



A35-WP/30  
AD/12  
23/7/04

**ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL**

## **ASAMBLEA — 35° PERÍODO DE SESIONES**

### **COMISIÓN ADMINISTRATIVA**

**Cuestión 42: Examen de los gastos, aprobación de las cuentas y examen de los informes de auditoría correspondientes a los ejercicios económicos de 2001, 2002 y 2003**

#### **ESTADOS FINANCIEROS E INFORME DE LA AUDITORA EXTERNA CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2003**

##### **RESUMEN**

En esta nota se presentan los estados financieros de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2003 y el informe de la Auditora externa al respecto, que figuran en Doc 9834. Los proyectos de resoluciones sometidos a la consideración de la Asamblea figuran en el Apéndice F.

La decisión recomendada a la Asamblea figura en el párrafo 6.

### **1. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA REGULAR DE LA OACI**

#### **1.1 Consignaciones**

1.1.1 El total de consignaciones aprobadas por el 33° período de sesiones de la Asamblea fue de \$57 584 000 para las actividades del programa regular durante el ejercicio económico de 2003 (Resolución A33-23), incluyendo \$1 052 000 del superávit de efectivo, para el resto de la continuación del Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional.

1.1.2 De conformidad con el párrafo 5.6 del Reglamento financiero, el Consejo aprobó el traspaso de \$3 355 466 de consignaciones disponibles del ejercicio económico de 2002 al ejercicio económico de 2003 (C-DEC 167/9 y C-DEC 169/12).

1.1.3 Durante el ejercicio, de conformidad con el párrafo 5.10 del Reglamento financiero, el Consejo aprobó la transferencia de consignaciones por un total de \$440 000 (C-DEC 170/11) del Programa principal finanzas, Relaciones exteriores/Información al público y Evaluación de programas, auditoría y examen administrativo a los siguientes programas principales: Política general y Dirección — \$48 000, Asuntos jurídicos — \$87 000, Programas regionales y otros — \$17 000 y Apoyo administrativo — \$288 000.

1.1.4 Durante el ejercicio, de conformidad con el párrafo 5.10 del Reglamento financiero, el Secretario General aprobó la transferencia de \$111 000 del Programa principal Programas regionales y otros al Programa principal Transporte aéreo, y otra transferencia de \$102 000 del Programa principal Apoyo administrativo al Programa principal Programas regionales y otros.

1.1.5 De conformidad con el párrafo 5.6 del Reglamento financiero, el Consejo aprobó también el traspaso de consignaciones disponibles por un total de \$2 524 077 del ejercicio económico de 2003 al ejercicio económico de 2004 (C-DEC 170/11).

1.1.6 Como resultado de los aumentos y transferencias descritas antes, la consignación definitiva aprobada para el ejercicio ascendió a \$58 415 389. Los detalles de estos cambios figuran en el Apéndice A de esta nota.

## 1.2 **Gastos reales comparados con los presupuestados**

1.2.1 Como se indica en el Apéndice A, los gastos reales del ejercicio comparados con los del presupuesto final aprobado ascendieron a \$58 170 721. Los gastos efectuados en monedas que no son dólares canadienses se indican al tipo de cambio para operaciones de las Naciones Unidas. Los gastos en que se ha incurrido en dólares canadienses se indican al tipo de cambio previsto en el presupuesto de \$1,54 CAN por \$1,00 EUA. En comparación, los gastos declarados en los estados financieros ascienden a \$58 363 096. Esta diferencia surge porque en los estados financieros los gastos en dólares canadienses figuran al tipo de cambio para la compra a término, mencionado más adelante en la sección 1.4, y de conformidad con los criterios contables de la Organización. La comparación de los gastos reales con los del presupuesto final aprobado para cada programa principal figuran en el Apéndice A.

## 1.3 **Gastos de reuniones**

1.3.1 El presupuesto aprobado para reuniones en 2003 ascendió a \$738 000. Además, las asignaciones de 2002 para reuniones no utilizadas, que incluían una asignación para servicios de idiomas no utilizada, de \$991 000 se traspasaron a 2003. El gasto real para reuniones en 2003, como se indica en el Apéndice B, ascendió a \$736 133. El presupuesto de gastos de reuniones no se usó totalmente debido a la postergación de dos reuniones importantes.

## 1.4 **Compra a término de divisas**

1.4.1 Las consignaciones del presupuesto de la OACI y las cuotas fijadas a los Estados para financiar esas consignaciones se aprueban en dólares estadounidenses, pero una gran parte de los gastos se efectúan o tienen repercusiones en dólares canadienses. El presupuesto y las cuotas fijadas para el trienio 2002-2004 se establecieron a un tipo de cambio de \$1,54 CAN por \$1,00 EUA. A fin de minimizar los riesgos y proteger el presupuesto contra las consecuencias de posibles variaciones en el tipo de cambio, se compraron dólares canadienses a término con la aprobación del Consejo.

1.4.2 La OACI concertó contratos para la compra a término de \$151 212 CAN durante el trienio 2002-2004 a un tipo de cambio promedio de \$1,556 CAN por \$1,00 EUA. En 2003, se recibieron \$50 281 000 CAN a un costo real de \$32 304 730 EUA. Se alcanzó el objetivo de estabilizar los gastos en dólares canadienses a un nivel compatible con el presupuesto.

## 1.5 **Ingresos varios**

1.5.1 El total de ingresos varios realizado en 2003 se elevó a \$5 766 964, es decir \$1 312 964 más que la cantidad de \$4 454 000 prevista en el presupuesto. Este aumento obedece principalmente a la mayor venta de publicaciones.

## 2. **GASTOS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TÉCNICA**

2.1 La Asamblea aprobó el presupuesto indicativo (gastos) del fondo de gastos de los servicios administrativos y operacionales (AOSC) del programa de cooperación técnica que ascienden a \$4 376 000 para el ejercicio económico de 2003. El presupuesto de ingresos del fondo AOSC para el ejercicio fue de \$4 090 000. Durante el ejercicio, de conformidad con el párrafo 9.5 del Reglamento financiero, el Consejo revisó las previsiones presupuestarias correspondientes a 2003, de \$5 579 000 (C-DEC 170/8) y el ingreso presupuestado pasó a ser de \$5 723 000.

2.2 Los gastos e ingresos reales del fondo AOSC correspondientes a 2003 ascendieron a \$5 387 851 y \$5 503 763 respectivamente, con un ingreso neto de \$115 912 en el ejercicio. Los gastos del ejercicio incluyen un gasto desacomodado de \$544 717 debido a un reembolso insuficiente del Gobierno de Viet Nam para la liquidación de un acuerdo relacionado con un proyecto CAPS en Viet Nam, que estuvo sometido a arbitraje desde 1992. Los detalles del presupuesto indicativo del fondo AOSC comparados con las cifras reales figuran en el Apéndice C.

## 3. **ACTIVIDADES DE LA OACI RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**

3.1 Por lo que respecta al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2003, el total de gastos en que se incurrió en concepto de proyectos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) ejecutados por la OACI ascendió a \$7 160 327. De esta cantidad, \$5 114 550 fueron financiados por los gobiernos beneficiarios en el marco de acuerdos de participación en los gastos y los \$2 045 777 restantes se financiaron con fondos del PNUD.

3.2 En el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) se prevé que los organismos de ejecución, que son organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, transmitan al administrador del PNUD las cuentas de los fondos que les ha asignado el administrador del PNUD y el informe del Auditor externo al respecto para someterlos a la Junta Ejecutiva del PNUD.

3.3 Las cuentas correspondientes a 2003 respecto a los proyectos del PNUD ejecutados por la OACI se incluyen el Cuadro F de los estados financieros de la Organización y, por consiguiente, el informe de la Auditora externa comprende las cuentas de los proyectos del PNUD. Estas cuentas se presentan para su aprobación por la Asamblea y su ulterior presentación a la Junta Ejecutiva del PNUD.

## 4. **INFORME DE LA AUDITORA EXTERNA**

4.1 La Auditora externa ha opinado sin reservas que los estados financieros de la Organización correspondientes a 2003 presentan claramente la posición financiera de la Organización al 31 de diciembre de 2003 y los resultados de sus operaciones, y que las transacciones de la Organización que han llegado a su conocimiento durante su auditoría de los estados financieros han estado de acuerdo, en todos los aspectos importantes, con el Reglamento financiero y con la autoridad legislativa de la Organización.

4.2 La Auditora externa ha informado también de los resultados del examen de determinadas actividades de la Organización y las recomendaciones formuladas para que la Organización las considere. Los comentarios del Secretario General sobre el informe de la Auditora externa y las medidas propuestas respecto a las recomendaciones figuran en el Apéndice D.

## 5. EXAMEN POR EL CONSEJO

5.1 El 21 de junio de 2004, de conformidad con el párrafo 13.3 del Reglamento financiero, el Consejo examinó los estados financieros de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2003 y el informe de la Auditora externa al respecto (Doc 9834). El Consejo consideró también los comentarios del Secretario General sobre el informe de la Auditora externa (Apéndice D), así como el informe del Secretario General sobre el estado de recomendaciones de la Auditora externa formuladas en los años anteriores (Apéndice E). Después de considerar cuidadosamente los estados financieros y el informe de la Auditora externa, el Consejo acordó remitir el documento y recomendar medidas como se indica seguidamente.

## 6. DECISIÓN DE LA ASAMBLEA

6.1 Los estados financieros correspondientes al ejercicio económico de 2003 y el informe de la Auditora externa que figuran en el Doc 9834 y los comentarios del Secretario General sobre el informe de la Auditora externa (Apéndice D) se presentan a la Asamblea de conformidad con el párrafo 13.3 del Reglamento financiero. Además, en el Apéndice E figura un informe sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditora externa formuladas en los años anteriores.

6.2 El Consejo recomienda que la Asamblea:

- a) tome nota del informe de la Auditora externa relativo a las cuentas de 2003 que figura en el Doc 9834, de los comentarios del Secretario General sobre el informe de la Auditora externa (véase Apéndice D de esta nota) y del informe sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditora externa formuladas en años anteriores (Apéndice E);
- b) inste al Secretario General a continuar cumpliendo las recomendaciones de la Auditoría externa;
- c) apruebe las cuentas auditadas de la Organización que figuran en el Doc 9834; y
- d) apruebe las cuentas con respecto a los proyectos del PNUD (Cuadro F de los estados financieros) ejecutados por la Organización.

6.3 En el Apéndice F se someten a la consideración de la Asamblea dos proyectos de resoluciones relativas a las recomendaciones anteriores.

