVO NETO			
Superávit/(déficit) acumulado y saldos de fondos	*14*	346 219	326 472
Reservas	*15*	20 885	19 952
TOTAL DEL ACTIVO NETO		**367 104**	**346 424**
TOTAL DEL PASIVO Y DEL ACTIVO NETO		**805 062**	**745 023**

Las notas que acompañan a los presentes estados financieros son parte indisociable de esto.

ONUDI
Estado 2: Estado de resultados correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021
(*en miles de euros*)

	Nota	31 de diciembre 2021 *(en miles de euros)*	31 de diciembre 2020 (en cifras reexpresadas) *(en miles de euros)*
INGRESOS			
Cuotas	*16*	69 462	69 462
Contribuciones voluntarias	*16*	166 318	119 780
Ingresos de las inversiones	*16*	674	578
Actividades que generan ingresos	*16*	21 757	21 605
Otros ingresos	*16*	2 678	3 147
TOTAL DE INGRESOS		**260 889**	**214 572**
GASTOS			
Gastos de personal y prestaciones de los empleados	*17*	129 046	123 357
Gastos operacionales	*17*	32 148	32 128
Servicios por contrata	*17*	82 133	53 569
Equipo de cooperación técnica contabilizado como gasto	*17*	10 982	15 519
Depreciación y amortización	*17*	7 764	7 816
Otros gastos	*17*	2 009	487
TOTAL DE GASTOS		**264 082**	**232 876**
Superávit/(Déficit) de explotación		**(3 193)**	**(18 304)**
Ganancias/(pérdidas) por diferencias cambiarias	*17*	24 915	(37 979)
SUPERÁVIT/(DÉFICIT) CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO		**21 722**	**(56 283)**

Las notas que acompañan a los presentes estados financieros son parte indisociable de estos.

ONUDI
Estado 3: Estado de cambios en el activo neto correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021
(*en miles de euros*)

	Nota	Superávit/ (déficit) acumulado	Reservas	Total del activo neto
		(en miles de euros)		
Activo neto al 31 de diciembre de 2019		**395 445**	**20 173**	**415 618**
Movimientos durante el ejercicio				
Ganancias/(pérdidas) resultantes de la valoración actuarial del pasivo en concepto de prestaciones de los empleados		(10 702)	-	(10 702)
Transferencias (hacia)/desde la provisión para cuotas atrasadas		(1 241)	-	(1 241)
Transferencias hacia/(desde) las reservas		-	(221)	(221)
Otros movimientos contabilizados directamente en el activo neto		7	-	7
Movimientos netos contabilizados directamente en el activo neto		**(11 936)**	**(221)**	**(12 157)**
Sumas acreditadas a los Estados Miembros		(754)	-	(754)
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio		(56 283)	-	(56 283)
Total de movimientos durante el ejercicio		**(68 973)**	**(221)**	**(69 194)**
Activo neto al 31 de diciembre de 2020	*14, 15*	**326 472**	**19 952**	**346 424**
Movimientos durante el ejercicio				
Ganancias/(pérdidas) resultantes de la valoración actuarial del pasivo en concepto de prestaciones de los empleados	*11, 14*	7 065		7 065
Transferencias hacia/(desde) las reservas	*15*		933	933
Otros movimientos contabilizados directamente en el activo neto	*14*	(273)		(273)
Movimientos netos contabilizados directamente en el activo neto	*14, 15*	**6 792**	**933**	**7 725**
Sumas acreditadas a los Estados Miembros	*14, 15*	(8 767)		(8 767)
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio		21 722		21 722
Total de movimientos durante el ejercicio		**19 747**	**933**	**20 680**
Activo neto al 31 de diciembre de 2020		**346 219**	**20 885**	**367 104**

Las notas que acompañan a los presentes estados financieros son parte indisociable de estos.

ONUDI
Estado 4: Estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021
(*en miles de euros*)

	Nota	31 de diciembre 2021 (en miles de euros)	31 de diciembre 2020 (en cifras reexpresadas) (en miles de euros)
Flujos de efectivo de las actividades de operación			
Superávit/(déficit) del ejercicio		**21 722**	**(56 283)**
Ganancias/(pérdidas) no realizadas por diferencias cambiarias		(22 548)	34 599
Depreciación y amortización	*7, 8*	7 764	7 816
Sumas acreditadas a los Estados Miembros	*14*	(8 767)	(754)
Aumento/(disminución) de la provisión para cuotas	*14*	-	(1 241)
Ganancias/(pérdidas) resultantes de la valoración actuarial del pasivo en concepto de prestaciones de los empleados	*14*	7 065	(10 702)
(Aumento)/disminución de los inventarios	*4*	48	(7)
(Aumento)/disminución de las cuentas por cobrar	*3*	(34 717)	60 776
Aumento/(disminución) de otros activos	*5*	(4 237)	1 745
Aumento/(disminución) de los cobros por anticipado y los ingresos diferidos	*12*	22 052	(4 698)
Aumento/(disminución) de las cuentas por pagar	*10*	7 342	(9 328)
Aumento/(disminución) de las prestaciones de los empleados	*11*	(141)	18 039
Aumento/(disminución) de otros pasivos y provisiones	*13*	10 106	(1 465)
Ganancias/(pérdidas) por venta de propiedades, planta y equipo	*7*	12 329	6 059
Ingresos en concepto de inversiones o intereses (netos)	*16*	1 001	447
Transferencias a reservas	*14, 15*	933	(221)
Otros movimientos		(273)	7
Flujos netos de efectivo de las actividades de operación		**19 679**	**44 789**
Flujos de efectivo de las actividades de inversión			
Adquisición de propiedades, planta y equipo	*7*	(24 981)	(16 290)
Adquisición de activos intangibles	*8*	(282)	(222)
Producto de la venta de propiedades, planta y equipo	*7*	21	31
Flujo neto de efectivo correspondiente a intereses por inversiones		(1 001)	(447)
Flujos netos de efectivo de las actividades de inversión		**(26 243)**	**(16 928)**
Aumento neto/(disminución neta) del efectivo y los equivalentes de efectivo		**(6 564)**	**27 861**
Efectivo y equivalentes de efectivo al comienzo del ejercicio económico		438 465	445 203
Ganancias/(pérdidas) no realizadas por diferencias cambiarias		22 548	(34 599)
Efectivo y equivalentes de efectivo al cierre del ejercicio económico	*2*	**454 449**	**438 465**

Las notas que acompañan a los presentes estados financieros son parte indisociable de estos.

ONUDI
Estado 5: Estado de comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021
(*en miles de euros*)

Presupuesto ordinario	Nota	Presupuesto inicial	Presupuesto final	Importes reales comparables	Saldo
		(en miles de euros)			
Ingresos					
Cuotas	*16*	70 258	69 462	69 462	-
Programa regional		1 223	2 291	694	1 597
Ingresos varios		1 368	1 606	(535)	2 141
Total de ingresos		**72 849**	**73 359**	**69 621**	**3 738**
Categoría de gastos					
Gastos de personal		47 360	49 890	45 520	4 370
Viajes oficiales		1 102	2 059	113	1 946
Gastos de funcionamiento		16 100	18 531	15 234	3 297
Tecnología de la información y las comunicaciones		3 587	4 765	3 003	1 762
Programa Ordinario de Cooperación Técnica y Recursos Especiales para África		4 700	4 700	4 396	304
Total de gastos		**72 849**	**79 945**	**68 266**	**11 679**
Saldo del ejercicio		**-**	**(6 586)**	**1 355**	**(7 941)**

Presupuesto operativo	Nota	Presupuesto inicial	Presupuesto final	Importes reales comparables	Saldo
		(en miles de euros)			
Ingresos					
Ingresos por gastos de apoyo		18 454	20 502	18 149	2 353
Ingresos varios		158	(1 099)	1 678	(2 777)
Total de ingresos		**18 612**	**19 403**	**19 827**	**(424)**
Categoría de gastos					
Gastos de personal		17 624	19 415	16 914	2 501
Viajes oficiales		910	2 380	21	2 359
Gastos de funcionamiento		78	193	124	69
Total de gastos		**18 612**	**21 988**	**17 059**	**4 929**
Saldo del ejercicio		**-**	**(2 584)**	**2 768**	**(5 352)**

Total	Nota	Presupuesto inicial	Presupuesto final	Importes reales comparables	Saldo
		(en miles de euros)			
Ingresos					
Cuotas		70 258	69 462	69 462	-
Ingresos por gastos de apoyo		18 454	20 502	18 149	2 353
Programa regional		1 223	2 291	694	1 597
Ingresos varios		1 526	507	1 143	(636)
Total de ingresos		**91 461**	**92 762**	**89 448**	**3 314**
Categoría de gastos					
Gastos de personal		64 984	69 305	62 434	6 871
Viajes oficiales		2 012	4 439	134	4 305
Gastos de funcionamiento		16 178	18 724	15 358	3 366

		Presupuesto inicial	Presupuesto final	Importes reales comparables	Saldo
Total	*Nota*		*(en miles de euros)*		
Tecnología de la información y las comunicaciones		3 587	4 765	3 003	1 762
Programa Ordinario de Cooperación Técnica y Recursos Especiales para África		4 700	4 700	4 396	304
Total de gastos	*18*	**91 461**	**101 933**	**85 325**	**16 608**
Saldo del ejercicio		**-**	**(9 171)**	**4 123**	**(13 294)**

Las notas que acompañan a los presentes estados financieros son parte indisociable de estos.

Notas a los estados financieros

Nota 1. Políticas contables

Entidad informante

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 170 Estados Miembros (al igual que en 2020).

