



CONFERENCIA DE LAS PARTES
Cuarto período de sesiones
Buenos Aires, 2 a 13 de noviembre de 1998
Tema 7 del programa provisional

CUESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

Informes de auditoría: resúmenes ejecutivos e informe de
la secretaría sobre la aplicación

Nota del Secretario Ejecutivo

ÍNDICE

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
I. INTRODUCCIÓN	1 - 5	3
A. Mandato	1 - 4	3
B. Alcance de la presente nota	5	3
II. INFORME DE LA JUNTA DE AUDITORES DE LAS NACIONES UNIDAS ACERCA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL BIENIO DE 1996-1997	6 - 19	4
A. Los estados financieros	6 - 12	4
B. Informe de la Junta de Auditores	13 - 19	8

ÍNDICE (continuación)

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
III. INFORME SOBRE LA VERIFICACIÓN DE CUENTAS EFECTUADA POR LA OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN INTERNA DE LAS NACIONES UNIDAS (OSSI)	20 - 25	10
A. Resumen del informe de la OSSI	20	10
B. Observaciones generales de la secretaría sobre el informe	21 - 25	12
C. Recomendaciones específicas y situación de su aplicación		13

I. INTRODUCCIÓN

A. Mandato

1. Conforme al párrafo 18 de los procedimientos financieros de la Conferencia de las Partes en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (FCCC/CP/1995/7/Add.1, decisión 15/CP.1, anexo I), "las cuentas y la gestión financiera de todos los fondos regidos por los presentes procedimientos financieros se someterán al proceso de auditoría interna y externa de las Naciones Unidas".

2. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) de las Naciones Unidas efectuó una auditoría de la secretaría de la Convención, en Bonn de septiembre a octubre de 1997 y en Ginebra de diciembre de 1997 a enero de 1998. La auditoría tenía por finalidad "evaluar la adecuación de las disposiciones administrativas y financieras y de los controles internos de la secretaría para garantizar que los datos financieros y operativos fuesen fiables y estuviesen listos a tiempo; que se cumplieran los mandatos, las resoluciones, las políticas y los planes; que el patrimonio estuviese salvaguardado; y que la utilización de los recursos disponibles se hiciese con criterios económicos" (FCCC/CP/1998/INF.1, párr. 5). Los auditores analizaron la documentación de la secretaría relativa a la contabilidad, la gestión del personal, las prácticas seguidas en materia de adquisiciones y la gestión del patrimonio.

3. En mayo de 1998, los auditores externos examinaron los estados financieros de la Convención correspondientes a 1996-1997 y efectuaron un análisis administrativo de las disposiciones en materia de asistencia a la celebración de conferencias de la Convención. Basándose en esa auditoría, la Junta de Auditores de las Naciones Unidas ha presentado su informe sobre los estados financieros correspondientes al bienio concluido el 31 de diciembre de 1997.

4. En los informes se expusieron varios puntos flacos de los procedimientos administrativos de la secretaría, sobre todo en las primeras fases de su existencia, y se prestó especial atención al planeamiento financiero, la existencia de orientaciones y procedimientos claros y la escasez de personal formado. Asimismo, se formularon propuestas útiles y recomendaciones concretas acerca de cómo mejorar la gestión administrativa y financiera a la luz de las normas y directrices de las Naciones Unidas.

B. Alcance de la presente nota

5. El presente documento consta de dos secciones principales: la sección II recoge los estados financieros comprobados correspondientes al bienio de 1996-1997, el informe resumido de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas y unas breves observaciones de la secretaría acerca de éste. La sección III consta del resumen del informe de la auditoría de la OSSI y de observaciones de la secretaría sobre el mismo, más una descripción de la situación de la aplicación por la secretaría de las recomendaciones formuladas por la OSSI. El texto completo del informe de la OSSI ha sido

reproducido en el documento FCCC/CP/1998/INF.1, en inglés. El informe completo de la Junta de Auditores figura anexo a los estados financieros comprobados correspondientes al bienio de 1996-1997 (documento FCCC/CP/1998/9, en inglés).