-----

## APÉNDICE A

## APÉNDICE A

ESTADO DE LAS CONSIGNACIONES Y GASTOS  
CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS PRINCIPALES - 2003  
(en dólares estadounidenses)

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Consignaciones aprobadas (Res. A33-23)	Traspaso del ejercicio anterior (C 167/9, C 169/12)	Transferencias entre programas principales (Reg. Fin. 5.10) (C 170/11)	Traspaso a 2004 (Reg. Fin. 5.6) (C 170/11)	Total de consignaciones ajustadas (1)+(2)+(3)+(4)	Gastos al tipo de cambio previsto en el presupuesto	Saldo disponible al 31 de diciembre de 2003
	(Res. A33-23)	(C 167/9, C 169/12)	(Reg. Fin. 5.10) (C 170/11)	(Reg. Fin. 5.6) (C 170/11)	(1)+(2)+(3)+(4)	(6)	(7)
							(5) - (6)
<b>Programas principales</b>							
I. Política general y dirección	888 000	991 513	48 000	(494 192)	1 433 321	1 433 321	
II. Navegación aérea	8 640 000	811 800		(730 493)	8 721 307	8 700 981	20 326
III. Transporte aéreo	4 622 000	73 532	111 000	(251 570)	4 554 962	4 554 961	1
IV. Asuntos jurídicos	816 000	29 713	87 000	(7 660)	925 053	925 053	
V. Programas regionales y otros	15 069 000	274 859	8 000	(84 867)	15 266 992	15 266 294	698
VI. Apoyo administrativo	22 039 000	367 552	186 000	(179 995)	22 412 557	22 260 586	151 971
VII. Finanzas, Relaciones exteriores/ información al público y Evaluación de programas, auditoría y examen administrativo	3 468 000	245 684	(440 000)	(179 211)	3 094 473	3 059 844	34 629
VIII. Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional	990 000	153 174		(3 594)	1 139 580	1 139 580	
	<u>56 532 000</u>	<u>2 947 827</u>		<u>(1 931 582)</u>	<u>57 548 245</u>	<u>57 340 620</u>	<u>207 625</u>
VIII. Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional (resto de la continuación) que se sufragará con el superávit de efectivo	1 052 000	407 639		(592 495)	867 144	830 101	37 043
	<u>57 584 000</u>	<u>3 355 466</u>		<u>(2 524 077)</u>	<u>58 415 389</u>	<u>58 170 721</u>	<u>244 668</u>
	Estimación aprobada					Cobros efectivos	
	<u>4 454 000</u>					<u>5 766 964</u>	

## NOTA:

De conformidad con la Resolución A33-23 de la Asamblea, la diferencia positiva entre el tipo de cambio previsto en el presupuesto, de \$1,54 CAN por \$1,00 EUA y el tipo de cambio para la compra a término de \$1,556 CAN por \$1,00 EUA que asciende a \$260 000 ha sido transferida al Mecanismo AVSEC ampliado.

Los gastos en dólares canadienses se indican al tipo de cambio previsto en el presupuesto de \$1,54 CAN por \$1,00 EUA.

**APÉNDICE B**  
**REUNIONES 2003**  
**ESTADO DE GASTOS \***  
(en dólares estadounidenses)

	(1)	(2)	(3)
	Lugar	Presupuesto **	Total de gastos **
<b>PROGRAMA PRICIPAL I - POLÍTICA GENERAL Y DIRECCIÓN</b>		991 000	
Asignación para idiomas (AN-Conf/11; AT Conf/5)			251 990
34° período de sesiones (extraordinario) de la Asamblea			26 208
<b>PROGRAMA PRINCIPAL II - NAVEGACIÓN AÉREA</b>		160 000	
Reuniones de grupos de expertos:			
- AMCP/8	Montreal		6 071
- AIRP/1	Montreal		2 280
- GNSSP/4	Montreal		31 444
- OPSP/6	Montreal		3 065
- DGP/19	Montreal		4 716
- FCLTP/1	Montreal		4 814
AN-Conf/11	Montreal		41 740
GTC/9	Marrakech		10 891
SADISOPSG/8	Bangkok		6 425
WAFSOPSG/1	Lima		3 546
<b>PROGRAMA PRINCIPAL III - TRANSPORTE AÉREO</b>		175 000	
AT Conf/5	Montreal		33 054
Reuniones de grupos de expertos:			
- ANSEP/4	Montreal		3 645
- AEP/5	Montreal		1 741
Grupo de expertos AVSEC	Montreal		4 235
Seminario AVSEC FAL	Región África oriental y meridional /5		8 875
Seminarios teóricos y prácticos	- WARFM		8 356
- STAW/44	Bangkok		9 662
- Seminario sobre política de reglamentación	Beirut		11 273
- FEPW, Dakar	Dakar		8 223
- FEPW, El Cairo	El Cairo		10 321
REG TFG	- AFI TFG		6 460
- MER TFG	El Cairo		4 438
TAG/MRTD/14	Montreal		619
AH-DE/14	Montreal		1 396
IETC/4	Montreal		1 450
<b>PROGRAMA PRINCIPAL IV - ASUNTOS JURÍDICOS</b>		53 000	
Seminario jurídico	Dakar		20 056
<b>PROGRAMA PRINCIPAL V - PROGRAMAS REGIONALES Y OTROS</b>		350 000	
Grupos de planificación:			
- APIRG/14	Yaoundé		36 647
- NAT SPG/39	Paris		698
- EANPG/45	Paris		8 530
- APASM TF/5	Bangkok		-
- APASM TF/6	Honolulu		2 596
- ATS/AIS/SAR/SG/13	Bangkok		470
- CNS/ATM/IC/SG/10 & CNS/MET/SG/7	Bangkok		668
- ATTF/5	Phuket		1 657
- APANPIRG/14	Bangkok		7 723
- RPG-WRC-2003	Bangkok		-
- MIDANPIRG/8	El Cairo		6 736

\* Los gastos en dólares canadienses se indican al tipo de cambio previsto en el presupuesto, de \$1,54 CAN por \$1,00 EUA.

\*\* Incluye el traspaso de 2002.

	(1)	(2)	(3)	
	Lugar	Presupuesto **	Total de gastos **	
Grupos de planificación (cont.):	- MIDANPIRG AFS/ATN TF/9	El Cairo	166	
	- MIDANPIRG RVSM/TF/8	Abu Dhabi	965	
	- CS/ATM/IC/SG/2 MTG	El Cairo	-	
	- Subgrupo ATM/SAR/AIS	El Cairo	253	
	- ATS/IS/TF	El Cairo	264	
	- AERMET/SG/6	Brasilia	8 291	
	- GREPECAS AGA/AOP/SG/3	Monterrey	7 792	
	- GREPECAS AIS/MAP/SG/8	Lima	7 849	
	- AOP/SG/5	Dakar	6 598	
	- DDG/CE/2	Nairobi	1 040	
	- CNS/ATM/SG/4	Dakar	7 741	
	Reuniones de ejecución:	- RVSM/RMAF/RMP/TF/2	Dakar	4 387
		- Reunión oficiosa sobre la estación del Peregrinaje Haj	Dakar	1 732
		- Reunión oficiosa sobre el mejoramiento de los servicios ATS en el Atlántico meridional	Dakar	3 130
		- Grupo de expertos AVSEC africanos	Dakar	157
		- Reunión de coordinación ATS	Dakar	2 130
- GNSS/ITF		Dakar	523	
- NAT IMG/22		Shannon	1 620	
- NAT IMG/23		Annapolis	2 271	
- NAT FIG/8		Shannon	1 554	
- NAT FIG/9		Annapolis	2 097	
- NAT ATMG/21		Reykjavik	2 230	
- TARTAR/14		París	230	
- TARTAR/15		París	250	
- RVSMIE/1		Moscú	4 267	
- OLIMP/4		París	416	
- OLIMP/5		París	180	
- AWOG/10		París	5 182	
- CMRI/4		Shenzhen	-	
- RVSM TF/17		Bangkok	-	
- RVSM TF/18		Hanoi	147	
- EMARSSH PIRM		Gold Coast	-	
- RVSM TF/20		Delhi	1 774	
- Reunión especial de coordinación ATS		Bangkok	213	
- ACP WG-M		Bangkok	-	
- Examen/CNS/ATM/OPS-GM/TF		Honolulu	2 657	
- OPMET/E TF/1		Bangkok	-	
- EUR/MID/Interfaz/1		París	1 224	
- RVSM/TF/10		Abu Dhabi	997	
- GREPECAS ACG/3		Lima	9 041	
- GREPECAS AVSEC/COMM/2		México	442	
- C/CAR DCA/6 y MEVA/9		Nassau	6 301	
- E/CAR IWG/27		St. John	5 447	
- E/CAR/DCA/18		Puerto España	3 885	
- SAM 93/03 ATM		Quito	-	
- Reunión oficiosa AIS/MAP/AUTOMATIZACIÓN		Lima	806	
- E/CAR NE SAM		Venezuela	-	
- 8ª reunión CAA SAM		Buenos Aires	6 165	
- CMU/CNS/ATM		México	1 745	
Seminarios teóricos y prácticos:		- Seminario práctico sobre certificación de aeródromos	Dakar	1 068
		- Seminario teórico/práctico sobre aeronavegabilidad	Accra	3 295
	- Grupo de trabajo para preparar AN-Conf/11	Dakar	-	
	- Seminario preparatorio AN-Conf/11	Yerevan	6 154	
	- Seminario práctico para funcionarios CASK	Dushanbe	2 995	
	- Quinto seminario RVSM	Bangkok	41	
	- DLSS	Bangkok	-	
	- Reunión preparatoria AN-Conf/11	Bangkok	-	
	- Seminario conjunto OACI/ACI	Dubai	5 742	
	- Seminario/grupo especial RVSM	Abu Dhabi	2 019	
	- Seminario práctico sobre productos WAFS	Muscat	456	
	- Seminario de coordinación civil y militar y SAR	El Cairo	246	
	- Seminario de gestión de seguridad en las pistas y ATS	El Cairo	165	
	- DGSW	Kingston	1 279	
	- Seminario preparatorio para AN-Conf/11	Lima	5 799	
			<u>1 729 000</u>	<u>736 133</u>

\* Los gastos en dólares canadienses se indican al tipo de cambio previsto en el presupuesto, de \$1,54 CAN por \$1,00 EUA.

\*\* Incluye el traspaso de 2002.

**APÉNDICE C**

**COOPERACIÓN TÉCNICA  
GASTOS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y  
OPERACIONALES (AOSC)  
ESTADOS DEL PRESUPUESTO APROBADO, LOS GASTOS  
Y EL SALDO DISPONIBLE DEL PRESUPUESTO (2003)**  
(en dólares estadounidenses)

	Aprobado por la Asamblea	Presupuesto revisado 2003 <sup>1</sup>	Ingresos y gastos 2003	Saldo disponible del presupuesto aprobado
<hr/>				
Asignación/Gastos				
Programa principal XI	<u>4 376 000</u>	<u>5 579 000</u>	<u>5 387 851</u>	<u>191 149</u>
Ingresos	<u>4 090 000</u>	<u>5 723 000</u>	<u>5 503 763</u>	
Excedente/(Déficit) de los ingresos con respecto a los gastos	<u>(286 000)</u>	<u>144 000</u>	<u>115 912</u>	

<sup>1</sup> El Consejo tomó nota en su 170º período de sesiones (C-DEC 170/8).