1.2 La Organización tiene tres órganos principales: la Conferencia General, la Junta de Desarrollo Industrial y la Secretaría. Además, se creó el Comité de Programa y de Presupuesto para prestar asistencia a la Junta. 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 para 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 La ONUDI tiene su Sede en Viena y cuenta con oficinas de enlace en Bruselas, Ginebra y Nueva York. Su red sobre el terreno está formada por 48 oficinas (49 en 2020), comprendidos centros regionales y oficinas en los países, que abarcan más de 150 países.

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 comprenden los estados financieros de la ONUDI y los de las operaciones conjuntas del Centro Internacional de Viena y el Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición.

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 2021 y terminó el 31 de diciembre de 2021.

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 disponible públicamente que esté 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 contabilizan en el estado de resultados.

Uso de estimaciones

1.17 Los estados financieros necesariamente comprenden 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 comprenden 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 y el riesgo de crédito de las cuentas por cobrar, los cargos devengados, el activo y el pasivo contingente, y el grado de deterioro de los inventarios, 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, siempre 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 registra como pasivo.

1.23 Las contribuciones voluntarias y otros ingresos no condicionados por acuerdos vinculantes, incluidos los futuros pagos a cuenta que la ONUDI no puede reclamar con fuerza ejecutoria, se asientan como ingresos en el momento en que se reciben o cuando se formula una reclamación de carácter ejecutorio.

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 asientan 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 registran 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 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 plazo en instituciones financieras.

Cuentas por cobrar y anticipos

1.28 Las cuentas por cobrar y los anticipos se reconocen inicialmente a su valor nominal. Las provisiones para sumas consideradas incobrables se contabilizan como cuentas por cobrar y anticipos si existen pruebas objetivas de que el valor del activo se ha deteriorado, en cuyo caso las pérdidas por ese motivo se registran en el estado de resultados.

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 contabilizan en el estado de situación financiera a su valor razonable. El valor 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 realizarlas. En el curso de sus actividades habituales, la ONUDI está expuesta a diversos riesgos financieros, como el riesgo de mercado (por los tipos de cambio de las monedas extranjeras y las tasas de interés) y el riesgo de contraparte. La Organización no utiliza instrumentos de cobertura para protegerse contra riesgos.

- Riesgo de tipo de cambio. 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. Esos riesgos se mitigan principalmente

debido al hecho de que, en principio, los contratos se celebran y ejecutan en la moneda en que los donantes financian los proyectos.

- Riesgo de tasa 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 la tasa de interés.
- Riesgo de crédito. La Organización no está expuesta a un riesgo de crédito importante porque los Estados Miembros contribuyentes, los donantes y otras contrapartes 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. Por otra parte, la cartera de inversiones en general está diversificada geográficamente, sin que haya más de tres contrapartes de inversiones financieras por país y sin que la Organización se vea expuesta, en total, a más del 25 % de riesgo por país.
- Riesgo país. La ejecución de proyectos en más de 150 países se enfrenta a dificultades debido a los cambios que se puedan producir en los acuerdos geopolíticos y que han de tenerse en cuenta en la etapa de planificación de los proyectos. En esa etapa se elabora una matriz de riesgos del proyecto en la que se tienen en cuenta una variedad de riesgos, su naturaleza y alcance y las medidas para mitigarlos.
- Riesgo tecnológico. La implantación de nuevas tecnologías afecta a las actividades de los proyectos y repercute en su estructura y planificación.
- Riesgo en materia de ciberseguridad. Debido a la vulnerabilidad a los ciberataques, la ONUDI refuerza continuamente la protección de los sistemas de información.

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 en 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 no intercambiables. En el estado de resultados del ejercicio en que se determina que el artículo se ha vuelto obsoleto se consigna una provisión para obsolescencia de los artículos del inventario.

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 resultados.

Propiedades, planta y equipo

1.34 Los activos correspondientes a propiedades, planta y equipo se asientan inicialmente al costo histórico 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 amortización acumulada y a las pérdidas por deterioro del valor que se hayan registrado. El costo histórico comprende los costos que se pueden imputar directamente a la adquisición del activo. Los costos subsiguientes se incluyen en el importe en libros del activo o se contabilizan como un activo aparte solo cuando sea probable que los beneficios económicos futuros relacionados con el artículo redunden en la ONUDI y el costo del artículo pueda valorarse de manera fiable. Los gastos de reparación y mantenimiento se imputan como gastos en el estado de resultados durante el ejercicio económico en que se efectúan. 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 realizan pruebas del deterioro del valor de las propiedades, planta y equipo como activos no generadores de efectivo. Una pérdida por deterioro del valor se contabiliza en el superávit o el déficit en el estado de resultados cuando el importe en libros de un activo supera su valor recuperable. El importe recuperable de un activo es el mayor importe entre el valor razonable del activo, menos los costos de venta, y su valor en uso.

1.37 Mediante el método de amortización lineal a lo largo de la vida útil estimada del activo se determinan los gastos de amortización anuales, que se contabilizan en el estado de resultados. 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 accesorios	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 efectúan.

1.41 La amortización durante la vida útil estimada se realiza aplicando el método de amortización 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 celebrados en las oficinas sobre el terreno se clasifican como arrendamientos operativos. Los pagos correspondientes se contabilizan en el estado de resultados como gastos, de manera lineal a lo largo del período de arrendamiento.

Intereses en acuerdos conjuntos y otras entidades

1.43 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 los servicios de restaurante y cafetería y de administración de edificios, el economato, los servicios de seguridad, los servicios médicos 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, con arreglo a un sistema de recuperación de costos.

1.44 Dado que los Servicios de Administración de Edificios son una operación interna de la ONUDI, la Organización contabiliza en su totalidad los ingresos, gastos, activos y pasivos de esos Servicios.

1.45 En el caso de la administración conjunta de los edificios del Centro Internacional de Viena, así como del Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición con que se sufragan sus reparaciones importantes, la ONUDI registra su participación en los activos, pasivos, ingresos y gastos. Los acuerdos relativos a los servicios prestados por otras organizaciones con sede en Viena se contabilizan como gastos en el momento en que se prestan los servicios conexos.

Pasivo

Cuentas por pagar y otros pasivos financieros

1.46 Los pasivos financieros, incluidas las cuentas por pagar, se reconocen inicialmente a su valor razonable y posteriormente se valoran a su costo amortizado. Los pasivos financieros y las cuentas por pagar de una duración inferior a 12 meses se asientan a su valor nominal, que constituye la mejor estimación de la cantidad necesaria para liquidar la obligación a la fecha de cierre del ejercicio.

Pasivo en concepto de prestaciones de los empleados

Prestaciones a corto plazo de los empleados

1.47 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, los días acumulados de vacaciones anuales que excedan del límite máximo permitido y la parte corriente de las prestaciones posteriores a la separación del servicio. 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

1.48 Las prestaciones posteriores a 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.

1.49 En la ONUDI, las prestaciones posteriores a la separación del servicio comprenden los planes de prestaciones definidas, que consisten en el seguro médico posterior a 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.

1.50 Las obligaciones relacionadas con las prestaciones posteriores a 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.

1.51 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.

Otras prestaciones a largo plazo de los empleados

1.52 Otras prestaciones a largo plazo de los empleados, incluida la compensación por los días acumulados de vacaciones anuales, por lo general deben pagarse a los empleados transcurrido un período superior a 12 meses. Debido a la incertidumbre acerca de la cantidad y el momento de las vacaciones anuales, estas son valoradas por actuarios profesionales y reciben el mismo tratamiento contable que otras prestaciones posteriores a la separación del servicio o planes de prestaciones definidas, y las ganancias y pérdidas actuariales se contabilizan inmediatamente en el estado de cambios en el activo neto.

Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

1.53 La ONUDI está afiliada a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (CCPPNU), 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.

1.54 La Caja Común de Pensiones expone a las organizaciones afiliadas a riesgos actuariales relacionados con los empleados actuales y los exempleados 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 resultados.

Provisiones y pasivo contingente

1.55 Se contabilizan 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 cierre del ejercicio. La cuantía estimada se rebaja cuando el efecto del valor temporal del dinero es importante.

1.56 Se declaran los pasivos contingentes respecto de los cuales la posible obligación es incierta, o no se ha confirmado todavía si la ONUDI tiene una obligación actual que pueda dar lugar a un desembolso de recursos u obligaciones que no cumplen los criterios de contabilización previstos en la norma 19 de las IPSAS (*Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes*).

Contabilidad por fondos y presentación de información por segmentos

1.57 Los estados financieros se elaboran aplicando el método de la "contabilidad por fondos". Cada fondo constituye 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.

1.58 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 presentación de 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 de la Organización (por ejemplo, los servicios de gestión financiera y de gestión de recursos humanos), 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 estos en una gran variedad de esferas, desde la agricultura hasta el medio ambiente y el comercio, y abarcan, 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 grupo de otras actividades y servicios especiales 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

1.59 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 aplicando criterios diferentes, el estado financiero 5 (Estado de comparación de los importes presupuestados y reales), según lo dispuesto en la norma 24 de las IPSAS (*Presentación de información del presupuesto en los estados financieros*), se presenta sobre la base del mismo criterio contable, las mismas clasificaciones y el mismo período que el presupuesto aprobado.

1.60 El estado financiero de comparación comprende 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.

1.61 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 funcionamiento, 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.

Presentación de información sobre partes vinculadas

1.62 Se informará sobre las partes vinculadas que puedan ejercer control o una influencia significativa 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 presentará información sobre las transacciones específicas que se realicen con el personal directivo clave y sus familiares.

