Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial

Distr. general
5 de mayo de 2020
Español
Original: inglés

Junta de Desarrollo Industrial
48º período de sesiones
Viena, 23 a 25 de noviembre de 2020

Comité de Programa y de Presupuesto
36º período de sesiones
Viena, 29 y 30 de septiembre de 2020
Tema 4 del programa provisional
Informe del Auditor Externo correspondiente a 2019

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 2019

Índice

Página

CARTA DE ENVÍO 3
LISTA DE ABREVIATURAS 4
RESUMEN 5
A. Mandato, alcance y metodología 10
B. Resultados de la auditoría 11
1. Estados financieros 11
1.1 Auditoría de los estados financieros 11
1.2 Análisis de las cuentas de los estados financieros 12
1.2.1 Cuotas por cobrar 12
1.2.2 Contribuciones voluntarias por recibir 12
1.2.3 Contribuciones voluntarias por recibir - anticipos 13
1.2.4 Pasivo exigible a largo plazo - Seguro médico posterior a la separación del servicio 14
1.3 Mejoras en la presentación de información financiera y procesos 14
1.3.1 Proyecto Bancario Mundial 14
1.3.2 Anticipos a proveedores 15
1.3.3 Baja en cuentas de los activos 16

V.20-01907 (S) 170420 170420

Se ruega reciclar

1.3.4 Cumplimiento de las IPSAS . . . 17
1.4 Gestión de los riesgos institucionales . . . 17
1.5 Gestión del riesgo de fraude . . . 18
1.5.1 Gobernanza del riesgo de fraude . . . 18
1.5.2 Evaluación del riesgo de fraude . . . 20
1.5.3 Actividades de control del fraude . . . 21
1.5.4 Respuesta al fraude . . . 22
1.6 Adquisiciones . . . 23
1.6.1 Gestión de contratos . . . 23
1.6.2 Adquisiciones sostenibles . . . 27
1.7 Plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos en el sector de los aparatos de aire acondicionado en China, primera etapa . . . 28
1.7.1 Ejecución del proyecto . . . 28
1.7.2 Programa de trabajo y calendario general . . . 30
1.7.3 Bienes del proyecto . . . 31
C. Aplicación de las recomendaciones del auditor externo . . . 32
D. Información presentada por la administración . . . 32
E. Agradecimientos . . . 33
Anexos
Estado de la aplicación de las recomendaciones de auditoría externa de años anteriores . . . 34
Certificado del Auditor Externo sobre las cuentas de la ONUDI correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2019 . . . 58
Estados financieros correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019 . . . 60
Informe del Director General . . . 62
Responsabilidad por los estados financieros y certificación . . . 62
Estado 1: Situación financiera al 31 de diciembre de 2019 . . . 63
Estado 2: Estado de rendimiento financiero correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019 . . . 64
Estado 3: Estado de cambios en el activo neto correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019 . . . 65
Estado 4: Flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019 . . . 66
Estado 5: Estado de comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019 . . . 67

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

CARTA DE ENVÍO

6 de abril de 2020

Estimado Sr. Palau:

Tengo el honor de presentar a la Junta de Desarrollo Industrial, en su 48º período de sesiones, por conducto del Comité de Programa y de Presupuesto en su 36° período de sesiones, el informe y opinión del Auditor Externo sobre los estados financieros de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2019.

Hago constar mi agradecimiento a la Junta de Desarrollo Industrial por el honor y el privilegio de actuar como Auditor Externo de la ONUDI para el bienio 2018-2019.

Atentamente,



Michael G. Aguinaldo
Presidente
Comisión de Auditoría
República de Filipinas
Auditor externo

Sr. Senén Florensa Palau
Presidente de la Junta de Desarrollo Industrial
47º período de sesiones
Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial
Viena (Austria)

Lista de abreviaturas

Sigla	Descripción
ABV	activos de bajo valor
CANG	Comité de Alto Nivel sobre Gestión
CGR	Comité de Gestión de Riesgos
CMO/FIN	Departamento de Finanzas
CMO/FIN/APT	División de Contabilidad, Pagos y Tesorería
CMO/FIN/OD	Oficina del Director del Departamento de Finanzas
CMO/FIN/FMT	División de Gestión Financiera de la Cooperación Técnica
CMO/HRM	Departamento de Gestión de los Recursos Humanos
CMO/OSS/PRO	División del Servicio de Adquisiciones
CMO/OSSI/GSL	División de Servicios Generales y Logística
COSO	Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway
CPP	Comité de Programa y de Presupuesto
DCI	Dependencia Común de Inspección
EPR/ETR	Departamento de Relaciones Externas
FDI	Fondo para el Desarrollo Industrial
HCFC	hidroclorofluorocarburo
IAASB	Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y de Aseguramiento
IPSAS	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
JDI	Junta de Desarrollo Industrial
JFB	Junta de Fiscalización de Bienes
MCI	marco de control interno
MEP/FECO	Oficina de Cooperación Económica Exterior del Ministerio de Protección del Medio Ambiente
MIRD	Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño
MPMP	marco programático de mediano plazo
ODG/SPQ	Oficina de Planificación Estratégica, Coordinación y Vigilancia de la Calidad
ODG/SPQ/QUA	División de Vigilancia de la Calidad
ODG/EIO	Oficina de Evaluación y Supervisión Internas
OMD	Oficina del Director Gerente
ONUDI	Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial
PBM	Proyecto Bancario Mundial
PPE	propiedades, planta y equipo
PRI	planificación de los recursos institucionales
PTC	Dirección de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica
PTC/ENV/MPD	División del Protocolo de Montreal
PTC/PPF	Departamento de Programas, Alianzas e Integración sobre el Terreno
SAO	sustancias que agotan el ozono
SAE	servicios de administración de edificios
TIC	tecnologías de la información y las comunicaciones

RESUMEN

Introducción

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

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

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

Resultado general de la auditoría

En consonancia con nuestro mandato, auditamos los estados financieros de la ONUDI de conformidad con el Reglamento Financiero y con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y de Aseguramiento (IAASB).

Llegamos a la conclusión de que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos sustantivos, la situación financiera de la ONUDI correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2019 y su rendimiento financiero, los cambios en el activo neto, los flujos de efectivo y la comparación de los importes presupuestados y reales de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). En consecuencia, emitimos una opinión de auditoría sin reservas sobre los estados financieros de la Organización correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2019.

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

Además de la auditoría de los estados financieros, examinamos la gestión de los riesgos institucionales, la gestión del riesgo de fraude y las adquisiciones, y auditamos la primera etapa del plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos en el sector de los aparatos de aire acondicionado en China, a fin de añadir valor a la gestión y la gobernanza de la ONUDI.

Resumen de las constataciones principales

A continuación se resumen las observaciones más importantes resultantes de nuestra auditoría:

Auditoría de los estados financieros y los saldos de las cuentas

a) La tasa de utilización del presupuesto ordinario está disminuyendo y los saldos no utilizados se reintegran a los Estados Miembros de conformidad con los párrafos 4.2 b) y c) del Reglamento Financiero;

b) Las contribuciones voluntarias por cobrar que vencen a partir de 2018 y durante los tres últimos trimestres de 2019, por un total de 13.252 millones de euros, siguen sin cobrarse al 31 de diciembre de 2019;

c) La programación se ve restringida por las contribuciones voluntarias por recibir no programadas y los anticipos pendientes desde hace mucho tiempo que datan ya de 2012 a pesar de una comunicación constante con los donantes, así como por inconvenientes como los de índole política y la indecisión de los donantes o la falta de instrucción sobre a qué proyectos aplicar sus contribuciones;

d) La precisión de los saldos programables es verificada manualmente por la División de Gestión Financiera (CMO/FIN/FMT), con lo que el seguimiento de estos saldos, así como la preparación de los informes correspondientes, resulta tediosa e ineficiente;

e) Las prestaciones posteriores a la separación del servicio al 31 de diciembre de 2019 ascendían a 233.900 millones de euros, de los cuales 206.250 millones de euros (el 88 %), correspondientes al seguro médico posterior a la separación del servicio, seguían sin financiación y la ONUDI sigue administrando el plan con arreglo al sistema de pago con cargo a los ingresos corrientes;

Presentación de información financiera y procesos

f) La ejecución del Proyecto Bancario Mundial (PBM) no se ha maximizado particularmente para el pago a proveedores debido a la resolución sobre el establecimiento de una unidad para realizar la introducción, edición y verificación de los datos maestros bancarios necesarios para la creación de una nueva cuenta de proveedor en el sistema SAP en relación con la planificación de los recursos institucionales (PRI);

g) Para contabilizar los activos se tuvo en cuenta la confirmación de la entrega y no la entrega efectiva ni la fecha de aceptación del activo, por lo que los activos adquiridos no se contabilizaron a tiempo, lo que incluye la correspondiente amortización;

h) Se concedieron anticipos de efectivo adicionales a pesar de la falta de entrega de los anticipos anteriores y hubo pagos anticipados sin entrega durante más de un año;

i) Hay activos que ya se transfirieron a los beneficiarios, se enajenaron o ya no son responsabilidad de la ONUDI y que siguen figurando en los registros contables;

j) El Manual de las IPSAS de la ONUDI no menciona explícitamente ni incluye seis de las IPSAS, que se aplicarán a partir de diciembre de 2019;

Gestión de los riesgos institucionales

k) Es necesario contar con una trayectoria más clara para la aplicación de la gestión de los riesgos institucionales y disponer de rendición de cuentas mediante políticas, planes de trabajo y gobernanza de la gestión de los riesgos institucionales formales. Para crear una cultura del riesgo y el fomento de la orientación hacia el riesgo en los procesos y las decisiones de gestión se necesita una base sólida, para lo cual las políticas y la orientación en materia de gestión de los riesgos institucionales deben estar firmemente establecidas.

Gestión del riesgo de fraude

l) No existía una política explícita e independiente de gestión del riesgo de fraude, aunque hay algunos de sus elementos presentes en el marco de control interno (MCI) y, en mayor medida, en el proyecto de política y proceso sobre la gestión del riesgo de fraude. La taxonomía del riesgo de fraude no se mejoró más para facilitar la evaluación del riesgo, la comunicación y la presentación de informes. Es necesario mejorar la política sobre la declaración de la información financiera y la declaración de intereses para garantizar su eficacia. Y las diversas líneas de información sobre el fraude que existen actualmente en la ONUDI están fragmentadas debido a que no está clara la forma en que la denuncia o el incidente de fraude comunicado desde otros niveles de la organización llegará a la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna (ODG/EIO), que es la encargada de la evaluación e investigación de las quejas y denuncias de fraude institucional.

Adquisiciones

m) La función de adquisición ha pasado de ser una actividad de apoyo no estratégica a desempeñar un papel fundamental en las operaciones ordinarias y la gestión de programas y lo más destacado en este sentido es la gestión de contratos. Deberían definirse claramente las demandas en materia de adquisiciones, las funciones y responsabilidades específicas de los responsables de los procesos de adquisición y los procedimientos para vigilar el desempeño de los proveedores, así como la importancia de las fechas de entrega en la aplicación de la gestión de los contratos, incluido el proceso de acuerdos a largo plazo. Además, es evidente la necesidad de establecer y proporcionar directrices para un enfoque más coherente y coordinado de las adquisiciones sostenibles.

Plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos en el sector de los aparatos de aire acondicionado en China, primera etapa - Examen del proyecto

n) La fecha prevista de finalización del proyecto era el año civil 2015, pero inicialmente se aplazó al año civil 2019 y se amplió hasta el año civil 2020 para todos los tramos. Una de las causas son los fondos no liberados para el aumento del costo de operaciones, que los beneficiarios no están dispuestos a reclamar ya que ahora utilizan nuevas tecnologías alternativas. Esto significa que las líneas de producción que se introdujeron en el proyecto del plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos han quedado inactivas y es posible que no se utilicen en absoluto, lo que se traduce en fondos comprometidos pero no utilizados de aproximadamente 14 millones de dólares de los Estados Unidos, o alrededor del 18 % del costo total del proyecto (75 millones de dólares).

o) El proyecto tropieza con diversos obstáculos, especialmente en lo que respecta a la mejora de los mecanismos de vigilancia y evaluación, los procesos y los productos, que se manifiestan en la falta de plazos establecidos para actividades concretas, la presentación de informes incompletos sobre los progresos realizados o la culminación de cada donación, la falta de información competente que muestre si el proyecto sigue cumpliendo los objetivos y los cambios en los plazos del proyecto que no se presentaron en el calendario general para orientar la ejecución del proyecto.

Resumen de las recomendaciones

Presentamos las siguientes recomendaciones importantes sobre las oportunidades de mejora observadas que recomendamos poner en práctica en 2020. Estas recomendaciones se exponen en detalle en los párrafos siguientes del presente informe:

Auditoría de los estados financieros y los saldos de las cuentas

1) Hacer una firme presentación ante los órganos rectores (CPP y JDI) en 2020 a favor de la enmienda de las disposiciones de los párrafos 4.2 b) y c) del Reglamento Financiero con el fin de permitir que el saldo no comprometido de los fondos se retenga y se arrastre a los ejercicios presupuestarios siguientes;

2) Utilizar los mecanismos del sistema SAP/PRI para garantizar una supervisión eficiente y eficaz de los créditos por cobrar en 2020 y hacer frente a las causas fundamentales de las demoras en la recaudación de las contribuciones voluntarias;

3) 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;

4) 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;

5) 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 servicio prestados, para su examen con los órganos rectores. Las medidas deben tener un plazo definido para aplicar las recomendaciones;

Presentación de información financiera y procesos

6) Acelerar la aplicación del PBM para los pagos de los proveedores apropiados, determinando la mejor opción sobre quién debe ingresar y validar los datos maestros bancarios y considerando además las economías que pueden realizarse y el principio de control interno de la segregación de funciones incompatibles, para alcanzar los beneficios del proyecto de manera óptima;

7) 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;

8) 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;

9) 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, el pago, 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;

10) Mejorar los procesos relativos a la supervisión de la situación de los proyectos, lo que llevaría a los directores de proyectos a proporcionar la información necesaria para dar de baja los activos que ya no son responsabilidad de la Organización, como los que ya se han transferido a los beneficiarios de los proyectos, o los activos que ya no ofrecen ningún beneficio económico o potencial de servicio a la Organización, como los que son inservibles o se van a eliminar, ya sea preparando un informe separado o incorporando la información en los informes existentes;

11) Actualizar la edición de 2014 de su Manual de Políticas relativas a las IPSAS en 2020 a fin de incorporar todas las normas de las IPSAS que hayan entrado en vigor y sean aplicables a la Organización en diciembre de 2019;

Gestión de los riesgos institucionales

12) Concretar y formalizar las políticas institucionales de gestión de riesgos con el apoyo de una taxonomía de riesgos clara y procedimientos de gestión de riesgos antes de finales de 2020 para justificar una aplicación sin trabas de la iniciativa de gestión de los riesgos institucionales;

Gestión del riesgo de fraude

13) Elaborar una política de mejores prácticas para la gestión del riesgo de fraude en 2020 que englobe todas las políticas conexas, incluida su Política de Sensibilización y Prevención ante el Fraude para una gestión más centrada e integral de sus vulnerabilidades al fraude;

14) Mejorar su universo de riesgos ampliando la taxonomía del riesgo de fraude y utilizando los tipos de fraude enumerados en su Política de Sensibilización y Prevención ante el Fraude para proporcionar un criterio de evaluación del riesgo más completo y un lenguaje común sobre el riesgo de fraude, facilitando así la comunicación y la presentación de informes respecto del riesgo de fraude;

15) Mejorar el contenido de su Política de Divulgación de Información Financiera y Declaración de Intereses asegurando que abarque los plazos de presentación, incluido su proceso; los funcionarios concretos que deben presentar declaraciones; las responsabilidades conexas de los jefes de las oficinas; y el proceso de verificación del documento de declaración de intereses, para reforzar el apoyo de la actividad a la prevención del fraude y la preservación de los intereses de la Organización;

16) Mejorar el proceso de recepción de denuncias y acusaciones de fraude de una sola vez, racionalizando los diversos canales y mecanismos de denuncia de fraude para garantizar que el registro de denuncias y acusaciones de fraude de la ODG/EIO esté completo y para responder más eficazmente al fraude;

Adquisiciones

17) 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;

18) Asegurarse de que la fecha real de entrega de los bienes o servicios, un período importante para la gestión de los contratos, se establezca adecuadamente mediante políticas o instrucciones específicas para los directores de proyectos o encargados de la habilitación de créditos, incluidas las demás personas que participan en el proceso de adquisición electrónica, para que:

a. el certificado de aceptación refleje la fecha en que las mercancías fueron físicamente entregadas y aceptadas;

b. la confirmación en el SAP se haga inmediatamente durante o después de la entrega y aceptación efectivas de los bienes o servicios entregados y puestos a disposición para su uso; y

c. el campo del SAP correspondiente a la fecha de entrega en la pantalla de confirmación se actualice o modifique para reflejar la fecha de entrega real indicada en el certificado de aceptación.

19) Mejorar el proceso de establecimiento de los acuerdos a largo plazo teniendo en cuenta las exigencias de adquisición de la Organización en relación con las necesidades individuales, aunque similares y repetitivas, de las divisiones sustantivas para promover activamente los beneficios de estos acuerdos;

20) Adoptar directrices en materia de adquisiciones relacionadas con los acuerdos a largo plazo para incluir las funciones y responsabilidades específicas de quienes están a cargo de los procesos en la aplicación de dichos acuerdos. Las directrices también deberían incluir instrumentos de vigilancia, métodos y capacidades de reunión de datos que se utilizarán para determinar y maximizar los beneficios de los acuerdos a largo plazo;

21) 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;

22) 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;

Plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos en el sector de los aparatos de aire acondicionado en China, primera etapa

23) Hacer frente a los problemas observados en 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;

24) Adoptar un mecanismo sólido para hacer un seguimiento de los progresos de la ejecución de los proyectos e informar al respecto de manera oportuna y periódica para garantizar la resolución o acción inmediata en respuesta a los problemas o inconvenientes que puedan surgir; y mejorar el informe anual sobre el programa de ejecución o sobre la marcha de los trabajos para proporcionar una información precisa del estado del proyecto, de modo que las metas basadas en los indicadores clave del desempeño se indiquen completamente y se comparen con los productos o logros reales para tener una visión global del estado del proyecto y una base adecuada para adoptar decisiones sobre el proyecto;

25) Exigir que en los planes de trabajo se presenten las metas de reducción gradual de las sustancias que agotan el ozono (SAO) en relación con el tramo específico, así como los logros del anterior, para que los encargados de la ejecución del proyecto y otros interesados tengan una visión completa de la forma en que el proyecto avanzaba hacia su objetivo principal de eliminación gradual de las SAO y para asegurar una vigilancia eficaz;

26) Asegurarse de que los cambios en los plazos del proyecto se documenten con un análisis de las repercusiones en el calendario previsto para ayudar a decidir si es necesario acelerar las actividades o reevaluar las bases de referencia; y actualizara el calendario general de modo que refleje el calendario actual o nuevo que debería comunicarse a todos los interesados, en particular a los encargados de la ejecución del proyecto, ya que afectaría a la ejecución del proyecto;

27) Exigir que los detalles de las actividades, así como los plazos correspondientes, se presenten en el plan de trabajo para cada etapa del proyecto, en particular las que se prevé ejecutar durante el año correspondiente al tramo específico para ayudar a los encargados de la ejecución a gestionarla, informar sobre los avances realizados y evaluar los resultados en consonancia con el objetivo principal del proyecto;

28) Establecer un mecanismo de presentación de informes en virtud del cual los detalles relativos a los bienes adquiridos para el proyecto, como la cantidad, el valor, la condición y la ubicación, se comuniquen periódica y regularmente a la ONUDI, el donante y otros interesados para su información; y

29) Desarrollar un mecanismo para vigilar los bienes adquiridos por subcontratistas o asociados y utilizados para la ejecución de proyectos.

Aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo en años anteriores

Hemos validado la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo contenidas en los informes de auditoría de años anteriores. Observamos que de las 63 recomendaciones de las auditorías de años anteriores, 18 (el 29 %) se habían cerrado, 8 (el 13 %) aún no se aplicaban, y 37 (el 59 %) estaban en curso de aplicación. Alentamos a la ONUDI a que formule estrategias y concrete su compromiso de aplicar las recomendaciones de auditoría para mejorar la eficiencia operacional.

A. MANDATO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Mandato

1. La Comisión de Auditoría es un organismo de auditoría independiente creado por la Constitución de la República de Filipinas. La entidad fiscalizadora superior, con 121 años de antigüedad, es miembro activo de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas. La Comisión de Auditoría tiene una amplia participación en el establecimiento de normas de contabilidad y auditoría, la creación de capacidad y el intercambio de conocimientos. Ha acumulado gran experiencia en la prestación de servicios de auditoría externa a organizaciones internacionales durante los últimos 38 años, 20 de ellos en su condición de miembro de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas.

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

Alcance y objetivos de la auditoría

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

4. La auditoría se llevó a cabo principalmente para que pudiéramos formarnos una opinión sobre si los estados financieros presentaban razonablemente la situación financiera de la ONUDI al 31 de diciembre de 2019 y los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo y la comparación de los importes presupuestados y reales para el ejercicio económico, de conformidad con las IPSAS. Ello incluía una evaluación de si los gastos registrados en los estados financieros se habían efectuado con los fines aprobados por los órganos rectores y si los ingresos y los gastos se habían clasificado y asentado debidamente de conformidad con el Reglamento Financiero de la ONUDI y la base legislativa. La auditoría comprendió una revisión general de los sistemas financieros y los controles internos y un examen de prueba de los registros contables y otras pruebas justificativas en la medida en que lo consideramos necesario para corroborar nuestra opinión de auditoría.

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

6. En general, la auditoría está dirigida a proporcionar garantías independientes a los Estados Miembros, contribuir a aumentar la transparencia y la rendición de cuentas en la Organización y apoyar los objetivos de su labor mediante procesos de auditoría externa.

Metodología y responsabilidades del auditor

7. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Con arreglo a ellas, debemos planificar y realizar nuestra auditoría para obtener un grado de seguridad razonable de que los estados financieros no contienen inexactitudes significativas. La auditoría incluye una valoración de los principios contables utilizados y de las estimaciones significativas realizadas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

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

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

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

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

B. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

12. En la presente sección del informe se examinan nuestras observaciones respecto de las cuestiones financieras y de gobernanza de conformidad con el párrafo 4, artículo XI, del Reglamento Financiero, en el que se establece que el Auditor Externo podrá formular observaciones acerca de la economía, la eficiencia y la eficacia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, la fiscalización financiera interna y, en general, la gestión y operaciones de la Organización. Se brindó a la Administración de la ONUDI la oportunidad de formular comentarios sobre nuestras observaciones resultantes de la auditoría. Las recomendaciones encaminadas a añadir valor se elaboraron y se comunicaron en forma conjunta con la Administración para ayudar a mejorar la gestión eficiente y eficaz de la Organización.

1. Estados financieros

1.1 Auditoría de los estados financieros

13. Auditamos los estados financieros de conformidad con las NIA y hemos llegado a la conclusión de que presentan razonablemente, en todos los aspectos sustantivos, la situación financiera de la ONUDI correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2019, los resultados de su rendimiento financiero, los cambios en el activo neto/patrimonio neto, los flujos de efectivo y la comparación de los importes presupuestados y reales de conformidad con las IPSAS. En consecuencia, emitimos una opinión sin reservas sobre los estados financieros de la ONUDI. Los estados auditados fueron los siguientes:

a) Estado I. Estado de situación financiera;

b) Estado II. Estado de rendimiento financiero;

c) Estado III. Estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto;

d) Estado IV. Estado de flujos de efectivo; y

e) Estado V. Estado de comparación de los importes presupuestados y reales

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

15. Agradecemos los esfuerzos realizados por la Administración para atender varias recomendaciones formuladas en el curso de nuestra auditoría de los estados financieros de la ONUDI correspondientes a 2019 a fin de presentar adecuadamente los saldos de las cuentas afectadas y mejorar la presentación y la divulgación de información de conformidad con las IPSAS.

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

1.2 Análisis de las cuentas de los estados financieros

1.2.1 Cuotas por cobrar

17. A partir de la presentación hecha por la Oficina del Director del Departamento de Finanzas al grupo de trabajo oficioso sobre cuestiones relacionadas con el CPP en febrero de 2018, en particular sobre los saldos no utilizados, el cobro de las cuotas era fluctuante e imprevisible. En el caso de los años civiles 2014 a 2017, se recibieron grandes montos por concepto de cuotas sistemáticamente durante el segundo trimestre del año y la recaudación de las cuotas osciló entre el 87,90 % y el 89,60 %, y en los años civiles 2014 y 2015 más del 10 % se recaudó durante el último trimestre del año respectivo.

18. La tasa de utilización fue en disminución en los bienios 2014-2015 (92,7 %); 2016-2017 (92,3 %); y 2018-2019 (90,8 %) por falta de pago o retraso en el pago dentro de un bienio o un ejercicio presupuestario y por retraso en el pago de las cuotas después del bienio. En 2019, la tasa de utilización aumentó al 96 % debido a un esfuerzo consciente de la ONUDI por aumentar la utilización, teniendo en cuenta el historial de pagos atrasados de ciertos Estados Miembros y la efectiva estrategia de recaudación. Al 31 de diciembre de 2019, las cuotas por cobrar ascendían a unos 89 millones de euros, de los cuales 71 millones de euros eran adeudados por antiguos Estados Miembros.

19. De lo anterior, como se definió en la ya mencionada presentación de la Oficina del Director del Departamento de Finanzas al grupo de trabajo oficioso en febrero de 2018, los efectos de las restricciones presupuestarias en las operaciones de la ONUDI son: a) una tasa de vacantes más alta, de alrededor del 15 % (19 % para el personal del Cuadro Orgánico y 11 % para el personal del Cuadro de Servicios Generales); b) limitaciones de capacidad; c) dependencia de los titulares de acuerdos de prestación de servicios a título personal para desempeñar funciones básicas; d) deficiencias en la gestión de riesgos y los controles internos; e) una vigilancia insuficiente; y f) integración del marco programático de mediano plazo (MPMP) frente a los programas y presupuestos y al Marco Integrado de los Resultados y el Desempeño (MIRD) para un sistema coordinado de gestión basada en los resultados para contribuir a la Agenda 2030. Sin embargo, las tasas de vacantes en diciembre de 2019 mejoraron, al 12,4 % para el personal del Cuadro Orgánico y el 5,5 % para el del Cuadro de Servicios Generales.

20. Observamos que no pudieron aprovecharse varias oportunidades de mejora debido a limitaciones de financiación o de recursos, sino recurriendo a soluciones alternativas, entre las que se contaban las siguientes: la financiación de las obligaciones posteriores a la separación del servicio para hacer frente a futuros riesgos financieros y operacionales (al 31 de diciembre de 2019 las obligaciones a largo plazo no financiadas ascendían a 233.900.000 euros); necesidad de adoptar toda norma aceptada internacionalmente, como la norma ISO/IE 38500, que proporcione orientación sobre una norma internacional para la gestión institucional de la tecnología de la información; necesidad de un Oficial Principal de Seguridad de la Información para hacer frente a problemas importantes de seguridad de la información; y establecimiento de una dependencia centralizada para captar, introducir y mantener los datos maestros de los proveedores y los bancos en el sistema SAP.

21. **Recomendamos que la ONUDI hiciera una firme presentación ante los órganos rectores (CPP y JDI) en 2020 a favor de la enmienda de las disposiciones de los párrafos 4.2 b) y c) del Reglamento Financiero con el fin de permitir que el saldo no comprometido de los fondos se retuviera y se arrastrara a los ejercicios presupuestarios siguientes.**

22. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación. Ya se están realizando esfuerzos para hacer frente a las repercusiones mencionadas en las limitaciones presupuestarias, en particular en el presupuesto ordinario, para lo cual se siguen celebrando varias conversaciones con los Estados Miembros por conducto del grupo de trabajo oficioso sobre cuestiones relacionadas con el CPP a fin de encontrar soluciones. El año pasado se decidió adoptar una solución parcial en relación con los saldos no utilizados, lo que permitió a la ONUDI usar con prudencia los fondos del capital de operaciones para aumentar la ejecución del presupuesto y reducir los saldos no comprometidos de las consignaciones, aunque a largo plazo ello pondría en peligro los fondos del capital de operaciones.

1.2.2 Contribuciones voluntarias por recibir

23. Del total de las contribuciones voluntarias pendientes de pago, que asciende a 380.228 millones de euros, las cuentas por cobrar adeudadas a partir de 2018 y en los tres últimos trimestres de 2019 por valor de 13.252 millones de euros siguen sin recaudarse al 31 de diciembre de 2019. Seis de las 19 donaciones examinadas y confirmadas con los directores de proyectos se basan en el rendimiento. Mientras que con arreglo al principio de financiación basada en el rendimiento se proporcionan a la ONUDI fondos adicionales en función de los resultados obtenidos en un plazo definido, en este caso el rendimiento está vinculado a los fondos desembolsados.

24. Observamos que la supervisión de las cuentas por cobrar puede hacerse mediante el módulo de cuentas por cobrar y los módulos de gestión de donaciones del sistema SAP/PRI. La utilización de estos módulos podría proporcionar información en tiempo real de las cuentas por cobrar completas y pendientes que podrían vincularse o compartirse con la Dirección de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica (PTC) con fines de supervisión y seguimiento del estado de cada donación creada, respectivamente. La evaluación de si el estado del proyecto es razonable, y si el donante o la ONUDI causaron el retraso de la ejecución, también debería haberse tenido en cuenta para actualizar no solo la fecha de vencimiento de las cuentas por cobrar, según lo dispuesto en el acuerdo, sino también el desempeño del director de proyectos en cuestión.

25. **Recomendamos que la ONUDI utilizara los mecanismos del sistema SAP/PRI para garantizar una supervisión eficiente y eficaz de los créditos por cobrar en 2020 y hacer frente a las causas fundamentales de las demoras en la recaudación de las contribuciones voluntarias.**

26. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación. Se realizó un examen de las cuentas por cobrar para estimar las fechas de vencimiento de las cuotas sobre la base de los antecedentes, los planes de cuotas y el estado de los proyectos. El retraso de la primera cuota no necesariamente provoca el retraso de las posteriores.

1.2.3 Contribuciones voluntarias por recibir - anticipos

1.2.3.1 Fondos programables

27. Observamos que, si bien algunos de los saldos de las donaciones generales, como las del Fondo para el Desarrollo Industrial (FDI), ya se han programado para proyectos específicos, la División de Contabilidad, Pagos y Tesorería (CMO/FIN/APT) ajustaría los cobros por anticipado al final del año; sin embargo, todavía hay fondos no programados, algunos de los cuales se remontan a 2012. De las 15 donaciones generales del FDI que se incluyeron en la muestra, había 14 con saldos programables de 4.421.209,79 dólares y 290.260,71 euros, según confirmó la División de Gestión Financiera de la Cooperación Técnica (CMO/FIN/FMT), y una subvención general con un anticipo registrado de 255.668,03 euros, pero sin un saldo programable que requiera un ajuste en las cuentas de ingresos.

28. Si bien se mantiene un contacto constante con los donantes, diversos inconvenientes, como cuestiones políticas y la indecisión de los donantes o la falta de instrucción sobre los proyectos a los que deben destinar sus contribuciones, limitan la programación del FDI y de otras contribuciones voluntarias similares.

29. **Recomendamos que la ONUDI presentara 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.**

30. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación. Señaló que el Departamento de Finanzas (CMO/FIN) y el Departamento de Relaciones Externas (EPR/ETR) serían las oficinas que presentarían recomendaciones sobre los saldos no programados pendientes desde hace mucho tiempo. Esa información se pondría a disposición del personal directivo superior, incluida la Junta Ejecutiva, en forma de un tablero de gestión de donantes, ya que ello también serviría para apoyar la estrategia de participación de los Estados Miembros y los países en vigor. Sin embargo, la decisión de reprogramar los saldos no programados (restantes) de los fondos para fines específicos recae en los respectivos donantes.

1.2.3.2 Seguimiento

31. La disponibilidad y la utilización de los fondos se pueden seguir a través del módulo de gestión de donaciones del sistema SAP. Si bien la CMO/FIN/FMT supervisa los saldos programables, lleva un tiempo considerable comprobar todas las donaciones generales con saldos programables, ya que las donaciones generales se vigilan caso por caso o por proyectos y no por fondos. Por otra parte, aunque la CMO/FIN/APT prepara el estado de cuentas del sistema para la presentación de informes a los donantes, la exactitud de los saldos programables debe igualmente ser verificada manualmente con la CMO/FIN/FMT. Esto hace que la supervisión de los saldos programables y la preparación de los informes correspondientes sean tediosas e ineficientes.