-----

## APÉNDICE D

### COMENTARIOS DEL SECRETARIO GENERAL SOBRE EL INFORME DE LA AUDITORA EXTERNA

1. En el 28° período de sesiones de la Asamblea, se acordó que en el futuro el Consejo debía incluir en su informe las medidas que el Secretario General se propone adoptar en respuesta a las recomendaciones de fondo contenidas en el Informe del Auditor externo. En este apéndice se presentan los comentarios y las medidas previstas por el Secretario General en respuesta al informe de la Auditora externa correspondiente a 2003, que figura en el Documento 9834.

2. Los comentarios que siguen se presentan en el mismo orden que los del informe de la Auditora externa.

#### 3. **LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL DICTÁMEN DE AUDITORÍA (párrafos 9 a 15)**

3.1 En el párrafo 11 del informe, la Auditora externa repite la recomendación presentada en 2002 de que la OACI considere de nuevo su política de contabilidad para incluir una disposición relativa a retardos prolongados en la recaudación de las cuotas evaluadas en la cuentas. En su respuesta de 2002, el Secretario General manifestó la opinión de que no se consideraba apropiado introducir una disposición relativa a una recaudación dudosa puesto que las asignaciones obligatorias son impuestas a los Estados contratantes, una vez aprobadas por la Asamblea. Se debatió acerca de la cuestión durante la duodécima sesión del 169° período de sesiones, en cuya ocasión el Consejo tomó nota de la observación del Comité de Finanzas de que la disposición recomendada por la Auditora externa no influiría de modo significativo en la utilidad de los estados financieros puesto que en los mismos se divulgaba por completo la información a las partes interesadas.

3.2 Continuaremos esforzándonos en 2004 para mejorar aún más la fiabilidad del sistema de control de inventario mencionado en el párrafo 13 del informe, a fin de que el Secretario General pueda informar acerca del valor del equipo no fungible que figura en las notas adjuntas a los estados financieros.

#### 4. **SEGUIMIENTO DEL INFORME DE 2000 — Gestión de recursos humanos (párrafos 16 a 82)**

##### 4.1 **Comentarios generales**

4.1.1 Aunque están aumentando las demandas impuestas a la Subdirección de personal (PER), están al mismo tiempo disminuyendo los recursos de personal asignado a esta labor. Esto es consecuencia de restricciones presupuestarias generales que exigen importantes reducciones en el presupuesto, particularmente en las esferas de apoyo administrativo. Tales reducciones tienen una repercusión grave y perjudicial en la capacidad de PER de satisfacer los requisitos de su programa.

##### 4.2 **Planificación de recursos humanos**

4.2.1 Al comentar en la planificación de recursos humanos, el informe de auditoría se refiere a los procesos aplicados y a los esfuerzos realizados para reducir los recursos de personal en el Presupuesto por programas trienal 2005-2007. Muy a comienzos del proceso presupuestario, resultó evidente que tendría que haber reducciones y ajustes presupuestarios para satisfacer las aspiraciones generales de los Estados contratantes. Por consiguiente, inicialmente, se pidió a los administradores de programas que

identificaran posibles reducciones de costos teniendo en cuenta las prioridades a nivel de cada Programa principal así como la necesidad de aplicar el proceso de desgaste natural, en la medida de lo posible, para toda reducción de personal, según lo pidió el Consejo. Entonces, se realizó un examen general de todas las propuestas en el ámbito de toda la Organización, teniendo en cuenta los objetivos generales de la Organización así como los factores planteados en el párrafo 3.1 de la nota C-WP/12097. También se consideraron otras oportunidades para reducir costos mediante ulteriores economías y mayor eficiencia. En este proceso, se tuvo cuidado de asegurar que los programas críticos así como algunos programas más pequeños y subsecciones en la Organización no se vieran indebidamente afectados por la reducción del presupuesto. Los problemas relacionados con la aplicación del proceso de desgaste natural también surgieron a comienzos del proceso y ello, en realidad se planteó en C-WP/12097 y en subsiguientes informes al Consejo. A este respecto, también cabe señalar que dada la estructura de personal de la Organización, el método de desgaste natural se consideró como el enfoque más rentable para reducir los costos generales.

4.2.2 En el párrafo 33 del informe, la Auditora señala que la administración superior debería decidir cuáles son los programas que la Organización no puede seguir apoyando con los actuales límites presupuestarios como resultado de un examen basado en prioridades estratégicas y operacionales. Los procedimientos emprendidos por la Organización, según se señaló anteriormente, en efecto reflejaron el enfoque mencionado por la Auditora, pero dieron como resultado el ajuste o reducción de programas en vez de la completa eliminación de programas en su totalidad. A este respecto, cabe señalar que los programas que ejecuta la Organización han evolucionado a lo largo de los años para satisfacer las necesidades específicas de los Estados contratantes y son examinados periódicamente por la Asamblea, el Consejo y otros órganos de la Organización. Subsiguientes exámenes del proyecto de presupuesto por programas y por el Consejo y sus órganos subordinados han demostrado, en realidad, que no podía eliminarse ninguno de los programas en su totalidad.

#### 4.3 **Competencias del personal**

4.3.1 En los párrafos 36 a 38, la Auditora externa ha evaluado correctamente la importancia de recopilar y seguir de cerca la información sobre competencias del personal y de tener una comprensión compartida de las competencias del personal en toda la Organización para facilitar las decisiones de la administración superior con respecto a la reducción y redistribución del personal. Actualmente se está avanzando en la labor sobre competencias del personal, tanto en todo el sistema de las Naciones Unidas como en la OACI en particular, dado que las competencias se han incorporado en el Sistema revisado de clasificación de puestos de las Naciones Unidas para el personal de la categoría profesional. El desarrollo de competencias es también un factor que debe estimarse en las evaluaciones del desempeño de personal. A este respecto, ya ha celebrado su primera reunión el grupo de trabajo conjunto de la OACI administración/personal sobre gestión del desempeño. Este grupo de trabajo presentará recomendaciones para mejorar el actual sistema de gestión del desempeño. Se prevé que en estas recomendaciones se incluirá la actualización y ampliación del actual marco de competencias del personal.

#### 4.4 **Sistema de información sobre los recursos humanos (HR)**

4.4.1 El Secretario General está de acuerdo con las observaciones presentadas por la Auditora externa en los párrafos 39 a 41 en el sentido de que debe mejorarse el sistema de información sobre recursos de personal para mejor apoyar las decisiones de planificación de recursos humanos. Esto es de particular interés para la Secretaría dado que el puesto de analista de sistemas en la Subdirección de personal que está encargada de mantener y desarrollar más el sistema de información HR se perdió durante el presente trienio y no está prevista su presupuestación en el trienio 2005-2007. Como resultado, los limitados recursos humanos y financieros que puedan asignarse durante 2005-2007 deberán dedicarse

a operar y mantener el sistema de información HR y la labor de desarrollo que se ha identificado quizá tenga que esperar hasta por lo menos 2008 para la integración de PER en el sistema de gestión financiera.

#### 4.5 Instrucción del personal

4.5.1 La Secretaría concuerda con las observaciones de la Auditora con respecto a la instrucción del personal en los párrafos 42-51 y la conclusión (párrafo 80) de que la OACI no dedica suficientes fondos a dicha instrucción. Se han indicado en anteriores informes de auditoría las deficiencias en el programa de instrucción de la OACI y se ha presentado una vez más una recomendación de dedicar los fondos necesarios para responder a las necesidades de instrucción, particularmente en asuntos técnicos. Esta recomendación refuerza la importancia de un programa eficaz de instrucción que satisfaga los objetivos de la Organización, particularmente durante el ejercicio de reducción de puestos de trabajo por el que será necesario cambiar de destino a parte del personal y que éste reciba instrucción para asumir funciones de mayor prioridad. Por consiguiente, han de examinarse más de cerca las necesidades de instrucción en la Organización durante el actual ejercicio presupuestario y debería asignarse una prioridad superior a las necesidades de instrucción.

4.5.2 Para el trienio actual, el Consejo de la OACI ha tomado nota de la necesidad de aumentar los fondos para instrucción y ha asignado \$100 000 EUA para instrucción de la administración superior en los sectores de presentación de informes de desempeño y desarrollo ejecutivo. Se necesitará financiación adicional para apoyar esas actividades durante el próximo trienio. Si no se dispone de fondos en el marco del presupuesto del programa regular para este fin, deberán aprobarse con carácter *ad hoc* fondos adicionales.

#### 4.6 Prácticas de contratación

4.6.1 En los párrafo 55 a 63, la Auditora externa ha reconocido los progresos logrados para mejorar y racionalizar las prácticas de contratación. La preparación de la lista corta y el tiempo que lleva a los candidatos presentarse para asumir sus tareas se subrayan como dos etapas del proceso de contratación en las que se necesitan medidas más estrictas para lograr una mayor eficiencia. Se ha tomado nota de estas observaciones y continuarán los esfuerzos para seguir reduciendo las demoras en todas las etapas del proceso de contratación.

4.6.2 Con referencia a las observaciones formuladas en los párrafos 64 y 65 con respecto a que deberían vigilarse los tiempos empleados en cada etapa de los procesos de contratación, cabe señalar que la Subdirección de personal ha estado analizando y vigilando el tiempo que insume cada etapa del proceso de contratación. Hasta el momento, esto ha sido un ejercicio manual. Se requiere en esta esfera un mejor apoyo de computadoras y esta actividad ha sido incluida en el programa de trabajo del analista de sistemas de PER y en los requisitos de usuario PER para el sistema integrado de gestión financiera.

4.6.3 En los párrafos 66 a 70, la Auditora externa ha observado que la OACI ha logrado buenos progresos en la mejora de su uso de entrevistas en el proceso de selección para el personal de las categorías profesional y de oficial mayor y se fomenta el uso de entrevistas para todos los candidatos que se consideren para un puesto, sean o no conocidos del funcionario examinador. A este respecto, cabe señalar que el puesto de Administrador de contratación dejaría de existir en abril de 2005 teniendo en cuenta las reducciones presupuestarias. Como resultado, el apoyo actualmente proporcionado por la Subdirección de personal a los administradores en la realización de entrevistas corre riesgo de desaparecer o disminuir. Se prevé que la pérdida del Administrador de contratación tendrá un efecto negativo en los progresos logrados para mejorar el proceso de contratación.