II. INFORME DE LA JUNTA DE AUDITORES DE LAS NACIONES UNIDAS
ACERCA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES
AL BIENIO DE 1996-1997

A. Los estados financieros

6. Los estados financieros comprobados correspondientes al bienio de 1996-1997 figuran en los cuadros 1, 2 y 3. En el cuadro 1 se recogen los ingresos y gastos (por partidas de gastos), el cuadro 2 contiene el activo y el pasivo de la secretaría y el cuadro 3 muestra los gastos efectivos por programas. En los párrafos siguientes se explica brevemente el contenido de estos cuadros. En el documento FCCC/CP/1998/9 se explican en detalle los estados financieros, elaborados conjuntamente por la secretaría y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.

1. Fondo fiduciario para el presupuesto básico de la Convención

Ingresos

7. En el cuadro 1 de los estados financieros comprobados figuran unos ingresos de 15.964.672 dólares para el presupuesto básico durante el bienio, cuantía que comprende todas las contribuciones indicativas, esto es, 13.767.634 dólares para el bienio (a pesar de que, al 31 de diciembre de 1997, estaban pendientes de pago 1.311.726 dólares), contribuciones voluntarias del país anfitrión por una cuantía de 1.961.231 dólares, 223.307 dólares en concepto de intereses devengados y 12.500 dólares en concepto de ingresos varios.

Gastos desglosados por partidas

8. Los gastos del bienio de 1996-1997 correspondientes al presupuesto básico ascendieron a 12.881.319 dólares, de los que 8.352.047, es decir, el 65% correspondieron a gastos de personal y partidas conexas; 3.049.688, el 24%, se emplearon en sufragar gastos de funcionamiento, esto es, equipo, viajes, donaciones y servicios comunes, y los 1.479.584 dólares restantes, equivalentes al 13% de los gastos directos, fueron conservados por las Naciones Unidas en concepto de gastos de apoyo a los programas (gastos generales).

Gastos desglosados por programas

9. En el cuadro 3 se agrupan las cifras de los gastos efectivos por programas, comparándolas con el presupuesto aprobado para cada programa. Aunque algunos de éstos, en particular los relativos a ejecución y planificación, han superado el presupuesto que se les había asignado, este

exceso de gastos se ha compensado con las economías efectuadas en otros programas y, de hecho, aunque el presupuesto general del bienio (excluyendo el apoyo a los programas y la reserva) era de 14.536.500 dólares, los gastos efectivos directos ascendieron únicamente a 11.381.419 dólares, el 78% del presupuesto aprobado. La predicción de los gastos de 1996-1997 y los motivos de las variaciones de los gastos con respecto al presupuesto aprobado han sido facilitados por la secretaría en el documento FCCC/SBI/1997/18.

Saldo imputado al ejercicio siguiente

10. En los estados figuran 4.056.685 dólares correspondientes a reservas y saldos de los fondos del presupuesto básico al 31 de diciembre de 1997, pero la secretaría comunicó un saldo imputado al ejercicio siguiente de únicamente 2.744.959 dólares. La diferencia, 1.311.726 dólares, corresponde al saldo pendiente de pago al final de año, que figuró como ingresos en el estado preparado por las Naciones Unidas, mientras que la secretaría, en su informe, únicamente consideró ingresos las contribuciones abonadas (véase el documento FCCC/CP/1998/8, párr. 11).

2. Fondo fiduciario para la participación en las reuniones de la Convención

11. Las contribuciones al Fondo fiduciario para la participación en las reuniones de la Convención ascendieron a 2.635.253 dólares. Junto con transferencias de 2.276.786 dólares efectuados al principio del bienio y los intereses devengados, el total de ingresos de este Fondo fiduciario al final del bienio fue de 4.946.640 dólares. Se efectuaron gastos por valor de 3.909.523 dólares, produciéndose, pues, un saldo que se imputó al ejercicio siguiente de 1.037.117 dólares al principio del bienio de 1998-1999.

3. Fondo fiduciario para actividades suplementarias

12. En los estados correspondientes a 1996-1997, el Fondo fiduciario para actividades suplementarias comprende el Fondo de Bonn, ya que a éste no se le atribuyó una cuenta autónoma antes del 1º de enero de 1998. El total de contribuciones para actividades suplementarias ascendió, pues, a 5.510.890 dólares, de los que 3.948.128 corresponden al Fondo de Bonn. Incluidos los 483.384 dólares transferidos de los fondos de la secretaría provisional al principio del bienio y los 86.242 dólares de intereses devengados, el total de ingresos para actividades suplementarias ascendió a 6.080.516 dólares; el total de gastos fue de 3.985.732 dólares, lo que arroja un saldo de 2.094.784 dólares.