32. **Recomendamos que la ONUDI proporcionara 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.**

33. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación. El CMO/FIN y el EPR/ETR están incorporando nuevos mecanismos de supervisión y presentación de informes, como un nuevo tablero de gestión de donantes, estados simplificados para el FDI y los fondos fiduciarios, así como un proyecto piloto de estados conformes con las IPSAS para determinados donantes para finales de 2020.

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

34. Al 31 de diciembre de 2019, las obligaciones en concepto de prestaciones posteriores a la separación del servicio ascendían a un total de 233.900 millones de euros, de los cuales 206.250 millones de euros (88 %) correspondían al seguro médico posterior a la separación del servicio. Los pagos en concepto de gastos médicos posteriores a la separación del servicio sumaron un total de 3.460 millones de euros. Las contribuciones al plan de seguro médico posterior a la separación del servicio se mantuvieron al mismo nivel que en años anteriores.

35. Las prestaciones posteriores a la separación del servicio siguieron sin financiación y la ONUDI continúa administrando el plan con arreglo al sistema de pago con cargo a los ingresos corrientes. El grupo de trabajo oficioso del CPP indicó que en el informe del Secretario General sobre la gestión del seguro médico después de la separación del servicio (A/73/662) se recogían las recomendaciones del Grupo de Trabajo Interinstitucional sobre el seguro médico después de la separación del servicio, en el que participó la ONUDI. El propósito del informe es armonizar el seguro médico posterior a la separación del servicio en todo el sistema de las Naciones Unidas sobre la base de buenas prácticas y la contención de costos.

36. El grupo de trabajo oficioso informó de que la recomendación del año anterior de que la ONUDI considerara la posibilidad de fijar una fecha de compromiso o metas para la aplicación de las recomendaciones se basaba en la posición adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas. A pesar de que en las reuniones que celebró recientemente la Asamblea General no aceptó las recomendaciones del grupo de trabajo de las Naciones Unidas sobre las opciones de financiación, el grupo de trabajo oficioso se comprometió a ocuparse de la cuestión de la financiación del seguro médico posterior a la separación del servicio.

37. **Dado que la financiación del seguro médico posterior a la separación del servicio sigue siendo motivo de preocupación, recomendamos que la ONUDI continúe las deliberaciones en 2020 y presente 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 servicio prestados, para su examen con los órganos rectores. Las medidas deben tener un plazo definido para aplicar las recomendaciones.**

38. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.3 Mejoras en la presentación de información financiera y procesos

1.3.1 Proyecto Bancario Mundial

39. El Proyecto Bancario Mundial (PBM), que tiene por objeto acelerar el período de pago al personal, los consultores y los proveedores de la ONUDI, se puso en marcha ya en 2016. Sin embargo, su ejecución no se ha maximizado particularmente para el pago a proveedores debido a la resolución sobre el establecimiento de una dependencia para el ingreso, la edición y la verificación de los datos maestros bancarios necesarios para la creación de cuentas nuevas para los proveedores en el sistema SAP/PRI. En el caso de las adquisiciones centralizadas y otros pagos por adquisiciones descentralizadas que han de abonarse de inmediato, el personal encargado de la tramitación de pagos de la CMO/FIN/APT ingresa los datos de las cuentas bancarias para las nuevas cuentas de los proveedores. La práctica actual se debe a que solo esta División tiene el acceso y los conocimientos necesarios para ingresar y verificar los datos maestros bancarios. Esta función de entrada que realiza la División no se ajusta a la debida segregación de funciones incompatibles, ya que esta revisa y verifica las transacciones como base para su aprobación. Sin embargo, la Administración explicó que ninguna persona puede realizar por sí sola tanto la entrada como la verificación de los datos maestros bancarios en el sistema SAP.

40. La Administración convino en que la opción ideal sería crear una dependencia centralizada que se encargaría de ingresar y validar los datos de las cuentas bancarias de los proveedores. Sin embargo, esto no se hizo efectivo debido a las limitaciones de recursos. En cambio, propusieron que los directores o auxiliares de proyectos (en el caso de las adquisiciones descentralizadas) o el Oficial de Adquisiciones responsable (en el caso de las adquisiciones centralizadas) se encargara de ingresar los datos de la cuenta bancaria y que la CMO/FIN/APT realizara el proceso de verificación, como solución provisional, sin comprometer los controles internos.

41. El desafío actual que enfrenta el PBM, que consiste en definir quién debe realizar el ingreso y la validación de los datos de las cuentas bancarias, debe abordarse de inmediato para concretar los beneficios del proyecto. Sin embargo, para hacer frente a este desafío, la ONUDI debe tener en cuenta uno de los principios rectores básicos definidos en su MCI.

42. **Recomendamos que la ONUDI acelere la aplicación del PBM para los pagos de los proveedores apropiados, determinando la mejor opción sobre quién debe ingresar y validar los datos maestros bancarios y considerando además las economías que pueden realizarse y el principio de control interno de la segregación de funciones incompatibles, para alcanzar los beneficios del proyecto de manera óptima.**

43. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación, pero su aplicación depende de que se encuentren los recursos apropiados.

1.3.2 Anticipos a proveedores

1.3.2.1 La confirmación de la entrega no es la fecha de entrega efectiva ni de aceptación de un activo

44. La confirmación significa que los bienes fueron recibidos y aceptados por el director del proyecto. La confirmación se realiza en el módulo de adquisiciones del sistema SAP que captura automáticamente la fecha de codificación como fecha de confirmación. Cuando se carga la confirmación, el activo entregado queda registrado en el registro de activos fijos y, por consiguiente, se contabiliza en los libros de la ONUDI, lo que desencadena el cálculo de la amortización.

45. Durante nuestro examen, observamos casos de confirmación tardía en los que se han capitalizado varios activos en una fecha posterior; en ocasiones, el director de proyectos no puede evitar que esto ocurra, debido a la presión del trabajo. Si la confirmación se hubiera hecho en la fecha de entrega o inmediatamente después de ella, los activos adquiridos se habrían contabilizado a tiempo y su amortización se habría calculado oportunamente, lo que habría dado lugar a saldos de cuentas más fiables.

46. **Recomendamos que la ONUDI asegurara 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.**

47. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.3.2.2 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

48. Observamos que se habían concedido anticipos adicionales para la misma orden de compra aunque no se hubiesen producido las entregas o se hubiera cumplido lo correspondiente a los anticipos anteriores. Asimismo, se habían efectuado más órdenes de compra al mismo proveedor aunque este no hubiera entregado todavía las anteriores.

49. También observamos que no existía un mecanismo estricto contra el posible uso indebido y los casos de anticipos pendientes durante mucho tiempo, que pueden ser el resultado de la indulgencia mostrada con algunos proveedores respecto del cumplimiento de la entrega puntual de los bienes o servicios. Entre los mecanismos útiles pueden figurar la vigilancia, la presentación de informes periódicos y el envío de recordatorios, como también la inclusión en el contrato de una sanción por incumplimiento de las condiciones o requisitos de una orden de compra o un contrato.

50. Por lo general, los bienes y servicios adquiridos se pagan después de su recepción para garantizar que la Organización no se vea perjudicada en caso de que no se entreguen, haya artículos defectuosos o incompletos, los servicios sean insatisfactorios o se produzcan otras eventualidades que puedan impedir al proveedor cumplir su obligación. Así, en los casos en que se concedan anticipos a los proveedores, se deben incorporar controles adecuados en los procesos de adquisición para proteger los intereses de la Organización. Permitir una entrega tardía anula el propósito de conceder anticipos o someterse a procesos de adquisición si los artículos en cuestión no se entregarán y utilizarán durante el período previsto.

51. **Recomendamos que la ONUDI instituyera 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.**

52. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.3.2.3 Necesidad de realizar actividades de fomento de la capacidad para los auxiliares de los directores de proyectos

53. Observamos varios casos en los que algunos bienes y servicios adquiridos se clasificaron erróneamente debido a que en el pedido de compra se seleccionó la categoría de productos incorrecta. Además, en varias de las muestras examinadas había confirmaciones y se habían efectuado pagos parciales, pero posteriormente se cancelaron. Por último, observamos casos en los que los bienes cuya adquisición se había solicitado en el módulo de adquisiciones del SAP estaban codificados por lote. Las entregas podían ser parciales o completas; en el caso de las entregas parciales, la ONUDI tendrá en sus libros una fracción del activo, mientras que para el lote completo los activos específicos que se entregaron como un lote debían registrarse individualmente, por lo que cabe cuestionar, en cualquier caso, las afirmaciones relacionadas con la forma de entrega, la clasificación y la precisión de las propiedades, planta y equipo (PPE) en el nivel de la transacción y la integridad y las afirmaciones relativas a la precisión, valuación y asignación en el nivel del saldo de las cuentas.

54. Los errores observados se atribuyen básicamente a la falta de capacitación y orientación adecuada del personal encargado de la codificación en el módulo de adquisiciones del SAP y a la ausencia de una supervisión habitual de los activos recién adquiridos registrados en el sistema.

55. **Recomendamos que la ONUDI verificara 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, el pago, 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.**

56. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.3.3 Baja en cuentas de los activos

57. Parte del ejercicio de cierre del proyecto es la transferencia de activos ya sea a los beneficiarios previstos o a otros proyectos. Una transferencia oportuna de activos dará lugar, a la larga, al cierre oportuno de las donaciones y a la presentación del informe del donante, lo que indica que la ONUDI gestionó con eficiencia y eficacia los recursos confiados por los donantes. De conformidad con las IPSAS, en el punto 3.2.7 del Manual de Gestión de Bienes de la ONUDI se dispone que un elemento PPE se dará de baja y se eliminará de los estados financieros cuando no se prevean beneficios económicos futuros o posibilidades de servicio por su utilización o eliminación. Un activo se da de baja en los libros de la ONUDI en los siguientes casos: a) cuando se transfiere a un beneficiario; b) cuando se transfiere a otro proyecto o al presupuesto ordinario; y c) debido a su eliminación o pérdida.

58. Observamos que la División de Servicios Generales y Logística (CMO/GSS/GSL) no pudo tramitar la transferencia de PPE a los beneficiarios cuando los detalles de estos no habían sido transmitidos prontamente por los directores de proyectos. Mientras que para la transferencia a otro proyecto la tramitación se ve obstaculizada en los casos en que hay activos que ya son inservibles y el director del proyecto receptor o la donación no aceptaría la transferencia, se deben esperar las decisiones, por lo que los activos no se dan de baja. Otra razón para no dar de baja los activos que están listos para ser eliminados o que ya no están bajo la custodia de la Organización sería el caso de que las justificaciones contenidas en el formulario de la Junta de Fiscalización de Bienes (JFB) no fueran satisfactorias para ser revisadas por la Junta y, por lo tanto, necesitaran o esperaran más justificaciones o documentos.

59. El hecho de no dar de baja los activos que ya se han transferido a los beneficiarios, se han eliminado o no son responsabilidad de la ONUDI por cualquier otra razón ya ha hecho que los activos registrados en los libros de contabilidad fueran superiores a los reales.

60. **Recomendamos que la ONUDI mejorara los procesos relativos a la supervisión de la situación de los proyectos, lo que llevaría a los directores de proyectos a proporcionar la información necesaria para dar de baja los activos que ya no son responsabilidad de la Organización, como los que ya se han transferido a los beneficiarios de los proyectos, o los activos que ya no ofrecen ningún beneficio económico o potencial de servicio a la Organización, como los que son inservibles o se van a eliminar, ya sea preparando un informe separado o incorporando la información en los informes existentes.**

61. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación y se comprometió a incluir en su ejercicio de verificación anual un procedimiento que mejorara la presentación de informes al incluir o actualizar la información necesaria para dar de baja los activos. Asimismo, declaró que recomendaría la transferencia inmediata de los activos que ya no estuvieran bajo el control de la ONUDI.

1.3.4 Cumplimiento de las IPSAS

62. La ONUDI informó de que sus estados financieros se mantienen con arreglo a lo dispuesto en el artículo X de su Reglamento Financiero, aprobado por la Conferencia General, y en las IPSAS. Sin embargo, en el Manual de Políticas de la ONUDI relativas a las IPSAS no se mencionan explícitamente las normas de las IPSAS 28, 29, 30, 31, 37 y 39. Esto no obstante, cuando ha sido pertinente, se han aplicado las disposiciones de las normas nuevas y/o reeditadas en la preparación de los estados financieros. A continuación se enumeran las IPSAS que son pertinentes y cuya aplicación sería eficaz a partir de diciembre de 2019, pero que aún no se han descrito en el Manual de Políticas de la ONUDI relativas a las IPSAS:

a. Norma 28 de las IPSAS: Instrumentos financieros: presentación

b. Norma 29 de las IPSAS: Instrumentos financieros: contabilización y valoración

c. Norma 30 de las IPSAS: Instrumentos financieros: declaración de información

d. Norma 31 de las IPSAS: Activos intangibles

e. Norma 37 de las IPSAS: Acuerdos conjuntos

f. Norma 39 de las IPSAS: Prestaciones de los empleados

63. **Recomendamos que la ONUDI actualice la edición de 2014 de su Manual de Políticas relativas a las IPSAS en 2020 a fin de incorporar todas las normas de las IPSAS que hayan entrado en vigor y sean aplicables a la Organización en diciembre de 2019.**

64. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación de actualizar el Manual de Políticas de la ONUDI relativas a las IPSAS. No obstante, la Administración señaló que en los estados financieros se han cumplido las disposiciones aplicables y los requisitos de todas las normas de las IPSAS pertinentes.

1.4 Gestión de los riesgos institucionales

65. Observamos que la gestión de riesgos había formado parte de la conversación dentro de la ONUDI desde 2013, cuando se estableció por primera vez su política a este respecto. Tras nuestro examen inicial de la aplicación de la gestión de los riesgos institucionales por la Organización en 2018, determinamos que esta había emprendido iniciativas más sólidas que incluían el ejercicio inicial de análisis de los riesgos en toda la ONUDI, la descripción general de su perfil de riesgo y el registro de riesgos institucionales, entre otras cosas. También se estableció un plan de trabajo específico y en 2019 se creó el Equipo de Tareas sobre gestión de riesgos del Comité de Alto Nivel sobre Gestión. Sin embargo, observamos que la política revisada de la ONUDI en materia de gestión de riesgos, el universo y el perfil de riesgo aún estaban en estado preliminar, lo que hace pensar que todavía no son concretos y estables.

66. Además, en su versión actual, el proyecto de política de gestión de los riesgos institucionales no pone claramente de relieve el proceso de gestión de riesgos tal como se pretende, sobre la base de la metodología preparada en 2018, en la que el análisis y la puntuación de los riesgos son más pronunciadas y se incluye la perspectiva del horizonte temporal para la priorización de los riesgos. Destacamos además que la Organización necesita preparar una taxonomía de riesgos más completa para orientar eficazmente el desempeño de la determinación de los riesgos y el proceso general para evaluarlos. También determinamos que la aplicación de la gestión de los riesgos institucionales no está todavía respaldada por un plan explícito de gestión del cambio, aunque se nos informó de que la ONUDI estudiaría la manera de garantizar que la gestión de los riesgos institucionales se distribuyera e incorporara adecuadamente en todos los niveles de la Organización mediante actividades de capacitación y talleres, entre otras cosas.

67. En relación con el proyecto de política de gestión de los riesgos institucionales de la ONUDI y el universo de riesgos, determinamos que las taxonomías de riesgo varían, por lo que es necesario aclarar las categorías de riesgo para evitar conjeturas diferentes. Además, en la parte D (relativa a la evaluación de los riesgos) de la política de gestión de los riesgos, el proceso que se describe está formulado en términos generales y es necesario preparar orientaciones y procedimientos específicos para ello, ya que también depende estrechamente del universo de riesgos definido y de la clasificación de los riesgos. También debe considerarse el uso de indicadores de riesgo al

detectarlos. Asimismo, determinamos que para aplicar la política es necesario apoyarla con una orientación paso por paso, en particular sobre el proceso de gestión de riesgos, y la ONUDI debe incluirla en sus actividades de ejecución.

68. En cuanto al universo de riesgos inicial de la ONUDI, cabe destacar que los riesgos definidos en las cinco categorías se refieren a las esferas de trabajo, salvo en el caso de la ejecución de los resultados de los programas en materia de fraude y corrupción, donde uno de los riesgos es la presentación de informes falsos. De conformidad con la política, un riesgo se refiere a un evento; por lo tanto, un evento de riesgo debe manifestarse para que pueda darse una orientación más clara. Si se pretende que la gestión de los riesgos institucionales funcione en conjunto con el control interno, los relacionados con la debilidad o ausencia de controles internos también deben formar parte de la taxonomía del riesgo. Por consiguiente, las definiciones de los riesgos en el perfil de riesgos deben ampliarse para apoyar una detección más eficaz de los riesgos. En cuanto al perfil de riesgos de la ONUDI, determinamos algunas definiciones de riesgo que debían ser más precisas en cuanto a los eventos e indicadores o factores de riesgo.

69. A pesar de lo observado, es evidente que la ONUDI ha hecho progresos materiales para que la gestión de riesgos sea el motor principal de sus decisiones. Cabe señalar que en 2018 formulamos observaciones sobre el estado de la adopción de la gestión de los riesgos institucionales en la ONUDI y vimos la necesidad de que la Organización tuviera una trayectoria más clara para la aplicación de la gestión de los riesgos institucionales y la rendición de cuentas mediante políticas, planes de trabajo y gobernanza oficiales en este ámbito, reconociendo que se habían logrado avances en todos esos elementos. Sin embargo, se necesita una base sólida para crear una cultura del riesgo y fomentar la orientación al riesgo en los procesos y las decisiones de gestión. El hecho de contar con una base sólida significa que las políticas y la orientación en materia de gestión de los riesgos institucionales están firmemente establecidas y que se reduce la latencia de las prácticas de gestión de riesgos existentes.

70. **Recomendamos que la ONUDI concretara y formalizara sus políticas institucionales de gestión de riesgos con el apoyo de una taxonomía de riesgos clara y procedimientos de gestión de riesgos antes de finales de 2020 para justificar una aplicación sin trabas de su iniciativa de gestión de los riesgos institucionales.**

71. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación. Se han incorporado en el proyecto en evolución de la política en materia de gestión de los riesgos institucionales elementos como los plazos, la ampliación de la metodología y elementos de rendición de cuentas.

1.5 Gestión del riesgo de fraude

72. La esencia y el objetivo de un ejercicio de gestión del riesgo de fraude es que las organizaciones sean conscientes de sus vulnerabilidades al fraude y de cómo controlar las situaciones que surjan. En la ONUDI hemos comprobado que todavía no se ha establecido un programa oficial y concreto de gestión del riesgo de fraude como parte de la institucionalización de su iniciativa de gestión de los riesgos institucionales. Sin embargo, somos conscientes de que la ejecución de las actividades de gestión del riesgo de fraude existentes en la Organización se basa en su compromiso de liberar sus operaciones del fraude y otras prácticas corruptas. En la Política de Sensibilización y Prevención ante el Fraude de la ONUDI, adoptada por primera vez en 2005 y actualizada en febrero de 2013, se pone de relieve que la Organización tiene una política de tolerancia cero respecto del fraude en todas sus manifestaciones. Determinamos que entre 2015 y 2018 había disminuido el número de casos de fraude notificados y solo se informó de dos casos en 2018. En 2019, se presentaron cuatro casos de fraude en la ODG/EIO. Estas estadísticas pueden tener un significado diferente para los distintos interesados. También pueden interpretarse como meras anomalías, pero, cualquiera sea la impresión que pueda producir, el hecho es que hay aparentes exposiciones al riesgo de fraude en la Organización, por lo que deben reforzarse y mejorarse los mecanismos actuales.

1.5.1 Gobernanza del riesgo de fraude

73. Una buena gestión del riesgo de fraude se deriva de una coordinación eficaz y de políticas y estructuras sólidas dentro de una organización. En términos generales, la gestión de los riesgos de fraude depende en gran medida de la forma en que se establece y se ejerce la gobernanza dentro de una organización. Esencialmente, el proceso de gobernanza del fraude es la base de la gestión del riesgo de fraude. La falta de una gobernanza del fraude socava gravemente cualquier esfuerzo de gestión del riesgo de fraude. En el ámbito de la gobernanza se encuentra la gestión de riesgos y para que una organización tenga un enfoque coordinado de la gestión de sus vulnerabilidades al fraude, debe tener el impulso adecuado que para disponer de una base sólida formada por la estructura de gobernanza adecuada y procesos que se basen en políticas robustas. No obstante, para establecer una gobernanza eficaz contra el fraude en cualquier entidad es preciso crear un entorno propicio y las mejores prácticas sugieren

que parte de la gobernanza en una organización es un programa de gestión del riesgo de fraude aplicado mediante una política formal escrita que defina la actitud de los directivos superiores respecto del fraude.

1.5.1.1 Política de gestión del riesgo de fraude

74. De conformidad con una buena gestión institucional, observamos que la ONUDI ha adoptado su propio MCI basado en el modelo del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO), que establece cinco componentes de control interno relacionados entre sí. Al mismo tiempo, el Director General publicó en 2013 la estrategia de gestión del riesgo institucional de la ONUDI para complementar el MCI. También se indica en el mismo marco que la rendición de cuentas es uno de los principios de gestión de la ONUDI. En el MIRD de la Organización para 2020 se deja claro que la eficacia organizativa es uno de los objetivos. Es comprensible que parte del objetivo de la eficiencia administrativa sea la gestión eficaz y eficiente de las vulnerabilidades al fraude organizativo. Determinamos que la Organización ha establecido un sistema de políticas sobre el fraude y las cuestiones relacionadas con el fraude, entre las que destaca la Política de Sensibilización y Prevención ante el Fraude (2013), que contiene ámbitos donde puede darse el fraude y posibles riesgos, mecanismos de control, responsabilidades de la administración y el personal de la ONUDI, disposiciones sobre la denuncia de presuntos fraudes, evaluación e investigación de las denuncias de fraude y medidas disciplinarias. Refuerzan dicha política varias políticas de gobernanza y disuasión del fraude, como el Estatuto y el Reglamento del Personal, el Código de Conducta Ética, la Política de Divulgación de Información Financiera y Declaración de Intereses y el Manual de Adquisiciones, entre otras.

75. Con las políticas y procedimientos institucionales que posee la ONUDI, ya se puede garantizar en cierta medida la gestión del riesgo de fraude dentro de la Organización. Sin embargo, con la adopción de la gestión de los riesgos institucionales, la Organización también debe hacer un balance de una parte fundamental de la gestión del riesgo, a saber, la gestión del riesgo de fraude, a fin de establecer un proceso de gobernanza del fraude más sólido, visible y riguroso que permita formular y aplicar mejor sus procesos de control preventivo y de detección. También se podrá lograr una metodología más exhaustiva de evaluación del riesgo y una respuesta más rápida a las denuncias de fraude si se definen claramente los aspectos en que se centra cada actividad de gestión del riesgo de fraude y se presenta un panorama completo de la gestión del riesgo de fraude. A este respecto, cabe destacar el marco de gestión del riesgo de fraude del COSO, en el que se definen claramente los aspectos centrales, incluido el establecimiento de una política integral de gestión del riesgo de fraude y las funciones y responsabilidades de gobernanza del riesgo de fraude.

76. En la actualidad, la ONUDI no cuenta con una política explícita e independiente de gestión del riesgo de fraude, aunque algunos de sus elementos se encuentran en su MCI y, en mayor medida, en el proyecto de política y proceso de gestión del riesgo de fraude. También observamos que la ODG/EIO realizó algunas actividades de sensibilización, en particular eventos en el marco de la semana de sensibilización sobre el fraude que se llevaron a cabo conjuntamente con el Oficial de Ética, entre otros. Sin embargo, aunque hay varias políticas de gobernanza que se aproximan a las funciones contenidas en los aspectos centrales en relación con la gestión del riesgo de fraude del COSO, como su MCI, la Organización debe comprometerse aún más a establecer un enfoque más amplio de la gestión de sus riesgos de fraude. La Organización debe basar sus actividades de gestión del riesgo de fraude, incluidas sus políticas conexas actuales, en una política bien establecida de gobernanza del riesgo de fraude para demostrar concretamente ese compromiso. Las políticas actualmente en vigor deben examinarse a medida que la Organización procede a fortalecer más sus procesos de gobernanza de la gestión del riesgo de fraude. Una vez que cuente con una política concreta para gestionar sus vulnerabilidades al fraude, la ONUDI podrá establecer un proceso de gobernanza en relación con el fraude más riguroso, una cultura contraria al fraude transparente y sólida, una evaluación exhaustiva del riesgo de fraude, actividades de prevención y detección más eficaces para el control del fraude y medidas más rápidas en respuesta a las denuncias de fraude. Por consiguiente, en cumplimiento de su tolerancia cero al fraude, la ONUDI debe elaborar una política amplia de gestión del riesgo de fraude que armonice todas las políticas y procedimientos existentes y que, con el tiempo, facilite la comunicación de todas las políticas y orientaciones a este respecto en toda la Organización.

77. **Recomendamos que la ONUDI elaborara una política de mejores prácticas para la gestión del riesgo de fraude en 2020 que englobase todas las políticas conexas, incluida su Política de Sensibilización y Prevención ante el Fraude para una gestión más centrada e integral de sus vulnerabilidades al fraude.**

78. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.5.2 Evaluación del riesgo de fraude

79. Como se define en la norma ISO 31000 (2018), la evaluación de riesgos es un proceso de detección, análisis y evaluación de los riesgos. En la evaluación de los riesgos, según la misma norma, se debe utilizar la mejor información disponible, complementada con más indagaciones en caso necesario. Aunque una evaluación del riesgo de fraude suele incluirse como parte del ejercicio general de evaluación del riesgo de cualquier organización, es posible que esto no garantice una contextualización y evaluación minuciosas de las vulnerabilidades al fraude de una organización, ya que los enfoques varían. Por otra parte, el marco de gestión del riesgo de fraude del COSO subrayó que los riesgos no existen de forma aislada y que es necesario gestionar las interacciones y dependencias de los riesgos y, en este sentido, las organizaciones deben tener una visión integrada u holística de sus riesgos institucionales. Sin embargo, la evaluación de riesgos no es una actividad aislada dentro de un proceso de gestión de riesgos. De hecho, la evaluación de riesgos depende en gran medida del alcance, el contexto y los criterios establecidos que se definen como precursores de la actividad de gestión del riesgo.

80. Sobre la base del proyecto inicial del universo de riesgos de la ONUDI, observamos que se han detectado riesgos en las seis categorías, a saber: la planificación estratégica y la cultura; la elaboración de programas y cooperación técnica; la gestión financiera, contabilidad y presentación de informes; los recursos humanos: los asuntos jurídicos; y la ejecución de los resultados de los programas. Sin embargo, en lo que respecta a los riesgos de fraude detectados, solo se indicó uno en el universo de riesgos, a saber, el que se refiere a la obtención de resultados de los programas y se etiquetó como “riesgo de presentación de informes falsos”. No obstante, si se examina la Política de Sensibilización y Prevención ante el Fraude de la Organización, se observan otras tramas de fraude detectadas que la ONUDI ha reconocido, como la malversación o el uso indebido de fondos y activos; el fraude en adquisiciones, contratos o desembolsos; la manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos; y la alteración de datos, destrucción de datos, venta de datos objeto de propiedad intelectual, ataque malintencionado a *software* y sistemas informáticos, entre otros. La utilización de un programa de gestión del riesgo de fraude basado en la taxonomía requiere que se defina claramente un lenguaje común eficaz para articular los riesgos de fraude. A tal efecto, el coordinador de la ONUDI para la gestión de riesgos y la continuidad de las actividades ha examinado el riesgo de fraude y corrupción al elaborar el universo (perfil) de riesgos basado en la taxonomía de la ONUDI. La adaptación del alcance, el contexto y los criterios de la gestión del riesgo de fraude se enfatiza tanto en la norma ISO 31000 como en la norma de gestión del riesgo de fraude del COSO. Una taxonomía del riesgo de fraude amplia e inclusiva permitirá una evaluación más eficaz del riesgo de fraude.

81. A este respecto, la ONUDI nos informó de que el riesgo de fraude no figuraba de manera prominente en las respuestas a la encuesta de detección de riesgos que recibieron y que por el momento seguía ampliándolo y perfeccionándolo antes de que se considerara la posibilidad de adoptar una política al respecto. También observamos que la ONUDI ha venido recopilando y desarrollando el universo de riesgos generales para la Organización. Al hacerlo, esta debe ser consciente de que el riesgo de fraude es un tema importante que hay que considerar, entre otros temas de riesgo muy importantes. Dado que se trata de una labor en curso, la ONUDI nos informó de que está decidida a captar todos los elementos de riesgo que son importantes para ella, incluido el riesgo de fraude, y a reflejarlos (y gestionarlos) en consecuencia. Si bien reconocemos que la incorporación de la gestión de riesgos en los procesos y decisiones operacionales de una organización puede llevar algún tiempo antes de que se logren resultados, es fundamental que los cimientos de esa incorporación sean sólidos y estables. El uso de un universo de riesgo, como criterio fundacional para evaluar el riesgo, significa que una gestión coherente del riesgo depende, en gran medida, de las terminologías clave sobre el riesgo y de un lenguaje común sobre la forma en que la organización habla de sus riesgos. Otro aspecto que hay que tener en cuenta es el grado de detalle de la taxonomía del riesgo para distinguir los que poseen características particulares, porque incluso los riesgos de fraude pueden presentarse en diferentes formas. Por consiguiente, para que la ONUDI disponga de un lenguaje común sobre el riesgo de fraude que facilite la evaluación, la comunicación y la presentación de informes sobre el riesgo, su taxonomía del riesgo de fraude en el proyecto de universo de riesgos debe mejorarse aún más a medida que avance la aplicación de la gestión del riesgo de fraude.

82. **Recomendamos que la ONUDI mejorara su universo de riesgos ampliando la taxonomía del riesgo de fraude y utilizando los tipos de fraude enumerados en su Política de Sensibilización y Prevención ante el Fraude para proporcionar un criterio de evaluación del riesgo más completo y un lenguaje común sobre el riesgo de fraude, facilitando así la comunicación y la presentación de informes respecto del riesgo de fraude.**

83. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.5.3 Actividades de control del fraude

84. Una actividad de control del fraude es una acción establecida por medio de políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se cumplan las directrices de la Administración para mitigar los riesgos de fraude. Igualmente importante en un programa de gestión del riesgo de fraude es el principio del COSO según el cual la organización selecciona, desarrolla y ejecuta actividades de prevención y detección para controlar el fraude con miras a mitigar el riesgo de que ocurran o no se detecten oportunamente los eventos de fraude. Parte integrante de este principio son los ocho aspectos centrales que incluyen la promoción de la disuasión del fraude a través de actividades de control mediante la prevención y la detección, la integración de estos controles con la evaluación del riesgo de fraude; la consideración de las medidas específicas de la organización y los procesos institucionales pertinentes; y la ejecución de actividades de control mediante políticas institucionales, entre otras. La pertinencia de estos aspectos centrales del COSO radica principalmente en la necesidad de diseñar el control del fraude de manera que mitigue los riesgos de fraude evaluados, se aplique en toda la Organización, se base en instrumentos y se pueda implementar gracias a una política institucional. Como parte de un sistema de control, los controles de fraude deben estar diseñados para prevenir o disuadir el fraude, y para detectar su ocurrencia. Es más deseable una actividad de control que prevenga y/o disuada que una que detecte el fraude.

1.5.3.1 Política de Divulgación de Información Financiera y Declaración de Intereses

85. Observamos que la Política de Divulgación de Información Financiera y Declaración de Intereses de la Organización se establece en el documento UNIDO/DGB/(M).118, de 4 de mayo de 2010, con el objetivo de garantizar que, en interés de la Organización, se puedan detectar, examinar, gestionar y resolver oportunamente los conflictos de intereses reales, percibidos o posibles derivados de la posición y las obligaciones oficiales de los funcionarios o empleados en nombre de la ONUDI, por una parte, y sus intereses financieros personales u otros intereses conexos, por otra. En la ONUDI también observamos que surge un conflicto de intereses cuando su personal se beneficia indebidamente (de forma directa o indirecta) o permite que un tercero se beneficie indebidamente de su asociación en la gestión o tenencia de un interés financiero u otro interés privado en una entidad que realiza negocios o transacciones con la ONUDI. Se nos dijo que había una nueva Política de Divulgación de Información Financiera y Declaración de Intereses que estaba en formato preliminar y que ya había sido examinada por la Oficina Jurídica. No obstante, determinamos, a partir de la política existente, que debían tenerse en cuenta ciertos requisitos normativos. La política debe definir claramente lo siguiente: a) plazo de presentación de las declaraciones de intereses financieros por parte de los nuevos empleados; b) la inclusión de los empleados que deben presentar las declaraciones de intereses financieros debido al tipo de trabajo que realizan, como los que desempeñan funciones de supervisión; c) las personas que prestan servicios a la ONUDI en virtud de acuerdos de préstamos reembolsables o no reembolsables de sus empleadores; d) la inclusión del Jefe de Oficina pertinente para determinar qué empleados presentarán declaraciones de la información financiera y declaraciones de intereses, ya que esto se deja a la discreción únicamente del Director General en la política actual; e) la política y el procedimiento para la presentación de declaraciones de la información financiera y declaraciones de intereses, así como el examen y la resolución de conflictos de intereses de los empleados asignados a la Oficina de Ética y Responsabilidad; y f) el proceso de verificación de la declaración de intereses de fuentes externas de forma aleatoria.