#### 4.7 **Representación geográfica equitativa (EGR)**

4.7.1 El Secretario General toma nota con agrado de que la Auditora externa ha observado en el párrafo 72 que la OACI ha logrado buenos progresos en mejorar la representación de los Estados no representados o subrepresentados. Continuarán los esfuerzos en este sentido.

#### 4.8 **Cuestiones de género**

4.8.1 En el párrafo 74, la Auditora externa ha comentado que se lograron pocos progresos para mejorar la situación de las mujeres en las categorías profesional y superiores dentro de la OACI en el último decenio (1993-2003). Se continuarán los esfuerzos para mejorar más la representación de las mujeres en todos los niveles de las categorías profesional y superior. Se ha tomado nota para su aplicación de las directrices proporcionadas por el Consejo a este respecto.

#### 4.9 **Recomendaciones**

4.9.1 Se apoyan las recomendaciones de la Auditora externa que se resumen en el párrafo 82. No obstante, la aplicación de estas recomendaciones dependerá de la disponibilidad de recursos humanos y financieros, incluyendo el apoyo necesario para el sistema de información sobre recursos humanos.

### 5. **SEGUIMIENTO DEL INFORME DE 2000 — Modernización de los sistemas de información financiera (párrafos 83 a 96)**

5.1 Se está de acuerdo con las observaciones y recomendaciones presentadas por la Auditora externa en los párrafos 83 a 96, con las aclaraciones siguientes:

5.2 Los riesgos mencionados en el párrafo 89 han sido mitigados de la forma siguiente:

- a) según lo indicado en el párrafo 88 del informe de auditoría, el uso de recursos especializados para gestión de proyectos y servicios de consulta ha sido restringido a fin de limitar los costos con cargo al Fondo ICT;
- b) el Consejo ha sido informado periódicamente acerca del progreso logrado; y
- c) se han ejercido controles presupuestarios rigurosos y no se ha asignado ningún fondo específico a otras direcciones para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas administrativos más allá de lo requerido para ejercer buenas prácticas de gestión.

5.3 La Auditora externa ha evaluado correctamente en el párrafo 90 la complejidad de definir el ámbito del proyecto. En marzo de 2004 se expidió una solicitud de licitación sellada a posibles proveedores de sistemas integrados de información financiera y se pidió a los proveedores que presentaran estimaciones detalladas de costo. Se recibieron propuestas de licitaciones de proveedores a comienzos de mayo de 2004, que se están evaluando. Cuando se seleccione la solución definitiva y, a reserva de la disponibilidad de fondos, la Organización determinará adecuadamente el ámbito y las fechas de implantación del proyecto.

5.4 Se reconoce plenamente la necesidad de considerar el costo total de adquirir la propiedad del nuevo sistema financiero. La solicitud de licitaciones selladas pide a los proveedores que proporcionen estimaciones para el costo inicial del soporte lógico y de la concesión de licencias, la adquisición de soporte físico y mantenimiento, la infraestructura, el cambio de diseño de los procesos administrativos, la instrucción de los usuarios, el mantenimiento del sistema y los recursos internos

necesarios en la OACI para la puesta en práctica. Los costos de apoyo permanentes y los costos internos constituirán también un factor en la estimación y serán considerados al seleccionar una solución.

5.5 En cuanto a la observación en el párrafo 92 de que hay una gran probabilidad de que fracase el proyecto, debería señalarse que la Organización está solamente en las etapas iniciales de determinar el ámbito del proyecto en base a las prioridades y a los recursos disponibles. A falta de fuentes de financiación a largo plazo y sostenibles para modernizar su sistema financiero, habrá que imponer una fuerte limitación al ámbito del proyecto. Es cierto que en el futuro la Organización se enfrentará a dificultades para mantener actualizados con la tecnología moderna los sistemas financieros sin fuentes sostenibles de financiación.

5.6 En cuanto a lo indicado en el párrafo 93, de que hay alguna incertidumbre en cuanto a la posibilidad de que la Organización preste servicios y mantenga un sistema financiero complejo, debería señalarse que la Organización no puede contratar las pericias necesarias en apoyo de un nuevo sistema financiero antes de que se haya seleccionado una solución concreta, puesto que soluciones distintas exigirían pericias distintas. Por consiguiente, se determinarán a su debido tiempo los recursos necesarios requeridos en apoyo del nuevo sistema en base a la solución que se seleccione y a los recursos de que se disponga.

5.7 Han tenido lugar conversaciones con otras organizaciones de las Naciones Unidas en el transcurso del proyecto. Continuarán estos esfuerzos. Se prestará la debida atención a la amplitud con la que el sistema actual y el sistema a largo plazo puedan satisfacer las necesidades de la OACI, utilizándose las solicitudes ya establecidas de otras organizaciones con miras a reducir los costos.

## 6. **OBSERVACIONES SURGIDAS DE LA AUDITORÍA DE DESEMPEÑO 2003 — Oficinas regionales con especial referencia a la Oficina África occidental y central (Dakar) (párrafos 97 a 133)**

6.1 Se acoge con beneplácito el informe de la Auditora externa sobre la Oficina regional de Dakar y se está de acuerdo con todas las recomendaciones presentadas. Más concretamente, refiriéndose al comentario general por el que se insta a procesos mejorados de planificación, gestión y presentación de informes para el trabajo de la Oficina regional, se prevé en las introducciones de planes administrativos previstas para el Programa principal V que mejorará aún más los procesos vigentes. Además, los planes administrativos ayudarán a establecer prioridades y a fomentar la aplicación de los requisitos que figuran en los planes de navegación aérea, mundial y regional, así como a mejorar aún más estos mismos planes.

6.2 En cuanto a la recomendación sobre el desarrollo de proyectos y resultados previstos vinculados al objetivo de la Oficina regional de proporcionar una base mejor para rendición de cuentas, se prevé la introducción planeada de una presentación de informes sobre desempeño mejorada a fin de perfeccionar aún más el proceso de evaluación aplicado para determinar la eficacia del trabajo de la OACI.

6.3 En relación con la presentación de informes acerca de los resultados logrados en la región, tales como la amplia planificación requerida por razón del peregrinaje anual Hadj, se prevé mejorar el formato de presentación de los informes mensuales de las oficinas regionales para asegurar que se incluyen las actividades importantes propias de la región y que se hace eco de las mismas en el Informe anual al Consejo. Esta información pudiera también ser utilizada por las oficinas regionales durante los procesos de planificación del presupuesto para demostrar su necesidad de recursos.

6.4 En general, se toma nota de que las conclusiones del informe de la Auditora externa son aplicables a todas las oficinas regionales y serán aplicadas como tales. Se prevé que se apliquen progresivamente las recomendaciones de la Auditora externa en el transcurso del próximo trienio.

## 7. **OBSERVACIONES SURGIDAS DE LA AUDITORÍA DE DESEMPEÑO — Oficina de evaluación de programas, auditoría y examen administrativo (EAO) (párrafos 134 a 176)**

### 7.1 **Generalidades**

7.1.1 Se está en principio de acuerdo con las recomendaciones de la Auditora externa. Con la inclusión prevista de un tamaño más pequeño de la Oficina en el Presupuesto por programas para el trienio 2005-2007 se adoptará un enfoque pragmático con respecto a tareas adicionales que pudieran ser distintas a las de evaluación y de auditoría. La EAO ya emprende algunas tareas relacionadas con actividades no centrales que están requiriendo un porcentaje cada vez mayor del tiempo del personal. Según lo mencionó la Auditora externa, estas tareas están relacionadas con el número creciente de informes de la DCI, el seguimiento de los informes de la DCI, las recomendaciones de la Auditora externa y de la EAO y el inicio de licitaciones selladas. Todas estas tareas restan del tiempo disponible para actividades principales y la situación se convertirá incluso en algo más crítico en cuanto al tiempo necesario en el próximo trienio.

### 7.2 **Pudiera reforzarse la independencia de la EAO con un Comité de control interno**

7.2.1 En los párrafos 146 a 150, la Auditora externa recomienda que la OACI establezca un comité de control interno para reforzar la función de la EAO y proporcionar el asesoramiento requerido. La Auditora externa observa que la función principal del comité de control sería la de actuar como grupo de asesoramiento para la EAO y ayudar a ganar aceptación en todo el organismo acerca de la existencia y utilidad del comité interno. La asistencia por sí sola del comité de control interno no necesariamente reforzará a la EAO, y si el comité no ha sido adecuadamente considerado puede en realidad constituir una carga administrativa adicional que pudiera reducir la cantidad de tiempo disponible para las funciones de control. Ya existen comités de control en algunos organismos de las Naciones Unidas aunque estos organismos no tienen la misma estructura de organización ni un Consejo permanente. No obstante, la propuesta se examinará con miras a establecer un grupo de asesoramiento acorde con el volumen de la oficina y sin un aumento indebido de la carga administrativa para la EAO.

### 7.3 **Recomendaciones**

7.3.1 Los comentarios sobre las recomendaciones de la Auditora externa contenidos en el párrafo 175 se proporcionan en los párrafos siguientes:

- a) la Auditora externa recomienda que la EAO actualice su estudio de evaluación de riesgos de modo permanente y que trate de que intervenga la administración superior en su evaluación de riesgos. Como se mencionó en el párrafo 152 del informe, EAO ha estado teniendo en cuenta los riesgos en el desarrollo de su programa de trabajo mediante conversaciones con los administradores de programas. EAO continuará haciéndolo y formalizará el proceso de evaluación de riesgos en el desarrollo de sus programas de trabajo anuales;
- b) la Auditora externa recomienda que la OACI explore la forma en la que pudiera utilizar el informe anual para informar a los Estados miembros acerca de los resultados logrados por comparación con metas y objetivos explícitamente indicados en el presupuesto por programas, informes sobre indicadores importantes de su

desempeño, tome nota de cualquier progreso y esboce las medidas del futuro. EAO explotará la posibilidad de que en el transcurso del tiempo mejore progresivamente su contenido en el Informe anual;

- c) la Auditora externa indica que la EAO debería empezar todo el trabajo de proyectos con objetivos claros y que tales objetivos deberían determinar el tipo de trabajo por realizar y las normas por seguir. La EAO ha tratado siempre de concentrar sus informes y utilizar siempre que sea posible las normas, y continuará haciéndolo teniendo en cuenta las observaciones de la Auditora externa; y
- d) respecto a la recomendación de que la EAO continúe esforzándose por crear su capacidad de evaluación y elaborar normas y directrices apropiadas, la EAO continuará estas actividades dentro de los niveles de recursos actuales y previstos.