1.63 El personal directivo clave de la ONUDI consiste en el Director General, el Adjunto del Director General, el Asesor Especial 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.

Normas de contabilidad publicadas

1.64 En 2021 el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público publicó modificaciones con objeto de mejorar algunas de las IPSAS, a partir de propuestas de cambios menores presentadas por los interesados. La ONUDI adoptará esas modificaciones, según sea necesario, y considera que eso no tendrá repercusiones en los estados financieros.

Nota 2. Efectivo y equivalentes de efectivo

	Nota	*31 de diciembre de 2021*	*31 de diciembre de 2020*
		(en miles de euros)	
Efectivo y equivalentes de efectivo			
Efectivo en bancos y en caja		96 682	90 903
Depósitos a corto plazo	2.4	354 159	344 483
Efectivo y equivalentes de efectivo mantenidos en las oficinas sobre el terreno	2.5	3 608	3 079
Total de efectivo y equivalentes de efectivo	**2.1**	**454 449**	**438 465**

2.1 El total de efectivo y equivalentes de efectivo está sujeto a restricciones respecto de su disponibilidad, dependiendo de la finalidad a la que esté vinculado. El efectivo disponible para las actividades de cooperación técnica asciende a 365.796 euros (2020: 359.155 euros); el disponible para las actividades de los Servicios de Administración de Edificios, a 44.293 euros (2020: 37.147 euros), y el disponible para el Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición, a 1.021 euros (2020: 1.038 euros).

2.2 El efectivo y los equivalentes de efectivo comprenden depósitos a la vista y a corto plazo por valor de 230.852 euros (2020: 243.941 euros) expresados en monedas distintas del euro. Los depósitos a plazo pueden retirarse antes de la fecha de vencimiento.

2.3 Parte del efectivo está depositado en monedas que, o bien están sujetas a restricciones legales, o no son fácilmente convertibles a euros, y se utiliza exclusivamente para sufragar gastos locales en los países respectivos. Al final del ejercicio, el equivalente en euros de esas monedas era de 2.740 euros (2020: 2.241 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 rindieron intereses a una tasa media anual del 0,03 % en el caso de los haberes en euros y del 0,22 % en el de los haberes en dólares de los Estados Unidos (2020: 0,03 % y 1,00 %, respectivamente).

2.5 En las oficinas sobre el terreno, el efectivo está depositado en cuentas bancarias de anticipos para atender las necesidades financieras en los lugares de destino fuera de la Sede.

2.6 Más del 99 % del efectivo y los equivalentes de efectivo están en instituciones financieras con calificación crediticia.

Nota 3. Cuentas por cobrar

	31 de diciembre de 2021	*31 de diciembre de 2020*
	(en miles de euros)	
Corrientes		
Cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación		
Contribuciones voluntarias por recibir	186 903	169 229
Cuotas adeudadas por Estados Miembros	94 693	91 394
Impuesto sobre el valor añadido (IVA) y otros impuestos recuperables	2 325	2 812
Otras sumas adeudadas por los Estados Miembros	25	28
Total de cuentas por cobrar antes de aplicar la provisión	**283 946**	**263 463**
Provisión para cuentas de cobro dudoso	(85 008)	(82 902)
Importe neto de las cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación	**198 938**	**180 561**
Cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación		
Cuentas por cobrar de organizaciones de las Naciones Unidas	1 114	2 533
Otras cuentas por cobrar	1 718	1 717
Provisión para cuentas de cobro dudoso	(677)	(688)
Importe neto de las cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación	**2 155**	**3 562**
No corrientes		
Cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación		
Contribuciones voluntarias por recibir	48 051	30 184
Cuotas adeudadas por Estados Miembros	322	1 111
Provisión para cuentas de cobro dudoso: cuotas	(322)	(991)
Total de cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación	**48 051**	**30 304**

3.1 Las cuentas por cobrar se registran 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 recibir):

	2021	*2020*
Período de mora en el pago de las cuotas	*(porcentaje)*	
7 años como mínimo	100	100
De 5 a 6 años	80	80
De 3 a 4 años	60	60
De 1 a 2 años	30	30

3.2 Las variaciones de la provisión para cuotas no recaudadas fueron las siguientes:

	31 de diciembre de 2021	*31 de diciembre de 2020*
	(en miles de euros)	
Provisión para cuentas incobrables o de cobro dudoso al comienzo del ejercicio	**82 022**	**80 781**
Variación de la provisión durante el ejercicio	1 381	1 241
Provisión para cuentas incobrables o de cobro dudoso al final del ejercicio	**83 403**	**82 022**

3.3 La cuantía total de las provisiones para cuentas incobrables o de cobro dudoso, que es de 86.006 euros (2020: 84.581 euros), se desglosa en 83.403 euros (2020: 82.022 euros) correspondientes a las cuotas por cobrar

y 2.603 euros en relación con otras cuentas por cobrar y créditos fiscales (2020: 2.559 euros). No se incluye ninguna provisión para contribuciones voluntarias por recibir porque aún no ha vencido el plazo para hacerlas efectivas.

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

3.5 En el anexo I e) del documento PBC.38/CRP.2 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 2021		*31 de diciembre de 2020*	
	(en miles de euros)	*(porcentaje)*	*(en miles de euros)*	*(porcentaje)*
Tiempo transcurrido				
1 a 2 años	14 039	14,8	13 215	14,3
3 a 4 años	3 391	3,6	2 361	2,6
5 a 6 años	2 143	2,3	1 440	1,6
7 años como mínimo	75 442	79,3	75 489	81,5
Total de contribuciones por recibir antes de aplicar la provisión	**95 015**	**100,0**	**92 505**	**100,0**

Nota 4. Inventarios

	31 de diciembre de 2021	*31 de diciembre de 2020*
	(en miles de euros)	
Inventario inicial	800	793
Compras efectuadas durante el ejercicio	375	287
Inventario total disponible	**1,175**	**1,080**
Menos: consumo	(308)	(280)
Menos: aumento/(disminución) del valor en libros	(115)	-
Inventario al cierre	**752**	**800**

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).

Nota 5. Otros activos corrientes

	Nota	*31 de diciembre de 2021*	*31 de diciembre de 2020*
		(miles de euros)	
Anticipos a proveedores	5.1	20 126	15 545
Anticipos al personal	5.2	2 413	2 118
Partidas de comprobantes electrónicos entre oficinas	5.3	1 386	1 385
Otros		178	168
Total de otros activos		**24 103**	**19 216**

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 otros derechos a 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.

Nota 6. Acuerdos conjuntos y otros servicios comunes

6.1 Las organizaciones con sede en Viena han concertado un acuerdo según el cual los costos de los servicios comunes prestados por cada organización que excedan de los ingresos externos se reparten entre las organizaciones. Entre esos servicios cabe citar los siguientes:

- Operaciones conjuntas que comprenden el Centro Internacional de Viena y el Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición, respecto de las que la ONUDI contabiliza su participación en los activos netos;
- Operaciones internas, incluidos los Servicios de Administración de Edificios;
- Otros servicios comunes, que comprenden el servicio de restaurante y cafetería, el economato, el servicio médico y los servicios de seguridad. La ONUDI no contabiliza la participación en los activos netos, ya que los beneficios de estos servicios no redundan en la Organización.

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:

2021	14 528 %
2020	14 516 %

Operaciones conjuntas

Centro Internacional de Viena

6.3 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 funcionamiento y los costos de mantenimiento del edificio y de toda reparación interior o exterior necesaria. El acuerdo quedará derogado si la sede de las organizaciones radicadas en Viena se retira de la zona designada; la decisión de trasladar la sede se deja a discreción de cada organización, sin ninguna condición onerosa.

6.4 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.

6.5 El mantenimiento del Centro Internacional de Viena corre a cargo de los Servicios 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.

En el cuadro que figura a continuación se resume la información financiera del Centro Internacional de Viena, que comprende el importe total del activo, el pasivo, los ingresos y los gastos de este. La ONUDI contabiliza su participación en los datos financieros del Centro Internacional de Viena presentados.

	31 de diciembre de 2021	*31 de diciembre de 2020*
	(en miles de euros)	
Ingresos	15 093	15 201
Gastos	15 093	15 201
Activo no corriente	216 957	224 095
Pasivo no corriente	216 957	224 095
Activo neto	-	-

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

6.6 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 del Centro Internacional de Viena, incluidas sus instalaciones técnicas, fondo que administra el Comité conjunto, integrado por los representantes respectivos de la República de Austria y esas organizaciones. Se considera al Fondo Común 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, que actúa en calidad de operador del Fondo en nombre de las organizaciones.

6.7 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 las organizaciones. La contribución de las organizaciones se reparte entre ellas con arreglo a los coeficientes aprobados descritos en el párrafo 6.2. En el caso del Fondo Común, 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.

En el cuadro que figura a continuación se resume la información financiera del Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición. La ONUDI contabiliza su participación en los activos netos del Fondo Común como parte de otros activos no corrientes.

	31 de diciembre de 2021	*31 de diciembre de 2020*
	(en miles de euros)	
Ingresos	5 140	4 951
Gastos	6 358	6 499
Activo corriente	14 749	15 344
Pasivo corriente	2 867	2 244
Activo neto	11 882	13 100

Operación interna

Servicios de Administración de Edificios

6.8 Los Servicios de Administración de Edificios se encargan del funcionamiento y la administración de las instalaciones físicas del recinto del Centro Internacional de Viena. La ONUDI ha sido designada como organismo responsable de esos servicios, con pleno control de las políticas financieras y operacionales. La dirección de las actividades financiadas por los Servicios de Administración de Edificios está a cargo del Comité de Servicios Comunes, integrado por los Jefes de Administración de las cuatro organizaciones con sede en Viena, mientras que la responsabilidad final de los servicios prestados recae en el Director General de la ONUDI, bajo cuya autoridad funcionan. Por consiguiente, los Servicios de Administración de Edificios se consideran una operación interna.