86. Hemos observado además que la política vigente no incluye un proceso de verificación de la información contenida en la declaración de intereses. A este respecto, se nos informó de que la ONUDI espera con interés un enfoque colectivo para los sistemas de las Naciones Unidas, ya que la actividad es costosa y la Organización no puede permitirse una evaluación comercial externa. Sin embargo, si se examina la relación entre el costo y la recompensa, cabe señalar que la Oficina de Ética y Responsabilidad detectó 19 casos de conflictos de intereses reales, posibles o percibidos en 2019, aunque todos ellos ya estaban resueltos. En cuanto a las actividades de investigación realizadas por la Oficina de Supervisión Interna desde el año civil 2014 hasta el año civil 2019 sobre las denuncias de fraude, observamos que el conflicto de intereses era uno de los indicadores de fraude observados. Lo dicho demuestra la importancia de los documentos de declaración de la información financiera y de declaración de intereses. Por consiguiente, es de suma importancia que el personal de la ONUDI lleve a la práctica el compromiso de sofocar la parcialidad y los motivos o intereses personales en relación con su empleo en la Organización. Para proteger los intereses de la ONUDI, su política sobre la preparación de las declaraciones de la información financiera y declaración de intereses debe contribuir debidamente a los objetivos de la Organización. Para ello, la Organización debe contar con políticas y procesos sólidos para que el ejercicio pueda servir siempre al interés superior de la ONUDI.

87. **Recomendamos que la ONUDI mejorara el contenido de su Política de Divulgación de Información Financiera y Declaración de Intereses asegurando que abarcase los plazos de presentación, incluido su proceso; los funcionarios concretos que deben presentar declaraciones; las responsabilidades conexas de los jefes de las oficinas; y el proceso de verificación del documento de declaración de intereses, para reforzar el apoyo de la actividad a la prevención del fraude y la preservación de los intereses de la Organización.**

88. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.5.4 Respuesta al fraude

89. La producción del grado deseado de respuesta al riesgo de fraude está impulsada principalmente por la forma en que se estructura y se ejecuta esa respuesta. A este respecto, el COSO elaboró su cuarto principio de gestión del riesgo de fraude, en el que se subraya que la organización establece un proceso de comunicación para obtener información sobre posibles fraudes y despliega un enfoque coordinado de la investigación y medidas correctivas para hacer frente al fraude de manera adecuada y oportuna. Entre las precisiones del principio que se hacen en los aspectos centrales definidos figura la necesidad de que las organizaciones establezcan, documenten formalmente y mantengan un proceso para la recepción, evaluación y tratamiento de las comunicaciones de posibles fraudes, entre otros. Sin embargo, para responder al fraude es necesario que se aclaren las actividades que deben figurar en un conjunto formal y estable de políticas institucionales. También deben establecerse claramente las funciones y responsabilidades asociadas al ejercicio, desde el personal hasta los directivos superiores y los órganos de supervisión externos. La respuesta a un caso sospechado o detectado de fraude también puede variar según la naturaleza de los negocios de una organización, pero debe contener, como mínimo, mecanismos claros de denuncia, entre otras cosas.

1.5.4.1 Mecanismos para la presentación de denuncias de fraude

90. Una organización puede tomar conocimiento de casos de fraude de muchas maneras, entre ellas la denuncia de irregularidades, información presentada por particulares, auditorías internas y externas, y por accidente. En lo que respecta a los mecanismos de la ONUDI, para notificar una irregularidad a la ODG/EIO se puede contactar a la Oficina a través de una línea telefónica directa, por correo electrónico o mediante un formulario en línea creado para tal fin. Según el documento UNIDO/DGB/(M).116, relativo a la protección contra las represalias por denunciar faltas de conducta o cooperar con auditorías o investigaciones, de 2010, las faltas de conducta, que incluyen los actos fraudulentos y actos conexos, deben denunciarse al Director de la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos, la ODG/EIO o la Oficina de Ética. A su vez, la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos y la Oficina de Ética, tras una evaluación preliminar, informarán del incidente a la ODG/EIO para que lo investigue. En caso de que un denunciante informe de una falta de conducta a un supervisor, jefe, director o director gerente de una dependencia, subdivisión o división, el receptor podrá transmitir la información a las oficinas pertinentes mencionadas, que a su vez la transmitirán a la ODG/EIO. Estos funcionarios y oficinas tienen el deber de proteger la confidencialidad de la identidad del denunciante de irregularidades y la denuncia en todas las comunicaciones a través de estos canales, incluso cuando la remiten a la ODG/EIO.

91. Sin embargo, salvo las disposiciones del documento UNIDO/DGB/(M).116, relativo a la denuncia de faltas de conducta, no hemos observado un procedimiento o protocolo claro que garantice que la denuncia llegue a la ODG/EIO, el órgano de la Organización encargado de las investigaciones. Específicamente, no pudimos observar una vía de comunicación clara para las faltas de conducta desde que se comunican a los supervisores, jefes, directores o directores gerentes de una dependencia, subdivisión o división hasta que la ODG/EIO recibe la información. Se nos dijo que hay diferentes mecanismos de admisión para diferentes tipos de faltas de conducta, pero no hay un protocolo unificado para la remisión de todos ellos a la ODG/EIO. Esta situación refleja el hecho de que la titularidad de las políticas sobre faltas de conducta varía y depende del tipo de falta. Sin embargo, observamos que, en la práctica, la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos, la Oficina de Ética y los funcionarios mencionados remiten los casos de fraude inmediatamente a la ODG/EIO. Con el actual protocolo de notificación de faltas de conducta, hay un bajo nivel de seguridad de que todos los casos de faltas de conducta notificados a través de los diferentes canales lleguen a la ODG/EIO dentro de los plazos establecidos.

92. La institución de un mecanismo eficaz de denuncia e información sobre el fraude influye en la ejecución de las demás fases de la respuesta al fraude. La presencia de un mecanismo de denuncia también puede convertirse en un elemento de disuasión del fraude. A lo largo de los años, los denunciantes de irregularidades se han convertido en los principales contribuyentes a la recepción de las denuncias de fraude. En gran medida, las actividades de investigación de una organización dependen de la eficacia de los mecanismos de denuncia de fraude incorporados en ella. Los inspectores de la Dependencia Común de Inspección (DCI) también destacaron la importancia de un

mecanismo eficaz de presentación de informes en el mismo informe mencionado anteriormente. Como se señaló anteriormente, las diversas vías de información sobre el fraude que existen actualmente en la ONUDI están fragmentadas debido a la falta de claridad sobre la forma en que la denuncia o el incidente de fraude comunicado desde otros niveles de la organización llegará a la ODG/EIO, que es la encargada de evaluar e investigar las quejas y denuncias de fraude institucional. Habida cuenta de las graves consecuencias del fraude, no debe pasarse por alto la definición de líneas de responsabilidad claras y la institución de mecanismos de intercambio de información. La investigación precisa, coherente y oportuna de las denuncias y acusaciones de fraude depende en gran medida de la recepción efectiva de esas denuncias.

93. **Recomendamos que la ONUDI mejorara el proceso de recepción de denuncias y acusaciones de fraude de una sola vez, racionalizando los diversos canales y mecanismos de denuncia de fraude para garantizar que el registro de denuncias y acusaciones de fraude de la ODG/EIO esté completo y para responder más eficazmente al fraude.**

94. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.6 Adquisiciones

1.6.1 Gestión de contratos

95. Los contratos en virtud de los que se entregan bienes y se prestan servicios generan obligaciones y derechos. Para ofrecer garantías de ejecución de estos contratos, se debe administrar continuamente el contrato perfeccionado. Se trata de gestionar la relación entre las partes contratantes para asegurar que ambas obtengan el resultado que desean.

1.6.1.1 Directrices y funciones y responsabilidades claramente definidas en la aplicación de la gestión de contratos

96. En el Manual de Adquisiciones de 2018 de la ONUDI se subraya que las órdenes de compra y los contratos son gestionados por el oficial de adquisiciones u oficial autorizado, en cooperación con los directores de proyectos y los encargados de la habilitación de créditos, cuando procede. La gestión de una orden de compra o contrato incluirá, como mínimo, un seguimiento activo del desempeño del contratista para garantizar el cumplimiento de sus cláusulas y condiciones. Este pronunciamiento del Manual incluye la responsabilidad del director de proyectos o encargado de la habilitación de créditos por la recepción, inspección y aceptación de los bienes, servicios o trabajos adquiridos. En caso de rechazo, el director de proyectos o encargado de la habilitación de créditos, en consulta con el Oficial de Adquisiciones u Oficial Autorizado cuando sea pertinente, decidirá sobre la forma más apropiada de proceder.

97. En este marco, observamos que en el Manual de Adquisiciones de la ONUDI la gestión de los contratos se encuentra bajo la autoridad de los directores de proyectos o encargados de la habilitación de créditos y los Oficiales de Adquisiciones. Además de sus responsabilidades de aprobación y tramitación de los pedidos y las órdenes de compra, estos han de ocuparse de la relación entre la ONUDI y los proveedores después de la adjudicación. Estas responsabilidades no están respaldadas por funciones claramente definidas, incluida la jurisdicción específica sobre la gestión posterior a la adjudicación. Aunque el Manual establece que debe haber una supervisión proactiva del desempeño del contratista para garantizar el cumplimiento de las cláusulas y condiciones de la orden de compra o el contrato, no se aclara el alcance de cómo y qué se supone que deben hacer. Solo menciona su responsabilidad de organizar la recepción e inspección de los bienes y servicios adquiridos y de su aceptación, pero no dice nada sobre cómo participar proactivamente en la ejecución de las órdenes de compra o contratos.

98. Dada la ausencia de funciones y responsabilidades claramente definidas y la deficiencia del Manual en lo que respecta a la gestión de contratos, no puede esperarse que todos los componentes esenciales de los procedimientos de gestión de contratos, como los recursos jurídicos, la solución de controversias, la ejecución de los contratos y el mantenimiento de los expedientes de las adquisiciones, se ejecuten debidamente según lo previsto.

99. La División del Servicio de Adquisiciones (CMO/OSS/PRO) reconoció que, aunque el SAP tiene un módulo de adquisiciones, no cuenta todavía con un instrumento o función para la gestión de contratos debido a las limitaciones presupuestarias. Sin embargo, actualmente está estudiando un instrumento de gestión de contratos a través de la plataforma Open Text, que tiene por objeto apoyar la función que tiene actualmente el sistema de PRI y gestión de las relaciones con los proveedores, que se considerará un modelo que podrá adoptar la Organización. Sin embargo, la falta de orientación o de inclusión en el Manual de información sobre la gestión de los contratos que será la base o fundamento de la automatización entraña un gran nivel de riesgo. Si el objetivo y las intervenciones no se formulan o formalizan adecuadamente en un documento concreto, es probable que se pasen

por alto ciertas lagunas, no se definan adecuadamente las funciones específicas de los propietarios de los procesos y se caiga en la resistencia al cambio.

100. Además, observamos que una de las principales razones por las que la ONUDI sigue teniendo una supervisión limitada de los contratos en curso es el hecho de que la Organización pasó de las transacciones en papel a procedimientos de adquisición basados principalmente en la PRI y la gestión de las relaciones con los proveedores, pero no se incorporó al sistema un instrumento de gestión de contratos plenamente integrado. Los cambios en el entorno institucional y operacional de la Organización debidos a la reducción de personal y a la transición a la PRI y la gestión de las relaciones con los proveedores presentan una situación difícil que es preciso enfrentar con urgencia. En primer lugar, deben establecerse directrices, políticas y procedimientos adecuados sobre la gestión de contratos para que la aplicación de la gestión de contratos sea precisa y tenga un enfoque uniforme e institucional.

101. La Administración estuvo de acuerdo con la observación y añadió que, para fomentar sus esfuerzos, debería impartirse capacitación adicional sobre el tema de la gestión de contratos a todos los que participan en el proceso de adquisiciones.

102. **Recomendamos que la ONUDI mejorara su gestión de contratos elaborando políticas concretas y directrices detalladas que reforzaran las disposiciones al respecto incluidas en el Manual de Adquisiciones e incorporaran 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.**

103. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación y acordó impartir capacitación adicional sobre el tema de la gestión de contratos a todos los que participan en el proceso de adquisiciones.

1.6.1.2 La fecha de entrega como período de reconocimiento para la gestión del contrato

104. Uno de los principales objetivos de la gestión de contratos es garantizar que los bienes objeto de una orden de compra o contrato se entreguen a tiempo. En el Manual de Adquisiciones se dispone que las órdenes de compra o contratos de suministro y entrega de bienes o equipos contendrán normalmente condiciones de entrega. Estas condiciones de entrega pueden ser una fecha específica o depender del día en que la orden de compra o el contrato fue refrendado por el proveedor. También se subraya que la actividad crítica del proceso de recepción de bienes o servicios es la entrega, que es la aceptación o la recepción física de los productos o servicios después de la adquisición. Normalmente en los proyectos, las fechas de entrega de los bienes y servicios influyen en la programación de obras o actividades. Las fechas de entrega del equipo y los materiales y las fechas de terminación de las obras contratadas se incluyen en el calendario del proyecto para garantizar su finalización y alcanzar sus objetivos.

105. Para determinar si estas fechas de entrega podían ser monitoreadas en el sistema SAP y si el sistema presenta fechas de entrega confiables para los bienes y servicios adquiridos, extrajimos todas las órdenes de compra creadas entre enero y octubre de 2019. A partir de estas órdenes de compra, observamos que los detalles capturados por el sistema proporcionan fechas de entrega, así como la aprobación de la confirmación de la entrega de los bienes y servicios adquiridos por parte de los directores de proyectos o encargados de la habilitación de créditos. Sin embargo, también observamos casos en los que la aprobación de la confirmación se produjo antes de la fecha de entrega, la fecha de la orden de compra era la misma que la fecha de entrega y la fecha de entrega se produjo inmediatamente un día después de la fecha de la orden de compra, entre otros. Esto significa que la fecha de entrega que figura en el sistema no es la real o no es lo que simula ser. Esto plantea dudas sobre la fiabilidad de las fechas de entrega incluidas en el SAP.

106. También observamos que ya desde la aprobación del pedido de compra, la fecha de entrega figura en el SAP, aunque como menciona la CMO/OSS/PRO, esta fecha es solo un campo utilizado para definir el ejercicio presupuestario y no para estimar cuándo deben entregarse los bienes o servicios.

107. Además, uno de los factores que contribuyen a la falta de fiabilidad de la fecha de entrega es la forma en que el sistema la capta. Cuando los directores de programas o encargados de la habilitación de créditos confirman las entregas en el SAP, la fecha de creación de la confirmación se convierte automáticamente en la fecha de entrega, que no es necesariamente la fecha en que se entregaron los bienes o servicios.

108. Además, también observamos que el certificado de aceptación no presenta claramente si los bienes se entregaron en los términos previstos en la orden de compra o el contrato. Esta deficiencia en el certificado de aceptación añade otro nivel de preocupación respecto de la fiabilidad de la fecha de entrega real que figura en el SAP.

109. A la luz de lo que antecede, es decir, la falta de carácter distintivo de la fecha de entrega, la incertidumbre sobre la recepción efectiva de los bienes o servicios adquiridos y los detalles incompletos del certificado de aceptación, los directores de proyectos, encargados de la habilitación de créditos u Oficiales de Adquisiciones carecen de la información esencial necesaria para la toma de decisiones, como por ejemplo, si los bienes o servicios se entregan a tiempo y si la Organización está recibiendo la totalidad de lo que necesita y espera, lo que también afecta a los plazos de ejecución de los proyectos.

110. La Administración reconoce la observación y señaló que el futuro sistema de gestión de contratos que se estaba desarrollando a través de la plataforma Open Text establecería fechas de entrega basadas en los plazos reales de entrega de los contratos.

111. **Recomendamos que la ONUDI se asegurara de que la fecha real de entrega de los bienes o servicios, un período importante para la gestión de los contratos, se estableciera adecuadamente mediante políticas o instrucciones específicas para los directores de proyectos o encargados de la habilitación de créditos, incluidas las demás personas que participaran en el proceso de adquisición electrónica, para que:**

- **a. el certificado de aceptación refleje la fecha en que las mercancías fueron físicamente entregadas y aceptadas;**
- **b. la confirmación en el SAP se haga inmediatamente durante o después de la entrega y aceptación efectivas de los bienes o servicios entregados y puestos a disposición para su uso; y**
- **c. el campo del SAP correspondiente a la fecha de entrega en la pantalla de confirmación se actualice o modifique para reflejar la fecha de entrega real indicada en el certificado de aceptación.**

112. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.6.1.3 Consolidación de las demandas de adquisiciones

113. Para la ONUDI, uno de los objetivos del establecimiento de una relación contractual por medio de un acuerdo a largo plazo es garantizar un suministro rápido e ininterrumpido. Esto también reduce el volumen de trabajo en el repetitivo proceso de licitación para la adquisición de bienes, servicios u obras y permite a la ONUDI aprovechar plenamente la posición en el mercado que ocupa en virtud de su tamaño, volumen de adquisiciones y presencia geográfica para obtener la mejor relación calidad-precio. Sin embargo, las ventajas de los acuerdos a largo plazo no están garantizadas por su establecimiento; también hay que discernir por qué se concertaron en primer lugar, la elección del tipo de acuerdo a largo plazo adoptado y si el acuerdo establecido responde a la necesidad detectada por la Organización.

114. El establecimiento de acuerdos a largo plazo se lleva a cabo caso por caso, respecto de cada uno de los bienes y servicios que se adquieran tras una planificación y análisis cuidadosos de las adquisiciones que, en última instancia, darán lugar a una estrategia de adquisición. La CMO/OSS/PRO explicó que la estrategia de adquisiciones de la Organización se logra mediante un trabajo de equipo proactivo con las divisiones sustantivas. Así, a pesar de que no se suman las necesidades de adquisición, la CMO/OSS/PRO y los directores de proyectos conocen bien qué bienes y servicios se necesitan habitualmente. Esto permite a la División introducir gradualmente acuerdos a largo plazo en diversos ámbitos de las operaciones de la Organización.

115. Sin embargo, en octubre de 2019, observamos que había 69 acuerdos a largo plazo en vigor adoptados por la ONUDI. De estos acuerdos, en términos de valor monetario, se habían registrado órdenes de compra en virtud de acuerdos de largo plazo por valor 1.509.204,48 euros en 2018 y de 4.602.730,18 euros en 2019. Estas representan el 1,14 % y el 4,19 % del total de adquisiciones para 2018 y 2019, respectivamente. De todos modos, podría haber bienes y servicios que reunieran las condiciones para la concertación de acuerdos a largo plazo en función de su carácter repetitivo y necesario, como los relativos a detectores de incendios, suministros de tapicería, equipo de tecnología de la información, productos y suministros sanitarios, entre otros, que se pueden establecer a partir de la consolidación de las necesidades o solicitudes y las compras de las divisiones sustantivas.

116. **Recomendamos que la ONUDI mejorara el proceso de establecimiento de los acuerdos a largo plazo teniendo en cuenta las exigencias de adquisición de la Organización en relación con las necesidades individuales, aunque similares y repetitivas, de las divisiones sustantivas para promover activamente los beneficios de estos acuerdos.**

117. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación. La CMO/OSS/PRO seguirá promoviendo activamente la consolidación de las demandas de adquisiciones que posiblemente conduzcan al establecimiento de acuerdos a largo plazo y alentará a las divisiones sustantivas a tomar la iniciativa en la asistencia para la preparación de especificaciones técnicas y mandatos de buena calidad.

1.6.1.4 Directrices sobre las funciones específicas de los propietarios de los procesos en la aplicación de los acuerdos a largo plazo

118. Un examen más detenido de las disposiciones relativas a los acuerdos a largo plazo que figuran en el Manual de Adquisiciones de la ONUDI muestra que, en esencia, se centra más en el establecimiento y la creación de estos acuerdos y no se ocupa en absoluto de los propietarios de los procesos. Lo máximo que se puede relacionar en este aspecto es que menciona que las cláusulas y condiciones específicos de cada acuerdo a largo plazo pueden variar, y que los directores de proyectos y los encargados de la habilitación de créditos se han de informar de las cláusulas y condiciones detalladas antes de solicitar un bien, servicio o trabajo mediante los acuerdos a largo plazo. La disposición es demasiado general y se considera que no contiene detalles específicos suficientes, lo que puede dar lugar a confusión en el cumplimiento de su responsabilidad y rendición de cuentas. Por consiguiente, la capacidad de la Organización para establecer y administrar estratégicamente los acuerdos a largo plazo y para supervisar y evaluar sus resultados podría verse obstaculizada, con lo que se reduciría la capacidad de aprovechar plenamente los beneficios de esta modalidad de adquisición.

119. Examinamos las disposiciones contractuales de algunos acuerdos a largo plazo concertados por la ONUDI y observamos varias cláusulas que podrían ser beneficiosas para la Organización si se supervisaran y aplicaran debidamente. Una de ellas es la reducción de los precios de los bienes fijados en los acuerdos de largo plazo en virtud de los contratos, en los que: a) la ONUDI es considerada el cliente más favorecido, lo que significa que los precios cobrados a la ONUDI serán inferiores o iguales al precio más bajo cobrado por el contratista a otros clientes importantes o a organizaciones de las Naciones Unidas y similares; b) si los fabricantes de los diversos equipos reducen los precios de su listado durante el período del contrato, esas reducciones se han de transmitir a la ONUDI; y c) la ONUDI se reserva el derecho de solicitar una reducción de precios si demuestra al contratista que se pueden conseguir precios más bajos para bienes idénticos a los cubiertos por el acuerdo a largo plazo mediante la contratación de otros proveedores. Estas disposiciones en los acuerdos dan una ventaja a la ONUDI.

120. También se nos informó de que la evaluación de la aplicación de los acuerdos a largo plazo no está institucionalizada, sino que se hace de manera oficiosa, caso por caso, sobre la base de la información recibida de los usuarios de esos acuerdos. Esta forma informal de plantear preocupaciones sobre los acuerdos a largo plazo impide recabarlas adecuadamente y menoscaba el logro de la eficiencia y eficacia generales de cada acuerdo.

121. **Recomendamos que la ONUDI adoptara directrices en materia de adquisiciones relacionadas con los acuerdos a largo plazo para incluir las funciones y responsabilidades específicas de quienes están a cargo de los procesos en la aplicación de dichos acuerdos. Las directrices también deberían incluir instrumentos de vigilancia, métodos y capacidades de reunión de datos que se utilizarán para determinar y maximizar los beneficios de los acuerdos a largo plazo.**

122. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación. A pesar de la falta de directrices sobre los acuerdos a largo plazo, la CMO/OSS/PRO emitió una explicación detallada paso a paso sobre la forma de utilizar el acuerdo correspondiente, crear una orden de compra en el sistema, comunicarse con el contratista y proporcionar información sobre el rendimiento mediante la confirmación de los bienes y servicios en el sistema de gestión de las relaciones con los proveedores, así como el procesamiento de las facturas conexas.

1.6.1.5 Directrices para la supervisión del desempeño de los proveedores en el marco de los acuerdos a largo plazo

123. En el informe de la DCI (JIU/REP/2013/1) se destacó que la supervisión debía formar parte de la gestión de los acuerdos a largo plazo. Se destacó que supervisar la utilización por la organización de los acuerdos a largo plazo era esencial para evaluar los resultados de dichos acuerdos. Además, se subrayó que unas cuantas organizaciones exigían una supervisión de las condiciones del mercado y de los precios durante la vigencia del acuerdo a largo plazo.

124. Observamos que en el Manual de Adquisiciones de la ONUDI no se mencionan actividades relativas a la supervisión del cumplimiento de los acuerdos a largo plazo. Considerando que la ONUDI administra actualmente 69 acuerdos a largo plazo en vigor y en ausencia de una directriz sobre la supervisión del desempeño de los proveedores en su cumplimiento, la Organización no está aprovechando plenamente los beneficios de esos acuerdos.

125. La CMO/OSS/PRO, aunque reconoce la ausencia de directrices oficiales sobre la forma en que se evaluará cada acuerdo a largo plazo, espera que estas se incorporen al instrumento de gestión de contratos que está preparando. Mientras tanto, la evaluación habitual del desempeño de proveedores y contratistas se realiza manualmente al extinguirse un acuerdo a largo plazo. Aun así, la CMO/OSS/PRO concuerda en que en su forma actual esa evaluación del desempeño de contratistas y proveedores no comprende la del cumplimiento de todos los tipos los acuerdos a largo plazo.

126. Por lo anterior, todavía se requiere que la ONUDI evalúe periódicamente la eficacia de los acuerdos a largo plazo en cuanto a sus beneficios y costos para la Organización, teniendo en cuenta la evolución del mercado y el grado de utilización de los acuerdos. Es importante que las actividades para vigilar las adquisiciones mediante acuerdos a largo plazo estén respaldadas por directrices y procedimientos claros y específicos para que la información sobre ellas sea más útil.

127. **Recomendamos que la ONUDI incorporara al documento de gestión de contratos que se estaba preparando directrices claras y más concretas sobre la vigilancia del desempeño de los proveedores en el marco de los acuerdos a largo plazo y velara por que estas se aplicasen sistemáticamente a todos los proveedores.**

128. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación y seguirá examinando periódicamente el rendimiento de los acuerdos a largo plazo. Los acuerdos a largo plazo recientes y futuros se reflejarán en la próxima evaluación automatizada del desempeño de los proveedores y la Administración confía en que esta sirva a la OCM/OSS/PRO como un instrumento eficaz más de su marco de gestión de los contratos.

1.6.2 Adquisiciones sostenibles

129. En los últimos años los Objetivos de Desarrollo Sostenible han influido en las pautas y requisitos en materia de adquisiciones de las distintas organizaciones, que al efectuarlas ya no se centran solo en sus necesidades, sino también en los efectos ambientales relativos de esas adquisiciones, por las características relativas de los bienes y servicios de que se trate. La inquietud que motivan los problemas ambientales ha hecho que todos los Gobiernos, así como las Naciones Unidas en sus programas y proyectos, adopten medidas urgentes, lo que ha dado lugar a políticas de “adquisiciones sostenibles”, orientadas a proteger el medio ambiente.

1.6.2.1 Integración de las adquisiciones sostenibles en los procesos de adquisición

130. El Manual de Adquisiciones de la ONUDI de 2018 prevé que, mediante las adquisiciones sostenibles, las organizaciones utilicen su poder adquisitivo para señalar al mercado su orientación hacia la sostenibilidad. En consecuencia, ese Manual incluye orientación que debería tenerse presente al determinar las necesidades en materia de adquisiciones sostenibles, desde la planificación de estas hasta la evaluación y selección de proveedores o vendedores. Se alienta a los directores de proyectos y a los encargados de la habilitación de créditos, así como a los oficiales de adquisiciones, a que elaboren criterios técnicos de sostenibilidad, que pueden ser obligatorios y medirse en función de si se cumplen o no, o conforme a un sistema de puntuación ponderada en que se puedan asignar más puntos a los criterios de aplicación conveniente (es decir, no obligatoria).

131. Examinamos una muestra de órdenes de compra y contratos, incluidos sus respectivos pedidos de compra y solicitudes de ofertas, relativos a proyectos de cooperación técnica, así como a las adquisiciones de la Sede de la ONUDI para el año civil 2019, a fin de verificar que estuvieran incorporados a los procesos de adquisiciones de la ONUDI requisitos de las adquisiciones sostenibles. Observamos que en las solicitudes de ofertas no se hacía referencia expresa a consideraciones de sostenibilidad. Además, desde que comienza el proceso de adquisición o se incorporan los pedidos de compra en el sistema SAP, en las necesidades o especificaciones no siempre se tiene en cuenta expresamente el criterio de sostenibilidad en las adquisiciones fijado por los directores de proyectos y encargados de la habilitación de créditos. Aunque los requisitos técnicos suponen algunos parámetros obligatorios, no es posible determinar con claridad si estos se refieren al factor utilitario de los bienes o a sus posibles características que favorezcan la sostenibilidad en las adquisiciones. En las órdenes y los contratos examinados tampoco se observó que los requisitos o las especificaciones expresamente relativos al medio ambiente se clasificaran según si se cumplían o no o se evaluaran mediante un sistema de puntuación ponderado.

132. Con respecto a la evaluación comercial de las ofertas, observamos que el criterio final para su selección es principalmente el costo más bajo, conforme a la Reglamentación Financiera de la Organización. Sin embargo, en las adquisiciones sostenibles se asigna más importancia al costo total de propiedad que al precio de compra o el costo de adquisición. A ese respecto, en las adquisiciones sostenibles se aplica el concepto de costo del ciclo de vida, conforme al cual el costo total de propiedad se calcula desde el momento de la adquisición hasta el de la eliminación relativa, es decir conforme a un enfoque de punta a punta.

133. En las cláusulas y condiciones generales de las órdenes de compra y los contratos que examinamos tampoco se exigía inequívocamente a los proveedores y vendedores ceñirse al paradigma de la ONUDI en materia de adquisiciones sostenibles o se les informaba de él. Por ejemplo, en los procedimientos de adquisición realizados mediante gastos directos y por vía rápida la competencia es limitada, porque se preselecciona a los proveedores a partir de los datos maestros de los proveedores contenidos en los módulos de gestión de las relaciones con los proveedores y gestión de existencias (SRM/MM) antes de crearse el pedido de compra. Como en el Manual de Adquisiciones no se prevé un proceso de acreditación para determinar cuáles de esos proveedores se ajustan a los criterios de adquisiciones sostenibles, tampoco puede reconocerse sin lugar a dudas que la selección que realizan los directores de proyectos y los encargados de la habilitación de créditos se orienta por criterios de adquisiciones sostenibles basados en consideraciones económicas, ambientales o sociales.

134. Teniendo en cuenta lo anterior, la situación de las adquisiciones en la Organización indica que las consideraciones relativas a su sostenibilidad, aunque incorporadas al Manual de Adquisiciones, no siempre se reflejan en actividades que se encuentren previstas, con las variaciones del caso, en todo trámite de adquisición. Aunque se observaron casos en que la ONUDI exigía a los posibles proveedores que informaran en detalle sobre sus políticas de fabricación ecológica, sus emisiones de carbono y sus medidas de eliminación de desechos, esas iniciativas para promover las adquisiciones sostenibles eran más bien esporádicas y fragmentarias. Así pues, para concertar una alianza es fundamental que la ONUDI cree conciencia entre sus proveedores de su trayectoria en la adopción de adquisiciones sostenibles.

135. En su mayoría, los procesos de adquisición establecidos no parecen reflejar en grado suficiente una política de adquisiciones sostenibles de la ONUDI, que se ajusta más a la meta 12.7 del Objetivo de Desarrollo Sostenible 12.

136. Siendo así, la Organización debe velar por que, cuando proceda, se integren políticas y procedimientos concretos en materia de adquisiciones sostenibles en todas sus actividades de adquisición, para que estas se basen íntegramente en una cultura de respeto por el medio ambiente y resulten socialmente pertinentes.

137. **Recomendamos que la ONUDI intensificara sus 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 evidenciaran las prácticas de adquisición sostenible.**

138. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación e integrará las adquisiciones sostenibles en sus procesos de adquisición. Estaba estudiando la posibilidad de incluir una cláusula de ejecución en las condiciones especiales del contrato, porque esa cláusula se aplicaría según el caso, y la de incorporar la evaluación de los contratistas en el sistema, es decir, automatizar el proceso para facilitar el examen de su desempeño. Además, la CMO/OSS/PRO puede participar en la formulación de un conjunto de requisitos que incorpore consideraciones de sostenibilidad.

1.7. Plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos en el sector de los aparatos de aire acondicionado en China, primera etapa

1.7.1 Ejecución del proyecto

139. El objetivo del proyecto es eliminar totalmente, entre 2011 y 2015, los hidroclorofluorocarbonos (HCFC, concretamente el HCFC-22 o R22, y posteriormente el R290) en la fabricación de aparatos de aire acondicionado para habitaciones. El R290 es el compuesto alternativo que se introducirá gradualmente en lugar del HCFC-22. Según la Administración, el R290 es una sustancia natural sin impacto ambiental, y como tal no está sujeta a control en virtud del Protocolo de Montreal. La sección 3.2 del contrato entre la ONUDI y la Oficina de Cooperación Económica Exterior del Ministerio de Protección del Medio Ambiente (MEP/FECO) estipula que esta última entidad debe terminar esa labor antes del 31 de diciembre de 2016.