Cuadro 1

Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático

Estado de los ingresos y los gastos y cambios de las reservas
 y saldos de los fondos correspondientes al bienio de
 1996-1997, al 31 de diciembre de 1997.

(En dólares de los EE.UU.)

	Fondo fiduciario para el presupuesto básico de la Convención	Fondo fiduciario para la participación en las reuniones de la Convención	Fondo fiduciario para actividades suplementarias	TOTAL
	FC	FI	FR	
INGRESOS				
Contribuciones indicativas	13 767 634	-	-	13 767 634 <u>a/</u>
Contribuciones prometidas	1 961 231	2 517 966	5 510 890	9 990 087 <u>a/</u>
Cuantía recibida en virtud de acuerdos entre organizaciones	-	117 287	-	117 287
Ingresos en concepto de intereses	223 307	34 601	86 242	344 150
Ingresos varios	12 500	-	-	12 500
TOTAL DE INGRESOS	15 964 672	2 669 854	5 597 132	24 231 658
GASTOS				
Gastos de personal y partidas conexas	8 352 047	-	1 509 892	9 861 939
Viajes	565 949	3 314 564	265 043	4 145 556
Servicios por contrata	121 351	-	41 234	162 585
Gastos de funcionamiento	675 497 <u>b/</u>	164 066 <u>c/</u>	1 671 059 <u>d/</u>	2 510 622
Adquisiciones	636 095	-	37 094	673 189
Becas, donaciones y otros gastos	1 050 796	-	27 200	1 077 996
Total de gastos directos	11 401 735	3 478 630	3 551 522	18 431 887
Gastos de apoyo a los programas	1 479 584	430 893	434 210	2 344 687
TOTAL DE GASTOS	12 881 319	3 909 523	3 985 732	20 776 574
Superávit (déficit) de los ingresos sobre los gastos	3 083 353	(1 239 669)	1 611 400	3 455 084
Ajustes previos al período	1 452	-	-	1 452
SUPERÁVIT (DÉFICIT) NETO DE LOS INGRESOS SOBRE LOS GASTOS	3 084 805	(1 239 669)	1 611 400	3 456 536
Transferencias a/de reservas y otros fondos	971 880 <u>e/</u>	2 276 786 <u>f/</u>	483 384 <u>g/</u>	3 732 050
Devoluciones a los donantes	-	-	-	-
Economías sobre obligaciones anteriores al período	-	-	-	-
RESERVAS Y SALDOS DE LOS FONDOS: AL PRINCIPIO DEL PERÍODO	-	-	-	-
RESERVAS Y SALDOS DE LOS FONDOS: AL FINAL DEL PERÍODO	4 056 685	1 037 117	2 094 784	7 188 586

Notas: véase el cuadro 2.

Cuadro 2

Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático

Estado del activo, el pasivo y las reservas y saldos de los
fondos correspondientes al bienio de 1996-1997,
al 31 de diciembre de 1997

(En dólares de los EE.UU.)

	Fondo fiduciario para el presupuesto básico de la Convención FC	Fondo fiduciario para la participación en las reuniones de la Convención FI	Fondo fiduciario para actividades suplementarias FR	TOTAL
ACTIVO				
Líquido en caja y depósitos a plazo	3 080 268	1 332 550	2 111 671	6 524 489
Inversiones	-	-	-	-
Contribuciones indicativas por recibir	1 311 726	-	-	1 311 726
Saldos entre los fondos por recibir	201 590	1 113 543	-	1 315 133
Otras cuentas por recibir	974 354 ^{h/}	800	162 705	1 137 859
Fondos para funcionamiento facilitados a los organismos de ejecución	-	-	-	-
TOTAL DEL ACTIVO	5 567 938	2 446 893	2 274 376	10 289 207
PASIVO				
Saldos entre fondos por pagar	-	-	38 507	38 507
Otras cuentas por pagar	259 306	279 576	18 667	557 549
Obligaciones por liquidar	1 206 726	1 130 200	122 418	2 459 344
Contribuciones/pagos recibidos por adelantado	45 221	-	-	45 221
TOTAL DEL PASIVO	1 511 253	1 409 776	179 592	3 100 621
RESERVAS Y SALDOS DE LOS FONDOS				
Reservas para funcionamiento	-	94 244	297 105	391 349
Reserva del capital circulante	528 248	-	-	528 248
Excedente acumulado (déficit)	3 528 437	942 873	1 797 679	6 268 989
TOTAL DE LAS RESERVAS Y SALDOS DE LOS FONDOS	4 056 685	1 037 117	2 094 784	7 188 586
TOTAL DEL PASIVO, RESERVAS Y SALDOS DE LOS FONDOS	5 567 938	2 446 893	2 274 376	10 289 207