6.9 Las organizaciones con sede en Viena efectúan contribuciones anuales al fondo de los Servicios de Administración de Edificios con arreglo a los coeficientes aprobados descritos en el párrafo 6.2, a excepción de los reembolsos por proyectos especiales, que se ejecutan sobre la base de la recuperación de gastos. En ningún documento se define el interés residual de las organizaciones con sede en Viena en los Servicios de Administración de Edificios ni el modo de distribución de ese interés en caso de disolución del fondo, ya que se aplica el principio del funcionamiento “sin pérdidas ni ganancias”.

En el cuadro que figura a continuación se presenta la información financiera de los Servicios de Administración de Edificios, que no tienen personalidad jurídica propia. Sus activos y pasivos se incluyen íntegramente en los estados financieros de la ONUDI.

	31 de diciembre de 2021	*31 de diciembre de 2020*
	(en miles de euros)	
Ingresos	25 207	23 983
Gastos	24 804	25 057
Activo corriente	47 547	42 246
Activo no corriente	1 270	1 637
Pasivo corriente	22 037	18 835
Pasivo no corriente	28 989	30 576
Activo neto	(2 209)	(5 528)

Otros servicios comunes

Servicio de Restaurante y Cafetería

6.10 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 determinados de personas en el recinto del Centro Internacional de Viena, y viene siendo explotado por el actual operador del Servicio desde 2014. El operador controla y gestiona el Servicio en nombre de la ONUDI y paga una tasa anual fija por la explotación, independientemente de los beneficios que obtenga o las pérdidas que sufra.

6.11 Los beneficios derivados de la explotación del Servicio de Restaurante y Cafetería redundan en el personal de las organizaciones con sede en Viena, los delegados y los visitantes del Centro Internacional de Viena, y no en las propias organizaciones. En caso de disolución del Servicio, el patrimonio neto residual se distribuirá entre los fondos de bienestar del personal de la ONUDI y demás organizaciones con sede en Viena.

6.12 El Servicio de Restaurante y Cafetería carece de personalidad jurídica propia. Sus activos y pasivos figuran legalmente a nombre de la ONUDI; en 2021 su activo neto ascendía a 2.219 euros (2020: 2.080 euros).

Economato

6.13 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.

6.14 Como en el caso del Servicio de Restaurante y Cafetería, los beneficios redundan en las personas que tienen derecho a hacer uso del Economato y no en las propias organizaciones con sede en Viena. En caso de disolución de este, todo patrimonio neto residual se distribuirá entre los fondos de 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.

6.15 El Economato no tiene personalidad jurídica propia; sus activos y pasivos figuran legalmente a nombre del OIEA.

Otros

6.16 Los costos relacionados con otros servicios comunes, como el servicio médico y el de seguridad, se contabilizan como gastos a título reembolsable. Los importes registrados como gastos durante el ejercicio fueron de 2.162 euros y 248 euros (2020: 2.061 euros y 242 euros), respectivamente.

Nota 7. Propiedades, planta y equipo

	Obras de construcción en curso para proyectos de cooperación técnica	*Edificios*	*Mobiliario y accesorios*	*Equipo de tecnología de la información y las comunicaciones*	*Vehículos*	*Maquinaria*	***Total***
			(en miles de euros)				
Costos							
Al 31 de diciembre de 2019 (en cifras reexpresadas)	4 506	70 924	2 334	16 203	3 879	34 251	**132 097**
Adiciones	5 303	1 009	1 341	1 648	1 484	8 813	**19 598**
Efecto de la variación del coeficiente de participación en los gastos del Centro Internacional de Viena	-	1 995	-	-	-	-	**1 995**
Enajenaciones/transferencias	(4 506)	-	(315)	(1 923)	(1 102)	(13 008)	**(20 854)**
Al 31 de diciembre de 2020 (en cifras reexpresadas)	**5 303**	**73 928**	**3 360**	**15 928**	**4 261**	**30 056**	**132 836**
Amortización acumulada							
Al 31 de diciembre de 2019	-	38 326	1 238	13 193	2 157	9 151	**64 065**
Gastos de amortización durante el ejercicio	-	1 953	327	1 197	439	3 720	**7 636**
Efecto de la variación del coeficiente de participación en los gastos del Centro Internacional de Viena	-	1 118	-	-	-	-	**1 118**
Enajenaciones/transferencias	-	-	(94)	(1 092)	(342)	(4 710)	**(6 238)**
Al 31 de diciembre de 2020	**-**	**41 397**	**1 471**	**13 298**	**2 254**	**8 161**	**66 581**
Valor contable neto							
Al 31 de diciembre de 2019 (en cifras reexpresadas)	**4 506**	**32 598**	**1 096**	**3 010**	**1 722**	**25 100**	**68 032**
Al 31 de diciembre de 2020 (en cifras reexpresadas)	**5 303**	**32 531**	**1 889**	**2 630**	**2 007**	**21 895**	**66 255**

	Obras de construcción en curso para proyectos de cooperación técnica	*Edificios*	*Mobiliario y accesorios*	*Equipo de tecnología de la información y las comunicaciones*	*Vehículos*	*Maquinaria*	***Total***
			(en miles de euros)				
Costos							
Al 31 de diciembre de 2020	5 303	73	3 360	15 928	4 261	30 056	**132 836**
Adiciones	10 850	1 154	505	1 397	811	10 263	**24 980**
Efecto de la variación del coeficiente de participación en los gastos del Centro Internacional de Viena	-	61	-	-	-	-	**61**
Enajenaciones/transferencias	(5 303)	(268)	(1 324)	(1 400)	(600)	(7 271)	**(16 166)**
Al 31 de diciembre de 2021	**10 850**	**74**	**2 541**	**15 925**	**4 472**	**33 048**	**141 711**
Amortización acumulada							
Al 31 de diciembre de 2020	-	41	1 471	13 298	2 254	8 161	**66 581**
Gastos de amortización durante el ejercicio	-	1 923	342	1 186	469	3 666	**7 586**
Efecto de la variación del coeficiente de participación en los gastos del Centro Internacional de Viena	-	34	-	-	-	-	**34**
Enajenaciones/transferencias	-	-	(434)	(830)	(224)	(2 349)	**(3 837)**
Al 31 de diciembre de 2021	**-**	**43**	**1 379**	**13 654**	**2 499**	**9 478**	**70 364**
Valor contable neto							
Al 31 de diciembre de 2020	**5 303**	**32**	**1 889**	**2 630**	**2 007**	**21 895**	**66 255**

Al 31 de diciembre de 2021	**10 850**	**31**	**1 162**	**2 271**	**1 973**	**23 570**	**71 347**

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. Se amortizan a lo largo de su vida útil estimada mediante el método de amortización 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 2021 ese examen no reveló deterioro alguno.

7.3 El valor en libros bruto (valor al costo) de los activos correspondientes a propiedades, planta y equipo (excluidos los edificios) totalmente depreciados y todavía en uso, era de 5.805 euros (2020: 6.198 euros) al cierre del ejercicio.

7.4 La categoría “Edificios” comprende activos en construcción por valor de 384 euros (2020: 267 euros) que todavía no han entrado en funcionamiento.

7.5 La categoría “Obras de construcción en curso para proyectos de cooperación técnica” comprende activos adquiridos para proyectos de cooperación técnica que aún no se han puesto en servicio.

Nota 8. Activos intangibles

	Programas informáticos adquiridos externamente	*Programas informáticos desarrollados internamente*	*Total*
	(en miles de euros)		
Costos			
Al 31 de diciembre de 2019	1 831	5 449	**7 280**
Adiciones	224	-	**224**
Enajenaciones/transferencias	(266)	(45)	**(311)**
Al 31 de diciembre de 2020	**1 789**	**5 404**	**7 193**
Amortización acumulada			
Al 31 de diciembre de 2019	1 150	5 361	**6 511**
Gastos de amortización durante el ejercicio	175	5	**180**
Enajenaciones/transferencias	(144)	-	**(144)**
Al 31 de diciembre de 2020	**1 181**	**5 366**	**6 547**
Valor contable neto			
Al 31 de diciembre de 2019	**681**	**88**	**769**
Al 31 de diciembre de 2020	**608**	**38**	**646**

	Programas informáticos adquiridos externamente	*Programas informáticos desarrollados internamente*	*Total*
	(en miles de euros)		
Costos			
Al 31 de diciembre de 2020	1 789	5 404	**7 193**
Adiciones	274	9	**283**
Enajenaciones/transferencias	(195)	(66)	**(261)**
Al 31 de diciembre de 2021	**1 868**	**5 347**	**7 215**
Amortización acumulada			
Al 31 de diciembre de 2020	1 181	5 366	**6 547**
Gastos de amortización durante el ejercicio	176	2	**178**
Enajenaciones/transferencias	(183)	(30)	**(213)**
Al 31 de diciembre de 2021	**1 174**	**5 338**	**6 512**
Valor contable neto			
Al 31 de diciembre de 2020	**608**	**38**	**646**

	Programas informáticos adquiridos externamente	*Programas informáticos desarrollados internamente*	*Total*
	(en miles de euros)		
Al 31 de diciembre de 2021	**694**	**9**	**703**

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.

8.2 Los activos intangibles se revisan anualmente para determinar si su valor ha sufrido deterioro. En 2020 el examen no reveló deterioro alguno.