7.3.2 Los comentarios sobre las recomendaciones de la Auditora externa contenidas en el párrafo 176 se proporcionan en los párrafos siguientes:

- a) con respecto a la recomendación de que la EAO recapitule el trabajo previsto para el año, el trabajo realizado y el trabajo transferido, se ha simplificado el formato de informe y es más consecuente que en el pasado. Se incorporarán nuevas mejoras al próximo informe de evaluación del desempeño;
  - b) la Auditora externa recomienda que la EAO adopte un formato consecuente de presentación de informes en su informe de evaluación del desempeño y en el programa de trabajo para determinar, en relación con cada producto o proyecto, los objetivos, las cuestiones y recomendaciones importantes indicando el número de recomendaciones presentadas y los comentarios de la administración, cuando corresponda. La EAO ha mejorado gradualmente su presentación de informes. El formato del informe se ha simplificado y es cada vez más consecuente, y este esfuerzo continuará. Según lo pidió la Auditora externa, el informe al Consejo incluirá también una nota de que la información de la EAO se tendrá a disposición sin modificaciones;
  - c) en cuanto a la recomendación de que haya un seguimiento de los anteriores informes de la EAO, el número real de informes objeto de seguimiento y el número de recomendaciones pendientes, esta recomendación ya ha sido aplicada en el Apéndice del informe de evaluación del desempeño;
  - d) la Auditora desea también que EAO exprese una opinión acerca de la situación respecto de si se realiza el seguimiento por parte de los administradores y acerca de si se ha logrado algún progreso. Se proporciona información en forma de tabla sobre el número y el porcentaje de las recomendaciones que se han aplicado. Esta información demuestra que se ha progreso al respecto; y
  - e) la Auditora externa recomienda que la EAO informe oficialmente sobre sus otras actividades, tales como la de prestar asistencia para la apertura de pliegos cerrados. Según se indica en los párrafos 161 y 162 del informe de la Auditora, parte de la información ya se ha incluido en el informe de EAO y continuarán las mejoras a este respecto.
-

## APÉNDICE E

### ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO FORMULADAS EN LOS AÑOS ANTERIORES

1. En este Adendo se presenta una lista no auditada de las recomendaciones formuladas por el Auditor externo en los años anteriores y respecto a las cuales no se habían adoptado medidas al 31 de diciembre de 2002. Para cada recomendación pendiente, la información presentada incluye el año del informe de auditoría en que se formuló la recomendación, el número del párrafo de dicho informe, la descripción completa de la recomendación formulada por el Auditor externo, un comentario sobre el progreso realizado en el cumplimiento de la recomendación y su estado actual.

#### 2. RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO PRESENTADAS EN EL INFORME DE 1998

##### 2.1 Dirección de transporte aéreo — Programa de estadísticas

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado
2.1.1	<u>1998 — párrafo 63:</u> Que la ATB prosiga la automatización de la recopilación, el análisis y la difusión puntuales de las estadísticas aeronáuticas. El diseño de su nueva base de datos integrada debería apoyar una mejor medición de los resultados y notificación del rendimiento. Es obvio que esas modernizaciones tecnológicas tendrán que ajustarse a las necesidades de Y2K.	En octubre de 2002, la nueva Base de datos estadísticos integrada (ISDB) comenzó a funcionar. En febrero de 2004, se comunicó a los Estados que se podía tener acceso a algunas de las series de datos en línea mediante el servidor seguro de la OACI (las series restantes estarán disponibles posteriormente en 2004). Un servicio de este tipo hace innecesaria la impresión de los compendios estadísticos y facilita el suministro oportuno de información estadística.	<b>Cumplimentada en gran parte</b>
2.1.2	<u>1998 — párrafo 63:</u> Que la ATB realice una supervisión y una evaluación sistemáticas del programa, y que trate de obtener una respuesta más amplia de los usuarios para asegurarse de que el Programa de estadísticas mantiene su pertinencia respecto a las necesidades de los Estados y los usuarios.	No hubo respuestas a un cuestionario sobre la utilidad del contenido del Anuario estadístico que se agregó a las dos últimas ediciones de esa publicación. Sin embargo se han recibido muchas solicitudes de esta publicación desde que ésta se suspendió. La pertinencia que tiene para los Estados los elementos del Programa de estadísticas relacionados con los aeropuertos y los servicios de navegación aérea se confirmó durante la ANS Conf 2000. Una vez que el nuevo sistema esté en línea, la OACI tendrá más facilidad para evaluar si se satisfacen las necesidades de los Estados en términos de datos y oportunidad. Con respecto a los usuarios externos, diariamente se confirma la utilidad de la base de datos estadísticos de la OACI a través de las solicitudes de datos (principalmente de consultores), y porque éstos están dispuestos a pagar para obtener dichos datos.	<b>En curso</b>

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado
2.1.3	<p><u>1998 — párrafo 63:</u> Que la ATB vincule los datos existentes relativos al rendimiento de sus actividades a fin de determinar si se ha hecho algún progreso como resultado de las medidas adoptadas o si deberían estudiarse medidas alternativas.</p>	<p>Una característica básica de la aplicación de la nueva base de datos estadísticos es el sistema de seguimiento que permite supervisar los datos efectuada por los Estados. El sistema también permite supervisar el empleo de recursos de personal. La colocación de datos en línea ha recargado la labor de la OACI de tramitar los datos presentados en forma oportuna y las características de supervisión incluidas en el sistema deberían permitir predecir los períodos en que se requiere una mayor dotación de personal.</p>	<b>En curso</b>

## 2.2

**Protección del medio ambiente**

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado
2.2.1	<p><u>1998 — párrafo 72:</u> Un sistema de gestión ambiental (EMS) se refiere a los criterios y procedimientos mediante los cuales una organización se mantiene consciente de la interacción de sus productos y actividades con el medio ambiente y logra un nivel conveniente de rendimiento ambiental. En la Sede se han emprendido algunas actividades para identificar más economías en las prácticas de gestión y encarar inquietudes ambientales; por ejemplo, el sitio Internet de la OACI es un vehículo importante para la difusión de información pública y se hacen esfuerzos para usar papel reciclado y se está reciclando papel. Aunque la Secretaría tiene en funcionamiento algunos componentes del EMS, no son completos y no existe ninguna documentación sistemática sobre las prácticas existentes. Recomendamos al Secretario General que estudie sobre todo la implantación de un sistema de gestión ambiental en la Secretaría.</p>	<p>El edificio de la OACI y todos sus aspectos ambientales están controlados por el Ministerio de Obras Públicas y Servicios Gubernamentales del Canadá (PWGSC).</p> <p>La OACI es un inquilino y todas las actividades de la OACI dentro del edificio que tengan un aspecto ambiental están bajo el control del PWGSC y del propietario del edificio con respecto a la gestión de las cuestiones ambientales.</p>	<b>En curso</b>

## 2.3 Administración del efectivo

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado
2.3.1	<u>1998 — párrafo 89</u> Que los criterios de inversión sean más específicos y completos;	La OACI sólo invierte el efectivo que excede de las operaciones. Se han hecho arreglos favorables con los bancos para la inversión de efectivo. También se hacen otros tipos de inversiones, tales como depósitos a plazo por períodos más largos.	<b>Cumplimentada</b>
2.3.2	<u>1998 — párrafo 89</u> Que se modernice el sistema contable para facilitar las medidas oportunas, incluido el pago en las fechas debidas;	La modernización del sistema contable se está llevando a cabo. Se prevé reemplazar los sistemas básicos, particularmente los de gestión del efectivo en 2005. En el ínterin, se están controlando cuidadosamente todas las cuentas y recibos pagaderos para asegurar el pago oportuno.	<b>En curso</b>
2.3.3	<u>1998 — párrafo 89</u> Que la Subdirección de finanzas siga efectuando pronósticos sobre flujo de efectivo cuando corresponda;	Los pronósticos de flujo de efectivo, particularmente a corto plazo, se usan para guiar las decisiones sobre inversiones.	<b>Cumplimentada</b>
2.3.4	<u>1998 — párrafo 89</u> Que la OACI considere la creación de indicadores de rendimiento para la administración del efectivo.	La tolerancia respecto al riesgo y el contexto de las operaciones son muy específicos de la OACI. Un indicador de rendimiento, con normas industriales como punto de referencia, quizá no proporcione una medición objetiva y, por lo tanto, quizá no tenga más que un valor práctico marginal. Sin embargo, los saldos de efectivo se vigilan de cerca y, cuando es posible, se invierten para maximizar el rendimiento dentro de los parámetros de la OACI respecto al riesgo.	<b>No se pone en práctica</b>

## 3. RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO PRESENTADAS EN EL INFORME DE 1999

## 3.1 Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado
3.1.1	<u>1999 — párrafo 47</u> Deben resolverse los asuntos de los recursos en la Sede y en las oficinas regionales, para satisfacer los compromisos en cuanto a recursos necesarios para actividades de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional.	Casi todas las oficinas regionales fueron dotadas de un especialista regional en vigilancia de la seguridad operacional (ROSO), quien desempeñó una función importante en la realización de las auditorías iniciales. Sin embargo, varios de estos puestos quedaron vacantes. Se dispuso emplear 50% del tiempo del ROSO para fines de auditoría y el 50% restante en servicios a la oficina regional. Los resultados fueron variables, por cuanto algunos ROSO se emplearon por	<b>En curso</b>

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado
	operacional.	el tiempo asignado y más, mientras que otros no se emplearon plenamente por diversas razones. De todos modos, las auditorías no se hubieran completado con éxito sin el apoyo del personal cedido por los Estados para complementar los limitados recursos disponibles en las oficinas regionales.	
3.1.2	<u>1999 — párrafo 47</u> Al preparar la ampliación del Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional, es necesario asegurar, tan pronto como sea posible, una financiación a largo plazo del programa.	<p>Actualmente, las misiones de seguimiento de las auditoría se realizan con un mínimo de apoyo de las Oficinas regionales, dado que hay aún menos especialistas ROSO y éstos son necesarios para prestar apoyo a los Estados y no para auditarlos. Por lo tanto, la SOA depende de su propio personal y de ciertos miembros del personal adscritos.</p> <p>Esta cuestión todavía no se ha resuelto. A medida que se amplía el USOAP para que abarque todos los Anexos relacionados con la seguridad operacional, es necesario llegar a un acuerdo más firme que se espera alcanzar para noviembre de 2004.</p> <p>El 33º período de sesiones de la Asamblea hizo suyo el programa de ampliación a los Anexos 11 y 14 (véase Resolución A33-8 de la Asamblea), incluyendo la financiación requerida para el trienio 2002-2004. Por consiguiente, está disponible la financiación para la labor preparatoria en 2003 y el primer año de auditorías en 2004 con respecto a ATM y AGA. Los recursos financieros para la ampliación a AIG, para la labor preparatoria y para 2004, han sido identificados, pero aún no se han obtenido. La financiación a largo plazo para el programa, incluyendo la continuación y ampliación tendrán que preverse y obtenerse en el marco del próximo presupuesto. Reconociendo las dificultades intrínsecas de continuar ampliando el programa Anexo por Anexo, la Secretaría está tratando de que en el futuro se realicen auditorías completas. En el presupuesto para el próximo trienio se prevé tener en cuenta esta cuestión.</p>	<b>En curso</b>
3.1.3	<u>1999 — párrafo 47</u> La Sección de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional debería poner en práctica un sistema para registrar el empleo del tiempo. Este instrumento básico proporcionaría a la administración información detallada sobre el uso de los recursos y datos comparativos	<p>Durante las auditorías iniciales no se instituyó un sistema formal de informes sobre empleo del tiempo, aunque algunos auditores mantuvieron un registro de su tiempo. La información recibida inicialmente a este respecto condujo a cambiar el plan de misiones, de tres a dos Estados por misión, y a agregar uno o dos días de trabajo por cada Estado, a fin de dar tiempo suficiente para completar las auditorías.</p> <p>Los jefes de equipo están facultados para determinar el plazo requerido para completar una misión de</p>	<b>No se han tomado medidas</b>