^{a/} Todas las contribuciones recibidas lo han sido en monedas convertibles.

^{b/} Comprendidas pérdidas en concepto de cambio por una cuantía de 20.317 dólares.

^{c/} Incluidas pérdidas en concepto de cambio por una cuantía de 164.066 dólares.

^{d/} Incluidas pérdidas en concepto de cambio por una cuantía de 211.446 dólares.

^{e/} Representa los fondos transferidos de la Sede de las Naciones Unidas a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, con cargo al fondo GM.

^{f/} Representa 2.191.819 dólares de los fondos de MK transferidos de la Sede de las Naciones Unidas y 84.967 dólares recibidos del fondo FR.

^{g/} Representa una transferencia del fondo ZH (UNCTAD) por una cuantía de 568.351 dólares, menos 84.967 dólares transferidos al fondo FI.

^{h/} Comprendidos 281.165 dólares en concepto de adelantos de salarios a nuevos miembros del personal, que se contabilizarán cargándolos a los gastos en 1998.

Cuadro 3

Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático

El presupuesto básico: situación de los gastos con cargo al
presupuesto correspondiente al bienio de 1996-1997,
cerrado el 31 de diciembre de 1997

(En dólares de los EE.UU.)

Grupo presupuestario	Presupuesto aprobado	Gastos	Saldo	Porcentaje de gastos sobre el presupuesto
Órganos encargados de formular políticas	1 072 100	1 206 717	-134 617	113
Dirección y gestión ejecutivas	1 195 000	1 214 294	-19 294	102
Comunicación, evaluación y examen	4 873 900	2 781 786	2 092 114	57
Cooperación financiera y técnica	2 148 600	1 061 442	1 087 158	49
Apoyo intergubernamental y a la información	4 464 900	4 010 900	454 000	90
Ejecución y planificación	782 000	1 126 596	-344 596	144
TOTAL	14 536 500	11 401 735	3 134 765	78

B. Informe de la Junta de Auditores ¹

1. Informe resumido de la Junta de Auditores

13. "La Junta de Auditores ha examinado la actividad de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. Además, ha validado los estados financieros de la Convención correspondientes al bienio concluido el 31 de diciembre de 1997 y ha efectuado un análisis de gestión de las disposiciones en materia de apoyo a conferencias de la Convención.

14. Las principales conclusiones de la Junta son las siguientes:

- a) Había algunas incertidumbres tocante a la división concreta de responsabilidades respecto de la contabilidad y los estados financieros entre la Conferencia y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.

1/ Documento FCCC/CP/1998/9.

- b) Para mejorar la planificación de conferencias de importancia, la Convención ha establecido un foro de planificación encargado de coordinar distintas líneas de actuación y contratado a un gestor de conferencias para que coordine la logística y supervise los progresos.
- c) La secretaría de la Convención no utilizaba normalmente una enumeración de procedimientos ni tenía un manual para la preparación y organización de una gran conferencia; no elaboraba tampoco planes de actuación para organizar las grandes conferencias.
- d) La secretaría de la Convención no determinaba los costos de organización de cada gran conferencia, entre ellos los que corrían a cargo de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.
- e) La secretaría había establecido un sistema eficaz para evaluar las grandes conferencias. Sin embargo, existía la posibilidad de ampliar el alcance de los cuestionarios, por ejemplo, con la inclusión de un mayor número de cuestiones de fondo, y de estimular el envío de un mayor número de respuestas.
- f) Junto con el Departamento de Gestión de las Naciones Unidas y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la secretaría de la Convención debía comenzar con carácter prioritario el examen ordenado de las disposiciones administrativas de la secretaría, a fin de determinar y precisar la responsabilidad.