Nota 9. Otro activo no corriente

	Nota	*31 de diciembre de 2021*	*31 de diciembre de 2020 (en cifras reexpresadas)*
		(en miles de euros)	
Anticipos para propiedades, planta y equipo		2 892	3 453
Anticipo inicial al Economato		809	809
Anticipo al Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición		863	951
Otro activo no corriente		-	1
Total del activo no corriente		**4 564**	**5 214**

Nota 10. Cuentas por pagar

	Nota	*31 de diciembre de 2021*	*31 de diciembre de 2020*
		(en miles de euros)	
Cuentas por pagar de transacciones con contraprestación			
Sumas pagaderas a las organizaciones con sede en Viena	10.1	9 105	9 105
Cuentas por pagar a los proveedores	10.2	4 208	3 519
Total de cuentas por pagar de transacciones con contraprestación		**13 313**	**12 624**
Cuentas por pagar de transacciones sin contraprestación			
Saldos pagaderos a los Estados Miembros	10.3	17 109	9 310
Cuentas por pagar a los donantes	10.4	12 508	13 654
Total de cuentas por pagar de transacciones sin contraprestación		**29 617**	**22 964**
Total de cuentas por pagar		**42 930**	**35 588**

10.1 Las sumas pagaderas a las organizaciones con sede en Viena representan el reembolso de los fondos que exceden del límite superior establecido en la cuenta especial para los Servicios de Administración de Edificios.

10.2 Las cuentas por pagar a los proveedores constituyen cantidades adeudadas por bienes y servicios respecto de los que se han recibido facturas.

10.3 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 cómo utilizarlos.

10.4 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 deducidos los gastos bancarios 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 instrucciones del donante sobre cómo utilizarlos.

Nota 11. Prestaciones de los empleados

		31 de diciembre de 2021			
		Valoración actuarial	*Valoración de la ONUDI*	*Total*	*31 de diciembre de 2020 (en cifras reexpresadas)*
	Nota	*(en miles de euros)*			
Prestaciones a corto plazo de los empleados	11.2		11 184	11 184	9 728
Prestaciones posteriores a la separación del servicio	11.3	237 389		237 389	238 913
Otras prestaciones a largo plazo de los empleados	11.7	6 428		6 428	6 501
Total del pasivo en concepto de prestaciones de los empleados		**243 817**	**11 184**	**255 001**	**255 142**

	31 de diciembre de 2021	*31 de diciembre de 2020*
	(en miles de euros)	
Composición:		
Corriente	11 184	9 728
No corriente	243 817	245 414
Total del pasivo en concepto de prestaciones de los empleados	**255 001**	**255 142**

Valoración del pasivo en concepto de prestaciones de los empleados

11.1 El pasivo en concepto de prestaciones de los empleados es determinado por actuarios profesionales o calculado por la ONUDI sobre la base de los datos relativos al personal y la experiencia anterior en materia de pagos.

Prestaciones a corto plazo de los empleados

11.2 Las prestaciones a corto plazo de los empleados guardan relación con los salarios, los viajes de vacaciones en el país de origen, los subsidios de educación, los días acumulados de vacaciones anuales que excedan del límite máximo permitido, la parte corriente de las prestaciones posteriores a la separación del servicio y las liquidaciones abiertas con las compañías de seguros.

Prestaciones posteriores a la separación del servicio

11.3 Las prestaciones posteriores a la separación del servicio son planes de prestaciones definidas que consisten en el seguro médico posterior a 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 posterior a la separación del servicio es un plan que permite a los jubilados y los familiares de estos 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 los días acumulados de vacaciones anuales que normalmente se pagan cuando el personal se separa del servicio, si bien pueden utilizarse en su totalidad en cualquier momento, a solicitud del interesado y previa aprobación de su supervisor, en función de las necesidades del servicio.

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

11.8 La determinación del pasivo resultante de las prestaciones posteriores a 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 2021. 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 2021 del pasivo en concepto de prestaciones posteriores a 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 computables*. En el caso del seguro médico posterior a la separación del servicio, el período computable se extiende desde la fecha de incorporación al servicio hasta la fecha en que se cumplen plenamente los requisitos. En el caso de las prestaciones de repatriación, el período computable va desde la fecha de incorporación 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. En lo que respecta a las vacaciones anuales, el período computable 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 computable 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 tabla de mortalidad ponderada por el total de funcionarios, que se incluye en la valoración actuarial de la CCPPNU realizada en 2017, junto con las tasas de retiro y jubilación.
- *Tasa de descuento*. Esta tasa es del 1,21 % (2020: 0,65 %) en el caso del seguro médico posterior a la separación del servicio, y del 0,67 % (2020: 0,22 %) en el caso de la prestación de repatriación, las vacaciones anuales y la prima por terminación del servicio.
- *Evolución de las tasas de los costos médicos*. Estas tasas son del 3,75 % para el euro y del 3,95 % para el dólar de los Estados Unidos (2020: 3,25 % (euro) y 3,65 % (dólar de los Estados Unidos)).
- *Tasa de aumento de los sueldos*. Esta tasa es del 2,00 % (2020: 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 todo el personal del Cuadro Orgánico cumple los requisitos necesarios para percibir las prestaciones de repatriación, y de que las recibirá en el momento de su separación del servicio.
- *Gastos de viajes de repatriación*. La variación en los próximos años es del 0,00 % (2020: 0,00 %).

- *Vacaciones anuales*. Se parte del supuesto de que todos los funcionarios tienen derecho a 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 registradas en el estado de resultados. 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	*Disminución de 1 punto porcentual*
	(en miles de euros)	
Efecto sobre la obligación acumulada al final del ejercicio por prestaciones del seguro médico posterior a la separación del servicio	57 469	(42 904)
Efecto en el costo combinado de los servicios y los intereses	3 942	(2 779)

11.12 Las hipótesis sobre las tasas de descuento tienen un efecto importante en las cantidades registradas en el estado de resultados. Un aumento o disminución de 1 punto porcentual de la tasa de descuento utilizada produciría los efectos siguientes:

	Aumento de 1 punto porcentual	*Disminución de 1 punto porcentual*
	(en miles de euros)	
Efecto sobre la obligación acumulada al final del ejercicio por prestaciones del seguro médico posterior a la separación del servicio	(43 465)	59 837
Efecto en el costo combinado de los servicios y los intereses	(987)	1 194

Conciliación de la obligación por prestaciones definidas

	Seguro médico posterior a la separación del servicio	*Prestaciones de repatriación*	*Vacaciones anuales*	*Prima por terminación del servicio*	*Total*
	(en miles de euros)				
Obligación por prestaciones definidas al 31 de diciembre de 2020	**223 049**	**10 242**	**7 068**	**11 179**	**251 538**
Costos de los servicios	8 578	392	645	636	**10 251**
Costos por intereses	1 463	21	15	24	**1 523**
Pagos efectivos de prestaciones en cifras brutas	(3 373)	(861)	(666)	(867)	**(5 767)**
Ganancias/(pérdidas) actuariales derivadas de actividades financiadas por terceros	(139)	(23)	(4)	-	**(166)**
Ganancias/(pérdidas) actuariales derivadas de cambios en las hipótesis demográficas	832	35	7	57	**931**
Ganancias/(pérdidas) actuariales derivadas de ajustes por experiencia	(17 873)	885	(4)	(336)	**(17 328)**
Ganancias/(pérdidas) actuariales derivadas de cambios en las hipótesis financieras	(3 321)	(383)	(288)	(480)	**(4 472)**
Ganancias/(pérdidas) derivadas de las variaciones de los tipos de cambio	13 031	625	314	-	**13 970**
Obligación por prestaciones definidas al 31 de diciembre de 2021	**222 247**	**10 933**	**7 087**	**10 213**	**250 480**

11.13 Se prevé que la contribución al plan de seguro médico posterior a la separación del servicio se mantendrá en el mismo nivel en 2022.

11.14 En la ONUDI, las obligaciones por prestaciones definidas no están financiadas y se atienden con cargo a los gastos corrientes.

Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

11.15 Las obligaciones financieras de la ONUDI respecto de la 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.

11.16 En 2021, las aportaciones de la ONUDI a la CCPPNU sumaron 11,161 euros (2020: 11,218 euros). Se prevé que las aportaciones pagaderas en 2022 se mantendrán aproximadamente en el mismo nivel que en el ejercicio precedente.

11.17 Las valoraciones actuariales se realizan cada dos años, y la más reciente tuvo lugar al 31 de diciembre de 2019. Actualmente se viene realizando la valoración al 31 de diciembre de 2021. El actuario consultor llegó a la conclusión de que, al 31 de diciembre de 2019, no se requería ningún pago para enjugar déficits con arreglo a lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos de la CCPPNU.

11.18 La Junta de Auditores realiza una auditoría anual de la Caja de Pensiones 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 Caja de Pensiones publica informes trimestrales sobre sus inversiones que pueden consultarse en su sitio web: www.unjspf.org.

Nota 12. Cobros por anticipado e ingresos diferidos

	Nota	*31 de diciembre de 2021*	*31 de diciembre de 2020*
		(en miles de euros)	
Anticipos de transacciones sin contraprestación			
Obligación de cumplimiento con arreglo a los acuerdos de contribuciones voluntarias	12.1	44 315	29 777
Contribuciones voluntarias aportadas por adelantado	12.2	30 467	25 653
Saldos para pagos diferidos del Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición	12.3	862	951
Cuotas aportadas por adelantado		334	440
Anticipos de transacciones sin contraprestación		**75 978**	**56 821**
Anticipos de transacciones con contraprestación			
Anticipos de las organizaciones con sede en Viena a los Servicios de Administración de Edificios		6 044	3 149
Total de cobros por anticipado e ingresos diferidos		**82 022**	**59 970**

12.1 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.