1.7.1.1 Plazos del proyecto

140. De conformidad con el plan de trabajo y el calendario general del proyecto, el quinto y último tramo se habría terminado en 2015 y el nivel previsto de consumo máximo permitido de R22 se alcanzaría el año siguiente. Sin embargo, como se indica en el informe anual sobre el programa de ejecución y la marcha de los trabajos, de 30 de agosto de 2017, el proyecto se prorrogó por más de dos años después de la fecha prevista de finalización del proyecto.

141. Las consultas formuladas a la División del Protocolo de Montreal, dependiente del Departamento de Medio Ambiente de la Dirección de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica (PTC/ENV/MPD), revelaron que la prórroga prevista se extendería aún más en el año civil 2020 en todos los tramos, porque no se habían liberado los fondos para gastos adicionales de operación, que los beneficiarios no están ansiosos de recibir porque ahora utilizan

nuevas tecnologías alternativas. Ello significa que las líneas de producción que se introdujeron en el proyecto del plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos han quedado inactivas y es posible que no se utilicen en absoluto, lo que se traduce en fondos comprometidos pero no utilizados de unos 14 millones de dólares, es decir, alrededor del 18 % del costo total del proyecto (75 millones de dólares). Sin embargo, la Administración explicó que no se permitía a los beneficiarios utilizar tecnologías que no fueran la aprobada para el proyecto. La razón por la que no se reclaman los fondos para gastos adicionales de operación es que los beneficiarios no han comenzado todavía a utilizar la tecnología alternativa (R290) para la producción habitual (y la destinan únicamente a lotes más pequeños correspondientes a proyectos específicos).

142. En cuanto a las cantidades por liberar para los distintos tramos, la MEP/FECO debe presentar una confirmación del desempeño de los beneficiarios. Dicho requisito se fijó para garantizar que estos encontraran la forma de vender los productos alternativos y de ese modo pudieran reclamar el incentivo en concepto de gastos adicionales de operación. Confiando en que la MEP/FECO cumpliría ese requisito, como lo había cumplido ya en todos los tramos salvo el último, la ONUDI procedió a ejecutar la segunda etapa del plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos, pese al señalado retraso en la ejecución de la primera etapa. La Administración explicó que los gastos adicionales de operación siempre se presentan después de que se convierten las líneas de producción, por lo que en la programación general del plan esos gastos adicionales se prevén en los últimos tramos.

143. Si se hubiera prestado la debida atención a formular estrategias de comercialización, habría habido más posibilidades de vender los productos alternativos, lo que hubiera acelerado la liberación de los fondos del incentivo en concepto de gastos adicionales de operación, que es en lo esencial la última actividad crítica que causó la demora en la finalización del proyecto.

144. **Recomendamos que la ONUDI, en el futuro y considerando que el proyecto se prorrogó hasta 2020, hiciera frente a los problemas observados en su ejecución asegurándose de que se establecieran estrategias o planes de acción apropiados que alentaran o comprometieran a los beneficiarios a comercializar los productos alternativos convertidos recientemente.**

145 **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.7.1.2 Vigilancia de los logros

146. La ONUDI es responsable de la ejecución general del plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos en el sector de los aparatos de aire acondicionado, incluidas las actividades de supervisión necesarias y la verificación del cumplimiento de las metas y de los indicadores del desempeño. Por su parte, corresponde a la MEP/FECO la gestión general del proyecto y la coordinación de su ejecución.

147. Observamos ciertas deficiencias en la vigilancia de la ejecución del proyecto, debidas tal vez a la falta de rigor de la ONUDI y la MEP/FECO en el desempeño de sus funciones, a saber: a) no se estableció un calendario claro para las actividades previstas en los siete componentes; b) en el informe sobre los progresos realizados no se señaló la situación actual y la realización de cada donación; c) en la comparación de las metas con los productos se observó que la PTC/ENV/MPD no confirmaba ni verificaba el rendimiento; y d) solo se comunicaron los logros correspondientes a 2013.

148. Si se ejerce correctamente, la vigilancia reporta información necesaria sobre los avances en la ejecución de los proyectos y con ello crea la posibilidad de determinar posibles limitaciones, como los retrasos y la omisión de los informes requeridos, así como la de obtener logros como planes de acción e indicadores del desempeño. En última instancia, estos pueden orientar a quienes ejecutan los proyectos para adoptar decisiones fundamentadas.

149. **Recomendamos que la ONUDI, en adelante: a) adoptara un mecanismo sólido para hacer un seguimiento de los progresos de la ejecución de los proyectos e informar al respecto de manera oportuna y periódica para garantizar la resolución o acción inmediata en respuesta a los problemas o inconvenientes que puedan surgir; y b) mejorara el informe anual sobre el programa de ejecución o sobre la marcha de los trabajos para proporcionar una información precisa del estado del proyecto, de modo que las metas basadas en los indicadores clave del desempeño se indicasen completamente y se comparasen con los productos o logros reales para tener una visión global del estado del proyecto y una base adecuada para adoptar decisiones sobre el proyecto.**

150. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.7.2 Programa de trabajo y calendario general

151. Conforme al contrato entre la ONUDI y la MEP/FECO para la ejecución del proyecto para la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos en el sector de los aparatos de aire acondicionado, corresponde a la Organización vigilar esa ejecución y ayudar a la Oficina a preparar el plan de ejecución anual. Por su parte, la Oficina debe preparar un plan de trabajo al comienzo de cada uno de los cinco tramos de la primera etapa. Se acordó que el 40 % de la cuantía del contrato correspondiente a cada tramo se entregaría a la MEP/FECO una vez que la ONUDI hubiera recibido y aprobado el plan de trabajo.

152. Ese plan, conforme a lo acordado por la ONUDI y la MEP/FECO, debería contener todos los datos y la información pertinentes para la ejecución eficiente y eficaz del proyecto. Como mínimo, el plan de trabajo debería estructurarse de modo que refleje la asignación de los gastos adicionales de operación y de capital estipulados en las condiciones, junto con las actividades principales y los productos generales previstos en las metas de reducción gradual de las SAO, y presentar el presupuesto correspondiente por nivel de actividad y meta, así como para cada uno de estos, junto con una descripción detallada del desempeño y las condiciones de verificación técnica. Además, las partes deberían examinarlo y actualizarlo anualmente.

1.7.2.1 Presentación de las metas de reducción gradual de las SAO y los logros a ese respecto

153. En el plan de trabajo se señalan los objetivos principales del proyecto, que en este caso consisten en reducir gradualmente las SAO. Una de las sustancias previstas es el hidroclorofluorocarburo (HCFC).

154. Nuestro examen reveló que en los planes de trabajo de ninguno de los tramos se presentaban los logros en materia de reducción gradual de las SAO. De igual modo, los planes correspondientes a los tramos 3 a 5 no presentaban las metas a ese respecto. Sin embargo, para los tramos 1 y 2 se fijaba la misma meta: 3.200 toneladas métricas de HCFC-22 en 2013, lo que significaba que no se había fijado una meta para 2012 ni para el primer tramo. La falta de información sobre las metas y los logros en materia de reducción gradual disocia los planes de trabajo de lo fundamental del proyecto, cuya finalidad, reducir gradualmente las SAO, debería servir de base para determinar las actividades que se realizarán durante toda su ejecución.

155. En la entrevista con nosotros, el director del proyecto explicó que las metas estaban señaladas en el documento de proyecto, y que los logros efectivos podían determinarse fácilmente y en cualquier momento a través de otros documentos. Sin embargo, nuestro examen del documento de proyecto reveló que en él se presentaba solo el total de SAO que se preveía haber eliminado tras la ejecución del proyecto, y no la cantidad o medida prevista y alcanzada por tramo, como se requería en el plan de trabajo.

156. Asimismo, la meta de reducción gradual de las SAO, aunque se examina en el documento de proyecto, debe examinarse de vez en cuando, porque podría considerarse la posibilidad de modificarla según los resultados de los tramos anteriores. La falta de información sobre los resultados y metas de reducción gradual de las SAO hace que la ejecución del proyecto se centre en las actividades y no en los resultados, al no haber ningún indicador para verificar el grado de cumplimiento de su objetivo principal.

157. **Recomendamos a la ONUDI que en las etapas posteriores del proyecto exigiera que en los planes de trabajo se presentaran las metas de reducción gradual de las SAO en relación con el tramo específico, así como los logros del anterior, para que los encargados de la ejecución del proyecto y otros interesados tuvieran una visión completa de la forma en que el proyecto avanzaba hacia su objetivo principal de eliminación gradual de las SAO y para asegurar una vigilancia eficaz.**

158. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.7.2.2 Actualizar los calendarios generales del proyecto del plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos

159. Nuestro examen indicó que los calendarios generales del proyecto, desde el primero al quinto tramo, eran los mismos y no se actualizaban según se requiriera. Del informe sobre la entrega de las donaciones, que abarca el período del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, se desprende que en el marco del proyecto todavía se realizaron gastos en 2018, por una cuantía de 12.032.495,81 dólares. Esos gastos correspondieron a los tramos 3 a 5. Del mismo modo, en la plataforma de datos abiertos de la ONUDI figuraban gastos correspondientes al proyecto hasta 2018. Además, aunque el tramo 5 supuestamente comprende las actividades de ejecución de 2015, el plan de trabajo correspondiente se preparó en 2017 y se refiere a actividades ejecutadas entre 2013 y 2017.

160. Al parecer se modificaron los plazos del proyecto, pero ello no se reflejó en los calendarios generales. Así pues, no estaba claro qué decisiones se habían adoptado sobre esos cambios, si se había acelerado el calendario o

si se habían modificado las actividades de referencia o las planificadas inicialmente. A efectos de la adopción de decisiones, se requiere actualizar los calendarios generales, por ejemplo para vigilar la puntualidad en la ejecución de las actividades y para determinar los aspectos en que estas deben seguir centrándose.

161. **Recomendamos a la ONUDI que hiciera lo siguiente: a) se asegurara de que los cambios en los plazos del proyecto se documentaran con un análisis de las repercusiones en el calendario previsto para ayudar a decidir si era necesario acelerar las actividades o reevaluar las bases de referencia; y b) actualizara el calendario general de modo que reflejara el calendario actual o nuevo que debería comunicarse a todos los interesados, en particular a los encargados de la ejecución del proyecto, ya que afectaría a la ejecución del proyecto.**

162. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.7.2.3 Plan de trabajo detallado

163. En los planes de trabajo detallados de cada tramo del proyecto del plan de gestión de la eliminación de los hidroclorofluorocarbonos se presentan las actividades previstas en ese tramo; las condiciones de ejecución, es decir, el desglose y los pormenores de las actividades; el plan detallado, que es otro aspecto del desglose y los pormenores de las actividades; los recursos humanos asignados a las actividades; y la fecha en que se prevé finalizarlo. Nuestro examen reveló que ya se había terminado la mayoría de las actividades presentadas, y que algunas se terminarían con unos pocos meses de diferencia respecto de las fechas previstas en el plan de trabajo. Además, el plan detallado se presentó en forma narrativa, sin indicar los plazos y limitándose a señalar que se trataba de las actividades del tramo respectivo. Esa forma de presentar las actividades terminadas y planes detallados sin plazos en un tramo se utiliza también en los demás.

164. También observamos que en los planes detallados no se desglosaban ni pormenorizaban suficientemente las subactividades. Por ejemplo, como actividad la utilización del sistema de gestión de cuotas se desglosa en dos condiciones de ejecución, la verificación de las bases de referencia y la distribución de las cuotas. Conforme a la exposición y la presentación narrativa que figuran en el plan de trabajo, la actividad comprende también la creación y el desarrollo de ese sistema en el primer tramo y su utilización en los tramos siguientes. Como se trata de aspectos importantes del proceso, y en aras de la transparencia, hubiera sido más informativo y útil para los encargados de la ejecución que esas subactividades se presentaran señalando debidamente los recursos humanos que se preveía asignar y las correspondientes fechas de finalización.

165. **Recomendamos que la ONUDI exigiera que los detalles de las actividades, así como los plazos correspondientes, se presentaran en el plan de trabajo para cada etapa del proyecto, en particular las que se preveía ejecutar durante el año correspondiente al tramo específico para ayudar a los encargados de la ejecución a gestionarla, informar sobre los avances realizados y evaluar los resultados en consonancia con el objetivo principal del proyecto.**

166. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación.

1.7.3 Bienes del proyecto

167. La ONUDI ejecuta el proyecto para China en colaboración con la Oficina de Cooperación Económica Exterior, que se encarga de la adquisición de equipo, suministros y otros bienes necesarios para ejecutarlo, y de la posterior transferencia de esos bienes al beneficiario, con sujeción a la aprobación de la ONUDI.

168. Observamos que se asignaron 64.937.139 dólares (el 87 % del costo del proyecto) a la conversión de las líneas de producción, que entraña la adquisición de varias piezas de equipo de alta tecnología para sustituir las que utilizan actualmente los beneficiarios con otras inocuas para el medio ambiente. El informe de agosto de 2017 sobre los progresos realizados indica que los costos de convertir las líneas de producción de aparatos de aire acondicionado que usan R290, las de los que utilizan R410A y las del compresor que utiliza R290 ya ascendían a 54.432.307 dólares.

1.7.3.1 Información sobre los bienes del proyecto

169. La MEP/FECO prepara y presenta mensualmente a la ONUDI un informe sobre los progresos realizados y un informe financiero auditado. Nuestro examen reveló que en ellos no figura información sobre el equipo, los suministros y otros bienes adquiridos para el proyecto. El informe sobre los progresos realizados se refiere a los logros o resultados físicos de las actividades realizadas y a los fondos correspondientes asignados, mientras que en el informe financiero se indican los fondos recibidos y desembolsados por fecha y período. No encontramos ningún informe en que figurara la cantidad, la situación y el valor de los bienes adquiridos.

170. El director del proyecto señaló que esa información no se comunicaba, pero debía estar disponible en todo momento, porque el contrato obligaba a la MEP/FECO a establecer y mantener un sistema de registro.

171. Se requiere un informe sobre los bienes adquiridos para que todos los interesados dispongan de información expedita sobre la forma en que se utilizan los fondos del proyecto. Ese informe facilitaría también la vigilancia del destino y la situación de dichos bienes.

172. **Recomendamos a la ONUDI que estableciera un mecanismo de presentación de informes en virtud del cual los detalles relativos a los bienes adquiridos para el proyecto, como la cantidad, el valor, la condición y la ubicación, se comunicasen periódica y regularmente a la ONUDI, el donante y otros interesados para su información.**

173. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación. En general, ya hay mecanismos de vigilancia de los bienes para proyectos de cooperación técnica, que podrán complementar la labor de seguimiento con informes exhaustivos sobre los bienes adquiridos.

1.7.3.2 Vigilancia de los bienes del proyecto

174. Al consultarse a la CMO/OSS/GSL, esta señaló que no podía vigilar los bienes adquiridos para el proyecto ni darles seguimiento, porque los había adquirido la Oficina de Cooperación Económica Exterior. De igual modo, la CMO/OSS/PRO dijo que no estaba en condiciones de determinar si la Oficina había adquirido otros equipos o suministros además de los que se distribuirían entre los beneficiarios.

175. Que la ONUDI no pudiera dar seguimiento a los bienes se debía a la falta de un mecanismo para vigilar los que adquirían subcontratistas o asociados, salvo si lo hacían mediante un pedido de compra o el procedimiento normal de adquisiciones de la Organización. Así pues, se ve comprometida la obligación contractual de la ONUDI de vigilar, en calidad de organismo de ejecución, la puesta en práctica de este proyecto. Al vigilar y administrar constantemente los bienes adquiridos, la ONUDI verificaría que se utilizaran conforme al plan y podría detectar toda deficiencia, durante la ejecución y hasta la fecha de eliminación o transferencia del equipo una vez terminado el proyecto.

176. **Recomendamos que la ONUDI desarrollara un mecanismo para vigilar los bienes adquiridos por subcontratistas o asociados y utilizados para la ejecución de proyectos.**

177. **Respuesta de la ONUDI:** La Administración aceptó la recomendación. Actualmente se están examinando mecanismos para la administración de los bienes adquiridos por subcontratación.

C. APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO

178. Hemos validado la aplicación de las recomendaciones de auditoría externa contenidas en los informes de auditoría de años anteriores. Observamos que de esas 63 recomendaciones 18 (el 29 %) se habían cerrado, 8 (el 13 %) aún no se aplicaban, y 37 (el 59 %) estaban en curso de aplicación. En el anexo A se presenta su estado de aplicación.

179. Alentamos a la ONUDI a que formule estrategias, y mantenga su compromiso de aplicar las recomendaciones de auditoría, para aumentar la eficiencia operacional.

D. INFORMACIÓN PRESENTADA POR LA ADMINISTRACIÓN

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

a) Responsabilidad de control interno

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

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

b) Cumplimiento de las leyes y reglamentos

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

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

c) Adquisición

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

d) Casos de fraude o presunto fraude

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

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

e) Presentación de información sobre partes vinculadas

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

f) Pagos a título graciable

189. En la nota 21.1 de los estados financieros se señala que en 2019 la ONUDI hizo pagos a título graciable y por reclamaciones especiales por valor de 11 euros (79 euros en 2018).

g) Acontecimientos posteriores

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

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

E. AGRADECIMIENTOS

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

193. También agradecemos al Comité de Programa y de Presupuesto, a la Junta de Desarrollo Industrial y a la Conferencia General por su constante apoyo a nuestra labor relativa a los ejercicios económicos de 2018 y 2019 en calidad de Auditor Externo y su interés en ella.

Anexo A

ESTADO DE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA DE AÑOS ANTERIORES

Núm.	Año del informe de auditoría	Referencia del informe	Recomendación del Auditor Externo	Respuesta de la ONUDI	Evaluación del Auditor Externo	Situación posterior a la verificación		
						Aplicada	En curso de aplicación	Sin aplicar
1	2018	IDB.47/3 – PBC.35/3 Informe detallado, párr. 37	Teniendo en cuenta que la financiación del seguro médico posterior a la separación del servicio ha sido una preocupación recurrente y permanente, y en relación con las recomendaciones formuladas por el Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre el seguro médico posterior a la separación del servicio, se alienta a la ONUDI a que considere la posibilidad de fijar una fecha de compromiso o metas para la aplicación de las recomendaciones.	La aplicación de esta recomendación se basa en la postura adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas. La recomendación del Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre las opciones de financiación no fue aceptada por la Asamblea General en sus últimos períodos de sesiones. Sin embargo, el grupo de trabajo oficioso de la ONUDI sobre cuestiones relacionadas con el Comité de Programa y de Presupuesto tratará este asunto. Véase IDB.47/8 - PBC.35/8.	El Auditor Externo observa que el grupo de trabajo oficioso de la ONUDI sobre cuestiones relacionadas con el Comité de Programa y de Presupuesto ha hecho todo lo posible por convencer a la Asamblea General de que financie el seguro médico después de la separación del servicio, pero hasta la fecha de validación no se ha creado ningún fondo.		X	
2	2018	IDB.47/3 – PBC.35/3 Informe detallado, párr. 40	El Auditor Externo recomendó que la ONUDI modificara la política contable para examinar las contribuciones por recibir sucesivas conforme a los acuerdos firmados sobre contribuciones voluntarias, asegurando el tratamiento contable adecuado de los importes de los pagos parciales/pagos de prefinanciación que ya estuvieran especificados en los acuerdos y que, por lo tanto, podían medirse de manera fiable.	Aplicada en los estados financieros de 2018.	La ONUDI volvió a calcular los saldos de las contribuciones voluntarias por recibir en 2018 para contabilizar las que no se habían incluido en las muestras durante la auditoría de 2018, cuando la Organización ya ejercía el control. Asimismo, basándose en la verificación realizada, se reconocieron como cuentas por cobrar todos los acuerdos firmados en 2019, cuando la ONUDI ya ejercía el control.	X		
3	2018	Informe detallado, párr. 40	El Auditor Externo recomendó que la ONUDI: a. considerara en lo sucesivo la adquisición de activos de bajo valor (ABV) un gasto directo en el momento de la adquisición, ya que estos artículos no podían considerarse PPE. Es posible dar seguimiento a estos bienes aunque no estén asentados como PPE; y b. examinara el registro de activos para determinar la clasificación correcta de todas las PPE, asegurándose de que todos los elementos que no cumplieran con el umbral de capitalización estuvieran clasificados correctamente como ABV.	Los costos y la depreciación acumulada de los ABV se eliminaron de los estados financieros.	Una vez verificados, los ABV se siguen reconociendo inicialmente y finalmente se dan de baja para su seguimiento en el registro de bienes. Aunque los activos de valor inferior a 600 euros se dan de baja automáticamente al final del mes, deben reconocerse primero como activos, debido a la configuración actual del SAP. Con la diligencia debida que ejercen la CMO/OSS/GSL y la CMO/FIN/APT, los ABV se dan de baja en los libros y las PPE se clasifican correctamente en los libros.		X	

4	2018	Informe detallado, párr. 50	El Auditor Externo recomendó que la ONUDI: a examinara todos los gastos devengados resultantes de las pequeñas diferencias entre las confirmaciones y las facturas, respecto de los cuales existiera la posibilidad remota de que fueran cobrados por el proveedor, y efectuar los ajustes necesarios. Además, era necesario volver a examinar y evaluar los gastos devengados que habían estado pendientes desde hace tiempo para asegurarse de que las obligaciones reflejadas en libros siguieran teniendo validez; b. examinara los saldos anormales y, si se constatara, sobre la base del examen, que ya no eran válidos, los cancelara de inmediato; c. iniciara/solicitara cambios en el SAP de manera que los pagos de las facturas que no se conciliaran con las confirmaciones no se tramitaran de manera automática y, en cambio, se marcaran para su posterior revisión y la aprobación correspondiente antes de su tramitación y se evitaran así saldos anormales; y d. examinara la validez de las obligaciones con el fin de aislar aquellas respecto de las cuales ya no cupiera esperar razonablemente que fueran a ser liquidadas, por ejemplo, cuando no hubiera acreedores conocidos o se tratara de cargos erróneos, y las reclasificara en las cuentas apropiadas.	La cuenta de gastos devengados se examina periódicamente y se ajustan los saldos anormales importantes. El concepto del mecanismo de tramitación de facturas de proveedores se ajusta a los casos en que las facturas no se concilien con las confirmaciones. Se dieron de baja las obligaciones que ya no cabía prever razonablemente que fueran a liquidarse.	El resultado de la validación reveló que todavía no se habían ajustado los pequeños saldos por fluctuaciones del tipo de cambio. Se observaron saldos positivos en la cuenta de gastos devengados correspondientes a activos (250101), de allí la presencia de saldos anormales. Observamos que al 31 de diciembre de 2019 todavía se arrastraban cuentas por pagar acumuladas de 2014-2015 con saldos pequeños.			X
5	2018	Informe detallado, párr. 53	El Auditor Externo recomendó que la ONUDI: a. reclasificara las ganancias realizadas no distribuidas de la revalorización como una cuenta de patrimonio neto de conformidad con los requisitos de las IPSAS; y b. formalizara una propuesta de mantener el fondo como reserva para la prestación de servicios de cooperación técnica.	Las ganancias realizadas no distribuidas por la revalorización de la cartera de cooperación técnica se reclasificaron como cuenta de reserva dentro del patrimonio neto.	Como se verificó, esas ganancias ya se habían reclasificado como reserva en la cuenta de patrimonio neto (lo que se refleja en las notas 13 y 15.7).	X		
6	2018	Informe detallado, párr. 58	Recomendamos a la ONUDI estudiar la viabilidad de asentar en libros, como gasto, el uso libre de espacios de oficinas/locales utilizando el valor razonable equivalente a los precios vigentes para alquileres similares, así como el uso provisional de la maquinaria utilizada para la ejecución de proyectos.	Los estados financieros de cinco organismos seleccionados de las Naciones Unidas reflejan que ninguno de ellos asienta en libros los servicios en especie. Además, el Director Técnico del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, John Stanford, en la reunión del	La ONUDI está haciendo todo lo posible por reunir datos de las oficinas sobre el terreno y estos se reflejan en las notas a los estados financieros.	X		

			En adelante, según se considere necesario, la ONUDI debería actualizar sus políticas contables relativas al tratamiento contable de las contribuciones de servicios y bienes en especie para que se presenten de manera razonable en los estados financieros y se divulguen suficientemente en las notas que acompañan a los estados financieros.	Grupo de Trabajo sobre las Normas de Contabilidad de las Naciones Unidas celebrada del 18 al 20 de septiembre de 2019, confirmó la postura del Consejo en favor de mantener el actual enfoque discrecional de la presentación de información sobre las contribuciones en especie. Teniendo presentes también las dificultades para reunir información precisa y oportuna de diversas oficinas sobre el terreno, la ONUDI decidió mantener la práctica actual de presentar la información sobre las contribuciones en especie en las notas a los estados financieros.				
7	2018	Informe detallado, párr. 61	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI examinar todas las partidas monetarias que arrojaran saldos significativos en monedas distintas del euro e incluirlas en la conversión de fin de ejercicio para la presentación razonable de las cuentas conexas, así como las ganancias o pérdidas no realizadas en los estados financieros.	Aplicada a partir de 2018.	El Auditor Externo observó que en la conversión de fin de ejercicio se incluyen los saldos importantes en monedas distintas del euro y que en los estados financieros se ajustan las ganancias o pérdidas no realizadas.	X		
8	2018	Informe detallado, párr. 65	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.	Al 15 de noviembre de 2019, la ONUDI ha publicado seis manuales de contabilidad y un manual de políticas sobre las IPSAS en la plataforma OpenText.	La CMO/FIN/APT había preparado seis manuales de contabilidad; sin embargo, todavía era posible introducir mejoras, en particular para que al preparar el cierre del ejercicio se detallaran las etapas de cada proceso, a fin de orientar a sus responsables para que presentaran las cuentas de manera precisa y exhaustiva.		X	
9	2018	Informe detallado, párr. 69	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI volver a examinar y actualizar el plan de cuentas para consignar una descripción para cada cuenta que sea una buena medida y un reflejo de la función de la cuenta, asegurándose de que el personal que participa en el registro de las transacciones comprenda la naturaleza y el uso de las cuentas de la ONUDI.	Aplicada	No se presentó ni se cargó en Open Text un plan de cuentas actualizado.			X
10	2018	Informe detallado, párr. 79	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI elaborar y presentar a las organizaciones con sede en Viena una propuesta en la que se detallara la parte que correspondía a cada una de ellas en la gestión conjunta de los servicios de administración de edificios (SAE) con el fin	Las organizaciones con sede en Viena confirmaron que no tenían participación conjunta en la gestión de los SAE, por lo que se había modificado la política contable para reclasificar la gestión de esos servicios, que había pasado de actividad conjunta a actividad	Las organizaciones con sede en Viena ya habían llegado a un acuerdo sobre la forma de contabilizar los servicios comunes en sus libros.	X		

			de llegar a un acuerdo firmado y vinculante entre esas organizaciones.	sujeta enteramente al control interno de la ONUDI. Todas las organizaciones con sede en Viena acordaron tratar los SAE, así como los demás servicios comunes a que se refiere el memorando de entendimiento de 1977, es decir los servicios de seguridad, de conferencias y de imprenta, el servicio médico, etc., como "proveedores de servicios" y contabilizar sus gastos a título reembolsable. Cada organización con sede en Viena consolidará completamente el servicio común que se le haya asignado.				
11	2018	Informe detallado, párr. 83	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI actualizar, en consulta con las organizaciones con sede en Viena, la instrucción financiera sobre el tratamiento contable de las operaciones de los SAE que servía de base para la preparación de los estados financieros de los SAE y la consolidación de sus cuentas en los estados financieros de la ONUDI, así como en los de las demás organizaciones con sede en Viena.	Las organizaciones con sede en Viena confirmaron que no tenían participación conjunta en la gestión de los SAE, por lo que se había modificado la política contable para reclasificar la gestión de esos servicios, que había pasado de actividad conjunta a actividad sujeta enteramente al control interno de la ONUDI. Todas las organizaciones con sede en Viena acordaron tratar los SAE, así como los demás servicios comunes a que se refiere el memorando de entendimiento de 1977, es decir los servicios de conferencias, de seguridad, de imprenta, el servicio médico, etc., como "proveedores de servicios" y contabilizar sus gastos a título reembolsable. Cada organización con sede en Viena consolidará completamente el servicio común que se le haya asignado.	El Auditor Externo observa que el tratamiento y la presentación contable se ajustan a la norma 37 de las IPSAS, pero no al Manual de Contabilidad ni a las normas sobre divulgación de información, por lo que se recomienda que la ONUDI los ajuste a ellos.		X	
12	2018	Informe detallado, párr. 89	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI elaborar un marco de rendición de cuentas sólido que reflejara todos los componentes organizativos relacionados con la obligación de rendir cuentas y que además aportara claridad a su mandato y a las funciones y responsabilidades del personal, reforzando así la creación de una cultura de rendición de cuentas y transparencia dentro de la Organización.	Se contrató a un consultor para que elaborara el marco de rendición de cuentas para la ONUDI antes de finales de mayo de 2020.	Como se señala en el informe de síntesis, el marco de rendición de cuentas estará terminado en el primer trimestre de 2020, y el actual MCI, de 6 de junio de 2013, contiene algunos principios de rendición de cuentas.		X	
13	2018	Informe detallado, párr. 93	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI mejorar el mandato de las oficinas sobre el terreno, definiendo con mayor claridad la relación jerárquica y las responsabilidades	El Departamento de Programas, Alianzas e Integración sobre el Terreno (PTC/PPF) comenzó a revisar el mandato de las oficinas sobre el terreno en lo que respecta a las líneas	La revisión del mandato estará terminada en marzo de 2020.		X	

			para reflejar el panorama operacional resultante de la reciente reestructuración, a fin de promover un enfoque más coordinado de las actividades de la Organización y de las redes sobre el terreno y fomentar la rendición de cuentas.	jerárquicas y la rendición de cuentas. La revisión de ese mandato terminará en marzo de 2020. Una vez que lo apruebe internamente la Administración, el mandato revisado de las oficinas sobre el terreno se promulgará como boletín del Director General.				
14	2018	Informe detallado, párr. 97	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI considerar la posibilidad, en la actualización del MCI, de examinar los principios de control interno adoptados teniendo en cuenta los principios de control interno vigentes del COSO; y cerciorarse de que el MCI actualizado estuviera respaldado por una guía del usuario que permitiera una comunicación eficaz de las políticas de control interno y aportara claridad respecto de las responsabilidades por la gestión del control interno.	La Oficina del Director de la Dirección de Gestión Institucional y Operaciones está elaborando el marco de rendición de cuentas de la ONUDI y examinando el MCI. Además, en la oficina del Jefe de Gabinete de la Oficina del Director General hay ahora un nuevo coordinador superior a cargo de la gestión de los riesgos.	Observamos que la ONUDI está actualizando su marco de rendición de cuentas y revisando su MCI.		X	
15	2018	Informe detallado, párr. 101	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI mejorar la disposición específica DGB/2018/02 sobre las funciones relacionadas con la ética y modificar para ello los canales de presentación de informes de la función de ética que se asignaría a la Oficina del Director General y garantizar la independencia, la visibilidad y la capacidad operativa para cultivar y fomentar una cultura progresiva de ética, integridad y rendición de cuentas.	El 17 de febrero de 2020 se nombró al nuevo Coordinador de Ética y Gestión Responsable, con un contrato de plazo fijo del 50 %. Ese coordinador cumple su función de manera autónoma y depende administrativamente del Director Gerente de la Dirección de Gestión Institucional y Operaciones.	El Auditor Externo se reunió con el nuevo Coordinador de Ética y Gestión Responsable, que depende directamente de la Oficina del Director General (ODG).	X		
16	2018	Informe detallado, párr. 101	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 los recursos cuando no haya justificación para la no determinación de cargos suficientes de represalias; 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	Las recomendaciones sobre la política de lucha contra el fraude ya se han incorporado en la carta revisada de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna. Situación al 5 de marzo de 2020 a. y b.: El 17 de febrero de 2020 se nombró al nuevo Coordinador de Ética y Gestión Responsable. El Oficial de Ética trabaja actualmente en la elaboración de la carta de la Oficina de Ética y en la mejora del marco ético de la ONUDI. Ello comprende, entre otras cosas, revisar la política de protección contra represalias, así como el Código de Conducta Ética, incluida la definición de conflictos de intereses. c. Por lo que atañe a la directriz sobre la investigación de posibles actos del Director	El Auditor Externo encomia la iniciativa de la ONUDI de revisar la política de protección contra represalias, así como el Código de Conducta Ética.		X	