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado
	para la planificación futura de los ciclos de auditoría y la adopción de decisiones.	<p>seguimiento de auditoría antes de establecer el calendario, y las misiones se prevén en consecuencia. El jefe de la SOA lleva a cabo un control de calidad al azar respecto a los requisitos recomendados por el jefe de equipo y se hace una evaluación del empleo del tiempo al final de la misión como parte del informe de misión del jefe de equipo.</p> <p>Como parte del Programa ampliado, a partir de 2005 se impondrá un requisito a fin de que los jefes de equipo cumplan con esta medida.</p>	

#### 4. RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO PRESENTADAS EN EL INFORME DE 2000

##### 4.1 Proceso de planificación del proyecto de presupuesto por programas 2002-2004

En el párrafo 40 del Informe del Auditor externo correspondiente al ejercicio económico de 2000 se recomendó: que para elaborar un presupuesto por programas que pueda tener en cuenta las necesidades generales y las prioridades estratégicas de la OACI, la Secretaría estudiara las medidas siguientes:

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado
4.1.1	<p><u>2000 - párrafo 40</u> Proponer que en la próxima versión del Plan de acción estratégico (SAP) el Consejo estudie la preparación de un calendario a largo plazo, identificando los fondos necesarios para completar el marco estratégico, e incluya los indicadores del desempeño en el nivel estratégico para asegurar que el SAP se convierta en un instrumento de gestión eficaz.</p>	<p>La Secretaría y el Consejo participan continuamente para mejorar el documento del presupuesto por programas y el proceso mediante el cual se formula. Al formular el presupuesto por programas se tienen en cuenta las responsabilidades consagradas en el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, las Resoluciones de la Asamblea y las necesidades globales. Al preparar el presupuesto por programas para el trienio 2005-2007, el Consejo examinará los planes y perspectivas a largo plazo de la Organización, incluidas las repercusiones financieras. El SAP está vinculado al presupuesto por programas, que se prepara para un trienio, por medio de las referencias pertinentes. Actualmente los resultados esperados y los indicadores del desempeño figuran en el presupuesto por programas a nivel de programa principal y de programa. Los indicadores del desempeño, si se presentan a nivel del SAP, serían muy globales y su medición no resultaría fácil, por lo que probablemente no sirvan como un instrumento de gestión eficaz según se prevé en la recomendación de la auditoría.</p>	<b>Proceso continuo — se considera cumplimentada</b>

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento – Comentarios	Estado
4.1.2	<u>2000 - párrafo 40</u> Implantar un medio oficial, tal como una función de planificación estratégica o un proceso de examen de desafíos en los niveles superiores, para ayudar a establecer objetivos estratégicos en orden de importancia desde el comienzo del proceso de planificación del presupuesto por programas.	El proceso actual requiere que el Grupo superior de gestión examine el SAP y el presupuesto por programas antes de someterlo al Consejo. El grupo superior de gestión ha participado en el examen de todas las propuestas presupuestarias correspondientes al trienio 2005-2007.	<b>Cumplimentada parcialmente – en curso</b>
4.1.3	<u>2000 - párrafo 40</u> Ofrecer al Consejo opciones viables del presupuesto por programas, de modo que pueda adoptar decisiones con plena conciencia de los pro y los contra de cada opción y de su posible repercusión sobre la capacidad de la Organización para cumplir su mandato.	Para el trienio 2005-2007, la Secretaría ha sometido a la consideración del Consejo diversas opciones junto con las justificaciones de sus necesidades. El Consejo y la Secretaría tratan continuamente de mejorar este proceso.	<b>Cumplimentada</b>
4.1.4	<u>2000 - párrafo 40</u> Proponer al Consejo que se elabore información sobre el desempeño en general acerca de los programas y de las actividades clave y que se suministre periódicamente al Consejo.	Se informa periódicamente al Consejo sobre los resultados de las actividades comprendidas en los programas específicos seleccionados. El informe anual forma parte de este proceso. Sin embargo, se están estableciendo procedimientos para informar al Consejo específicamente sobre el desempeño en general, tomando como referencia el presupuesto por programas.	<b>En curso</b>

## 4.2

**Gestión de recursos humanos**

En el párrafo 64 del informe correspondiente al ejercicio de 2000, el Auditor externo recomendó que para asegurar que la OACI cuente con una fuerza de trabajo competente y sostenible, capaz de alcanzar su objetivo estratégico, es necesario que la Secretaría proceda del modo indicado seguidamente:

Núm .	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento – Comentarios	Estado
4.2.1	<p><u>2000 - párrafo 64</u>  Asegurar que administra los recursos humanos desde una perspectiva estratégica, a la vez que desarrolla políticas y sistemas (incluida la planificación de la sucesión) compatibles con las mejores prácticas de gestión.</p>	<p>En junio de 2001, se proporcionó a los administradores principales un sistema de cálculo de costos de personal para ayudarlos a supervisar y asignar prioridades respecto a los recursos de personal y planificar el proceso de anunciar y cubrir los puestos.</p> <p>En noviembre de 2001, se solicitó a los administradores que presentaran sus necesidades de personal para el trienio 2002-2004 indicando los puestos que habían que anunciar y proporcionando las calificaciones/competencias previstas como requisitos para estos puestos. Para facilitar esta tarea, se proporcionó un resumen de todo el personal/consultores/SSA existentes así como las fechas previstas de jubilación/cese de funciones hasta el final de 2004. Las respuestas recibidas revelaron que se habían previsto más puestos de las categorías profesional y de servicios generales que los previstos en el presupuesto aprobado. Se hicieron consultas para determinar fuentes alternativas de financiamiento/economías para cubrir los puestos adicionales y para asignar prioridades a las solicitudes de personal así como para identificar las necesidades de alta prioridad.</p> <p>Durante la reunión plenaria del Grupo superior de gestión, celebrada en la Sede en julio de 2003, se examinaron las necesidades de personal y los recursos disponibles de las Oficinas regionales. Se recomendó que se determinaran las funciones/especialidades básicas de las Oficinas regionales a fin de establecer la plantilla mínima requerida. Un grupo de trabajo interno está trabajando actualmente más a fondo en esta recomendación (véase la Nota de discusión núm. 1 relativa a C-WP/12215).</p> <p>En agosto de 2003, se pidió a los administradores que asignaran prioridades a sus necesidades en materia de dotación de personal teniendo en cuenta los puestos vacantes y las jubilaciones/ceses de funciones hasta fines de 2004. En general, la mayor parte de los puestos se consideraron de alta prioridad y no se les colocó en orden de prioridad.</p> <p>En el otoño de 2003, a fin de instar a los administradores a que asignaran prioridades a sus necesidades de personal, se informó al Grupo de estudio del Consejo sobre planificación a largo plazo y procedimiento de elaboración de presupuestos acerca de los puestos vacantes y las jubilaciones/ceses de funciones previstas hasta el final de 2010.</p>	<b>Proceso continuo</b>

Núm .	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento – Comentarios	Estado
4.2.2	<p><u>2000 - párrafo 64</u> Reexaminar sus prácticas de contratación para determinar las razones subyacentes en las demoras para la contratación y continuar reforzando sus procedimientos para evaluar candidatos de la categoría profesional, formulando un marco de evaluación que asegure que se evalúa de manera apropiada y equitativa a todos los candidatos.</p>	<p>A solicitud del Consejo, se han proporcionado informes de situación sobre los procedimientos administrativos emprendidos hasta la fecha para reducir las demoras en la contratación de personal de las categorías profesional y superiores. En 2000, el Consejo convino en reducir el plazo de las solicitudes de cuatro a tres meses en el caso de los anuncios de vacantes internacionales (C-DEC 160/5). Este plazo se redujo a dos meses en 2003 (C-DEC 168/3). El Consejo pidió al Secretario General que se centrara en acelerar la tramitación de solicitudes. Por consiguiente, se establecieron plazos para cada etapa del procedimiento de contratación y se comunicó la información a los administradores.</p> <p>En 2002, el Consejo pidió a la Comisión encargada de tramitar las candidaturas para los puestos de Director (COPAD) que examinara los procedimientos establecidos con miras a mejorarlos y simplificarlos. El examen se llevó a cabo en 2003, el Consejo tomó nota del informe presentado por la COPAD sobre los resultados de este examen.</p> <p>La práctica de entrevistar por teléfono a candidatos “desconocidos” se introdujo de forma sistemática a principios del año 2000. Si bien estas entrevistas han ayudado a los oficiales encargados de presentar las listas a evaluar a los candidatos, esto contribuye a las demoras en el proceso de contratación.</p>	<b>Proceso continuo</b>
4.2.3	<p><u>2000 - párrafo 64</u> Evaluar si la composición de su fuerza de trabajo es la más apropiada para asegurar que se disponga de las competencias y aptitudes requeridas, y evaluar si la combinación de nombramientos es la más apropiada para los fines de las carreras, las operaciones y la eficacia en función de los costos.</p>	<p>Los tipos de contratos que se utilizan para obtener los servicios de personas son apropiados para los diferentes tipos de funciones que desempeñarán. Sin embargo, existen ciertas restricciones:</p> <p>a) La decisión del Consejo del 4 de marzo de 1985 (C-DEC 114/7) estableció el porcentaje de nombramientos sin perspectivas de carrera en los puestos supeditados a la RGE en no menos de 33%. En cumplimiento de esta decisión, todos los nombramientos iniciales de las categorías profesional y superiores se hacen sin excepción alguna, sin perspectivas de carrera.</p> <p>b) Los contratos temporales se asignan a funcionarios desempeñando puestos que están financiados con recursos extrapresupuestarios, aún si éstos representan necesidades de personal a largo plazo.</p>	<b>Cumplimentada</b>