12.2 Las contribuciones voluntarias aportadas por adelantado son fondos recibidos de los donantes que están a la espera de ser programados para actividades de proyectos específicas, incluidas las cuentas de compensación 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 Los saldos para pagos diferidos del Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición representan la participación de la ONUDI en los activos netos que están a la espera de ser liberados para sufragar servicios que se prestarán en el futuro.

Nota 13. Otros pasivos

	Nota	*31 de diciembre de 2021*	*31 de diciembre de 2020 (en cifras reexpresadas)*
		(en miles de euros)	
Otros pasivos corrientes			
Sumas devengadas por bienes y servicios recibidos no facturados		25 572	14 714
Otros pasivos	13.1	2 575	2 017
Total de otros pasivos corrientes		**28 147**	**16 731**
Otros pasivos no corrientes			
Ingresos diferidos – obligación de cumplimiento relativa al Centro Internacional de Viena	13.2	29 533	30 844

	Nota	31 de diciembre de 2021	31 de diciembre de 2020 (en cifras reexpresadas)
		(en miles de euros)	
Garantías a largo plazo – depósito bancario/de alquiler		324	324
Total de otros pasivos no corrientes		**29 857**	**31 168**

13.1 Los otros pasivos corresponden en su mayoría a pagos realizados a la CCPPNU.

13.2 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 (CIV) 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 comprende:

	2021	2020
	(en miles de euros euros)	
Valor contable neto del CIV al comienzo del ejercicio	32 530	32 592
Provisión para mejoras del CIV no amortizadas	(1 686)	(1 357)
Adiciones a los edificios del CIV	886	1 009
Amortización de los edificios del CIV	(1 923)	(1 953)
Variación del coeficiente de participación en los gastos	27	877
Variación del valor contable de las mejoras de locales arrendados autofinanciadas	(301)	(324)
Obligación de cumplimiento del CIV al final del ejercicio	**29 533**	**30 844**

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 2019	**(171 024)**	**4 997**	**7 423**	**561 881**	**(7 832)**	**395 445**
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio	(2 037)	1 376	-	(55 020)	(602)	**(56 283)**
Subtotal	**(173 061)**	**6 373**	**7 423**	**506 861**	**(8 434)**	**339 162**
Movimientos durante el ejercicio						
Sumas acreditadas a los Estados Miembros	(754)	-	-	-	-	**(754)**
Transferencias hacia/(desde) la provisión para cuotas atrasadas	(1 241)	-	-	-	-	**(1 241)**
Ganancias/(pérdidas) actuariales	(4 634)	-	-	(484)	(5 584)	**(10 702)**
Ajustes de consolidación	7	-	-	-	-	**7**
Total de movimientos durante el ejercicio	**(6 622)**	**-**	**-**	**(484)**	**(5 584)**	**(12 690)**
Saldo al 31 de diciembre de 2020	**(179 683)**	**6 373**	**7 423**	**506 377**	**(14 018)**	**326 472**
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio	(283)	738	-	20 321	946	**21 722**
Subtotal	**(179 966)**	**7 111**	**7 423**	**526 698**	**(13 072)**	**348 194**
Movimientos durante el ejercicio						
Sumas acreditadas a los Estados Miembros	(8 767)	-	-	-	-	**(8 767)**
Transferencias hacia/(desde) la provisión para cuotas atrasadas	-	-	-	-	-	**-**
Ganancias/(pérdidas) actuariales	2 704	-	-	(1 112)	5 473	**7 065**
Otros ajustes	(273)	-	-	-	-	**(273)**

	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)					
Total de movimientos durante el ejercicio	**(6 336)**	**-**	**-**	**(1 112)**	**5 473**	**(1 975)**
Saldo al 31 de diciembre de 2021	**(186 302)**	**7 111**	**7 423**	**525 586**	**(7 599)**	**346 219**

Fondo general del presupuesto ordinario

14.1 El saldo negativo del fondo general del presupuesto ordinario se debe a los pasivos en concepto de prestaciones a largo plazo de los empleados no financiadas, que ascendieron a 250.480 euros (2020: 251.538 euros).

14.2 Las sumas acreditadas a los Estados Miembros representan pagos atrasados de bienios anteriores y el superávit de caja correspondiente al bienio 2018-2019.

Programa Ordinario de Cooperación Técnica

14.3 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

14.4 En su decisión GC.2/Dec.27, la Conferencia General estableció que la cuantía del Fondo de Operaciones, destinado a financiar las consignaciones presupuestarias hasta que se recauden las cuotas o a sufragar los gastos imprevistos y extraordinarios, fuera de 9 millones de dólares. En períodos de sesiones posteriores de la Conferencia General, la cuantía del Fondo se fue reduciendo progresivamente hasta quedar en 6.610.000 dólares. A partir del 1 de enero de 2002, al introducirse el prorrateo de cuotas en euros, la cuantía fue convertida a euros, de conformidad con la decisión GC.9/Dec.15, con lo cual pasó a ser 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. Durante 2021 se retiró del Fondo la suma de 2 millones de euros para financiar parcialmente el presupuesto ordinario debido al retraso del pago de cuotas.

Cooperación técnica

14.5 Los saldos de los fondos de cooperación técnica constituyen 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 2021*	*Movimientos durante el ejercicio*	*Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio*	*31 de diciembre de 2021*
		(en miles de euros)			
Fondo del Modelo Computadorizado para Análisis de Viabilidad y Presentación de Informes	14.5	206	-	33	**239**
Presupuesto operativo	14.6	(12 255)	2 556	738	**(8 961)**
Fondo del Programa de Cambio y Renovación Orgánica	14.7	11	-	(11)	**-**
Cuenta Especial de Contribuciones Voluntarias para Actividades Básicas	14.8	270	-	17	**287**
Fondo para Grandes Inversiones de Capital	14.9	2 428	-	(261)	**2 167**
Consignación suplementaria en el presupuesto ordinario: seguridad del Centro Internacional de Viena	14.10	575	-	-	**575**

	Nota	*1 de enero de 2021*	*Movimientos durante el ejercicio*	*Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio*	*31 de diciembre de 2021*
		(en miles de euros)			
Fondo Rotatorio de Publicaciones para la Venta	14.11	275	-	28	**303**
Servicios de Administración de Edificios	14.12	(5 528)	2 917	402	**(2 209)**
Total		**(14 018)**	**5 473**	**946**	**(7 599)**

14.6 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.

14.7 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 bien 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 33.487 euros (2020: 34.222 euros).

14.8 En su decisión GC.13/Dec.15, apartado h), la Conferencia General 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.

14.9 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, apartado 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.

14.10 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 infrecuente no provoquen distorsiones significativas de los niveles de los presupuestos ordinarios. En la decisión IDB.44/Dec.8, apartado 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.

14.11 En su 11º período de sesiones, la Conferencia General estableció una cuenta especial, que empezó 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). La 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.

14.12 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.

14.13 Los Servicios de Administración de Edificios se encargan del funcionamiento y la gestión de la planta física de los locales del Centro Internacional de Viena, ya que se ha asignado a la ONUDI la función de organismo de explotación en nombre de las organizaciones con sede en Viena (notas 6.8 y 6.9).

Nota 15. Reservas

	Nota	1 de enero de 2021	Movimientos durante el ejercicio	31 de diciembre de 2021
		(en miles de euros)		
Reserva para separación del personal de los proyectos	15.1	2 125	126	2 251
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	5 193	489	5 682
Reserva para fluctuaciones cambiarias	15.6	3 611	318	3 929
Total		**19 952**	**933**	**20 885**

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 en 5.504 dólares de conformidad con la conclusión 1989/4 del Comité de Programa y de Presupuesto, se redujo a 4.300 dólares (4.829 euros) en virtud de la decisión IDB.14/Dec.12 de la Junta. 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 de la prestación de cooperación técnica y 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 En 1995, de conformidad con la decisión GC.6/Dec.15, apartado 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 a una reserva para indemnización por separación del servicio. Posteriormente, conforme a lo dispuesto en 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, ya que 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 18.547 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 han previsto recursos, calculados sobre la base del 1 % del sueldo básico neto, 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.

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. El saldo de la reserva al 31 de diciembre de 2021 era de 2.040 euros (2020: 1.960 euros). 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, era de 1.889 euros (2020: 1.651 euros).

Nota 16. Ingresos

	Nota	31 de diciembre de 2021	31 de diciembre de 2020 (en cifras reexpresadas)
		(en miles de euros)	
Cuotas	**16.1**	**69 462**	**69 462**
Contribuciones voluntarias			
Para cooperación técnica		165 604	119 543
Para apoyo de las actividades ordinarias		714	237
Subtotal de contribuciones voluntarias	**16.2**	**166 318**	**119 780**
Ingresos de las inversiones	**16.3**	**674**	**578**
Actividades que generan ingresos			
Contribución a los Servicios de Administración de Edificios	16.4	20 514	19 916
Ingresos procedentes de proyectos especiales del Centro Internacional de Viena		949	967
Publicaciones para la venta		67	83
Modelo Computadorizado para Análisis de Viabilidad y Presentación de Informes		84	86
Otras ventas		143	553
Subtotal de actividades que generan ingresos	**16.5**	**21 757**	**21 605**
Ingresos varios		-	
Transferencias a la reserva para fluctuaciones cambiarias	**16.6**	(80)	-
Cancelación de la obligación de cumplimiento respecto del Centro Internacional de Viena	**16.7**	1 923	1 950
Contribución en especie – terrenos del Centro Internacional de Viena	**16.8**	269	253
Otros ingresos varios	**16.9**	566	944
Subtotal de ingresos varios		**2 678**	**3 147**
TOTAL DE INGRESOS		**260 889**	**214 572**

16.1 La Conferencia General aprobó una suma de 138.925 euros para el presupuesto ordinario del bienio 2020-2021 (decisión GC.18/Dec.14), que se financiaría con cargo a las cuotas de los Estados Miembros. En consecuencia, la suma de 69.462 euros representa la mitad de la cantidad bienal asignada para 2021. Los pagos efectuados por cada Estado Miembro se acreditan primero al Fondo de Operaciones y luego se deducen de las cantidades que ese Estado adeude en concepto de cuotas, en el orden en que se le hayan asignado (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. En caso de que un acuerdo incluya varios pagos a cuenta, se contabilizan como contribuciones voluntarias los pagos que tengan carácter vinculante.