			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 el jefe ejecutivo.	General, ello se ha previsto en la carta de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna. En el párrafo 18 de esa carta se dispone que en caso de dictarse fallos sobre irregularidades que afecten al Director General, la ODG/EIO consultará al Presidente de la Junta e informará al Comité Consultivo de Auditoría.				
17	2018	Informe detallado, párr. 112	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI mejorar el mantenimiento de sus activos tangibles y su inventario físico mediante la mejora del proceso de elaboración del inventario físico y complementar para ello el Sistema de Localización en Tiempo Real (SLTR) con recuentos físicos manuales de los activos que no estuvieran cubiertos por el Sistema, a fin de garantizar la captura completa y precisa de toda la información relacionada con los activos y mejorar así la integridad de la información y la rendición de cuentas al respecto.	La recomendación se aplicó en los ejercicios de verificación de 2018 y 2019.	Se elaboró un inventario anual y las oficinas sobre el terreno y la Sede presentaron informes. En marzo de 2020 se hizo el inventario de artículos de las PPE de los SAE. La CMO/FIN/APT realizó la conciliación sin encontrar deficiencias importantes.	X		
18	2018	Informe detallado, párr. 116	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI mejorar la calidad del control de los activos y de las responsabilidades conexas mediante la actualización del Manual de Administración de Bienes y, con ese objetivo, incorporar directrices de mantenimiento y reparación de activos en el Manual para facilitar un reconocimiento más completo de las responsabilidades relacionadas con los activos en todo el espectro de su gestión.	El proyecto de Manual de Administración de Bienes de la ONUDI revisado (de 15 de enero de 2020) se presentó al Departamento de Finanzas para su aprobación.	A la fecha de validación todavía no se había publicado el Manual de Administración de Bienes de la ONUDI revisado. Alentamos a la ONUDI a que apresure su publicación, a fin de que puedan aplicarse los procedimientos y utilizarse los formularios para mejorar la rendición de cuentas.	X		
19	2018	Informe detallado, párr. 120	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.	Se está trabajando en una solución compatible con el sistema.	El Auditor Externo toma nota de que se está trabajando en el sistema.		X	
20	2018	Informe detallado, párr. 124	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 los de las oficinas sobre el terreno, a fin de obtener mejores compromisos de los	Se está examinando esa cuestión y se seguirá haciéndolo en el contexto del plan de trabajo para 2020.	El Auditor Externo observa que aún no se han verificado los antecedentes de ningún proveedor.			X

			proveedores en el marco del control y la rendición de cuentas.					
21	2018	128	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI velar por que la iniciativa de gestión de los riesgos institucionales tuviera una trayectoria más clara de ejecución y rendición de cuentas, elaborando documentación oficial relativa a la aplicación de la iniciativa sobre la gestión de los riesgos institucionales en apoyo de los planes de trabajo conexos; y estableciendo un mecanismo concreto y adecuado de vigilancia y control de la ejecución de las iniciativas de trabajo en materia de gestión de los riesgos institucionales, incluidos los hitos fundamentales.	Al haberse nombrado un coordinador de la gestión de los riesgos institucionales se ha fijado una trayectoria sostenible para esa función, con un plan de trabajo, una estrategia de aplicación y planes definidos. El coordinador de la gestión de los riesgos institucionales tiene el objetivo de avanzar hacia el logro de la madurez de la gestión de riesgos. Conforme a ello, el coordinador presentó, y el Comité de Gestión de Riesgos (CGR) aprobó, un plan de trabajo para 2020 basado en los resultados de la aplicación del plan de trabajo de 2019, por ejemplo, la elaboración de una estructura de gobernanza ajustada a las actuales estructuras orgánicas, así como la validación del perfil (universo) de riesgo de la ONUDI. Se realizó una autoevaluación de la madurez de la gestión de riesgos para determinar hasta qué punto se había alcanzado en la ONUDI (“en desarrollo”) y en qué ámbitos prioritarios debía avanzarse para darle el carácter de iniciativa establecida. Se nombró a un coordinador de la gestión de riesgos a tiempo completo, para promover la madurez en el enfoque de esa labor, así como en el cumplimiento de dicha función conforme a los mandatos respectivos, teniendo presentes las recomendaciones (del Comité Consultivo de Auditoría, el Auditor Externo y la DCI) sobre ese asunto, en particular sobre la evaluación del riesgo de fraude.	El Auditor Externo tomó nota de que se había nombrado a un coordinador de la gestión de riesgos a tiempo completo y de que todavía se estaba elaborando documentación sobre la gestión de los riesgos institucionales.		X	
22	2018	132	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI actualizar y aclarar el marco de políticas sobre gestión de riesgos, definiendo claramente las funciones y obligaciones específicas del CGR y del coordinador de la gestión de riesgos y formalizando la función del grupo de trabajo sobre el MIRD en la infraestructura de gestión de riesgos a fin de fortalecer la rendición de cuentas de los responsables de gestionar los procesos y riesgos.	El coordinador de la gestión de riesgos está actualizando la política para reflejar los procesos de gobernanza y gestión de riesgos en la actual estructura de la Organización. Ello comprende definir el proceso de integración de la gestión de riesgos en la ONUDI; se elaboró un borrador preliminar, que será objeto de una validación inclusiva por el CGR y los interesados conexos en el contexto del plan de trabajo para 2020. Además, el CGR acordó que la función de Oficial de Enlace de la Gestión de Riesgos no fuera independiente, sino que formara parte de las responsabilidades de los directores (D-1) de los departamentos respectivos (o las personas que estos designaran), que apoyarían al	El nuevo coordinador de la gestión de riesgos está actualizando la política para reflejar el proceso de gobernanza y gestión de riesgos en la actual estructura de la ONUDI.		X	

				coordinador de la gestión de riesgos en la determinación, el registro y la vigilancia los riesgos, así como en la presentación de informes a ese respecto. Al mismo tiempo, el coordinador de la gestión de riesgos colabora con el grupo de trabajo sobre el MIRD para determinar las sinergias en la labor de integrar la gestión de riesgos en el ciclo de planificación de los programas, proyectos e iniciativas.				
23	2018	139	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI: a) evaluar los logros más recientes en las prioridades estratégicas establecidas, a fin de determinar las que debían adaptarse, presentarlos de conformidad con la jerarquía de rendición de cuentas de la Organización y acordar los cambios de prioridades o efectos de mayor nivel, así como los resultados y productos que debían lograrse dentro de un plazo establecido; y b) iniciar un examen de la estructura actual del MPMP y de la relación causal de los productos, los resultados y el impacto, así como de los riesgos y supuestos, para determinar la manera en que se puede presentar con claridad la teoría del cambio con objeto de mejorar la mensurabilidad, facilitar el análisis y la agregación de los resultados y mejorar la rendición de cuentas correspondiente.	La versión actualizada del MIRD fue aprobada en noviembre de 2019 y se comunicó a los Estados Miembros en el documento GC.18/CRP.4. Posteriormente se publicó el documento AI/2020/1 (la guía del MIRD), una instrucción administrativa interna para ayudar a incorporar la aplicación de ese marco de resultados. Al haberse actualizado el MIRD (basándose en el MPMP 2018-2021) se ha terminado de ajustar a él la teoría del cambio de la Organización. Tras adoptarse la decisión Gc.18/Dec.14, la Oficina de Planificación Estratégica, Coordinación y Vigilancia de la Calidad (ODG/SPQ) y el CMO/FIN iniciaron consultas dirigidas a un presupuesto basado en los resultados y articulado en torno al MIRD actualizado. En el próximo ciclo del MPMP (2022-2025) se terminarán de armonizar el MPMP, el MIRD, y el programa y los presupuestos y los planes de trabajo de los departamentos conexos.	El Auditor Externo toma nota de las iniciativas de la ONUDI. El documento AI/2020/1 (la guía del MIRD) se publicó como una instrucción administrativa interna para ayudar a incorporar la aplicación del marco de resultados.	X		
24	2018	147	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI mejorar la estructura del programa y los presupuestos de la siguiente manera: i) determinando claramente el impacto, los resultados y los productos, así como sus relaciones causales y la correspondiente responsabilidad por la obtención de los resultados; y ii) estableciendo un vínculo claro entre los resultados del programa y los presupuestos, por un lado, y los del MPMP y el MIRD, por el otro, y velando por que ese vínculo quedara claramente de manifiesto en todos esos documentos a fin de mejorar la claridad y rendición de cuentas respecto de los resultados previstos de la ONUDI.	El actual Programa Principal C tiene dificultades conceptuales, porque define las “dimensiones del impacto” (económicas, sociales, ambientales) como “programas”. Esto obviamente crea confusión en cuanto a los resultados SMART que la organización puede comprometerse a lograr y sobre los que puede informar en el contexto del programa y los presupuestos. La próxima versión del programa y los presupuestos se alejará de la estructura actual, que confunde programas con dimensiones de impacto, y en ella se detallarán las esferas programáticas (por productos) y se creará una matriz de esas esferas en función de los resultados programáticos y de gestión. Las deliberaciones y los borradores en preparación, sujetos a la aprobación de los directivos	El Auditor Externo señala que, como el programa y los presupuestos de 2020-2021 están ligados al MPMP 2018-2021, reconoce las dificultades conceptuales relativas al impacto en la presentación del actual Programa Principal C. Con las iniciativas emprendidas para publicar el documento AI/2020/1 (la guía del MIRD) como instrucción administrativa interna para ayudar a incorporar la aplicación del marco de resultados, considera que al elaborar el próximo presupuesto la ONUDI podría establecer un nexo claro entre los		X	

			También recomendó que la ONUDI elaborara las exposiciones de los resultados en el programa y los presupuestos con una formulación distinta, que reflejara cambios de mayor nivel, específicos, mensurables, alcanzables, realistas y sujetos a plazos (SMART), como mejoras con respecto a las condiciones de referencia, razonablemente alcanzables dentro del período previsto, y teniendo en cuenta los supuestos y riesgos conexos.	superiores, reflejan esta perspectiva. Se prevé que esta labor consistirá en parte en definir indicadores, bases de referencia y objetivos.	resultados del programa y los presupuestos, el MPMP y el MIRD.			
25	2018	151	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI: a) determinar los productos del programa y los presupuestos que reflejaran los productos y servicios sujetos al control de la ONUDI que debían ejecutarse en el bienio con los recursos proporcionados y que fueran pertinentes para cada resultado y presentar esos productos en función de cada resultado para mostrar claramente sus relaciones causales y permitir un seguimiento y medición más eficaces; b) fortalecer el mecanismo de examen del programa y los presupuestos para que fuera posible determinar los riesgos programáticos a nivel de los resultados y los productos y compararlos con los resultados y los productos de los programas y proyectos para su adopción en los registros de riesgos que se prepararían; y c) colaborar estrechamente con el CGR en la formulación de un modelo de riesgo que apoyara la determinación de los riesgos programáticos y su comparación con los resultados y productos de los programas para su adopción en sus registros de riesgos a fin de determinar mejor los riesgos relacionados con los resultados y productos de los programas.	La preparación del programa y los presupuestos siguientes comprende fortalecer los nexos con los planes de trabajo de los distintos departamentos. El programa y los presupuestos siguientes, con sujeción a la aprobación del personal directivo superior, estarán integrados y comprenderán el presupuesto ordinario y las contribuciones voluntarias previstas. Se establecerá una correspondencia entre los departamentos y los programas, y los resultados previstos se analizarán en relación con esta correspondencia para garantizar el ajuste entre unos y otros. La relación con los riesgos conexos se establecerá ciñéndose a las limitaciones de un enfoque totalmente nuevo del programa y los presupuestos, así como a la orientación que imparta el personal directivo superior.	El Auditor Externo reconoció los esfuerzos de la ONUDI; como se señala en el informe de síntesis de auditoría interna (“IA Synthesis engagement report”), de 9 de marzo de 2020, la Organización está creando mecanismos para dar seguimiento sistemático al desempeño programático y los resultados de sus actividades en pro del desarrollo e informar sobre ellos. En la actualidad, la información sobre el desempeño de la ONUDI se presenta principalmente como el total de los gastos realizados para ejecutar los proyectos y el programa de cooperación técnica, lo que se denomina volumen de ejecución de las actividades de cooperación técnica.		X	
26	2018	155	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI formular indicadores adecuados y más apropiados en el MIRD, con atributos específicos, mensurables, alcanzables, realistas y sujetos a plazos, para respaldar una medición más clara de los progresos realizados en el logro de los resultados previstos en el programa y los presupuestos; y velar por que los indicadores del MIRD contaran con bases de referencia y metas y estuvieran actualizados, a fin de facilitar la evaluación de los progresos respecto de las condiciones de	Consciente de esta cuestión, el equipo que se ocupa del nuevo MIRD ha velado por fijar niveles apropiados de resultados en función de la jerarquía de ellos que se utiliza, basada en los agentes y su comportamiento. La cuestión de las bases de referencia y las metas se observa con claridad y se complica porque en la cultura de la Organización se acostumbra poco a medir los resultados aplicando plenamente enfoques de gestión basada en los resultados. Para lograr el necesario cambio de cultura se requiere moderar las expectativas de que se adopte por completo y se logren mejoras rápidamente. Para el MIRD	El Auditor Externo considera encomiable que la ONUDI, como se señala en el informe de síntesis de auditoría interna (“IA Synthesis engagement report”), de 9 de marzo de 2020, utilice el enfoque del marco lógico para conceptualizar y diseñar programas y proyectos, así como para definir indicadores de productos, resultados e impacto de proyectos y programas. Los productos, resultados e impacto se siguen perfeccionando a través del proceso del MIRD para que	X		

			referencia y el logro de metas mediante intervenciones de la ONUDI.	actualizado se eligieron indicadores que se aproximan a los resultados programáticos reales de la Organización, a fin de facilitar su asimilación.	tengan atributos específicos, mensurables, alcanzables, realistas y sujetos a plazos.			
27	2018	163	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI mejorar los planes de trabajo y el proceso de planificación de la labor armonizándolos con los resultados del programa y los presupuestos y los elementos de la gestión basada en los resultados.	El grupo de trabajo que prepare el programa y los presupuestos siguientes tendrá ante sí una propuesta de la ODG/SPQ y el CMO/FIN en el sentido de armonizar los planes de trabajo con el programa y los presupuestos basados en los resultados. Se trata de un nexo necesario para que la Organización pueda comprometerse a alcanzar determinados resultados para sus programas. Todo ello está sujeto a la aprobación del personal directivo superior.	El Auditor Externo toma nota de la iniciativa impulsada a raíz de la propuesta de la ODG/SPQ y el CMO/FIN en el sentido de que el grupo de trabajo a cargo del programa y los presupuestos siguientes armonice los planes de trabajo con el programa y los presupuestos basados en los resultados, que todavía está sujeta a la aprobación del personal directivo superior.		X	
28	2018	166	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 propuesta relativa al programa y los presupuestos siguientes, que se están preparando en el primer trimestre de 2020, aborda ese problema al señalar la necesidad de un seguimiento sistemático (planificación) de los logros alcanzados con los planes de trabajo y de la presentación de información a ese respecto. El cambio de cultura es enorme, por lo que puede requerirse un enfoque gradual. También se proyecta introducir una política de seguimiento totalmente nueva, sujeta a la aprobación del personal directivo superior.	El Auditor Externo observa que, tratándose de un cambio de cultura muy profundo, es encomiable la iniciativa de la ONUDI de introducirlo gradualmente.		X	
29	2018	173	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 resultados previstos en los Estados Miembros, de conformidad con la jerarquía de resultados adoptada; b) realizar una evaluación bienal de la ejecución del programa y los presupuestos en la que se informara de los progresos o la ejecución de los productos de la ONUDI utilizando indicadores, bases de referencia y	Reconociendo la cuestión aquí señalada, el nuevo MIRD ha introducido jerarquías de resultados e indicadores en todos los niveles (de los planes de trabajo, los proyectos y los programas, así como a nivel institucional y de los países), para facilitar la armonización y el ajuste de la planificación, el seguimiento y la presentación de información. El Informe Anual 2019 fue el primero en que se utilizó el nuevo MIRD, y en el anexo relativo a este se presenta por primera vez información sobre los resultados realmente ajustada al MPMP de la ONUDI. Los datos están incompletos, y es necesario crear plantillas y sistemas. La ODG/SPQ está trabajando con otras oficinas interesadas para introducir una nueva interfaz de resultados para los proyectos (en sustitución del submódulo de gestión de los proyectos y la cartera) y las actividades financiadas con cargo al presupuesto ordinario.	El Auditor Externo reconoce la iniciativa impulsada por la ONUDI en el Informe Anual 2019, que, como se señala, es el primero en que se utiliza el nuevo MIRD. Además, la instrucción administrativa AI/2020/1 (la guía del MIRD) sirve de apoyo para la aplicación del marco y para los trimestres segundo y tercero se prevén campañas de sensibilización y fomento de la capacidad.		X	

			metas definidos, en la medida de lo posible o aplicable y en función de los recursos utilizados, entre otras cosas, para facilitar la presentación de información sobre el MPMP; y c) incorporar los requisitos y las orientaciones sobre el seguimiento y la presentación de información del MPMP como parte de un marco de seguimiento y presentación de información institucional para que los resultados se midieran y comunicaran con carácter de rendición de cuentas de la ONUDI ante los Estados Miembros y demás interesados.	Esto tomará tiempo, pero las piezas van quedando en su lugar. La instrucción administrativa AI/2020/1 (la guía del MIRD) sirve de apoyo para la aplicación del marco, y para los trimestres segundo y tercero se prevén campañas de sensibilización y fomento de la capacidad.				
30	2018	178	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 MIRD como marco de seguimiento y presentación de la información de los resultados institucionales de los programas; b) elaborando un marco de seguimiento y presentación de información de los resultados institucionales en colaboración con las direcciones, los departamentos, las divisiones, las oficinas sobre el terreno y los encargados de la ejecución de los programas, con objeto de facilitar una evaluación amplia, transparente, fiable y de base empírica de los progresos realizados en el logro de los resultados previstos que se traduzcan en una contabilidad completa de los resultados; y c) formulando orientaciones en apoyo de la aplicación del marco de seguimiento y presentación de información más completa, clara y fidedigna para facilitar una labor eficaz de examen y presentación de información de los resultados.	El MIRD actualizado (GC.18/CRP.4 y AI/2020/1) resuelve en gran medida el problema aquí señalado o, al menos, crea el marco conceptual y práctico para aplicar los principios y subsanar las deficiencias actuales. Todavía se están elaborando las plantillas y la interfaz de resultados basadas en tecnología de la información, y se prevé terminarlas en el tercer trimestre de 2020.	El Auditor Externo toma nota de la iniciativa de la ONUDI de mejorar su proceso de seguimiento de los resultados institucionales y de presentación de la información correspondiente. Como se señala en el informe de síntesis de auditoría interna (“IA Synthesis engagement report”), de 9 de marzo de 2020, la Organización está creando mecanismos para dar seguimiento sistemático al desempeño programático y los resultados de sus actividades en pro del desarrollo e informar sobre ellos.		X	
31	2018	181	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI mejorar los elementos del marco lógico de los programas y las exposiciones de resultados incorporando a la plantilla las bases de referencia y los valores fijados como objetivo para cada indicador, los riesgos subyacentes, los supuestos y las estrategias de mitigación conexas en relación con cada impacto,	En junio de 2019 se promulgó una nueva instrucción administrativa, que se refería, entre otras cosas, al seguimiento de los programas por países y la presentación de información a ese respecto, y cuyo objetivo era introducir el enfoque revisado de esos programas en la ONUDI. Además, se han organizado sesiones de capacitación, destinadas a las divisiones	El Auditor Externo toma nota de la iniciativa de la ONUDI para mejorar los elementos del marco lógico de sus programas y las exposiciones de resultados mediante la promulgación de una nueva instrucción administrativa.	X		

			resultado y producto; y respaldar esto con orientaciones sobre la formulación del marco lógico de los programas.	regionales y las oficinas sobre el terreno, para introducir ese enfoque revisado. Conforme a lo previsto en la instrucción administrativa, el PTC/PPF organiza una reunión anual con los directores de programas por países, presidida por el Director Gerente del Departamento, para examinar la cartera general de dichos programas.				
32	2018	185	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI mejorar sus mecanismos de seguimiento y presentación de información de los resultados de los programas utilizando los logros previstos definidos en el marco lógico y los indicadores y medidas de rendimiento conexos a fin de determinar con mayor eficacia las intervenciones necesarias para prestar apoyo a las evaluaciones sucesivas de los progresos realizados en la consecución de los resultados previstos de los programas por países y los programas de alianzas en los países.	En junio de 2019 se promulgó una nueva instrucción administrativa, que se refería, entre otras cosas, al seguimiento de los programas por países y la presentación de información a ese respecto, y cuyo objetivo era introducir el enfoque revisado de esos programas en la ONUDI. Además, se han organizado sesiones de capacitación para presentar ese enfoque revisado a las divisiones regionales y las oficinas sobre el terreno. Como se prevé en la instrucción administrativa, el PTC/PPF organiza una reunión anual con los directores de programas por países, presidida por la Oficina del Director Gerente de la PTC (PTC/OMD), para examinar la cartera general de dichos programas. En el caso de los programas de alianzas en los países, se ha procurado mejorar la presentación de información. Este asunto se ha abordado en el marco de la reunión ordinaria de coordinación de esos programas, que reúne a sus responsables bajo la presidencia de la PTC/OMD.	Si bien toma nota de la instrucción administrativa y las sesiones de capacitación organizadas por la ONUDI, el Auditor Externo considera que los actuales componentes de seguimiento y presentación de información todavía no se basan en los resultados previstos.		X	
33		191	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI que, al definir sus requisitos para la aplicación del sistema que ha previsto, actualizara las actuales Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica de manera de: a) armonizar las funciones y responsabilidades con la estructura orgánica actual; b) conciliar los principios rectores de las Directrices con los cambios ocasionados por la adopción de nuevas iniciativas y el programa de las Naciones Unidas, para reflejar mejor las prioridades y estrategias de la Organización; c) incorporar el enfoque para el cierre de proyectos; d) incluir directrices sobre la presentación de información en las que se tuvieran en cuenta las exigencias y los	En 2019 se presentó a la Junta Ejecutiva una versión revisada del documento DGB/2016/6, que fue aprobada en principio. Se incorporaron las observaciones recibidas y la versión revisada del documento se dará a conocer a comienzos de 2020. Se siguen preparando Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica en los casos en que siguen estando vigentes las cuestiones planteadas y posteriormente sometidas a deliberación que se señalan en la columna correspondiente a las respuestas y medidas de la ONUDI.	El Auditor Externo reconoce la iniciativa de la ONUDI para cumplir las recomendaciones, y prosigue la preparación de Directrices sobre Programas y Proyectos de Cooperación Técnica.		X	

			requisitos de los donantes, así como los de la Organización.					
34	2018	196	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI lo siguiente: a) dar instrucciones a los directores de proyectos de que actualizaran los documentos de los proyectos, así como el submódulo conexo de gestión de los proyectos y la cartera en lo que respecta a los 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 concuerden 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.	Siguen aplicándose las observaciones que figuran en la columna correspondiente a las respuestas y medidas de la ONUDI. Como se informó más arriba (véanse los párrafos 188 a 191), está prevista para 2020 la publicación del boletín del Director General revisado, conforme al cual pasará a ser obligatoria la ficha informativa sobre la conformidad del sistema.	El Auditor Externo reconoció la iniciativa de la ONUDI para cumplir con las recomendaciones; como se ha señalado, en 2019 se presentó a la Junta Ejecutiva una versión revisada del documento DGB/2016/6.		X	
35	2018	200	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI: a) fortalecer el proceso de evaluación preliminar y aprobación de los proyectos velando por que los resultados del examen de los marcos lógicos se integraran y concretaran en los documentos finales de los proyectos antes de que se confirmaran o aprobaran; y b) evaluar y, cuando fuera necesario, redefinir el papel de la División de Vigilancia de la Calidad (ODG/SPQ/QUA) en la prestación de apoyo de secretaría a la Junta Ejecutiva, de manera que las recomendaciones sobre las mejoras de la calidad de los marcos lógicos se tuvieran debidamente en cuenta antes de su presentación a la Junta.	Sigue pendiente la revisión del documento DGB/2016/6. La Junta Ejecutiva la aprobó en principio el 22 de marzo de 2019; Posteriormente, el CMO/FIN, el Departamento de Gestión de los Recursos Humanos (CMO/HRM), el EPR/ETR y la ODG/SPQ presentaron un resumen de las observaciones. El 20 de febrero de 2020, la Junta Ejecutiva decidió que se prepararan propuestas concretas sobre la garantía de calidad y un nuevo proceso de aprobación. En la misma reunión, la Junta aprobó el programa de trabajo de la ODG/EIO, que comprende el examen independiente de la función de formulación, evaluación y aprobación de programas y proyectos de la ONUDI, así como una auditoría interna de la información presentada a los donantes de la Organización. Se prevé que se recomendarán mejoras respecto de ambas cosas. Entretanto, el 30 de mayo de 2019 se promulgó el marco de garantía de la calidad de la ONUDI (DGB/2019/11), en que se fijan los requisitos de calidad de todos los productos, servicios y procesos de la ONUDI. Ello comprende los programas y proyectos, así como el proceso de evaluación y aprobación de estos.	El Auditor Externo observó que, si bien está pendiente la revisión del documento DGB/2016/6, se han introducido y se introducirán nuevas orientaciones e instrumentos para apoyar al personal en la formulación de programas y proyectos antes de su aprobación. Además, como se indica en la respuesta de la ONUDI, el personal de la ODG/SPQ/QUA se redujo de tres funcionarios del Cuadro Orgánico a uno al 1 de enero de 2020. El funcionario de categoría P-5 está de licencia, mientras que el otro funcionario del Cuadro Orgánico cumple funciones como coordinador de género y desarrollo. El Auditor Externo destacó la importancia de que la ODG/SPQ/QUA tenga personal suficiente, porque, dada su función especializada, resulta idónea para impartir asesoramiento temprano sobre la calidad de los programas y proyectos.		X	

				La ODG/SPQ/QUA reúne y analiza sistemáticamente datos sobre la calidad de las iniciativas de cooperación técnica de la ONUDI antes de que se incorporen a la cartera (que desde 2017 también se presentan en el Informe Anual en el indicador correspondiente del MIRD). Esos datos, como las conclusiones de auditoría, indican que el actual proceso de aprobación no logra una garantía de la calidad suficiente, en particular por lo que atañe a la eficacia y la gestión basada en los resultados, incluidos los marcos lógicos. Además de la revisión pendiente del proceso de evaluación y aprobación, se han introducido y se introducirán nuevas orientaciones e instrumentos para apoyar al personal en la formulación de programas y proyectos antes de su aprobación: • La guía del MIRD (AI/2020/01), oficializada el 11 de febrero de 2020 • La lista de verificación de la calidad de documentos de programa y de proyecto, publicada por la ODG/SPQ/QUA el 17 de enero de 2020 y actualmente en fase de ensayo para su posterior publicación como circular administrativa, con miras a aplicar en la práctica el marco de garantía de la calidad • Asesoramiento y capacitación en materia de calidad para quienes lo soliciten (particulares, divisiones o departamentos). • Formación para todo el personal sobre el marco de garantía de la calidad (DGB/2019/11) en preparación y que la ODG/SPQ/QUA comenzará a impartir en el segundo trimestre de 2020 Por su experiencia y su función, la ODG/SPQ/QUA es idónea para impartir asesoramiento inicial sobre la calidad de programas y proyectos; Sin embargo, conviene señalar que desde 2016 su personal ha disminuido constantemente y al 1 de enero de 2020 los funcionarios del Cuadro Orgánico se habían reducido de tres a uno.				
36	2018	205	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI:	Puede consultarse el informe de síntesis de la auditoría interna (“IA Synthesis engagement report”), en relación con la consolidación y el	Durante la auditoría provisional, el Auditor Externo observó que no se había llevado a la práctica la		X	

			a) pedir a los directores de proyectos y a los encargados de la habilitación de créditos que respaldaran la solicitud de autorización de los documentos de los proyectos en la sección de adquisiciones con un plan de adquisiciones o cualquier otro documento en que se presentara, entre otras cosas, el desglose de las necesidades de los proyectos, una breve descripción de las necesidades, el valor o la cuantía estimada, el método de adquisición y el período previsto para el trámite de adquisiciones; y b) proporcionar directrices para la realización de controles de la calidad sobre los aspectos de las propuestas de proyectos relacionados con las adquisiciones, a fin de garantizar que la emisión de la autorización estuviera sustentada en una evaluación objetiva de las necesidades del proyecto en materia de adquisiciones.	seguimiento de las recomendaciones de auditoría interna pendientes, publicado en noviembre de 2019.	planificación de las adquisiciones, aunque también reconoció que se preveía hacerlo a título experimental en un departamento de la ONUDI antes del 1 de marzo de 2020.			
37		211	Recomendamos a la ONUDI que: 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.	La Administración de la ONUDI todavía está debatiendo y examinando internamente ese asunto. En el marco de la introducción, durante 2020, del proceso de recuperación total de gastos, tal vez se pueda examinar al mismo tiempo la finalidad del mecanismo de financiación de las evaluaciones.	Como señaló la Administración, ello sigue siendo objeto de debate y examen internos y parte de la introducción en curso del proceso de recuperación total de gastos consiste en la posibilidad de abordar el asunto de la evaluación independiente.		X	
38	2017	párr. 43	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI redoblar los esfuerzos para negociar planes de pago con los Estados Miembros que están en mora. Los Estados Miembros tal vez deseen asimismo considerar la posibilidad de adoptar medidas para limitar los efectos negativos, permitiendo a la ONUDI utilizar íntegramente las cuotas para las actividades básicas programadas en el marco del presupuesto ordinario, incluso si se pagan después del bienio correspondiente. Para ello sería necesario modificar el reglamento financiero en consecuencia.	Los Estados Miembros examinan periódicamente las cuestiones relativas al pago puntual de las cuotas, y lo hicieron en particular en los períodos de sesiones 35º del CPP, 47º de la JDI y 18º de la Conferencia General, lo que se refleja debidamente en las actas y decisiones de los órganos rectores. En 2019 se firmó un nuevo plan de pago con la República Dominicana.	El Auditor Externo observó que se han realizado esfuerzos para negociar planes de pago con los Estados Miembros que están en mora. A la fecha de redactarse el presente documento aún no se había modificado el Reglamento Financiero, en particular el párrafo 4.2 b) y c).		X	