Núm .	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento – Comentarios	Estado
		<p>c) Debido a la actual situación financiera de la Organización, el Secretario General decidió mantener en suspenso las recomendaciones para 2003 relativas a los nombramientos a término y permanentes para los miembros del personal en las categorías profesional y superiores.</p> <p>d) La ampliación de servicios contractuales menos costosos podría tener repercusiones negativas en la RGE y en las estadísticas relativas a la igualdad entre los sexos.</p>	
4.2.4	<p><u>2000 - párrafo 64</u> Asegurar que se suministren fondos suficientes para mejorar las prácticas de gestión y contratación.</p>	<p>Entre los proyectos aprobados por el Consejo para mejorar la eficiencia y eficacia de la Organización figuran la gestión de la notificación del rendimiento y desarrollo directivo (véanse C-WP/12219 y C-DEC 171/7).</p> <p>Se ha propuesto como elemento de alta prioridad el doblar la asignación presupuestaria destinada a la capacitación durante el próximo trienio a fin de impartir capacitación técnica a los miembros del personal que serán reasignados a funciones/disciplinas de alta prioridad.</p>	<b>En curso</b>

## 4.3 Tecnología de la información

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado
4.3.1	<u>2000 - párrafo 81</u> La OACI ha tratado de renovar su sistema financiero, pero ha logrado pocos adelantos, a pesar de que se reconoce la urgencia de la necesidad. La Organización necesitará financiación, dirección de proyectos y competencias para implantar sistemas de información modernos.	Se presentó a la Asamblea, a través del Consejo, un caso para la modernización del sistema financiero. En la Resolución A33-24 de la Asamblea, en 2001, se autorizó la financiación inicial para la renovación del sistema de gestión financiera. Los fondos que ascendían a \$2,5 millones EUA, estuvieron disponibles a principios de 2002. Se está efectuando la adquisición e implantación de por lo menos los elementos básicos de un nuevo sistema de gestión financiera. Se prevé que la implantación del nuevo sistema se inicie en 2005.	<b>En curso</b>
4.3.2	<u>2000 - párrafo 82</u> La OACI debería reconsiderar la prioridad que ha otorgado a reemplazar los sistemas financieros existentes. Para tener éxito, es necesario cumplir las siguientes condiciones clave: Financiación para la iniciativa de renovación en soporte lógico, instrucción, mejoras futuras y mantenimiento.		
4.3.3	<u>2000 - párrafo 82</u> Un firme liderazgo en la administración superior, firme apoyo de los Estados contratantes y de los usuarios que recuperarían su inversión.	La recomendación se refiere a un proceso permanente. Al implantar los nuevos sistemas, se cumplirán todas las normas necesarias. Compete al Subdirector de finanzas la responsabilidad general del proyecto. El Secretario General, el Grupo superior de gestión y usuarios clave de los sistemas participan en todas las etapas críticas del desarrollo e implantación del sistema.	<b>En curso</b>
4.3.4	<u>2000 - párrafo 82</u> Una estrategia de gestión del cambio que movilizará y sustentará los esfuerzos para cambiar a un sistema nuevo y moderno.	Esta recomendación se pondrá en práctica a medida que el sistema se adquiera, desarrolle e instale.	<b>En curso</b>

## 5. RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO PRESENTADAS EN EL INFORME DE 2001

### 5.1 Proyectos de acuerdos de servicios administrativos

Núm .	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado
5.1.1	<p><u>2001 - párrafo 38</u> La OACI debería especificar en los acuerdos de servicios administrativos la reglamentación y los procedimientos que deben seguirse para la remuneración del personal de proyectos.</p>	<p>La reglamentación y los procedimientos que deberían seguirse para la remuneración del personal de proyectos de acuerdos de servicios administrativos están siendo objeto de examen. Como resultado, se están estructurando de forma acorde con el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas. El objetivo es incorporar el producto final en el Reglamento del personal de misiones (FSSR) de la OACI y las instrucciones al personal de misiones (PI) de la TCB.</p>	<b>En curso</b>
5.1.2	<p><u>2001 - párrafo 38</u> La OACI debería evaluar, con la asistencia de las Direcciones de cooperación técnica y de asuntos jurídicos, los riesgos asociados con la utilización de los servicios de personal de proyectos que no están directamente bajo el control de los proyectos de acuerdos administrativos.</p>	<p>Al tratar los posibles riesgos asociados con la utilización de servicios de personal de proyectos locales y a fin de salvaguardar las inmunidades de la Organización, se elaboraron contratos modelo para el personal local, en los que se estipula que la OACI no será responsable de ningún reclamo planteado por un tercero contra el suscrito en relación con el desempeño de los servicios estipulados en el contrato, y que el suscrito liberará de toda responsabilidad a la OACI respecto a los reclamos de terceros. Estos contratos también incluirán una cláusula modelo relativa a la suspensión o interrupción del acuerdo, en virtud de la cual el suscrito acepta renunciar a toda compensación en el caso de que el proyecto se suspenda o interrumpa total o parcialmente, independientemente de que se deba a falta de fondos o a cualquier otra causa. También se especifican las responsabilidades relativas al seguro médico y seguro de compensación en caso de fallecimiento, lesión o enfermedad atribuible al desempeño de las funciones oficiales. Además, en respuesta a una solicitud de la Dirección de asuntos jurídicos, los acuerdos marco para cooperación técnica, tales como los acuerdos MSA o de fondos fiduciarios y los contratos de compras obligatoriamente incluyen una cláusula de indemnización en virtud de la cual el contratista, por cuenta suya, indemnizará y liberará de responsabilidad a la OACI, incluyendo a sus empleados, de todo procedimiento legal, reclamos y responsabilidades que surjan como resultado de los actos y omisiones de la OACI o de sus empleados en nombre del gobierno y en el desempeño del acuerdo/contrato.</p>	<b>Cumplimentadas</b>

5.1.3	<p><u>2001 - párrafo 38</u> La OACI debería continuar examinando los proyectos de acuerdos de servicios administrativos con la asistencia de la EAO.</p>	<p>Los auditores externos efectuaron un examen amplio de los proyectos de MSA como parte de su auditoría de 2002. Además, cuando se considere necesario, se solicitará la asistencia de la EAO.</p>	<b>Cumplimentada</b>
-------	--	---	----------------------

## 5.2 Oficinas regionales, con referencia especial a la Oficina Sudamérica (Lima)

Núm .	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento – Comentarios	Estado
5.2.1	<p><u>2001 - párrafo 72</u> El Secretario General debería instituir un examen oficial anual de los planes de cada oficina regional. En este examen deberían participar representantes de cada una de las Direcciones de la Sede, y el mismo debería concentrarse en los resultados previstos y los costos estimados en materia de recursos necesarios para lograrlos, a fin de determinar las actividades y convenir en un orden de prioridades realista.</p>	<p>El Secretario General comparte la inquietud y apoya la recomendación del Auditor externo de establecer un procedimiento de examen oficial anual de los planes de cada una de las siete oficinas regionales. Debido a la necesidad de continuar ejecutando la mayor parte de los programas existentes, respondiendo al mismo tiempo a solicitudes de nuevos programas dentro de las restricciones de un presupuesto de crecimiento nulo, resultó difícil para la Secretaría cumplir con esta recomendación en su totalidad. No obstante, se han hecho progresos considerables en el último trienio para elaborar un proyecto de plan administrativo para la oficina regional de París con el propósito de ampliarlo a otras oficinas regionales a su debido tiempo, supeditado la disponibilidad de recursos.</p>	<b>En curso</b>
5.2.2	<p><u>2001 - párrafo 72</u> Las oficinas regionales deberían informar sobre los resultados, los costos de los recursos y las diferencias con los planes iniciales respecto a todas las actividades principales tales como planificación y ejecución de la navegación aérea, planificación del transporte aéreo y gestión de las iniciativas destinadas a lograr mejoras en la gestión. Esto se aplicaría tanto a los informes internos que se presentan a la Sede durante el año como al informe anual que se presenta a la Asamblea.</p>	<p>En relación con la información de resultados, los costos de los recursos y las diferencias con los planes iniciales respecto a todas las actividades principales de las regiones, esta recomendación se considerará conjuntamente con el mecanismo de planificación regional. El método actual de que las oficinas regionales presenten informes de situación mensuales se ampliará como parte de un ejercicio en curso, a fin de mejorar la eficiencia de las oficinas regionales.</p>	<b>En curso</b>

## 6. RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO PRESENTADAS EN EL INFORME DE 2002

## 6.1 Proyectos de cooperación técnica

Núm .	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento – Comentarios	Estado
6.1.1	<p><u>2002 - Párrafo 78</u></p> <p>Los documentos de proyecto deberían contener información pertinente para justificar la propuesta de proyecto, que incluya un análisis formal de las barreras que afronta el Estado contratante.</p>	<p>La TCB está tomando en cuenta esta recomendación al preparar los documentos de proyecto mediante la incorporación de información pertinente sobre los antecedentes que justifique la necesidad del proyecto propuesto de cooperación técnica. Se presta especial atención al análisis de los obstáculos específicos y comunes que encuentran las administraciones de aviación civil de los países en desarrollo con dificultades similares en los campos de recursos humanos, técnicos y financieros. Esto ha permitido desarrollar un enfoque regional o subregional con respecto a la ejecución de actividades de cooperación técnica en los campos de seguridad operacional y seguridad de la aviación, aumentando así la eficiencia y eficacia de la ejecución del proyecto y proporcionando al mismo tiempo una solución práctica e importantes economías para los Estados beneficiarios.</p>	<b>Cumplimentada</b>
6.1.2	<p>Debería adoptarse una lista de verificación para documentar el examen de los proyectos de contratos o acuerdos.</p>	<p>La TCB, LEB y EAO, por intermedio del Grupo de examen de procedimientos de adquisición (PPRG), han examinado conjuntamente contratos modelo enmendados y términos de condiciones contractuales utilizadas por la TCB. LEB y FIN examinan, caso por caso, todo cambio con respecto a los contratos y acuerdos normalizados. Los comentarios recibidos se archivan para facilitar la preparación y examen futuro de proyectos de contratos y acuerdos similares.</p>	<b>Cumplimentada</b>
6.1.3	<p>Debería suministrarse información y documentación suficiente sobre la tasa de gastos generales que se cargará en la etapa de planificación del proyecto, rastrear durante el mismo y notificarse oportunamente.</p>	<p>Hasta que no se implante el nuevo sistema de contabilidad que facilitaría la identificación de los costos directos e indirectos específicamente relacionados con los proyectos de cooperación técnica, la OACI carga los costos generales de los proyectos basándose en la complejidad del mismo y el tipo de prestación. Las tasas de gastos generales para los acuerdos de servicios de gestión se negocian con el Estado y puede variar de un componente de proyecto a otro. Sin embargo, se introducirán algunas medidas interinas para supervisar el costo real de apoyo de los proyectos y para documentar las decisiones que se toman con respecto a los gastos generales que se cobran.</p>	<b>En curso</b>