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

16.4 Contribución a los Servicios de Administración de Edificios de las organizaciones con sede en Viena según la proporción aprobada (nota 6.2).

16.5 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 y servicios de administración de edificios.

16.6 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).

16.7 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.

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

16.9 Los otros ingresos varios consisten en el producto de la venta de propiedades, planta y equipo.

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

16.10 Se recibieron contribuciones de servicios en especie por un valor estimado de 3.887 euros (2020: 6.880 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 2021	*31 de diciembre de 2020*
	(en miles de euros)	
Contribuciones de servicios en especie para la utilización de:		
Servicios de personal	1 275	3 120
Espacio de oficinas	1 420	1 458
Maquinaria y herramientas	310	957
Equipo de tecnología de la información y las comunicaciones	188	451
Otros	693	894
Total	**3 886**	**6 880**

Nota 17. Gastos

	Nota	*31 de diciembre de 2021*	*31 de diciembre de 2020 (en cifras reexpresadas)*
		(en miles de euros)	
Sueldos del personal		51 248	51 231
Prestaciones y subsidios del personal		32 398	31 219
Personal temporario		1 046	1 140
Subtotal de gastos de personal		84 692	83 590
Consultores internacionales		22 760	20 800
Expertos nacionales		17 755	14 993
Apoyo administrativo y otras consultorías		3 839	3 974
Subtotal de personal de proyectos y consultores		44 354	39 767
Subtotal de gastos de personal y prestaciones de los empleados	**17.1**	**129 046**	**123 357**
Viajes periódicos		190	120
Viajes relacionados con los proyectos		1 703	1 867
Alquiler, servicios públicos y mantenimiento		17 799	18 445
Automatización de la tecnología de la información y las comunicaciones		2 880	2 826
Suministros y artículos fungibles		2 312	2 528
Otros gastos de funcionamiento		7 264	6 342
Subtotal de gastos de funcionamiento	**17.2**	**32 148**	**32 128**
Servicios por contrata	**17.3**	**82 133**	**53 569**
Equipo contabilizado como gasto	**17.4**	**10 982**	**15 519**
Depreciación y amortización	**7,8**	**7 764**	**7 816**
Otros gastos	**17.5**	**2 009**	**487**
TOTAL DE GASTOS		**264 082**	**232 876**
Ganancias/(pérdidas) por diferencias cambiarias	**17.6**	24 915	(37 979)

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 prestación de servicios a título personal. Los gastos de personal de proyectos comprenden los gastos en concepto de expertos, consultores nacionales y personal de apoyo administrativo.

17.2 Los gastos de funcionamiento abarcan los gastos en concepto de viajes, servicios públicos, operaciones de las oficinas sobre el terreno, actividades financiadas conjuntamente por el sistema de las Naciones Unidas, tecnología de la información y las 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 concepto de equipo corresponden a la maquinaria y el equipo entregados a los beneficiarios, o sobre los que la ONUDI no tiene ningún control, y a bienes de escaso valor por un total de 947 euros (2020: 929 euros).

17.5 Los otros gastos principalmente consisten en la provisión para cuentas de cobro dudoso.

17.6 Las diferencias cambiarias, debidas principalmente a la revalorización de los saldos bancarios, las inversiones y el activo y pasivo no expresados en euros al final del ejercicio, son consecuencia, sobre todo, del aumento del tipo de cambio entre el dólar y el euro al cierre del ejercicio, que pasó de 0,815 en 2020 a 0,881 en 2021. Este último año, las diferencias cambiarias realizadas y no realizadas ascendieron a 22.548 euros y 2.367 euros, respectivamente.

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 resultados, el estado de cambios en el activo neto y el estado de flujos de efectivo se preparan aplicando el criterio estricto del devengo y utilizando una clasificación basada en la naturaleza de los gastos registrados en el estado de resultados, mientras que el estado de comparación de los importes presupuestados y reales (estado 5) se elabora aplicando el criterio de caja modificado.

18.2 Cuando el presupuesto se elabora con un criterio distinto del utilizado para las cuentas, como se señala en el párrafo 18.1, se generan diferencias atribuibles a la aplicación de esos distintos criterios.

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 la variación del formato y los sistemas de clasificación adoptados para presentar el estado de flujos 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 flujos de efectivo (estado 4) correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021:

	Operaciones	*Inversiones*	*Total*
	(en miles de euros)		
Superávit de ingresos (estado 5)	13 294	-	**13 294**
Diferencias atribuibles a la aplicación de distintos criterios contables	(1 634)	589	**(1 045)**
Diferencias de presentación	(8 776)	-	**(8 776)**
Diferencias debidas a las entidades examinadas	16 795	(26 832)	**(10 037)**
Importes reales del estado de flujos de efectivo (estado 4)	**19 679**	**(26 243)**	**(6 564)**

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 2020-2021 por la Conferencia General en su 18º período de sesiones (GC.18/Dec.14) 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 de 2021, así como entre el presupuesto final y los importes reales. De conformidad con el procedimiento establecido, el presupuesto final de 2021 abarcaba los saldos arrastrados y las obligaciones por liquidar de 2020, que ascendían al 9,7 % de las consignaciones de créditos aprobadas para 2021. Al igual que en 2020, el patrón habitual de determinados gastos se vio afectado por la pandemia de COVID-19 y por los períodos de confinamiento a que dio lugar en 2021, lo que redundó en ahorros y en la infrautilización de recursos.

Gastos de personal

18.9 Se utilizó el 96,5 % de los recursos presupuestados para gastos de personal con cargo al presupuesto ordinario en relación con los puestos del Cuadro Orgánico y del Cuadro de Servicios Generales, lo que supera el consumo del año anterior. En 2021, como en 2020, a causa de la incertidumbre con respecto al pago de las cuotas de los Estados Miembros, el factor de vacantes se mantuvo a un nivel superior al presupuestado. En comparación con 2020, la tasa de vacantes del presupuesto ordinario aumentó en 2021 al 17,5 % en el caso del Cuadro Orgánico y categorías superiores (el 15,5 % en 2020) y al 5,9 % en el caso del Cuadro de Servicios Generales (el 5,1 % en 2020), principalmente debido a que la mayoría de los funcionarios que se separaron del servicio lo hicieron en el segundo semestre de 2021.

Viajes oficiales

18.10 La infrautilización del presupuesto para viajes oficiales fue, como en 2020, de 1,0 millones de euros. Esto se debió a los esfuerzos que se siguieron haciendo, a causa de la pandemia de COVID-19, por recurrir a la tecnología de la información y las comunicaciones, en lugar de efectuar desplazamientos físicos, para llevar a cabo la labor de la Organización.

Gastos de funcionamiento

18.11 La infrautilización del presupuesto para gastos de funcionamiento fue de 0,9 millones de euros, lo que se debió a la incertidumbre acerca del pago de las cuotas de los Estados Miembros. También se procuró efectuar economías celebrando los períodos de sesiones de los órganos normativos y las reuniones conexas de los Estados Miembros en formato virtual o híbrido. Sin embargo, cabe señalar que algunos servicios, especialmente sobre el terreno, se han aplazado hasta 2022 a causa de la pandemia de COVID-19.

Tecnología de la información y las comunicaciones

18.12 La infrautilización de los recursos para tecnología de la información y las comunicaciones, por valor de 0,6 millones de euros, se debió principalmente a esfuerzos concertados por procurar otros tipos de arreglos con los proveedores de servicios.

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 creada con ese fin, a la que se había transferido la totalidad de los créditos consignados.