39	2017	párr. 93	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI hacer lo necesario para que el tiempo de trabajo de los directores de proyectos y todos los otros servicios de apoyo prestados para la ejecución de los proyectos se contabilizaran adecuadamente. Ese sería un paso importante hacia la contabilidad efectiva de los costos que es necesaria para evaluar los recursos consumidos por las actividades de los programas y proyectos.	En el cuarto trimestre de 2019 se prevé simplificar la planilla horaria del CATS e integrarla con otros módulos financieros.	El Auditor Externo observó que recién en el cuarto trimestre de 2019 se había simplificado la planilla horaria del CATS y se la había integrado con otros módulos financieros.		X	
40	2017	párr. 93	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI adoptar medidas para aumentar la transparencia y mejorar la vigilancia y la presentación oportuna de informes sobre la evolución de los ingresos en concepto de reembolso de gastos de apoyo a los programas.	La recuperación total de gastos ha sido prioritaria en 2019, y a ese respecto se acordó un plan de acción y se obtuvo el respaldo de la Junta Ejecutiva a finales de octubre de 2019. En 2019 se introducirán algunos elementos de un sistema de recuperación total de gastos, que se ampliará en 2020 al incorporarse nuevos módulos de cálculo de costos y de presupuestación y cálculo de gastos relacionados con puestos en el sistema de PRI.	El Auditor Externo tomó nota de la labor de la ONUDI para cumplir las recomendaciones; como se señaló, el sistema de recuperación total de gastos se ampliará en 2020 al incorporarse nuevos módulos de cálculo de costos, así como de presupuestación y cálculo de gastos relacionados con puestos, en el sistema de PRI.		X	
41	2017	párr. 110	El Auditor Externo recomendó que se actualizara y evaluara la aplicación del MCI, prestando particular atención a la coordinación y cooperación eficientes entre los cargos y funciones pertinentes e integrando los resultados de los ejercicios de gestión de riesgos.	La ONUDI está preparando un marco de rendición de cuentas independiente, que se prevé dar a conocer en 2020. Gracias a esa labor, la actualización del MCI de la ONUDI sería un avance natural. Tras consultas internas con los departamentos pertinentes, se acordó que el CMO/FIN dirigiera en todo su alcance la labor para actualizar el MCI. El coordinador de la ONUDI para la gestión de riesgos y la continuidad de las operaciones incorporará el MCI a su ámbito de trabajo, aportando las contribuciones necesarias. La ODG/EIO transmitió recientemente al Director General el informe de síntesis de la auditoría interna (“IA Synthesis engagement report”), en cuya parte relativa a la evaluación del sistema de gestión basada en los resultados en la ONUDI se confirman debidamente las deficiencias, así como las medidas adoptadas por la Administración.	El Auditor Externo observó que la ONUDI todavía está preparando un marco de rendición de cuentas independiente, que se prevé dar a conocer en 2020.		X	
42	2017	párr. 119	El Auditor Externo recomendó que se aceleraran y aumentaran las actividades destinadas a establecer y aplicar la gestión de riesgos en la ONUDI y que se asignaran claramente las funciones y responsabilidades	La ODG/EIO transmitió recientemente al Director General el informe de síntesis de la auditoría interna (“IA Synthesis engagement report”), en cuya parte relativa a la evaluación del sistema de gestión basada en los resultados	Como señala el informe de síntesis de la auditoría interna (“IA Synthesis engagement report”), por las limitaciones presupuestarias para institucionalizar la función de gestión		X	

			pertinentes, así como personal especializado, a un nivel institucional adecuado. La ONUDI debería institucionalizar la gestión de riesgos como proceso permanente, cuyos resultados se tuvieran en cuenta en los procesos de planificación y de control. Debería prestarse la debida atención a una coordinación eficiente y transparente del proceso de aplicación.	en la ONUDI se confirman debidamente las dificultades, así como las iniciativas de la Administración para superarlas. Respecto de este asunto, se han acordado dos planes de acción específicos para la gestión, que la función de auditoría interna de la ODG/EIO aplicará en consecuencia. (véanse los planes de acción para la gestión 6 y 7) Conforme al plan 6, la ONUDI creó la función de coordinador de la gestión de riesgos y la continuidad de las operaciones, a tiempo completo y de categoría D-1, que rinde cuentas directamente al Director General. Conforme al plan 7, el coordinador de la gestión de riesgos y la continuidad de las operaciones está evaluando opciones estratégicamente viables para avanzar en la gestión de los riesgos institucionales, actualizando la política a ese respecto y validando un registro sintético de dichos riesgos.	de riesgos en toda la Organización, el coordinador de la gestión de riesgos preparó un proyecto que refleja el plan de trabajo a ese respecto, respaldado por el Comité de Gestión de Riesgos y que, una vez aprobado y dotado de recursos por la Junta Ejecutiva, se ejecutará bajo la supervisión general del recién nombrado coordinador de la gestión de riesgos y la continuidad de las operaciones.			
43	2017	párr. 125	El Auditor Externo alentó a la ONUDI a elaborar una declaración de control interno.	Con la preparación en curso del marco de rendición de cuentas de la ONUDI y la actualización del MCI se eliminarán las actuales deficiencias en cuanto a las responsabilidades y la rendición de cuentas. Posteriormente podría evaluarse la necesidad de una declaración de control interno.	Al consultarse a la Administración, esta señaló que no había preparado ni elaborado esa declaración.			X
44	2017	párr. 131	El Auditor Externo recomendó • que se siguieran desarrollando indicadores clave del desempeño que permitieran determinar la contribución efectiva de la ejecución y los resultados de los proyectos al logro de los objetivos estratégicos generales de la ONUDI; • que se definiera con claridad de qué manera y bajo la responsabilidad de quién podrían consolidarse eficazmente las evaluaciones del desempeño previstas en la ONUDI para obtener un cuadro coherente.	En mayo de 2019 la Junta Ejecutiva aprobó la versión actualizada del MIRD (véase el documento PBC.35/CRP.11) y se publicó el marco de garantía de la calidad de la ONUDI (véase el documento DGB/2019/11). Las definiciones y metodologías en que se basa cada indicador se ultimaron en un proceso participativo, iniciado por la ODG/SPQ y en el que intervinieron cinco grupos de trabajo dirigidos por colegas de las distintas entidades orgánicas de la ONUDI. Los indicadores y el plan de aplicación actualizados se presentaron al personal directivo superior en octubre de 2019, durante un curso práctico organizado por el Director General con el apoyo de la ODG/SPQ. Los indicadores y definiciones actualizados fueron aprobados por la Junta Ejecutiva y presentados a la Conferencia	El Auditor Externo tomó nota de la versión actualizada del MIRD, que fue aprobada por la Junta Ejecutiva, y el marco de garantía de calidad de la ONUDI. Todavía está en curso el desarrollo de indicadores clave del desempeño que permitan determinar la contribución efectiva de la ejecución y los resultados de los proyectos al logro de los objetivos estratégicos generales de la ONUDI.	X		

				General en su 18º período de sesiones (véase el documento GC.18/CRP.4). La ODG/SPQ, junto con las entidades orgánicas, está ocupándose de poner en marcha el nuevo MIRD. Se formuló una política de gestión para la integración y ampliación de los resultados, que se presentó al Director General para su aprobación. También se preparó una guía de gestión para los resultados que contiene una introducción a los enfoques e instrumentos del MIRD de la ONUDI ("Managing for Results: An Introductory Guide to UNIDO's IRPF Approaches and Tools"). Esa guía se publicará en la intranet de la ONUDI y se presentará para su autorización como instrucción administrativa. Se está preparando material para crear capacidad dentro de la ONUDI en relación con el MIRD y el marco de garantía de la calidad, con miras a iniciar en 2020 una campaña de formación. El nuevo MIRD se utilizará, siempre que se disponga de datos pertinentes, en la preparación del Informe Anual 2019 de la ONUDI. Además, la ODG/SPQ está iniciando una labor orientada a correlacionar el impacto de las actividades de la ONUDI con el cumplimiento de los ODS, basándose en las dimensiones del desarrollo industrial inclusivo y sostenible (DIIS) codificadas en el MIRD. Esa labor se realizará en estrecha colaboración con otras entidades de la Organización.				
45	2017	párr. 145	Es importante contar con un Comité Consultivo de Auditoría que contribuya continuamente a mejorar el funcionamiento eficaz de las estructuras de control de la ONUDI y apoye una auditoría externa independiente y eficaz. El Comité ya ha definido prioridades que apuntan claramente en estas direcciones. Con ese fin, la función y el ámbito de acción del Comité deberían reflejarse adecuadamente en las normas y reglamentos de la ONUDI y en el MCI.	La función y el ámbito de acción del Comité Consultivo de Auditoría quedaron claramente establecidos en su mandato y en la decisión IDB.44/Dec.4. Dicho mandato se está revisando, en particular para que refleje mejor todas las funciones de supervisión, como se recomendó en el examen realizado por la DCI (véase el documento JIU/REP/2019/6, titulado "Examen de los comités de auditoría y supervisión en el sistema de las Naciones Unidas"). El mandato revisado se someterá en 2020 a la aprobación de la JDI. En el marco de rendición de cuentas actualizado de la ONUDI, y en la nueva actualización del MCI, que están en preparación, se incluirían	El Auditor Externo reconoce que todavía se está preparando el MCI, que abarcaría las funciones y el mandato del Comité Consultivo de Auditoría.		X	

				las funciones y el mandato del Comité Consultivo de Auditoría.				
46	2017	párrs.152 y 153	El Auditor Externo recomendó que el registro de riesgos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) se actualizara regularmente, y que se incluyeran los riesgos generales en ese ámbito, como los referentes a la infraestructura de las TIC, además de los que atañen al sistema de PRI. El Auditor Externo recomendó que se definieran y evaluaran todos los riesgos relacionados con las TIC y las medidas necesarias al respecto, y que los resultados se prepararan de manera que pudieran incorporarse en la gestión global de los riesgos institucionales de la ONUDI.	Los riesgos relacionados con las TIC en 2018, que abarcaban todos los aspectos a que se refiere la recomendación del Auditor Externo, se incorporaron en la gestión de los riesgos institucionales de la ONUDI con el auspicio del CGR (IC/2017/22). Sugerimos que se cierre esta recomendación. Los riesgos relacionados con las TIC se consignaron como riesgos de gestión operacional intersectoriales (nivel 4 del MPMP) en el proyecto sintético de registro de los riesgos institucionales. La ODG/EIO está comenzando una auditoría interna de la seguridad de la tecnología de la información, a fin de presentar a comienzos de 2020 observaciones, conclusiones y planes de acción para la gestión relativos a este asunto.	El Auditor Externo encomia a la ONUDI por haber cumplido la recomendación sobre el registro de riesgos relacionados con las TIC y alienta a la Administración a que actualice regularmente ese registro.	X		
47	2017	párr. 160	El Auditor Externo recomendó que se adoptara una norma de seguridad física de la información aceptada, como primer paso para introducir un sistema de gestión de la seguridad física de la información (SGSFI). El Auditor Externo recomendó examinar cómo podrían establecerse las normas internacionales y las mejores prácticas de gobernanza de las TIC y de seguridad física de la información para fortalecer la gobernanza de las TIC en la ONUDI.	No se han logrado avances a causa de las actuales limitaciones de recursos de la Organización. Se sugiere refundir esta recomendación con las que figuran en los párrs. 183 y 184 del informe correspondiente, que guardan estrecha relación con ella.	El Auditor Externo observó que esta recomendación no se había aplicado debido a las limitaciones de fondos y recursos. Sin embargo, subraya la importancia de adoptar una norma de seguridad física de la información aceptada, como primer paso para fortalecer la gobernanza de la ONUDI en materia de TIC.			X
48	2017	párr. 165	El Auditor Externo recomendó preparar y aplicar una estrategia para las TIC que incluyera los elementos arriba mencionados. Recomendó también establecer un conjunto completo y actualizado de manuales del usuario y de administración respecto de todos los procesos pertinentes de las TIC.	La Junta Ejecutiva aprobó la estrategia para las TIC (EB/2019/11). Los procedimientos operativos estándar de la oficina de servicios de informática, incluidos los manuales, están al día. Sugerimos que se cierre esta recomendación.	Al haberse aprobado la estrategia para las TIC, se da por cerrada esta recomendación.	X		
49	2017	párrs. 183 y 184	El Auditor Externo recomendó establecer un sistema de gestión de la seguridad física de la información y aplicar las mejores prácticas de la serie ISO/IEC 2700x en una medida suficiente y de manera oportuna. La ONUDI debería asegurarse de que los problemas de seguridad física de las TIC se reconozcan y se	No se han logrado avances, por las actuales limitaciones de recursos de la Organización. Se sugiere refundir esta recomendación con la que figura en el párr. 160 del informe correspondiente, que guarda muy estrecha relación con ella.	El Auditor Externo observó que no se aplicaron estas recomendaciones ni la que se remite al párr. 160 debido a las limitaciones de fondos; sin embargo, la ONUDI debe darles prioridad, porque está en juego la gobernanza de la TIC.			X

			aborden en forma fiable, eficaz y oportuna. Para ello, sin embargo, es indispensable que se asuma activamente la responsabilidad central de esta tarea primaria en la Organización. Es esencial que se asigne claramente la función de Oficial Jefe de Seguridad Física de la Información, que no debería formar parte de la propia administración de las TIC, sino rendir cuentas directamente al personal directivo superior sobre los principales problemas de seguridad física de la información.					
50	2017	párr. 191	El Auditor Externo recomendó que la ONUDI estableciera, analizara, vigilara y actualizara regularmente un plan completo de adquisiciones que garantizara el cumplimiento de todos los principios de la adquisición, la mitigación de los riesgos y el aprovechamiento de todas las posibilidades de aumentar la eficiencia. La ONUDI debería utilizar el módulo de gestión de las relaciones con los proveedores (SRM) u otra solución similar respaldada por la tecnología de la información.	La situación es la misma que a la fecha de nuestro último informe. Véase el plan de acción para la gestión que figura en el informe de síntesis de la División de Supervisión Interna.	Como se señaló, no se había preparado todavía el plan de adquisiciones, pero se habían impulsado iniciativas y se preveía introducir a título experimental un plan de adquisiciones en un departamento en el primer trimestre de 2020.		X	
51	2017	párr. 207	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.	En curso de aplicación. Se está terminando de elaborar y ajustando el prototipo de la herramienta de gestión de los contratos, labor que está a cargo de la División de Servicios de Tecnología de la Información, expertos y la CMS/OSS/PRO. En cuanto a las funciones de seguimiento de las etapas principales de una adquisición, como las fechas de las garantías bancarias, las fechas en que se alcanzan los hitos, el inicio y la expiración del contrato, etc., los ensayos están previstos para comienzos de 2020. Posteriormente se incorporará la herramienta de seguimiento de los informes para la gestión de los contratos.	Durante la auditoría provisional, el Auditor Externo observó que todavía estaba en curso la labor relativa a la gestión de los contratos. Esta todavía funciona a través de la plataforma Open Text; así pues, aún no se ejercía una vigilancia estricta.		X	
52	2017	párrs. 223 y 224	El Auditor Externo recomendó que las cuentas de anticipos en los bancos locales se siguieran sustituyendo por el uso de las instituciones financieras mundiales incluidas en el PBM. Además, el Auditor Externo recomendó establecer una dependencia centralizada para captar, introducir y mantener los datos	Tras ponerse en marcha el PBM, las cuentas de anticipos aumentaron considerablemente, hasta llegar a 85 en 2017. Como el PBM comprende dos instituciones financieras, la aplicación genera cierta carga de trabajo adicional para tramitar los pagos. Este efecto aumenta por el	El Auditor Externo observó que la ejecución del PBM no ha sido óptima, particularmente para el pago a proveedores, debido a la incertidumbre respecto de la unidad que realizará la introducción de los datos maestros bancarios necesarios para la creación de		X	

			maestros de los proveedores y los bancos en el sistema SAP.	hecho de que los proveedores (homólogos y terceros) no tienen acceso al SAP. En 2018 y a comienzos de 2019 se cerraron 10 cuentas y se prevé cerrar otras dos. Todavía se están revisando las cuentas suplementarias en el Japón, los Estados Unidos y Suiza, pero se cerraron todas las cuentas dobles. Actualmente no hay recursos presupuestarios con los que establecer una dependencia centralizada para registrar los datos maestros bancarios de los proveedores. La ejecución del PBM se ciñe a un examen exhaustivo de los costos y beneficios. Esa solución se está integrando con el concepto del mecanismo de tramitación de facturas de proveedores.	una nueva cuenta de proveedor en el sistema SAP/PRI.			
53	2017	párr. 228	El Banco de China y el Citibank de China figuraban en una misma cuenta en el libro mayor, a saber, la 110120 – Banco de China. Además, el Banco de Tokio Mitsubishi y el Citibank Japan LTD también tenían una sola cuenta en el libro mayor, la 110121 – Banco de Tokio Mi.	La cuenta de la Sede en el Japón, con el Grupo Financiero Mitsubishi UFJ, se cerrará. Sin embargo, no se cerrará la cuenta de anticipos de las Oficinas de Promoción de Inversiones y Tecnología (ITPO) en el Japón, porque no se ha encontrado una solución de caja chica. Esa cuenta deberá consignarse por separado. Se adjunta el estado de cierre de las cuentas.	Se verificó que la cuenta con el Citibank de China, consignada en la cuenta 110120, ya estaba cerrada, mientras que la cuenta con el Grupo Financiero Mitsubishi UFJ, consignada en la cuenta 110121, no registraba transacciones o tenía saldo cero, según confirmó el banco.	X		
54	2017	párr. 250	El Auditor Externo recomendó que se siguieran de cerca los efectos del modo de viaje por la vía rápida establecido recientemente en los informes de gastos y que las normas referentes a los anticipos para viajes se modificaran en consecuencia, de manera que los funcionarios solo pudieran optar por no pedir ningún anticipo o por pedir el 100% de la cantidad a la que tenían derecho.	Se decidió que el monto del anticipo no se regularía en la nueva política de viajes. Siguen pendientes las mejoras informáticas del sistema de viajes, por haberse asignado prioridad a otras tareas.	El Auditor Externo observó que el monto no estaba aún regulado en la nueva política de viajes y que estaban pendientes las mejoras informáticas del sistema de viajes.			X
55	2016	párr. 35	El Auditor Externo recomendó que la ONUDI facilitara manuales del usuario para todos los principales procesos institucionales y las actividades básicas de todas las dependencias orgánicas que trabajaran con el sistema SAP.	Se ha iniciado la elaboración por etapas de manuales de contabilidad para los usuarios.	El Auditor Externo observó que en 2019 se habían preparado o actualizado seis manuales de contabilidad.		X	
56	2016	párr. 63	El Auditor Externo alentó a la ONUDI y a los Estados Miembros a que aprovecharan todas las posibilidades de promover la eficiencia y una base financiera sólida para las actividades	La ONUDI solicitó reiteradamente a sus Estados Miembros que hicieran más contribuciones voluntarias a la Cuenta Especial de Contribuciones Voluntarias para Actividades	El Auditor Externo valora las iniciativas de la ONUDI orientadas a promover la eficiencia y una base financiera sólida para sus actividades		X	

			básicas. Los Estados Miembros tal vez deseen considerar la posibilidad de reducir los desequilibrios financieros haciendo aportaciones de fondos voluntarias a la Cuenta Especial de Contribuciones Voluntarias para Actividades Básicas y al Fondo para Grandes Inversiones de Capital.	Básicas y al Fondo para Grandes Inversiones de Capital en las reuniones oficiales de los órganos rectores de 2019, a saber, en el 35º período de sesiones del CPP y el 47º período de sesiones de la JDI, y también lo hizo en las reuniones de 2018 y 2019 del grupo de trabajo oficioso sobre cuestiones relacionadas con el Comité de Programa y de Presupuesto (véase el capítulo IV e) del documento IDB.47/9-PBC.35/9); y actualizó el plan de inversiones de mediano plazo 2019-2022 (IDB.47/14-PBC.35/14).	básicas por conducto del grupo de trabajo oficioso sobre cuestiones relacionadas con el Comité de Programa y de Presupuesto.			
57	2016	párr. 90	El Auditor Externo recomendó que la ONUDI estableciera un sistema adecuado de evaluación y vigilancia del uso de servicios externos y de los gastos correspondientes.	El Servicio de Tecnología de la Información creó un informe AT2 en el portal de SAP, correspondiente a los acuerdos de prestación de servicios a título personal financiados con cargo a los puestos de plantilla (“ISA charged to established positions”).	El Auditor Externo encomia la medida de la ONUDI de crear en el portal de SAP un informe AT2 para los acuerdos de prestación de servicios a título personal financiados con cargo a los puestos de plantilla.	X		
58	2016	párr. 96	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 CMO/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 tenga atribuciones fundamentales para asegurar la transparencia y eficiencia del CMO/HRM. Además, la ONUDI debería proporcionar hojas de clasificación y evaluación normalizadas para todos los directores de proyectos. Ello mejoraría la transparencia y la comparabilidad en el proceso de selección.	Se está examinando la actualización del marco de los acuerdos de prestación de servicios a título personal.	El Auditor Externo observó que todavía se estaba examinando el marco de los acuerdos de prestación de servicios a título personal.		X	
59	2016	párr. 103	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI garantizar la objetividad y una competición suficiente en la selección y contratación de consultores. Ello se aplica en particular a los consultores seleccionados a partir de la reserva de recursos, que representan la mayoría de los candidatos seleccionados. El Auditor Externo recomendó que la ONUDI examinara los	Se distribuyó a las oficinas contratantes una hoja normalizada de clasificación y evaluación (se adjunta el documento Excel del informe AT3 llamado “Template_ISA recruitment rating.xlsx”), así como una plantilla para el informe de evaluación (el documento Word del informe AT4 llamado “Template Candidate assessment report ISA.docx”, que también se adjunta).	Como se observó en la auditoría provisional, los criterios de selección de candidatos que aplican los distintos directores de programas y encargados de la habilitación de créditos varían. Además, no se presenta sistemáticamente a la División de Planificación, Adquisición y Desarrollo		X	

			umbrales establecidos para la competición y los redujera, de ser necesario.		de Talentos el registro de los candidatos seleccionados o rechazados. El umbral actual sigue siendo alto, porque en 2019 el valor máximo del contrato equivalía a solo 192.000 euros, por lo que los candidatos se seleccionaron de la reserva de recursos y no mediante un proceso de selección competitivo.			
60	2016	párr. 109	En opinión del Auditor Externo, se debe llevar un registro escrito de las razones que justifiquen la selección o el rechazo de cada candidato en las etapas de preselección y de selección final. La ONUDI debería establecer directrices claras y aumentar la conciencia del personal sobre la necesidad de preparar una documentación adecuada del proceso de selección en las etapas de preselección y de selección final.	Para apoyar el cumplimiento de la recomendación, se revisó el párrafo 8.2 del marco de los acuerdos de prestación de servicios a título personal, en el que ahora se prevé que los directores de programas y encargados de la habilitación de créditos han de documentar el proceso de selección, en particular las razones de la selección o el rechazo de un candidato en todas las etapas de preselección y de selección final, utilizando las hojas normalizadas de clasificación y evaluación proporcionadas por el CMO/HRM, que se conservarán en los archivos para una posible auditoría o verificación. Los archivos adjuntos son los mismos que se presentaron respecto de la recomendación relativa al párr. 103.	En la auditoría provisional, el Auditor Externo observó que el registro más reciente de la selección y el rechazo de candidatos se presentó a la División de Planificación, Adquisición y Desarrollo de Talentos en 2016.			X
61	2016	párr. 114	El Auditor Externo recomendó a la ONUDI establecer un modelo de evaluación de la actuación profesional que requiriera que los directores de proyectos y los encargados de la habilitación de créditos evaluaran la actuación profesional del consultor. Cuando procediera, la evaluación de la actuación profesional debería basarse en resultados concretos cuantificables y claramente definidos. La evaluación debería proporcionar información más matizada sobre el servicio prestado en relación con las tareas principales mencionadas en el mandato pertinente.	Se revisó el formulario de evaluación de los acuerdos de prestación de servicios a título personal, que está listo para su utilización una vez que se publique la versión actualizada del marco de los acuerdos de prestación de servicios a título personal (documento AT5, “ZAF_PAY_ISA_FORM.pdf”).	El Auditor Externo valoró la labor de la ONUDI para revisar el formulario de evaluación de los acuerdos de prestación de servicios a título personal.	X		
62	2016	párr. 157	El Auditor Externo recomendó que la ONUDI procediera con la ejecución de este proyecto sobre la base de un plan que proporcionara toda la información necesaria.	Se cumplieron las recomendaciones de auditoría: por ejemplo, se aplicó el Sistema de Localización en Tiempo Real (SLTR) al inventario de la Sede y se realizó la verificación física de todas las demás PPE de la ONUDI.	Se entregó al Auditor Externo un ejemplar del manual de gestión de bienes, pero este aún no recibe aprobación definitiva para su aplicación, por lo que alentamos a la ONUDI a que acelere esa aprobación.		X	

				Pruebas que se presentarán a los auditores • El proyecto de manual de gestión de bienes, que se distribuyó para su aprobación. • Correo electrónico de 19 de junio de 2019 sobre las funciones de la CMO/OSS/GSL. • Correo electrónico de 30 de agosto de 2019 sobre el inicio de la actividad anual de verificación de activos y los plazos. • Registros de la JFB. • Durante la entrevista se informará sobre la situación de las medidas.				
63	2014	párr. 114	El Auditor Externo recomendó que uno de estos sistemas de tecnología de la información se trasladara a otro sector. Otra alternativa, aunque provisional, podría ser la instalación de un sistema de última generación de protección contra incendios. A fin de mitigar esos riesgos, el Auditor Externo recomendó reducir de inmediato la carga combustible actual.	Los riesgos señalados se han mitigado en la medida de lo posible. Sugerimos que se cierre esta recomendación.	El Auditor Externo reconoce las medidas adoptadas por la ONUDI para aplicar esta recomendación.	X		

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

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Al Presidente de la Junta de Desarrollo Industrial

Opinión

Hemos auditado los estados financieros de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2019 y el estado de rendimiento financiero, el estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y el estado de comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, así como las notas a los estados financieros, que comprenden un resumen de las políticas contables importantes.

En nuestra opinión, los estados financieros que acompañan el presente informe reflejan fielmente, en todos los aspectos sustantivos, la situación financiera de la ONUDI al 31 de diciembre de 2019, y el rendimiento financiero, los cambios en el activo neto/patrimonio neto, el flujo de efectivo y la comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS).

Fundamento de la opinión

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

Información de otra índole

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

Nuestra opinión acerca de los estados financieros no abarca la información de otra índole 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 y en ello considerar si es significativamente incompatible con los estados financieros o con la información que obtuvimos en la auditoría, o si de algún otro modo contiene inexactitudes importantes. Si, basándonos en la labor realizada, llegamos a la conclusión de que esa información de otra índole contiene inexactitudes importantes, tenemos la obligación de dar a conocer ese hecho. No tenemos nada que comunicar a ese respecto.

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

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

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

Los encargados de la gobernanza son responsables de supervisar 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 están libres de inexactitudes importantes, ya sea debidas a fraude o a error, y emitir un informe de auditoría que contenga nuestra opinión. Una garantía razonable es un nivel alto de garantía, pero no asegura que una auditoría realizada de conformidad con las NIA detecte siempre las inexactitudes importantes que pueda haber. Las inexactitudes se pueden producir debido a fraude o a error y se consideran importantes si cabe razonablemente prever que, por sí solas o en conjunto, influirán en las decisiones económicas que adopten los usuarios sobre la base de esos estados financieros.

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

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

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

Información sobre otros requisitos legales y reglamentarios

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

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



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

Queens City, Filipinas
6 de abril de 2020

ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Informe del Director General

1. Me complace presentar los estados financieros correspondientes al ejercicio de 2019, 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

	2018-2019		*2016-2017*	
	Millones de euros	*Porcentaje*	*Millones de euros*	*Porcentaje*
Cuotas por cobrar	136,7	100,0	134,9	100,0
Cuotas recibidas al final del bienio	126,6	92,6	122,7	91,0
Déficit de recaudación	10,1	7,4	12,2	9,0

3. La tasa de recaudación de las cuotas correspondientes al bienio 2018-2019 fue del 92,6 %, proporción superior al 91,0 % alcanzado en el bienio 2016-2017. El importe acumulado de las cuotas pendientes de pago al final del ejercicio era de 17,8 millones de euros, excluida la suma de 71,2 millones de euros adeudada por ex Estados Miembros, lo que supone un aumento con respecto a 2018 (15,8 millones de euros). En el anexo I e) del documento de sesión GC.18/CRP.2 se presenta información detallada sobre la situación de las cuotas. En la actualidad, son cuatro los Estados Miembros que se han acogido a planes de pago para liquidar sus atrasos. En diciembre de 2019, había 41 Estados Miembros sin derecho de voto, el mismo número que en diciembre de 2018.

Ejecución basada en el criterio utilizado para la elaboración del presupuesto

4. La adopción de las IPSAS 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 incluyan un estado de comparación de los importes presupuestados y reales (estado 5) que se base en el criterio utilizado para elaborar el presupuesto.

5. Se ha incluido una sección separada para proporcionar a los lectores de los estados financieros información 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 2019.

6. La comparación se basa en el programa y los presupuestos para el bienio 2018-2019, aprobados por la Conferencia General en su 17º período de sesiones (decisión GC.17/Dec.18), en que los gastos brutos anuales con cargo al presupuesto ordinario ascienden a 139,2 millones de euros, de los cuales 136,7 millones de euros se financiarán con cargo a las cuotas y 2,5 millones de euros con cargo a otros ingresos.

7. Aplicando el criterio utilizado para la elaboración del presupuesto, se determinó que el gasto real financiado con cargo al presupuesto ordinario durante el bienio 2018-2019 ascendió a 126,4 millones de euros (frente a 128,2 millones de euros en el bienio 2016-2017), es decir, el 90,8 % (frente al 92,3 % en el bienio 2016-2017) del presupuesto de gastos brutos aprobado.

8. La recaudación efectiva de los otros ingresos presupuestados para el bienio 2018-2019 ascendió a 0,9 millones de euros en concepto de contribuciones de los Gobiernos para sufragar el costo de la red de oficinas sobre el terreno, frente a una suma presupuestada de 2,4 millones de euros. El gasto neto total de 125,4 millones de euros representa el 91,8 % de las consignaciones de créditos netas del presupuesto ordinario de 136,7 millones de euros. El saldo resultante de las consignaciones de créditos netas al 31 de diciembre de 2019 era de 11,2 millones de euros (véase el documento PBC.36/CRP.2, anexo I a) y I b)).

9. En el presupuesto operativo para el ejercicio de 2019, el reembolso en concepto de gastos de apoyo a los programas ascendió a 17,7 millones de euros (en 2018, 17,8 millones de euros). El gasto registrado ascendió a 16,3 millones de euros (en 2018, 16,5 millones de euros), lo que arrojó un exceso de los gastos respecto de los ingresos de 1,4 millones de euros (2018: 1,4 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 20,2 millones de euros, incluida la reserva operacional reglamentaria de 3,0 millones de euros.

10. La ejecución de las actividades de cooperación técnica en el ejercicio de 2019, medida con arreglo a las IPSAS, supuso gastos por un monto de 167,7 millones de euros, frente a 180,4 millones en 2018. En el *Informe Anual de la ONUDI de 2019* (PBC.36/2, IDB.48/2) figura más información sobre los servicios de cooperación técnica de la Organización.

11. La Organización presenta una situación de caja sólida, como lo demuestra la ejecución constante de la cooperación técnica, respaldada por una mayor movilización de fondos, que se traduce en un saldo de caja de 452 millones de euros. Sin embargo, con respecto al presupuesto ordinario, 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.

Estructura de gobernanza

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

Marco de supervisión

13. Con el establecimiento del Comité Consultivo de Auditoría Independiente en 2017, se han reforzado la gobernanza y la independencia de las funciones de supervisión en la ONUDI. Además de cumplir las mejores prácticas internacionales, el Comité Consultivo de Auditoría Independiente promueve la transparencia en la información sobre la situación financiera y la supervisión presentada a los órganos normativos de la ONUDI. De conformidad con las decisiones IDB.44/Dec.3 e IDB.44/Dec.4 y la carta de la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna (ODG/EIO), tanto la Oficina de Evaluación y Supervisión Interna como el Comité Asesor de Auditoría informan sobre sus actividades a la Junta de Desarrollo Industrial.

Conclusión

14. En 2019, la ONUDI siguió aprovechando los puntos fuertes del pasado, al tiempo que impulsaba el cambio de conformidad con el marco programático de mediano plazo (MPMP) 2018-2021 y sus objetivos de gestión de integración y ampliación. La ONUDI está mejorando sus servicios para aumentar aún más la repercusión de sus intervenciones dirigidas a reducir la pobreza y la desigualdad, salvaguardando al mismo tiempo el medio ambiente. Con la introducción del "fortalecimiento de los conocimientos y las instituciones" como nueva prioridad estratégica del MPMP, la ONUDI establece como prioridad un resultado propicio que es esencial para que todo el espectro de los agentes pertinentes logre el desarrollo industrial inclusivo y sostenible (DIIS) y se contribuya a la aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

15. En ese espíritu, deseo aprovechar esta oportunidad para expresar mi agradecimiento a los Estados Miembros por el diálogo en curso encaminado a mejorar la situación financiera de la ONUDI y a los donantes por su apoyo continuo, así como a todo el personal de la ONUDI por su contribución a la labor de la Organización.