Núm .	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento – Comentarios	Estado
6.1.4	<p>La evaluación de los riesgos de un proyecto debería mejorarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a) Completando un perfil de los riesgos potenciales que hay que examinar en las diversas etapas de un proyecto;</li> <li>- b) Evaluando formalmente los riesgos potenciales de los proyectos que implican asistencia al desarrollo de los recursos humanos de un departamento nacional de aviación civil; y</li> <li>- c) Reevaluando periódicamente su análisis de riesgos en el caso de los proyectos por varios años.</li> </ul>	<p>La meta de la TCB continúa siendo la supervisión sistemática y detallada de todos los proyectos de cooperación técnica de la OACI. Se están efectuando análisis más profundos en las áreas de evaluación de riesgos al inicio y durante las diversas etapas de ejecución del proyecto. Los proyectos se supervisan continuamente y todas las áreas se evalúan periódicamente.</p> <p>Se han analizado los riesgos potenciales para la OACI con respecto a los proyectos que implican la movilización de recursos humanos para las administraciones nacionales de aviación civil de los Estados beneficiarios. A fin de salvaguardar la inmunidad de la Organización, se ha decidido que todos los contratos con personal de proyecto que no se consideran miembros del personal de la OACI y que no están directamente bajo su control, deberían estipular que la OACI no será responsable por ningún reclamo que haga un tercero contra el suscrito en el desempeño de los servicios estipulados en el contrato y que el suscrito liberará a la OACI de toda responsabilidad con respecto a los reclamos de terceros. Estos contratos también incluyen una cláusula sobre la suspensión o interrupción del acuerdo, en virtud de la cual el suscrito acuerda renunciar a toda compensación si el proyecto se suspende o interrumpe total o parcialmente, ya sea por falta de fondos o por cualquier otra causa. Además, a solicitud de la Dirección de asuntos jurídicos, los acuerdos marco para cooperación técnica, tales como los acuerdos MSA o de fondos fiduciarios y los contratos de adquisiciones contienen obligatoriamente una cláusula de indemnización en virtud de la cual el contratista, por cuenta suya, indemnizará y liberará a la OACI, incluyendo a sus empleados, de toda responsabilidad de juicios, reclamos y responsabilidades que surjan como resultado de los actos y omisiones de la OACI o de sus empleados en nombre del gobierno en la ejecución del acuerdo/contrato.</p>	<p><b>En curso (a, c)</b></p> <p><b>Cumplimentada (b)</b></p>
6.1.5	<p>Debería usarse un enfoque formal para obtener respuestas sobre la calidad de sus servicios de compras para los Estados contratantes.</p>	<p>Los Estados contratantes, en general, están satisfechos con los servicios de compras que proporciona la OACI. Se está considerando la posibilidad de utilizar un enfoque formal.</p>	<p><b>Bajo examen</b></p>

Núm .	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento – Comentarios	Estado
6.1.6	Deberían proseguir los esfuerzos por crear una estructura integral de supervisión y notificación que le suministre la información y flexibilidad necesarias para gestionar proyectos de cooperación técnica.	Se han establecido directrices generales sobre los procedimientos de supervisión y evaluación, incluyendo la supervisión cotidiana por intermedio de correo-e, facsímiles y llamadas telefónicas, o misiones realizadas a los Estados, según sea necesario. En muchos casos, sin embargo, es necesario que la TCB, en coordinación con el Estado beneficiario y el donante, adapte tales procedimientos a fin de responder a requisitos específicos de supervisión y notificación y calendarios, según la complejidad y el tipo de proyecto en proceso de ejecución. La TCB está de acuerdo en que el establecimiento de sistemas integrados de supervisión y notificación ayudarían en la gestión de proyectos. Proseguirán los esfuerzos en este sentido.	<b>Proceso continuo</b>

6.2 **Oficinas regionales, con referencia especial a la Oficina Asia y Pacífico (Bangkok) y a la Oficina Europa y Atlántico septentrional (París)**

Núm .	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento – Comentarios	Estado
6.2.1	<u>2002 - Párrafo 114</u> El Secretario General debería instituir un examen anual oficial de los planes para cada oficina regional. En ese examen deberían participar representantes de cada dirección de la Sede y debería concentrarse en los resultados planificados y en los costos previstos que se requieran para obtenerlos. Esto permitirá identificar y llegar a un acuerdo sobre prioridades realistas.	Se ha iniciado el trabajo sobre la cuestión de la gestión y notificación del rendimiento que incluye la elaboración de una filosofía a nivel de los funcionarios directivos y la elaboración de metodología y capacitación.	<b>En curso</b>
6.2.2	Deberían aclararse las funciones y responsabilidades de las oficinas regionales y debería revisarse en consecuencia el Manual de oficinas regionales, ofreciéndolo en formato electrónico.	Se está llevando a cabo el estudio de las oficinas regionales. La primera fase se ha finalizado y la siguiente está planificada. Se está revisando el Manual de oficinas regionales.	<b>En curso</b>

Núm .	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado
6.2.3	Las oficinas regionales deberían notificar los resultados, los costos de los recursos y las variantes con respecto a los planes para todas las principales actividades, como la planificación y ejecución de la navegación aérea, la planificación del transporte aéreo y las iniciativas para mejorar la gestión. Esto se aplicaría tanto a la notificación interna a la Sede durante todo el año como al Informe anual a la Asamblea.	Los informes de las oficinas regionales se envían con más regularidad y comprenden más información. La gestión del rendimiento mencionada anteriormente abrirá las posibilidades a posibles mejoras.	<b>En curso</b>
6.2.4	Las oficinas regionales deberían notificar sus beneficios potenciales en sus planes presupuestarios y los beneficios reales derivados de su labor en sus informes mensuales a la Sede. Los logros alcanzados también podrían publicarse en el informe anual del Consejo, junto con toda advertencia apropiada acerca de la atribución.	Se han publicado varios sueltos de prensa describiendo los logros de los programas regionales. También se han indicado sobre los beneficios derivados de las labores de ejecución.	<b>En curso</b>
6.2.5	Las oficinas regionales deberían fomentar el intercambio de experiencias y de las mejores prácticas entre ellas.	Las oficinas regionales intercambian sus experiencias y mejores prácticas de manera regular.	<b>Proceso continuo</b>

## 7.0 RESUMEN

**Resumen de las recomendaciones del Auditor externo**  
**Período 1998 a 2002**  
**Situación al 31 de diciembre de 2003**

Asunto	Referencia	Total	Recomendaciones	
			Cumplimentadas	En curso
<b>1998</b>				
Dirección de transporte aéreo - Programa de estadísticas	2,1	3	1	2
Protección del medio ambiente	2,2	1	-	1
Gestión del efectivo	2,3	10	8	2
Total		14	9 (65%)*	5
<b>1999</b>				
Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional	3,1	8	5	3
Total		8	5 (63%)*	3
<b>2000</b>				
Proceso de planificación del Proyecto de presupuesto por programas 2002-2004	4,1	4	2	2
Gestión de recursos humanos	4,2	4	1	3
Tecnología de la información	4,3	6	2	4
Total		14	5 (36%)*	9
<b>2001</b>				
Proyectos de Acuerdos de servicios administrativos	5,1	4	3	1
Oficinas regionales con referencia especial a la Oficina de Lima	5,2	2	-	2
Total		6	3 (50%)*	3
<b>2002</b>				
Proyectos de cooperación técnica	6,1	8	3	5
Oficinas regionales con referencia especial a las Oficinas de Bangkok y de París	6,2	5	1	4
Total		13	4 (30%)*	9

\* Representa el porcentaje de recomendaciones cumplimentadas respecto del total.

-----

## APÉNDICE F

### PROYECTO DE RESOLUCIONES

#### Resolución 42/...

#### **Aprobación de las cuentas de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2003 y examen del informe de auditoría al respecto**

*Considerando* que las cuentas de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2003 y el informe de auditoría de las mismas presentado por la Auditora General del Canadá - miembro del Grupo Mixto de Auditores Externos de las Naciones Unidas y organismos especializados - en calidad de Auditora externa de la OACI, se han presentado a la Asamblea, previo envío a los Estados contratantes;

*Considerando* que el Consejo ha examinado el informe de auditoría y lo ha sometido a la consideración de la Asamblea; y

*Considerando* que, de conformidad con el párrafo f) del Artículo 49, Capítulo VIII, del Convenio, se han verificado los gastos;

*La Asamblea:*

1. *Toma nota* del informe de la Auditora externa sobre las cuentas auditadas correspondientes al ejercicio económico de 2003 con los comentarios del Secretario General en cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el informe de auditoría, y del informe sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditora externa formuladas en los años anteriores; y

2. *Aprueba* las cuentas auditadas correspondientes al ejercicio económico de 2003.

#### Resolución 42/...

#### **Aprobación de las cuentas relacionadas con las actividades del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo administradas por la OACI en calidad de organismo de ejecución, correspondientes al ejercicio económico de 2003 y examen del informe de auditoría sobre los estados financieros de la Organización que también abarca las cuentas del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo**

*Considerando* que se han presentado a la Asamblea, previo envío a los Estados contratantes, las cuentas en las que figura el estado de los fondos asignados a la OACI por el Administrador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y administrados por la OACI en calidad de organismo de ejecución correspondientes al ejercicio de 2003 y el informe de auditoría sobre los estados financieros de la Organización, que también abarca las cuentas del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, presentado por la Auditora General del Canadá, miembro del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas y organismos especializados, en calidad de Auditora externa de la OACI;

*Considerando* que el Consejo ha examinado el informe de auditoría y lo ha presentado a la Asamblea para su examen y traslado al Administrador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo; y

*Considerando* que el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo dispone que las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas a las que se les haya encargado la ejecución o realización de actividades del PNUD transmitirán al Administrador, para que las presente a la Junta Ejecutiva, cuentas que indiquen la situación de los fondos que les haya asignado el Administrador y que esas cuentas deberán llevar certificaciones de comprobación de los auditores externos de las organizaciones e ir acompañadas de los informes que presenten esos auditores.

*La Asamblea:*

1. *Toma nota* del informe de la Auditora externa sobre los estados financieros de la Organización, que también incluyen las cuentas relacionadas con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo administradas por la OACI en calidad de organismo de ejecución, correspondientes al ejercicio económico de 2003 y de los comentarios del Secretario General en cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría;

2. *Aprueba* las cuentas relacionadas con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo administradas por la OACI en calidad de organismo de ejecución, correspondientes al ejercicio económico de 2003; y

3. *Encarga* que dichos estados financieros de la Organización, que también incluyen las cuentas del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo administradas por la OACI, y el informe de auditoría se transmitan al Administrador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo para que los presente a la Junta Ejecutiva.