Nota 19. Presentación de información por segmentos

A: Estado de situación financiera por segmentos al 31 de diciembre de 2021

	Actividades del presupuesto ordinario	*Cooperación técnica*	*Otras actividades y servicios especiales*	*Eliminaciones*	*Total ONUDI*
			(en miles de euros)		
ACTIVO					
Activo corriente					
Efectivo y equivalentes de efectivo	12 703	365 337	76 409	-	**454 449**
Cuentas por cobrar (transacciones sin contraprestación)	11 990	186 948	-	-	**198 938**
Cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación	-	274	1 881	-	**2 155**
Inventarios	-	-	752	-	**752**
Otros activos corrientes	5 312	21 815	652	(3 676)	**24 103**
Subtotal del activo corriente	**30 005**	**574 374**	**79 694**	**(3 676)**	**680 397**
Activo no corriente					
Créditos por cobrar	-	48 051	-	-	**48 051**
Propiedades, planta y equipo	32 830	37 008	1 509	-	**71 347**
Activos intangibles	343	80	280	-	**703**
Otros activos no corrientes	1 843	2 721	-	-	**4 564**
Subtotal del activo no corriente	**35 016**	**87 860**	**1 789**	**-**	**124 665**
TOTAL DEL ACTIVO	**65 021**	**662 234**	**81 483**	**(3 676)**	**805 062**
PASIVO					
Pasivo corriente					
Cuentas por pagar (transacciones con contraprestación)	1 940	1 833	13 216	(3 676)	**13 313**
Prestaciones de los empleados	10 739	314	131	-	**11 184**
Transferencias por pagar (transacciones sin contraprestación)	17 109	12 498	10	-	**29 617**
Cobros por anticipado	333	74 782	6 907	-	**82 022**
Otros pasivos corrientes	3 234	21 650	3 263	-	**28 147**
Subtotal del pasivo corriente	**33 355**	**111 077**	**23 527**	**(3 676)**	**164 283**
Pasivo no corriente					
Prestaciones de los empleados	173 339	8 001	62 477	-	**243 817**
Otros pasivos no corrientes	29 534	324	-	-	**29 858**
Subtotal del pasivo no corriente	**202 873**	**8 325**	**62 477**	**-**	**273 675**
TOTAL DEL PASIVO	**236 228**	**119 402**	**86 004**	**(3 676)**	**437 958**
ACTIVO NETO					
Superávit/(déficit) acumulado: saldos de los fondos	(178 594)	511 597	(8 506)	-	**324 497**
Superávit/(déficit) del ejercicio en curso	(283)	21 059	946	-	**21 722**
Reservas	7 670	10 176	3 039	-	**20 885**
TOTAL DEL ACTIVO NETO	**(171 207)**	**542 832**	**(4 521)**	**-**	**367 104**
TOTAL DEL PASIVO Y DEL ACTIVO NETO	**65 021**	**662 234**	**81 483**	**(3 676)**	**805 062**

B: Estado de resultados por segmentos correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2021

	Actividades del presupuesto ordinario	*Cooperación técnica*	*Otras actividades y servicios especiales*	*Eliminaciones*	*Total ONUDI*
			(en miles de euros)		
INGRESOS					
Cuotas	69 462	-	-	-	**69 462**
Contribuciones voluntarias	476	165 724	118	-	**166 318**
Ingresos de las inversiones	11	646	17	-	**674**
Actividades que generan ingresos	200	581	40 662	(19 686)	**21 757**
Otros	1 916	4 664	4 473	(8 375)	**2 678**
TOTAL DE INGRESOS	**72 065**	**171 615**	**45 270**	**(28 061)**	**260 889**
GASTOS					
Gastos de personal y prestaciones de los empleados	48 096	52 439	28 511	-	**129 046**
Gastos operacionales	13 433	8 186	14 203	(3 674)	**32 148**
Servicios por contrata	2 186	79 831	116	-	**82 133**
Equipo de cooperación técnica contabilizado como gasto	440	10 012	530	-	**10 982**
Depreciación y amortización	2 531	4 558	675	-	**7 764**
Otros gastos	6 122	20 301	(27)	(24 387)	**2 009**
TOTAL DE GASTOS	**72 808**	**175 327**	**44 008**	**(28 061)**	**264 082**
Ganancias/(pérdidas) por diferencias cambiarias	460	24 771	(316)	-	**24 915**
SUPERÁVIT/(DÉFICIT) DEL EJERCICIO	**(283)**	**21 059**	**946**	**-**	**21 722**

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 2021, esas actividades crearon saldos entre segmentos por valor de 4.210 euros, 490 euros, 19.686 euros y 3.675 euros (2020: 4.115 euros, 510 euros, 19.534 euros y 3.584 euros) en el estado de resultados como consecuencia de las contribuciones internas al Programa Ordinario de Cooperación Técnica, los Recursos Especiales para África, los gastos de apoyo a los programas y los Servicios de Administración de Edificios, respectivamente. Las transferencias entre segmentos se valoran al precio al que se realizan las transacciones.

Nota 20. Compromisos y contingencias

20.1 *Contratos de arrendamiento.* Los gastos de funcionamiento comprenden pagos registrados como gastos de arrendamiento operativo durante el ejercicio por valor de 2.056 euros (2020: 1.948 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 2021	465	1	-	466
31 de diciembre de 2020	313	5	-	318

20.2 Los acuerdos de arrendamiento operativo de la ONUDI corresponden, principalmente, a locales de oficinas y equipo de tecnología de la información de 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 comportar un incremento de 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 celebrados, 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 2021	*31 de diciembre de 2020*
	(en miles de euros)	
Presupuesto ordinario	4 122	1 243
Fondo fiduciario	50 464	46 961
Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono	35 667	47 505
Fondo para el Medio Ambiente Mundial	122 543	110 399
Fondo para el Desarrollo Industrial	12 496	9 302
Acuerdos interinstitucionales	761	781
Programa Ordinario de Cooperación Técnica	1 574	1 251
Servicios especiales y otros servicios	163	122
Total de compromisos	**227 790**	**217 564**

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 presentadas 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 demandantes ni de predecir con exactitud la cuantía de las indemnizaciones. Sin embargo, teniendo en cuenta las distintas demandas, el pasivo contingente al cierre del ejercicio era de 606 euros (2020: 44 euros).

20.7 El pasivo contingente relativo a los casos pendientes por posibles pagos retroactivos en virtud del apéndice D del Reglamento del Personal era de 0 euros (2020: 0 euros). El pasivo contingente relacionado con otras reclamaciones ascendía a 428 euros (2020: 308 euros).

20.8 Debido a la pandemia de COVID-19, la ONUDI incurrió en gastos adicionales por valor de 184 euros (2020: 255 euros), principalmente para adquirir equipo de protección personal y activos de tecnología de la información y realizar las modificaciones necesarias en relación con el trabajo a distancia. A pesar de la compleja situación, la ONUDI no ha sufrido un impacto financiero directo en las operaciones de 2021; sin embargo, la situación puede tener repercusiones en las futuras actividades de recaudación de fondos y, en consecuencia, ralentizar la ejecución de los proyectos. Esas repercusiones no se pueden estimar de forma fiable en el momento de la elaboración de los presentes estados financieros.

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

21.1 Durante el ejercicio la ONUDI efectuó pagos a título graciable y por reclamaciones especiales por valor de 0 euros (2020: 7 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 fue de 4 euros (2020: 9 euros).

21.3 Durante 2021 la ONUDI sufrió una pérdida de efectivo de 6 euros (2020: 0 euros).

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 2021*	*Anticipos pendientes con cargo a derechos al 31 de diciembre de 2021*
		(en miles de euros)			
Director General	1	554	106	660	-
Adjunto del Director General	1	211	-	211	-
Asesor Especial del Director General	1	229	-	229	-
Directores Gerentes	4	910	-	910	46

22.1 El personal directivo clave de la ONUDI consiste en el Director General, el Adjunto del Director General, el Asesor Especial 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 posteriores a 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 la 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 ascendieron a 46 euros al 31 de diciembre de 2021 (2020: 16 euros).

Nota 23. Ajustes de los saldos iniciales

23.1 Los saldos iniciales se volvieron a calcular para tener en cuenta los ajustes relacionados con la modificación de la política de reconocimiento de los anticipos para propiedades, planta y equipo, que anteriormente se asentaban como prefinanciación a corto plazo a los proveedores y que pasaron a clasificarse como activo no corriente y se consignan en la partida de obras de construcción en curso para proyectos de cooperación técnica, lo que refleja mejor su naturaleza.

Efectos en el estado de situación financiera	*31 de diciembre de 2021*	*31 de diciembre de 2020*	*31 de diciembre de 2019*
	(en miles de euros)		
Activo			
Otros activos corrientes	(9 620)	(7 739)	(7 734)
Propiedades, planta y equipo	10 851	5 303	4 506
Otros activos no corrientes	2 892	3 453	4 315
Pasivo			
Otros pasivos corrientes	4 123	1 017	1 087

23.2 Los saldos iniciales se volvieron a calcular para tener en cuenta las variaciones de los tipos de cambio contabilizadas como ingresos, en relación con las diferencias cambiarias, y la contabilización por separado de los ingresos y gastos en concepto de actividades especiales de los Servicios de Administración de Edificios.

Efectos en el estado de situación financiera	*31 de diciembre de 2021*	*31 de diciembre de 2020*	*31 de diciembre de 2019*
	(en miles de euros)		
Ingresos			
Contribuciones voluntarias	3 014	(3 872)	859
Actividades que generan ingresos	949	967	911
Gastos			
Gastos operacionales	949	967	911
Ganancias/(pérdidas) por diferencias cambiarias	(3 014)	3 872	(859)

23.3 Los saldos iniciales también se volvieron a calcular, contabilizando como pasivo corriente los pagos que se espera liquidar dentro de los 12 meses contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio, a efectos de la compatibilización con la clasificación de las Naciones Unidas de las prestaciones posteriores a la separación del servicio, en consonancia con la clasificación de la norma 1 de las IPSAS.

Efectos en el estado de situación financiera	*31 de diciembre de 2021*	*31 de diciembre de 2020*	*31 de diciembre de 2019*
	(en miles de euros)		
Pasivo			
Prestaciones de los empleados, corrientes	6 663	6 124	6 277
Prestaciones de los empleados, no corrientes	(6 663)	(6 124)	(6 277)

Nota 24. Hechos posteriores a la fecha de cierre del ejercicio

24.1 La fecha de cierre del ejercicio de la ONUDI es el 31 de diciembre de 2021. En 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 cierre del ejercicio y la fecha en que se dio el visto bueno para su publicación.