LI Yong
Director General

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL

ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Responsabilidad por los estados financieros y certificación

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

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

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

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

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

[*Firmado*]

LI Yong
Director General

[*Firmado*]

George Perera
Director, Departamento de Finanzas

Viena, 13 de marzo de 2020

ONUDI
Estado 1: Situación financiera al 31 de diciembre de 2019
(*en miles de euros*)

	Nota	*31 de diciembre de 2019*	*31 de diciembre de 2018 (en cifras reexpresadas)*
		(en miles de euros)	*(en miles de euros)*
ACTIVO			
Activo corriente			
Efectivo y equivalentes de efectivo	*2*	451.607	462.950
Cuentas por cobrar (transacciones sin contraprestación)	*3, 23*	275.900	240.334
Cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación	*3*	4.716	1.616
Inventario	*4*	793	813
Otros activos corrientes	*5*	24.333	24.833
Total del activo corriente		**757.349**	**730.546**
Activo no corriente			
Cuentas por cobrar (transacciones sin contraprestación)	*3, 23*	173.494	134.673
Propiedades, planta y equipo	*7*	63.526	60.261
Activos intangibles	*8*	769	633
Otros activos no corrientes	*9, 23*	1.842	1.614
Total del activo no corriente		**239.631**	**197.181**
TOTAL DEL ACTIVO		**996.980**	**927.727**
PASIVO			
Pasivo corriente			
Cuentas por pagar (transacciones con contraprestación)	*10*	4.799	8.084
Prestaciones de los empleados	*11*	3.203	2.815
Transferencias por pagar (transacciones sin contraprestación)	*10*	40.117	33.782
Cobros por anticipado e ingresos diferidos	*12, 23*	134.052	108.479
Otros pasivos corrientes y financieros	*13, 23*	18.062	17.481
Total del pasivo corriente		**200.233**	**170.641**
Pasivo no corriente			
Prestaciones de los empleados	*11*	233.900	248.351
Otros pasivos no corrientes	*13, 23*	147.229	99.915
Total del pasivo no corriente		**381.129**	**348.266**
TOTAL DEL PASIVO		**581.362**	**518.907**
ACTIVO NETO/PATRIMONIO NETO			
Superávit/(déficit) acumulado y saldos de fondos	*14, 23*	395.445	391.763
Reservas	*15*	20.173	17.057
TOTAL DEL ACTIVO NETO/PATRIMONIO NETO		**415.618**	**408.820**
TOTAL DEL PASIVO Y DEL ACTIVO NETO/PATRIMONIO NETO		**996.980**	**927.727**

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

ONUDI
Estado 2: Estado de rendimiento financiero correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019
(*en miles de euros*)

	Nota	*31 de diciembre de 2019*	*31 de diciembre de 2018 (en cifras reexpresadas)*
		(en miles de euros)	*(en miles de euros)*
INGRESOS			
Cuotas	*16*	68.363	68.351
Contribuciones voluntarias	*16*	146.619	147.214
Ingresos de las inversiones	*16, 23*	431	217
Actividades que generan ingresos	*16, 23*	21.539	19.556
Otros ingresos	*16, 23*	2.905	1.602
TOTAL DE INGRESOS		**239.857**	**236.940**
GASTOS			
Gastos de personal y prestaciones de los empleados	*17, 23*	130.607	128.258
Gastos operacionales	*17, 23*	40.443	37.909
Servicios por contrata	*17, 23*	69.116	72.586
Equipo de cooperación técnica contabilizado como gasto	*17, 23*	9.857	15.473
Amortizaciones	*17, 23*	9.360	8.561
Otros gastos	*17, 23*	2.117	1.481
TOTAL DE GASTOS		**261.500**	**264.268**
Excedente de explotación		**(21,643)**	**(27.328)**
(Ganancias)/pérdidas por diferencias cambiarias	*17*	(8.000)	(21.911)
SUPERÁVIT/(DÉFICIT) CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO		**(13.643)**	**(5.417)**

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

ONUDI
Estado 3: Estado de cambios en el activo neto correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019
(*en miles de euros*)

	Nota	*Superávit/ (déficit) acumulado*	*Reservas*	*Total del activo neto/ patrimonio neto*
		(en miles de euros)		
Activo neto/patrimonio neto al 31 de diciembre de 2017		**404.937**	**15.930**	**420.867**
Movimientos durante el ejercicio				
Ganancias/(pérdidas) resultantes de la valoración actuarial de los pasivos en concepto de prestaciones de los empleados		661		661
Transferencias (hacia)/desde la provisión para cuotas atrasadas		1.264		1.264
Transferencias hacia/(desde) las reservas			1.127	1.127
Otros movimientos contabilizados directamente en el activo neto/patrimonio neto		(216)		(216)
Movimientos netos contabilizados directamente en el activo neto/patrimonio neto		**1.709**	**1.127**	**2.836**
Sumas acreditadas a los Estados Miembros		(3.949)		(3.949)
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio	*23*	(5.275)		(5.275)
Total de movimientos durante el ejercicio		**(7.515)**	**1.127**	**(6.388)**
Contabilización de la operación controlada de Servicios de Administración de Edificios	*23*	**(5.659)**		**(5.659)**
Activo neto/patrimonio neto al 31 de diciembre de 2018 (en cifras reexpresadas)	*14, 15*	**391.763**	**17.057**	**408.820**
Movimientos durante el ejercicio				
Ganancias/(pérdidas) resultantes de la valoración actuarial de los pasivos en concepto de prestaciones de los empleados	*11, 14*	26.314		26.314
Transferencias (hacia)/desde la provisión para cuotas atrasadas	*14*	(879)		(879)
Transferencias hacia/(desde) las reservas	*15*		3.116	3.116
Otros movimientos contabilizados directamente en el activo neto/patrimonio neto	*14*	48		48
Movimientos netos contabilizados directamente en el activo neto/patrimonio neto	*14, 15*	**25.483**	**3.116**	**28.599**
Sumas acreditadas a los Estados Miembros	*14, 15*	(8.158)		(8.158)
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio		(13.643)		(13.643)
Total de movimientos durante el ejercicio		**3.682**	**3.116**	**6.798**
Activo neto/patrimonio neto al 31 de diciembre de 2019		**395.445**	**20.173**	**415.618**

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

ONUDI
Estado 4: Flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019
(*en miles de euros*)

	Nota	*31 de diciembre de 2019* *(en miles de euros)*	*31 de diciembre de 2018* *(en cifras reexpresadas)* *(en miles de euros)*
Flujos de efectivo de las actividades de operación			
Superávit/(déficit) del ejercicio		**(13.643)**	**(5.417)**
(Ganancias)/pérdidas no realizadas por diferencias cambiarias		(7.203)	(14.212)
Amortizaciones	*7,8*	9.360	8.561
Aumento/(disminución) de la provisión para cuotas	*3*	(879)	1.264
Ganancias/(pérdidas) resultantes de la valoración actuarial de los pasivos en concepto de prestaciones de los empleados	*11*	26.314	661
(Aumento)/disminución de los inventarios	*4*	20	29
(Aumento)/disminución de las cuentas por cobrar	*3, 23*	(81.370)	(103.500)
(Aumento)/disminución de otros activos	*5*	272	1.613
Aumento/(disminución) de los cobros por anticipado y los ingresos diferidos	*12, 23*	25.573	43.776
Aumento/(disminución) de las cuentas por pagar	*10*	(1.225)	12.170
Aumento/(disminución) de las prestaciones de los empleados	*11*	(14.063)	9.615
Aumento/(disminución) de otros pasivos y provisiones	*13*	47.895	59.331
(Ganancias)/pérdidas por venta de propiedades, planta y equipo	*7*	7.906	12.837
Ingresos en concepto de intereses o inversiones	*6, 16*	(4.039)	(2.938)
Transferencias a reservas	*14, 15*	3.116	1.127
Variación de los coeficientes de participación en los gastos		48	(5.733)
Flujos netos de efectivo de las actividades de operación		**(1.918)**	**19.184**
Flujos de efectivo de las actividades de inversión			
Adquisición de propiedades, planta y equipo	*7*	(19.865)	(20.556)
Adquisición de activos intangibles	*8*	(808)	(263)
Producto de la venta de propiedades, planta y equipo	*7*	6	10
Flujo neto de efectivo correspondiente a intereses por inversiones		4.039	2.938
Flujos netos de efectivo de las actividades de inversión		**(16.628)**	**(17.871)**
Aumento neto/(disminución neta) del efectivo y los equivalentes de efectivo		**(18.546)**	**1.313**
Efectivo y equivalentes de efectivo al comienzo del ejercicio económico		462.950	447.425
Ganancias/(pérdidas) no realizadas por diferencias cambiarias		7.203	14.212
Efectivo y equivalentes de efectivo al cierre del ejercicio económico	*2*	**451.607**	**462.950**

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

ONUDI
Estado 5: Estado de comparación de los importes presupuestados y reales correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019
(*en miles de euros*)

Presupuesto ordinario	*Nota*	*Presupuesto inicial*	*Presupuesto final*	*Importes reales comparables*	*Saldo*
		(en miles de euros)			
Ingresos					
Cuotas	*16*	68.351	68.351	68.363	(12)
Programa regional		1.216	1.649	148	1.501
Ingresos varios		35	105	103	2
Total de ingresos		**69.602**	**70.105**	**68.614**	**1.491**
Categoría de gastos					
Gastos de personal		46.774	51.782	44.181	7.601
Viajes oficiales		1.307	2.038	669	1.369
Gastos de funcionamiento		14.189	16.952	14.296	2.657
Tecnología de la información y las comunicaciones		3.531	4.841	3.749	1.093
Programa Ordinario de Cooperación Técnica y Recursos Especiales para África		4.641	4.769	4.714	54
Total de gastos		**70.442**	**80.382**	**67.609**	**12.773**
Saldo del ejercicio		**(841)**	**(10.277)**	**1.005**	**(11.282)**

Presupuesto operativo	*Presupuesto inicial*	*Presupuesto final*	*Importes reales comparables*	*Saldo*
	(en miles de euros)			
Ingresos				
Ingresos por gastos de apoyo	17.813	18.316	17.731	585
Ingresos varios	-	-	916	(916)
Total de ingresos	**17.813**	**18.316**	**18.647**	**(331)**
Categoría de gastos				
Gastos de personal	16.596	17.531	15.598	1.933
Viajes oficiales	846	1.511	631	880
Gastos de funcionamiento	371	648	218	430
Total de gastos	**17.813**	**19.690**	**16.447**	**3.243**
Saldo del ejercicio	**-**	**(1.374)**	**2.200**	**(3.574)**

Total	*Nota*	***Presupuesto inicial***	*Presupuesto final*	*Importes reales* ***comparables***	*Saldo*
			(en miles de euros)		
Ingresos					
Cuotas		68.351	68.351	68.363	**(12)**
Ingresos por gastos de apoyo		17.813	18.316	17.731	585
Programa regional		1.216	1.649	148	1.501
Ingresos varios		35	105	1.020	(915)
Total de ingresos		**87.414**	**88.421**	**87.261**	**1.160**
Categoría de gastos					
Gastos de personal		63.370	69.313	59.779	9.534
Viajes oficiales		2.153	3.549	1.300	2.249
Gastos de funcionamiento		14.560	17.600	14.514	3.087
Tecnología de la información y las comunicaciones		3.531	4.841	3.749	1.093
Programa Ordinario de Cooperación Técnica y Recursos Especiales para África		4.641	4.769	4.714	54
Total de gastos	*18*	**88.255**	**100.072**	**84.056**	**16.016**
Saldo del ejercicio		**(841)**	**(11,651)**	**3.205**	**(14.856)**

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

Notas a los estados financieros

Nota 1. Políticas contables

Entidad auditada

1.1 La Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) fue establecida en 1966 mediante la resolución 2152 (XXI) de la Asamblea General, y en 1985, al entrar en vigor su Constitución, pasó a ser un organismo especializado de las Naciones Unidas. El objetivo primordial de la Organización es promover el desarrollo industrial sostenible en los países en desarrollo y los países con economías en transición. La Organización tiene actualmente 170 Estados Miembros.

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

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

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

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

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

1.7 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 49 oficinas, comprendidos centros regionales y oficinas en los países, que abarcan 156 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 consolidados 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 y otros servicios comunes.

Criterio de valoración

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

Ejercicio sobre el que se informa

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

Moneda y base de conversión

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

Conversión de monedas

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

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

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

Uso de estimaciones

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

Ingresos y gastos

Ingresos con contraprestación

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

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

Ingresos en concepto de intereses

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

Ingresos sin contraprestación

Cuotas

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

Contribuciones voluntarias

1.22 Los ingresos procedentes de contribuciones voluntarias cuyo uso está sujeto a restricciones se contabilizan tras la firma de un acuerdo vinculante entre la ONUDI y el donante que aporta la contribución. Los ingresos procedentes de contribuciones voluntarias cuyo uso está sujeto a condiciones, incluida la de devolver los fondos a

la entidad contribuyente si dichas condiciones no se cumplen, se contabilizan a medida que se cumplen las condiciones. Mientras ello no ocurra, la obligación presente se consigna como pasivo.

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

Bienes en especie

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

Servicios en especie

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

Gastos

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

Activo

Efectivo y equivalentes de efectivo

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

Cuentas por cobrar y anticipos

1.28 Las cuentas por cobrar y los anticipos se reconocen inicialmente a su valor nominal. 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 rendimiento financiero.

Instrumentos financieros

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

1.30 Todos los instrumentos financieros se consignan en el estado de situación financiera a su valor razonable. El 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.

- 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 y los donantes gozan, en general, de gran solvencia crediticia.
- Riesgo de contraparte. La Organización deposita sus reservas en efectivo en diversos bancos y, por lo tanto, está expuesta al riesgo de que un banco incumpla sus obligaciones respecto de ella. No obstante, la ONUDI aplica políticas que limitan la cuantía del riesgo al que puede verse expuesta en relación con cualquiera de esas instituciones financieras.

Inventarios

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

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

Propiedades, planta y equipo

1.34 Los activos fijos correspondientes a propiedades, planta y equipo se asientan al costo histórico en la fecha de adquisición para cada categoría de activo. De ahí en adelante, el valor 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 incluye los costos que son atribuibles directamente a la adquisición del activo. Los costos subsiguientes se incluyen en el importe en libros del activo o se contabilizan como un activo separado solo cuando sea probable que los beneficios económicos futuros relacionados con el artículo redunden en la ONUDI y el costo del artículo pueda medirse de manera fiable. Los gastos de reparación y mantenimiento se imputan como gastos en el estado de rendimiento financiero 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 Las pruebas del deterioro del valor de las propiedades, planta y equipo, como activo no generador de efectivo, se realizan anualmente. Una pérdida por deterioro del valor se contabiliza en el superávit o el déficit en el estado de rendimiento financiero 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 consigna en el estado de rendimiento financiero. La vida útil estimada de las diversas categorías de activos correspondientes a propiedades, planta y equipo es la siguiente:

Categoría	*Vida útil estimada (en años)*
Vehículos	3–10
Equipo de tecnología de la información y las comunicaciones	3–9
Mobiliario y 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 concertados en las oficinas sobre el terreno se clasifican como arrendamientos operativos. Los pagos correspondientes se consignan en el estado de rendimiento financiero como gastos, de manera lineal a lo largo del período de arrendamiento.

Intereses en acuerdos conjuntos 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 el Servicio de Restaurante y Cafetería, los Servicios de Administración de Edificios, el Economato, el Servicio de Seguridad y el Servicio Médico Común 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 gastos.

1.44 En el caso de los acuerdos conjuntos de administración de edificios, en los que la ONUDI actúa como administradora, la Organización consolida íntegramente los ingresos, los gastos, el activo y el pasivo. 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.

Pasivos

Cuentas por pagar y otros pasivos financieros

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

Pasivos en concepto de prestaciones de los empleados

Prestaciones a corto plazo de los empleados

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

Prestaciones posteriores a la separación del servicio

1.47 Las prestaciones 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.

1.48 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.

1.49 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.

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

Otras prestaciones a largo plazo de los empleados

1.51 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 se valoran por actuarios profesionales y reciben el mismo tratamiento contable que otras prestaciones posteriores a la separación del servicio, como los planes de prestaciones definidas, y las ganancias y pérdidas actuariales se contabilizan inmediatamente en el estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto.

Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

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

1.53 El plan expone a las organizaciones afiliadas a riesgos actuariales relacionados con los empleados actuales y los 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 rendimiento financiero.

Provisiones y pasivo contingente

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

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

Contabilidad por fondos y presentación de información por segmentos

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

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

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

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

c) *Otras actividades y servicios especiales*. Realización de "actividades periféricas" en apoyo de los servicios descritos en los apartados a) y b). Este último segmento 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

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

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

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

Presentación de información sobre partes vinculadas

1.61 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.

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

Normas de contabilidad publicadas

1.63 El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público ha publicado la norma 42 de las IPSAS, relativa a las prestaciones sociales, que proporciona orientación sobre la contabilidad de los gastos en concepto de prestaciones sociales. La ONUDI adoptará la nueva norma, según sea necesario, con efecto a partir del 1 de enero de 2022, y considera que su adopción no tendrá repercusiones en los estados financieros.

Reexpresión de la información financiera comparativa correspondiente al ejercicio anterior

1.64 La información comparativa correspondiente a 2018 refleja cifras reexpresadas en relación con la contabilización de los Servicios de Administración de Edificios como una operación interna de la ONUDI, clasificada anteriormente como operación conjunta de las organizaciones con sede en Viena, de conformidad con los criterios de control de la norma 35 de las IPSAS (estados financieros consolidados), así como el reconocimiento adicional de las cuentas por cobrar de los acuerdos de contribuciones voluntarias y la clasificación de los futuros pagos a cuenta como no corrientes, además de los ajustes por los gastos diferidos del Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición. En la nota 23 se ofrecen más detalles sobre los nuevos cálculos.

Nota 2. Efectivo y equivalentes de efectivo

	Nota	*31 de diciembre de 2019*	*31 de diciembre de 2018*
		(en miles de euros)	
Efectivo y equivalentes de efectivo			
Efectivo en bancos y en caja	*2.1*	81.912	106.604
Depósitos a corto plazo	*2.4*	366.275	352.901
Efectivo y equivalentes de efectivo mantenidos en las oficinas sobre el terreno	*2.5*	3.420	3.445
Total de efectivo y equivalentes de efectivo		**451.607**	**462.950**

2.1 El efectivo y los equivalentes de efectivo están sujetos a restricciones respecto de su disponibilidad, dependiendo del fondo al que estén vinculados. El efectivo disponible para las actividades de cooperación técnica asciende a 360.635 euros (2018: 368.807 euros); el disponible para las actividades de los Servicios de Administración de Edificios, a 34.648 euros (2018: 39.971 euros); y el disponible para el Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición, a 7.662 euros (2018: 6.523 euros).

2.2 El efectivo y los equivalentes de efectivo incluyen depósitos a la vista y a plazo por valor de 266.207 euros (2018: 274.274 euros) expresados en monedas distintas del euro. Los depósitos a plazo pueden retirarse a su valor nominal, en cualquier momento, antes de que finalice el plazo.

2.3 Parte del efectivo se mantiene en monedas que o bien están sujetas a restricciones legales o no son fácilmente convertibles a euros, y se utiliza exclusivamente para gastos locales en los países respectivos. Al final del ejercicio, el equivalente en euros de esas monedas era de 2.399 euros (2018: 2.352 euros), calculado sobre la base de los respectivos tipos de cambio operacionales de las Naciones Unidas vigentes en ese momento.

2.4 Las cuentas bancarias que devengan intereses y los depósitos a plazo produjeron intereses a una tasa media anual del 0,10 % en el caso de los haberes en euros y del 2,84 % en el de los haberes en dólares de los Estados Unidos (2018: 0,04 % y 2,06 %, respectivamente).

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

Nota 3. Cuentas por cobrar

	31 de diciembre de 2019	*31 de diciembre de 2018 (en cifras reexpresadas)*
	(en miles de euros)	
Corrientes		
Cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación		
Cuotas adeudadas por Estados Miembros	87.114	84.750
Otras sumas adeudadas por los Estados Miembros	8	7
Contribuciones voluntarias por recibir	265.880	231.982
Impuesto sobre el valor añadido (IVA) y otros impuestos recuperables	4.131	4.117
Total de cuentas por cobrar antes de aplicar la provisión	**357.133**	**320.856**
Provisión para cuentas de dudoso cobro	(81.233)	(80.522)
Importe neto de las cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación	**275.900**	**240.334**

	31 de diciembre de 2019	*31 de diciembre de 2018*
	(en miles de euros)	
Cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación		
Cuentas por cobrar de organizaciones de las Naciones Unidas	3.470	601
Otras cuentas por cobrar	1.934	1.595
Provisión para cuentas de dudoso cobro	(688)	(580)
Importe neto de las cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación	**4.716**	**1.616**

	31 de diciembre de 2019	*31 de diciembre de 2018 (en cifras reexpresadas)*
No corrientes	*(en miles de euros)*	
Cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación		
Cuotas adeudadas por Estados Miembros	1.877	2.184
Contribuciones voluntarias por recibir	173.109	133.790
Provisión para cuentas de cobro dudoso: cuotas	(1.492)	(1.301)
Total de cuentas por cobrar de transacciones sin contraprestación	**173.494**	**134.673**

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

Período de mora en el pago de las cuotas	*2019 (porcentaje)*	*2018 (porcentaje)*
Más de 6 años	100	100
De 4 a 6 años	80	80
De 2 a 4 años	60	60
De 1 a 2 años	30	30

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

	31 de diciembre de 2019	*31 de diciembre de 2018*
	(en miles de euros)	
Provisión para cuentas incobrables o de dudoso cobro al comienzo del ejercicio	**79.903**	**81.166**
Variación durante el ejercicio	878	(1.263)
Provisión para cuentas incobrables o de dudoso cobro al final del ejercicio	**80.781**	**79.903**

3.3 La cuantía total de las provisiones para cuentas incobrables o de cobro dudoso, que asciende a 83.414 euros (2018: 82.402 euros), se compone de 80.781 euros (2018: 79.903 euros) correspondientes a las cuotas por cobrar y 2.633 euros (2018: 2.500 euros) referentes a otras cuentas por cobrar.

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) 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 2019		*31 de diciembre de 2018*	
	(en miles de euros)	*(porcentaje)*	*(en miles de euros)*	*(porcentaje)*
Tiempo transcurrido				
1 a 2 años	10.108	11,4	8.914	10,3
3 a 4 años	2.483	2,8	1.754	2,0
5 a 6 años	704	0,8	452	0,5
7 años o más	75.696	85,1	75.814	87,2
Total de contribuciones por recibir antes de aplicar la provisión	**88.991**	**100,0**	**86.934**	**100,0**

Nota 4. Inventarios

	31 de diciembre de 2019	*31 de diciembre de 2018*
	(en miles de euros)	
Inventario inicial	813	842
Compras efectuadas durante el ejercicio	326	348
Inventario total disponible	**1.139**	**1.190**
Menos: consumo	(338)	(376)
Menos: aumento/(disminución) del valor en libros	(8)	(1)
Inventario al cierre	**793**	**813**

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

4.2 Los inventarios se expresan en valores netos, tras la aplicación de las deducciones por deterioro del valor u obsolescencia que procedan. En 2019, la ONUDI redujo el valor en libros de sus inventarios en la cantidad de 8 euros (2018: 1 euro) por obsolescencia y otras pérdidas.

Nota 5. Otros activos corrientes

	Nota	*31 de diciembre de 2019*	*31 de diciembre de 2018*
		(en miles de euros)	
Anticipos a proveedores	*5.1*	19.721	18.071
Anticipos al personal	*5.2*	2.345	2.453
Intereses devengados		866	1.011
Partidas de comprobantes electrónicos entre oficinas	*5.3*	1.396	2.077
Otros activos corrientes	*5.4*	5	1.221
Total de otros activos		**24.333**	**24.833**

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.

5.4 Otros activos corrientes de 2018 comprenden los gastos diferidos de los proyectos que se encuentran en suspenso por razones de fuerza mayor.

Nota 6. Interés en acuerdos conjuntos y otras entidades

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

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

2019	14,098 %
2018	14,098 %

Servicios de Administración de Edificios

6.3 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. De la dirección de las actividades financiadas por los Servicios de Administración de Edificios se encarga el 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, y todas las organizaciones con sede en Viena participan en la financiación de sus gastos. Los Servicios de Administración de Edificios no tienen personalidad jurídica propia. Sus activos y pasivos figuran a nombre de la ONUDI.

6.4 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, exceptuando 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".

Servicios de Administración de Edificios: resumen de la información financiera

	31 de diciembre de 2019 *(en miles de euros)*	*31 de diciembre de 2018* *(en miles de euros)*
Ingresos	24.012	22.576
Gastos	26.539	22.718
Activo corriente	40.862	42.849
Activo no corriente	1.380	1.127
Pasivo corriente	17.649	19.254
Pasivo no corriente	27.199	31.309
Activo neto/patrimonio neto	(2.607)	(6.587)

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

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

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

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

	31 de diciembre de 2019 *(en miles de euros)*	*31 de diciembre de 2018* *(en miles de euros)*
Ingresos	4.770	4.686
Gastos	2.335	3.053
Activo corriente	15.272	13.294
Pasivo corriente	624	1.081
Activo neto/patrimonio neto	14.648	12.213

Centro Internacional de Viena

6.7 En 1979, la República de Austria proporcionó un edificio para la sede permanente de las organizaciones radicadas en Viena, con arreglo a un contrato por un plazo de 99 años contra el pago de un alquiler simbólico de 1 chelín austríaco por año. En el acuerdo relativo a la sede de cada organización se señalaba que el edificio se entregaría sin mobiliario y para ser utilizado exclusivamente como sede de las organizaciones radicadas en Viena, teniendo debidamente en cuenta los derechos del propietario dimanantes de la ley austríaca. Las organizaciones con sede en Viena sufragarían todos los gastos de 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.

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

6.9 El mantenimiento del Centro Internacional de Viena corre a cargo 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.

Centro Internacional de Viena: resumen de la información financiera

	31 de diciembre de 2019 (en miles de euros)	*31 de diciembre de 2018 (en miles de euros)*
Ingresos	15.537	15.411
Gastos	15.537	15.411
Activo no corriente	231.185	243.809
Pasivo no corriente	231.185	243.809
Activo neto/patrimonio neto	-	-

6.10 Los costos relacionados con otros servicios comunes, como los servicios médicos y de seguridad, se contabilizan como gastos a título reembolsable. Los importes registrados como gastos durante el ejercicio fueron de 2.035 euros y 221 euros (2018: 1.995 euros y 215 euros), respectivamente.

Otras entidades no consolidadas

Servicio de Restaurante y Cafetería

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

6.12 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 de las otras organizaciones con sede en Viena.

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

Servicio de Restaurante y Cafetería: resumen de la información financiera

	31 de diciembre de 2019 (en miles de euros)	*31 de diciembre de 2018 (en miles de euros)*
Ingresos	134	131
Gastos netos de funcionamiento	8	9
Activo corriente	2.068	1.942
Pasivo corriente	-	-
Activo neto/patrimonio neto	2.067	1.942

Economato

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

6.15 Como en el caso del Servicio de Restaurante y Cafetería, los beneficios redundan en las personas con derecho a usar el Economato y no en las propias organizaciones con sede en Viena. En caso de disolución del Economato, 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.

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

Nota 7. Propiedades, planta y equipo

	Edificios	*Mobiliario y accesorios*	*Equipo de tecnología de la información y las comunicaciones*	*Vehículos*	*Maquinaria*	***Total***
			(en miles de euros)			
Costos						
Al 31 de diciembre de 2017	69.559	2.956	14.839	4.385	27.310	**119.049**
Adiciones	546	587	2.889	602	15.933	**20.557**
Enajenaciones/transferencias	648	(861)	(2.043)	(1.156)	(15.495)	**(18.907)**
Al 31 de diciembre de 2018	**70.753**	**2.682**	**15.685**	**3.831**	**27.748**	**120.699**
Amortización acumulada						
Al 31 de diciembre de 2017	34.107	1.371	12.396	2.391	8.156	**58.421**
Gastos de amortización durante el ejercicio	1.944	293	1.740	501	3.609	**8.087**
Enajenaciones/transferencias	321	(295)	(1.280)	(682)	(4.134)	**(6.070)**
Al 31 de diciembre de 2018	**36.372**	**1.369**	**12.856**	**2.210**	**7.631**	**60.438**
Valor contable neto						
Al 31 de diciembre de 2017	**35.452**	**1.585**	**2.443**	**1.994**	**19.154**	**60.628**
Al 31 de diciembre de 2018	**34.381**	**1.313**	**2.829**	**1.621**	**20.117**	**60.261**

	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 2018	70.753	2.682	15.685	3.831	27.748	**120.699**
Adiciones	392	734	1.846	1.181	15.713	**19.866**
Enajenaciones/transferencias	(221)	(1.082)	(1.327)	(1.133)	(9.211)	**(12.974)**
Al 31 de diciembre de 2019	**70.924**	**2.334**	**16.203**	**3.879**	**34.251**	**127.591**
Amortización acumulada						
Al 31 de diciembre de 2018	36.372	1.369	12.856	2.210	7.631	**60.438**
Gastos de amortización durante el ejercicio	1.954	201	1.966	465	4.124	**8.710**
Enajenaciones/transferencias	-	(332)	(1.629)	(518)	(2.604)	**(5.083)**
Al 31 de diciembre de 2019	**38.326**	**1.238**	**13.193**	**2.157**	**9.151**	**64.065**
Valor contable neto						
Al 31 de diciembre de 2018	**34.381**	**1.313**	**2.829**	**1.621**	**20.117**	**60.261**
Al 31 de diciembre de 2019	**32.598**	**1.096**	**3.010**	**1.722**	**25.100**	**63.526**

7.1 Los activos correspondientes a propiedades, planta y equipo se capitalizan si su costo es mayor o igual a un umbral fijado en 600 euros. La depreciación a lo largo de su vida útil estimada se calcula mediante el método de 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 2019, el examen no reveló deterioro del valor de los activos.

7.3 El valor en libros bruto (valor al costo) de las propiedades, planta y equipo, excluidos los edificios, totalmente depreciados y todavía en uso, ascendía a 6.959 euros (2018: 6.953 euros) al cierre del ejercicio.

Nota 8. Activos intangibles

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

	Programas informáticos adquiridos externamente	*Programas informáticos desarrollados internamente*	*Total*
		(en miles de euros)	
Costos			
Al 31 de diciembre de 2018	1.481	5.368	**6.849**
Adiciones	728	81	**809**
Enajenaciones/transferencias	(378)	-	**(378)**
Al 31 de diciembre de 2019	**1.831**	**5.449**	**7.280**
Amortización acumulada			
Al 31 de diciembre de 2018	972	5.244	**6.216**
Gastos de amortización durante el ejercicio	533	117	**650**
Enajenaciones/transferencias	(355)	-	**(355)**
Al 31 de diciembre de 2019	**1.150**	**5.361**	**6.511**
Valor contable neto			
Al 31 de diciembre de 2018	**509**	**124**	**633**
Al 31 de diciembre de 2019	**681**	**88**	**769**

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 2019, ese examen no reveló deterioro del valor de los activos.

Nota 9. Activo no corriente

	Nota	*31 de diciembre de 2019*	*31 de diciembre de 2018 (en cifras reexpresadas)*
		(en miles de euros)	
Anticipo inicial al Economato	*9.1*	809	809
Anticipo al Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición	*9.1*	1.032	804
Otros activos no corrientes		1	1
Total del activo no corriente		**1.842**	**1.614**

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

Nota 10. Cuentas por pagar

	Nota	*31 de diciembre de 2019*	*31 de diciembre de 2018*
		(en miles de euros)	
Saldos pagaderos a los Estados Miembros	*10.1*	16.022	11.747
Cuentas por pagar a los donantes	*10.2*	14.991	11.233
Sumas pagaderas a las organizaciones con sede en Viena	*10.3*	9.105	10.802
Cuentas por pagar a los proveedores	*10.4*	4.798	8.084
Total de cuentas por pagar		**44.916**	**41.866**

	31 de diciembre de 2019	*31 de diciembre de 2018*
	(en miles de euros)	
Composición:		
Cuentas por pagar de transacciones con contraprestación	4.798	8.084
Cuentas por pagar de transacciones sin contraprestación	40.118	33.782
Total de cuentas por pagar	**44.916**	**41.866**

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

10.2 Las cuentas por pagar a los donantes representan reembolsos en concepto de contribuciones no utilizadas para proyectos terminados y los intereses de fondos de 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 del donante las instrucciones respecto de su utilización.

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

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

Nota 11. Prestaciones de los empleados

	31 de diciembre de 2019			
	Valoración actuarial	*Valoración de la ONUDI*	*Total*	*31 de diciembre de 2018*
	(en miles de euros)			
Prestaciones a corto plazo de los empleados		3.203	3.203	2.815
Prestaciones posteriores a la separación del servicio	227.170		227.170	242.393
Otras prestaciones a largo plazo de los empleados	6.730		6.730	5.958
Total de los pasivos en concepto de prestaciones de los empleados	**233.900**	**3.203**	**237.103**	**251.166**

	31 de diciembre de 2019	*31 de diciembre de 2018*
	(en miles de euros)	
Composición:		
Corriente	3.203	2.815
No corriente	233.900	248.351
Total de los pasivos en concepto de prestaciones de los empleados	**237.103**	**251.166**

Valoración de los pasivos en concepto de prestaciones de los empleados

11.1 Los pasivos en concepto de prestaciones de los empleados son determinados por actuarios profesionales o calculados por la ONUDI sobre la base de los datos sobre el personal y la experiencia anterior en materia de pagos. Al 31 de diciembre de 2019, el total de los pasivos en concepto de prestaciones de los empleados ascendía a 237.103 euros (2018: 251.166 euros), de los cuales 233.900 euros (2018: 248.351 euros) habían sido calculados por los actuarios y 3.203 euros (2018: 2.815 euros) por la ONUDI.

Prestaciones a corto plazo de los empleados

11.2 Las prestaciones a corto plazo de los empleados se refieren a los salarios, los viajes de vacaciones en el país de origen, los subsidios de educación 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 sus familiares que reúnen las condiciones exigidas participar en el plan de seguro médico completo, en los planes de seguro médico suplementarios o en el plan de seguro médico austríaco (Gebietskrankenkasse (GKK)).

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

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

Otras prestaciones a largo plazo de los empleados

11.7 Las otras prestaciones a largo plazo de los empleados consisten en los días acumulados de vacaciones anuales pagaderos cuando el personal se separa 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 2019. 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 2019 de los pasivos 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 de atribución*. En el caso del seguro médico posterior a la separación del servicio, el período de atribución se extiende desde la fecha de ingreso en el servicio hasta la fecha de pleno cumplimiento de los requisitos. En el caso de las prestaciones de repatriación, el período computable va desde la fecha de ingreso en el servicio hasta la fecha en que termina el período de servicio continuo fuera del país de origen, o hasta que hayan transcurrido 12 años, si este plazo se cumple primero, salvo para los funcionarios que ingresaron después de julio de 2016, cuyo derecho comienza a partir del quinto año de servicio. Después de 12 años, las obligaciones solo se ven afectadas por los futuros aumentos de sueldos. Para las vacaciones anuales, el período de atribución va desde la fecha de contratación hasta la fecha de separación del servicio, con un máximo acumulable de 60 días. En el caso de la prima por terminación del servicio, el período de atribución se extiende desde la fecha de contratación, que es el comienzo del período de servicio acreditable, hasta la fecha en que se obtiene la prestación incremental.
- *Mortalidad*. Las tasas de mortalidad aplicables a los períodos anteriores y posteriores a la jubilación se basan en la valoración actuarial de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas realizada en 2017, junto con las tasas de retiro y jubilación.
- *Tasa de descuento*. Esta tasa es del 1,21 % (2018: 2,16 %) en el caso del seguro médico posterior a la separación del servicio, y del 0,53 % (2018: 1,37 %) 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 ascienden al 3,65 por ciento para el euro y al 3,85 por ciento para el dólar. Las tasas se estabilizan posteriormente.
- *Tasa de aumento de los sueldos*. Esta tasa es del 2,00 % (2018: 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*. El cambio en los próximos años es del 0,00 % (2018: 0,00 %).
- *Vacaciones anuales*. Se parte del supuesto de que todos los funcionarios cumplen los requisitos necesarios para percibir esta prestación, y de que la recibirán en el momento de su separación del servicio. Los índices de acumulación de días de vacaciones no tomados varían según los años de servicio.

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

	Aumento de 1 punto porcentual	*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	52.852	(39.484)
Efecto en el costo combinado de los servicios y los intereses	3.654	(2.577)

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 2018	**223.442**	**9.626**	**5.958**	**9.325**	**248.351**
Costos de los servicios	9.314	444	560	504	**10.822**
Costos por intereses	4.784	120	78	123	**5.105**
Pagos efectivos de prestaciones en cifras brutas	(3.460)	(195)	(139)	(270)	**(4.064)**
Ganancias y pérdidas actuariales derivadas de cambios en las hipótesis demográficas	89	10	4	17	**120**
(Ganancias)/pérdidas actuariales derivadas de cambios en las hipótesis financieras	(27.919)	478	269	738	**(26.434)**
Obligación por prestaciones definidas al 31 de diciembre de 2019	**206.250**	**10.483**	**6.730**	**10.437**	**233.900**

Gasto anual en el ejercicio de 2019

	Seguro médico posterior a la separación del servicio	*Prestaciones de repatriación*	*Vacaciones anuales*	*Prima por terminación del servicio*	*Total*
	(en miles de euros)				
Costo de los servicios	9.314	444	560	504	**10.822**
Costos por intereses	4.784	120	78	123	**5.105**
Total de gastos	**14.098**	**564**	**638**	**627**	**15.927**

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

11.13 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

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

11.15 En 2019, las aportaciones de la ONUDI a la CCPPNU sumaron 9.669 euros (2018: 8.724 euros). Se prevé que las aportaciones pagaderas en 2020 asciendan a unos 9.700 euros.

11.16 Las valoraciones actuariales se realizan cada dos años, y la más reciente tuvo lugar al 31 de diciembre de 2017; actualmente se está llevando a cabo la valoración al 31 de diciembre de 2019. El actuario consultor llegó a la conclusión de que, al 31 de diciembre de 2017, no se requería ningún pago para enjugar déficits con arreglo a lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos de la CCPPNU.

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

Nota 12. Cobros por anticipado e ingresos diferidos

	Nota	*31 de diciembre de 2019*	*31 de diciembre de 2018 (en cifras reexpresadas)*
		(en miles de euros)	
Anticipos de transacciones sin contraprestación			
Cuotas aportadas por adelantado	*12.1*	533	758
Contribuciones voluntarias aportadas por adelantado	*12.2*	34.477	28.242
Obligación de cumplimiento con arreglo a los acuerdos de contribuciones voluntarias	*12.3*	26.144	33.981
Saldos para pagos diferidos del Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición	*12.4*	7.324	6.505
Anticipos de transacciones sin contraprestación		**68.478**	**69.486**
Anticipos de transacciones con contraprestación			
Anticipos de las organizaciones con sede en el Centro Internacional de Viena	*12.5*	2.481	2.492
Total de cobros por anticipado		**70.959**	**71.978**
Ingresos diferidos de proyectos	*12.6*	63.093	36.501
Total de cobros por anticipado e ingresos diferidos		**134.052**	**108.479**

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

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

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

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

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

12.6 Los ingresos diferidos de proyectos son pagos a cuenta en virtud de acuerdos con donantes, siempre que se cumplan las restricciones y los procedimientos establecidos.

Nota 13. Otros pasivos

	Nota	*31 de diciembre de 2019*	*31 de diciembre de 2018 (en cifras reexpresadas)*
		(en miles de euros)	
Otros pasivos corrientes			
Ganancias diferidas por operaciones cambiarias	*13.1*	-	2.433
Sumas devengadas por bienes y servicios recibidos, pero no pagados	*13.2*	14.612	11.614
Otros pasivos	*13.3*	3.450	3.434
Total de otros pasivos corrientes		**18.062**	**17.481**
Otros pasivos no corrientes			
Ingresos diferidos de proyectos	*13.4*	115.660	66.466
Ingresos diferidos – obligación de cumplimiento relativa al Centro Internacional de Viena	*13.5*	31.236	33.114
Garantías a largo plazo – depósito bancario/de alquiler		333	335
Total de otros pasivos no corrientes		**147.229**	**99.915**

13.1 Las ganancias por operaciones cambiarias representan el saldo restante de las ganancias realizadas como resultado de la revaluación de los depósitos en efectivo y a plazo mantenidos en euros en fondos fiduciarios, antes de la introducción de la gestión en euros de los proyectos de cooperación técnica en 2004. Los fondos se transfirieron a las reservas en 2019 (nota 15) para reflejar mejor su naturaleza.

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

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

13.4 Los ingresos diferidos de proyectos son pagos a cuenta en virtud de acuerdos con donantes, siempre que se cumplan las restricciones y los procedimientos establecidos, que están pendientes de pago desde hace más de un año.

13.5 La obligación de cumplimiento representa el valor íntegro de la donación de la República de Austria para el uso del edificio del Centro Internacional de Viena diferido hasta que la ONUDI cumpla su compromiso de mantener su sede en el recinto sobre una base anual. El valor contable neto de la participación de la ONUDI en las mejoras autofinanciadas de los locales arrendados, que ascendió a 1.357 euros (2018: 1.260 euros), redujo la obligación de cumplimiento de 32.592 euros (2018: 34.259 euros) calculada al valor contable neto de la participación de la ONUDI en los edificios del Centro Internacional de Viena.

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 2017	**(176.325)**	**5.281**	**7.423**	**578.433**	**(9.875)**	**404.937**
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio	3.092	(589)	-	(8.633)	855	**(5.275)**
Subtotal	**(173.233)**	**4.692**	**7.423**	**569.800**	**(9.020)**	**399.662**
Movimientos durante el ejercicio						
Sumas acreditadas a los Estados Miembros	(3.949)	-	-	-	-	**(3.949)**
Transferencias (hacia)/desde la provisión para cuotas atrasadas	1.264	-	-	-	-	**1.264**
Ganancias/(pérdidas) actuariales	2.232	(2)	-	298	(1.867)	**661**
Ajustes de consolidación	(216)	-	-	-	-	**(216)**
Total de movimientos durante el ejercicio	**(669)**	**(2)**	-	**298**	**(1.867)**	**(2.240)**
Contabilización de operación controlada	928	-	-	-	(6.587)	**(5.659)**
Saldo al 31 de diciembre de 2018	**(172.974)**	**4.690**	**7.423**	**570.098**	**(17.474)**	**391.763**
Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio	(879)	311	-	(10.022)	(3.053)	**(13.643)**
Subtotal	**(173.853)**	**5.001**	**7.423**	**560.076**	**(20.527)**	**378.120**
Movimientos durante el ejercicio						
Sumas acreditadas a los Estados Miembros	(8.158)	-	-	-	-	**(8.158)**
Transferencias (hacia)/desde la provisión para cuotas atrasadas	(879)	-	-	-	-	**(879)**
Ganancias/(pérdidas) actuariales	11.818	(4)	-	1.805	12.695	**26.314**
Otros ajustes	48	-	-	-	-	**48**
Total de movimientos durante el ejercicio	**2.829**	**(4)**	-	**1.805**	**12.695**	**17.325**
Saldo al 31 de diciembre de 2019	**(171.024)**	**4.997**	**7.423**	**561.881**	**(7.832)**	**395.445**

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 ascendían a 233.900 euros (2018: 248.351 euros).

Programa Ordinario de Cooperación Técnica

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

Fondo de Operaciones

14.3 En su decisión GC.2/Dec.27, la Conferencia General fijó la cuantía del Fondo de Operaciones en 9 millones de dólares para financiar las consignaciones presupuestarias hasta que se recaudaran las cuotas, o los gastos imprevistos y extraordinarios. En períodos de sesiones posteriores de la Conferencia General, la cuantía del Fondo se fue reduciendo progresivamente hasta quedar en 6.610.000 dólares. Al introducirse el prorrateo de cuotas en euros a partir del 1 de enero de 2002, la cuantía fue convertida a euros de conformidad con la decisión GC.9/Dec.15,

lo que dio como resultado un Fondo de Operaciones de 7.423.030 euros. El Fondo se financia con los anticipos pagados por los Estados Miembros sobre la base de la escala de cuotas aprobada por la Conferencia General.

Cooperación técnica

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

Otros fondos

Movimientos de otros fondos

	Nota	*1 de enero de 2019 (en cifras reexpresadas)*	*Movimientos durante el ejercicio*	*Superávit/(déficit) neto correspondiente al ejercicio*	*31 de diciembre de 2019*
		(en miles de euros)			
Fondo del Modelo Computadorizado para Análisis de Viabilidad y Presentación de Informes	*14.5*	131	-	10	**141**
Presupuesto operativo	*14.6*	(14.691)	6.187	(428)	**(8.932)**
Fondo del Programa de Cambio y Renovación Orgánica	*14.7*	213	-	(179)	**33**
Cuenta Especial de Contribuciones Voluntarias para Actividades Básicas	*14.8*	161	-	40	**201**
Fondo para Grandes Inversiones de Capital	*14.9*	2.481	-	12	**2.493**
Consignación suplementaria en el presupuesto ordinario: seguridad del Centro Internacional de Viena	*14.10*	575	-	-	**575**
Fondo Rotatorio de Publicaciones para la Venta	*14.11*	243	-	20	**264**
Servicios de Administración de Edificios	*14.12*	6.587	6.508	(2.528)	**(2.607)**
Total		**(17.474)**	**12.695**	**(3.053)**	**(7.832)**

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

14.6 Los ingresos en concepto de gastos de apoyo a los programas, percibidos con respecto a los gastos de los programas correspondientes a las actividades extrapresupuestarias de cooperación técnica, se contabilizan o bien en la fecha en que se contraen las obligaciones o en la fecha en que se efectúan los desembolsos, si esta es anterior, y se acreditan a la cuenta especial para financiar el presupuesto operativo. El saldo negativo de los fondos es consecuencia de las obligaciones futuras acumuladas y no financiadas en concepto de prestaciones de los empleados, por valor de 28.398 euros (2018: 31.837 euros).

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

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

14.9 En la misma decisión, la Junta tomó nota también de la creación del Fondo para Grandes Inversiones de Capital. Este fondo constituye un mecanismo de financiación destinado a obtener recursos para financiar grandes inversiones o reposiciones de capital a fin de que los gastos importantes de carácter excepcional o infrecuentes no

provoquen distorsiones significativas en los niveles de los presupuestos ordinarios. En la decisión IDB.44/Dec.8, párrafo c), la Junta alentó a los Estados Miembros y a los donantes a que aumentaran sus contribuciones voluntarias a la ONUDI, en particular a la Cuenta Especial de Contribuciones Voluntarias para Actividades Básicas y al Fondo para Grandes Inversiones de Capital.

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

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

14.12 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, asignándose a la ONUDI la función de organismo de explotación en nombre de las organizaciones con sede en Viena (nota 6.3 y 6.4).

Nota 15. Reservas

	Nota	*1 de enero de 2019*	*Movimientos durante el ejercicio*	*31 de diciembre de 2019*
		(en miles de euros)		
Reserva para separación del personal de los proyectos	*15.1*	1.952	37	1.989
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*	4.313	457	4.770
Reserva para fluctuaciones cambiarias	*15.6*	1.769	2.622	4.391
Total		**17.057**	**3.116**	**20.173**

Reserva para separación del personal de los proyectos

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

Reserva operacional reglamentaria

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

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

Reserva para indemnización por separación del servicio

15.4 De conformidad con la decisión GC.6/Dec.15, párrafo e), la suma de 9.547 dólares, que representaba el saldo de las consignaciones de créditos para el bienio 1992-1993 que había recibido efectivamente la Organización, fue transferida en 1995 a una reserva para indemnización por separación del servicio. Posteriormente, 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, porque se habían producido grandes retrasos en los pagos correspondientes a ese bienio. Los pagos acumulados realizados entre 1995 y 2001 con cargo a ambas reservas ascendieron a 18.547 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 prevén recursos para atender a un posible pasivo por el pago de las indemnizaciones previstas en el apéndice D del Reglamento del Personal, respecto del personal financiado con cargo a recursos de cooperación técnica distintos de los acuerdos interinstitucionales y de ciertos fondos fiduciarios, y se calculan sobre la base del 1 % del sueldo básico neto.

Reserva para fluctuaciones cambiarias

15.6 En su decisión GC.8/Dec.16, la Conferencia General autorizó al Director General a establecer una reserva no sujeta a las disposiciones del párrafo 4.2 b) y c) del Reglamento Financiero. En consecuencia, en el bienio 2002-2003 se estableció esa reserva con el fin de proteger a la Organización de las fluctuaciones cambiarias resultantes de la introducción del euro como moneda única para la preparación del programa y los presupuestos, la consignación de créditos y el prorrateo, el cobro de las contribuciones y los anticipos, y como moneda de las cuentas. El saldo de la reserva al 31 de diciembre de 2019 era de 1.960 euros (2018: 1.769 euros).

15.7 El saldo restante (2.431 euros) 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, se transfirió desde otros pasivos no corrientes (nota 13) con objeto de reflejar mejor su naturaleza.

Nota 16. Ingresos

	Nota	*31 de diciembre de 2019*	*31 de diciembre de 2018 (en cifras reexpresadas)*
		(en miles de euros)	
Cuotas	***16.1***	**68.363**	**68.351**
Contribuciones voluntarias			
Para cooperación técnica		146.003	146.432
Para apoyo de las actividades ordinarias		616	782
Subtotal de contribuciones voluntarias	***16.2***	**146.619**	**147.214**
Ingresos de las inversiones	***16.3***	**431**	**217**
Actividades que generan ingresos			
Contribución a los Servicios de Administración de Edificios	*16.4*	19.820	18.460
Publicaciones para la venta		70	88
Modelo Computadorizado para Análisis de Viabilidad y Presentación de Informes		86	102
Otras ventas		1.563	906
Subtotal de actividades que generan ingresos	***16.5***	**21.539**	**19.556**
Ingresos varios			
Transferencias a la reserva para fluctuaciones cambiarias	***16.6***	(191)	(614)
Cancelación de la obligación de cumplimiento respecto del Centro Internacional de Viena	***16.7***	1.892	1.887
Contribución en especie – terrenos del Centro Internacional de Viena	***16.8***	240	233
Otros ingresos varios	***16.9***	964	96
Subtotal de ingresos varios		**2.905**	**1.602**
TOTAL DE INGRESOS		**239.857**	**236.940**

16.1 La Conferencia General aprobó una suma de 136.702 euros para el presupuesto ordinario del bienio 2018-2019 (decisión GC.17/Dec.18), que se financiaría con cargo a las cuotas de los Estados Miembros. En consecuencia, la suma de 68.363 euros representa la mitad de la cantidad bienal asignada para 2019, que asciende a 68.351 euros, más las contribuciones recibidas de los nuevos Estados Miembros, que ascienden a un total de 12 euros. 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.

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 gastos 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, y de las bonificaciones recibidas de las compañías aéreas.

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 3.927 euros (2018: 3.065 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 2019	*31 de diciembre de 2018*
	(en miles de euros)	
Contribuciones de servicios en especie para la utilización de:		
Espacio de oficinas	1.220	1.059
Mobiliario y accesorios	15	13
Equipo de tecnología de la información y las comunicaciones	17	10
Vehículos	42	29
Maquinaria, herramientas	1.052	935
Servicios públicos	48	35
Otros bienes y servicios	355	109
Contribución a conferencias, talleres y actividades de capacitación	175	91
Servicios de personal	1.004	721
Funcionarios Subalternos del Cuadro Orgánico administrados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo	84	61
Total	**4.011**	**3.065**

Nota 17. Gastos

	Nota	31 de diciembre de 2019	31 de diciembre de 2018 (en cifras reexpresadas)
		(en miles de euros)	
Sueldos del personal		44.308	41.780
Prestaciones y subsidios del personal		35.262	33.194
Personal temporario		1.006	1.001
Subtotal de gastos de personal		80.576	75.975
Consultores internacionales		29.317	31.117
Expertos nacionales		14.885	15.320
Apoyo administrativo y otras consultorías		5.829	5.846
Subtotal de personal de proyectos y consultores		50.031	52.283
Subtotal de gastos de personal y prestaciones de los empleados	***17.1***	**130.607**	**128.258**
Viajes periódicos		1.483	1.655
Viajes relacionados con los proyectos		9.628	10.407
Alquiler, servicios públicos y mantenimiento		18.408	15.839
Inventario consumido/distribuido		1.199	1.036
Tecnología de la información, comunicaciones y automatización		3.191	2.939
Suministros y artículos fungibles		1.524	1.743
Otros gastos de funcionamiento		4.435	3.903
Gastos de funcionamiento de los proyectos		575	387
Subtotal de gastos de funcionamiento	***17.2***	**40.443**	**37.909**
Servicios por contrata	***17.3***	**69.116**	**72.586**
Equipo contabilizado como gasto	***17.4***	**9.857**	**15.473**
Amortizaciones	***7, 8***	**9.360**	**8.561**
Otros gastos	***17.6***	**2.117**	**1.481**
TOTAL DE GASTOS		**261.500**	**264.268**
(Ganancias)/pérdidas por diferencias cambiarias	***17.7***	(8.000)	(21.911)

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 en personal de proyectos comprenden los gastos en expertos, consultores nacionales y personal de apoyo administrativo.

17.2 Los gastos de funcionamiento incluyen los gastos correspondientes a viajes, servicios públicos, operaciones de las oficinas sobre el terreno, actividades financiadas conjuntamente por el sistema de las Naciones Unidas, tecnología de la información 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 equipo corresponden a la maquinaria y el equipo entregados a los beneficiarios, o sobre los que la ONUDI no tiene ningún control.

17.5 Las amortizaciones incluyen la consignación como gasto de bienes de bajo valor por un total de 1.111 euros (2018: 1.110 euros).

17.6 Los otros gastos incluyen gastos bancarios por valor de 104 euros (2018: 107 euros).

17.7 Las diferencias cambiarias, debidas principalmente a la revalorización de los saldos bancarios, las inversiones y los activos y pasivos no expresados en euros al final del ejercicio, son consecuencia de un aumento del tipo de cambio entre el dólar y el euro al cierre del ejercicio, de 0,876 en 2018 a 0,896 en 2019 (2017: 0,837).

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

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

18.2 Como se señaló en el párrafo 18.1, cuando el presupuesto aprobado se ha elaborado aplicando un criterio distinto del utilizado para las cuentas, se generan diferencias atribuibles a la aplicación de distintos criterio contables.

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

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

18.5 Las diferencias de presentación obedecen a diferencias en el formato y los sistemas de clasificación adoptados para presentar el estado de 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 2019:

	Operaciones	*Inversiones*	*Total*
	(en miles de euros)		
Superávit de ingresos (estado 5)	14.856	-	**14.856**
Diferencias atribuibles a la aplicación de distintos criterios contables	(1.700)	(1.289)	**(2.989)**
Diferencias de presentación	(11.138)	-	**(11.138)**
Diferencias debidas a las entidades examinadas	(3.936)	(15.339)	**(19.275)**
Importes reales del estado de flujos de efectivo (estado 4)	**(1.918)**	**(16.628)**	**(18.546)**

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

Explicación de las diferencias importantes en el presupuesto ordinario

18.8 A continuación se explican las diferencias importantes entre el presupuesto inicial y el presupuesto final, así como entre el presupuesto final y los importes reales. De conformidad con el inciso a) del párrafo 4.2 del Reglamento Financiero, el presupuesto final para 2019 incluye la parte no utilizada de las consignaciones de créditos para 2018 mediante la decisión GC.17/Dec.18 para el bienio 2018-2019.

Gastos de personal

18.9 Se utilizó el 94,46 % 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 está en consonancia con el perfil de consumo del segundo año del bienio. En 2019, 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. Sin embargo, en comparación con el segundo año del bienio anterior, la tasa de vacantes del presupuesto ordinario en 2019 se redujo al 13 % en el caso del Cuadro Orgánico y categorías superiores y al 5,6 % en el caso del Cuadro de Servicios Generales (en 2017, el 17 % y el 12 %, respectivamente).

Viajes oficiales

18.10 La infrautilización del presupuesto para viajes oficiales ascendió a 1,4 millones de euros. Se logró economizar y aumentar la eficiencia realizando esfuerzos específicos para utilizar la tecnología de la información y las comunicaciones en lugar de los viajes físicos, así como optimizando las políticas y procedimientos en materia de viajes.

Gastos de funcionamiento

18.11 Se logró un ahorro de 2,7 millones de euros en los gastos de funcionamiento gracias a una disminución de las necesidades de contribución de la ONUDI a los servicios de seguridad de 0,4 millones de euros, a raíz del establecimiento de un fondo común independiente como resultado del ahorro conseguido en el mantenimiento de los edificios y de imputar una parte de los gastos conexos a las actividades de cooperación técnica por medio de la recuperación de los gastos directos en 2019. Además, el uso eficiente de los servicios de información pública, traducción, interpretación y producción de documentos permitió una infrautilización por valor de 1,0 millones de euros de las cantidades asignadas para esos servicios. La gestión prudente de las operaciones redundó en un ahorro de 1,0 millones de euros en concepto de gastos destinados al mantenimiento de oficinas, equipo, activos y vehículos. También se observaron ahorros menores, por una cuantía de 0,3 millones de euros, en lo que respecta a la planificación de reuniones, los suministros, los gastos en atenciones sociales y los gastos generales de funcionamiento.

Tecnología de la información y las comunicaciones

18.12 La infrautilización por valor de 1,1 millones de euros de los recursos para tecnología de la información y las comunicaciones se debió principalmente al uso eficiente de los acuerdos a largo plazo, lo que se tradujo en disminuciones de los cargos por servicios comunes, y a los ahorros conseguidos mediante la optimización de los servicios de comunicaciones, prestados anteriormente por la ONUV, gracias a los esfuerzos concertados que sigue haciendo la ONUDI para mejorar la eficiencia tecnológica y buscar otros tipos de arreglos con sus proveedores de servicios.

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 a ese efecto, a la que se había transferido la totalidad de los créditos consignados. Los Recursos Especiales para África registraron una infrautilización de 0,05 millones de euros.

Nota 19. Presentación de información por segmentos

A: Estado de situación financiera por segmentos al 31 de diciembre de 2019

	Actividades del presupuesto ordinario	*Cooperación técnica*	*Otras actividades y servicios especiales*	*Transacciones entre segmentos*	*Total ONUDI*
			(en miles de euros)		
ACTIVO					
Activo corriente					
Efectivo y equivalentes de efectivo	22.968	360.635	68.004	-	**451.607**
Cuentas por cobrar (transacciones sin contraprestación)	9.056	265.934	910	-	**275.900**
Cuentas por cobrar de transacciones con contraprestación	(59)	290	4.485	-	**4.716**
Inventarios	-	-	793	-	**793**
Otros activos corrientes	5.429	22.151	429	(3.676)	**24.333**
Subtotal del activo corriente	**37.394**	**649.010**	**74.621**	**(3.676)**	**757.349**
Activo no corriente					
Créditos por cobrar	385	173.109	-	-	**173.494**
Propiedades, planta y equipo	34.047	27.997	1.482	-	**63.526**
Activos intangibles	168	209	392	-	**769**
Otros activos no corrientes	1.841	1	-	-	**1.842**
Subtotal del activo no corriente	**36.441**	**201.316**	**1.874**	-	**239.631**
TOTAL DEL ACTIVO	**73.835**	**850.326**	**76.495**	**(3.676)**	**996.980**
PASIVO					
Pasivo corriente					
Cuentas por pagar (transacciones con contraprestación)	2.223	2.362	214	-	**4.799**
Prestaciones de los empleados	2.763	320	120	-	**3.203**
Transferencias por pagar (transacciones sin contraprestación)	16.021	14.981	12.791	(3.676)	**40.117**
Cobros por anticipado	534	123.714	9.804	-	**134.052**
Otros pasivos corrientes	3.906	11.430	2.726	-	**18.062**
Subtotal del pasivo corriente	**25.447**	**152.807**	**25.655**	**(3.676)**	**200.233**
Pasivo no corriente					
Prestaciones de los empleados	173.358	4.946	55.596	-	**233.900**
Otros pasivos no corrientes	31.236	115.993	-	-	**147.229**
Subtotal del pasivo no corriente	**204.594**	**120.939**	**55.596**	-	**381.129**
TOTAL DEL PASIVO	**230.041**	**273.746**	**81.251**	**(3.676)**	**581.362**
ACTIVO NETO/PATRIMONIO NETO					
Superávit/(déficit) acumulado: saldos de los fondos	(162.720)	576.549	(4.741)	-	**409.088**
Superávit/(déficit) del ejercicio en curso	(879)	(9.711)	(3.053)	-	**(13.643)**
Reservas	7.393	9.742	3.038	-	**20.173**
TOTAL DEL ACTIVO NETO/ PATRIMONIO NETO	**(156.206)**	**576.580**	**(4.756)**	-	**415.618**
TOTAL DEL PASIVO Y DEL ACTIVO NETO/PATRIMONIO NETO	**73.835**	**850.326**	**76.495**	**(3.676)**	**996.980**

B: Estado de rendimiento financiero por segmentos correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019

	Actividades del presupuesto ordinario	*Cooperación técnica*	*Otras actividades y servicios especiales*	*Transacciones entre segmentos*	*Total ONUDI*
			(en miles de euros)		
INGRESOS					
Cuotas	68.363	-	-	-	**68.363**
Contribuciones voluntarias	653	145.431	535	-	146.619
Ingresos de las inversiones	26	366	39	-	**431**
Actividades que generan ingresos	186	3	39.196	(17.846)	**21.539**
Otros	3.136	4.357	3.530	(8.118)	**2.905**
TOTAL DE INGRESOS	**72.364**	**150.157**	**43.300**	**(25.964)**	**239.857**
GASTOS					
Gastos de personal y prestaciones de los empleados	50.151	51.310	29.146	-	**130.607**
Gastos operacionales	13.119	14.616	16.185	(3.477)	**40.443**
Servicios por contrata	2.593	66.362	161	-	**69.116**
Equipo de cooperación técnica contabilizado como gasto	107	9.643	107	-	**9.857**
Amortizaciones	2.715	5.900	745	-	**9.360**
Otros gastos	4.679	19.929	(4)	(22.487)	**2.117**
TOTAL DE GASTOS	**73.364**	**167.760**	**46.340**	**(25.964)**	**261.500**
Diferencias cambiarias	(121)	(7.892)	13	-	**(8.000)**
SUPERÁVIT/(DÉFICIT) DEL EJERCICIO	**(879)**	**(9.711)**	**(3.053)**	-	**(13.643)**

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 2019, esas actividades crearon saldos entre segmentos por valor de 4.151 euros, 490 euros, 17.848 euros y 3.477 euros (2018: 4.051 euros, 510 euros, 17.917 euros y 3.259 euros) en el estado de rendimiento financiero como resultado 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.

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

19.4 La disponibilidad del efectivo y de las inversiones a corto plazo está sujeta a restricciones que dependen del fondo de que se trate, ya que los fondos están destinados a actividades específicas.

Nota 20. Compromisos y contingencias

20.1 *Contratos de arrendamiento*. Los gastos de funcionamiento comprenden pagos consignados como gastos de arrendamiento operativo durante el ejercicio por valor de 1.909 euros (2018: 1.839 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 2019	335	12	-	347
31 de diciembre de 2018	294	3	-	297

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

20.3 Algunos de los acuerdos de arrendamiento operativo contienen cláusulas de renovación que permiten a la Organización prorrogar el arrendamiento al vencimiento del plazo inicialmente acordado, y algunos contienen cláusulas de progresividad que pueden 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 concertados, pero no hechos efectivos al final del ejercicio. A continuación figura una lista de esos compromisos, por principal fuente de financiación.

	31 de diciembre de 2019	*31 de diciembre de 2018*
	(en miles de euros)	
Presupuesto ordinario	2.539	1.008
Fondo fiduciario	34.722	31.429
Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono	55.231	57.944
Fondo para el Medio Ambiente Mundial	109.644	101.441
Fondo para el Desarrollo Industrial	7.167	10.010
Acuerdos interinstitucionales	255	67
Programa Ordinario de Cooperación Técnica	1.407	1.287
Servicios especiales y otros servicios	367	215
Total de compromisos	**211.332**	**203.402**

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 ascendía a 178 euros (2018: 392 euros).

20.7 El pasivo contingente relativo a los casos pendientes por posibles pagos retroactivos en virtud del apéndice D del Reglamento del Personal ascendía a 93 euros (2018: 63 euros). El pasivo contingente relacionado con otras reclamaciones ascendía a 164 euros (2018: 1 euro).

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

21.1 En 2019, la ONUDI hizo pagos a título graciable y por reclamaciones especiales por valor de 11 euros (2018: 79 euros).

21.2 El valor de los activos correspondientes a propiedades, planta y equipo dados de baja en libros durante el ejercicio por pérdida o robo ascendió a 11 euros (2018: 17 euros).

21.3 Durante 2019, la ONUDI no sufrió ninguna pérdida de efectivo (2018: 24 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 2019*	*Anticipos pendientes con cargo a derechos al 31 de diciembre de 2019*
			(en miles de euros)		
Director General	1	411	107	518	-
Adjunto del Director General	1	217	-	217	-
Directores Gerentes	2	466	-	466	-

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

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

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

22.4 El personal directivo clave también tiene derecho a percibir prestaciones 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 separación (que podría ser voluntaria).

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

22.6 Los anticipos efectuados con cargo a los derechos del personal directivo clave de conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal ascendían a 0 euros al 31 de diciembre de 2019 (2018: 11 euros).

Nota 23. Ajustes de los saldos iniciales

23.1 Los saldos iniciales se volvieron a calcular para tener en cuenta ajustes relacionados con la modificación de la política contable que conlleva que no se reconozcan los Servicios de Administración de Edificios como operación conjunta de las organizaciones con sede en Viena, de conformidad con los criterios de control de la norma 35 de las IPSAS (estados financieros consolidados) y su clasificación como operación interna de la ONUDI.

Efectos en el estado de situación financiera	*Activo*	*Pasivo*	*Patrimonio neto*
	(en miles de euros)		
Cuentas por cobrar (transacciones sin contraprestación)	(6.588)		
Cobros por anticipado e ingresos diferidos		(929)	
Superávit acumulado			(5.659)

23.2 Se cancelaron en los estados financieros los ingresos diferidos en concepto de activos netos negativos de los Servicios de Administración de Edificios, que ascendían a 6.588 euros, y la suma adeuda por la proporción que corresponde a la ONUDI en los activos netos negativos, por un valor de 929 euros.

Efectos en el estado de rendimiento financiero	*Ingresos*	*Gastos*	*Déficit*
	(en miles de euros)		
Ingresos de explotación de los Servicios de Administración de Edificios	19.317		
Gastos de funcionamiento de los Servicios de Administración de Edificios		19.459	
Déficit del ejercicio			(142)

23.3 Los ingresos y los gastos de los Servicios de Administración de Edificios se contabilizan como ingresos propios de la ONUDI.

23.4 Se han asentado contribuciones voluntarias adicionales por recibir con arreglo a planes de pago por valor de 7.891 euros como activos corrientes y por valor de 15.467 euros como activos no corrientes, además de reexpresarse la parte no corriente de los futuros pagos a cuenta contabilizados previamente, cuyo período de mora era superior a un año, y los correspondientes ingresos diferidos de proyectos, que ascendían a 50.999 euros.

23.5 Los saldos para pagos diferidos del Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición se incrementaron en 799 euros como consecuencia del ajuste por gastos devengados de bienes y servicios.

Nota 24. Hechos posteriores a la fecha de presentación

24.1 La fecha de presentación del informe de la ONUDI es el 31 de diciembre de 2019. Hasta la fecha de la firma de las presentes cuentas, indicada en la certificación, no se han registrado hechos sustanciales, favorables ni desfavorables, que puedan afectar a los estados financieros, entre la fecha de presentación del informe y la fecha en que se dio el visto bueno para la publicación de estos.