15. La Junta formula las siguientes recomendaciones principales:

- a) los procedimientos y las exigencias prácticas de la prestación de servicios a las grandes conferencias deberán describirse en un manual de apoyo a la conferencia, que contendrá una enumeración de los principales trámites;
- b) la secretaría deberá determinar el costo de cada gran conferencia que organice."

2. Observaciones de la secretaría sobre el informe resumido de la Junta de Auditores

16. La Junta de Auditores ha centrado su atención en los estados financieros de 1996-1997 y en las disposiciones para la prestación de apoyo a las conferencias. La secretaría queda reconocida a la Junta por sus útiles recomendaciones, que comenzó a poner en práctica poco tiempo después de la visita de los auditores. En relación con los asuntos financieros, la Junta de Auditores reiteró las observaciones hechas por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna acerca de la necesidad de establecer una definición clara de las responsabilidades entre la Convención en Bonn y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Como se indica en la sección IV del documento

FCCC/CP/1998/8, el Secretario Ejecutivo está examinando las disposiciones administrativas con las Naciones Unidas. Se dará cuenta de lo que ocurra en esa esfera en el documento FCCC/CP/1998/8/Add.1.

17. En relación con las disposiciones de apoyo a las conferencias, los auditores han hecho dos recomendaciones principales: conviene preparar un manual de apoyo a la conferencia, que comprenda una enumeración de los trámites principales, y evaluar el costo de cada gran conferencia que organice la secretaría.

18. En el curso del bienio pasado, la secretaría ha preparado y organizado las reuniones de la Convención en Bonn y en otros lugares y ha recibido una ayuda relativamente menor de las Naciones Unidas. La secretaría ha elaborado su propia enumeración de procedimientos teniendo en cuenta la experiencia excepcional y práctica que ha acumulado desde su traslado a Bonn. Aun cuando la enumeración oficiosa reviste todavía una forma preliminar, las conferencias de la Convención han sido preparadas y organizadas con éxito sobre esa base. Si fuera necesario elaborar un manual detallado, la secretaría proyecta transformar la enumeración actual en el manual correspondiente.

19. La secretaría reconoce que es necesario evaluar los costos de cada conferencia que organiza. Los datos sobre los gastos costeados directamente con cargo a los fondos fiduciarios que administra están a disposición de los auditores. Sin embargo, como los principales costos de las conferencias de la Convención corren por cuenta de las Naciones Unidas, la secretaría no dispone de una estimación detallada de los gastos en que han incurrido las Naciones Unidas. Además, cuando las reuniones se celebran fuera de Bonn, la secretaría desconoce el gasto exacto realizado por el país anfitrión.

III. INFORME SOBRE LA VERIFICACIÓN DE CUENTAS EFECTUADA POR LA OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN INTERNA DE LAS NACIONES UNIDAS (OSSI)

A. Resumen del informe de la OSSI ²

20. "Después de su transferencia de Ginebra a Bonn, la secretaría de la Convención se ha hecho cargo gradualmente de las funciones administrativas y financieras desempeñadas antes por la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (ONUG) de conformidad con la autoridad delegada por la Secretaría de las Naciones Unidas. Para desempeñar estas funciones adecuadamente, la secretaría de la Convención Marco ha de perfeccionar sus controles internos en materia de financiación, compras, contratos y gestión de bienes, personal y asesores. A continuación figuran nuestras conclusiones principales:

- Al comienzo de las operaciones en Bonn debía haberse preparado un plan estratégico con una enunciación de los objetivos, los trámites y

2/ Documento FCCC/CP/1998/INF.1.

procedimientos concretos y criterios de rendimiento. Era también necesario organizar y planear mejor la formación del personal de la secretaría de la Convención.

- Era necesario establecer sobre una base documental los procedimientos de control interno. Según lo previsto en el sistema de información sobre la gestión interna, no había relación entre las funciones de financiación, compras y gestión de bienes. No estaban bien definidas las prácticas de planificación e información financiera para los fondos fiduciarios. Varios documentos sobre política de personal seguían estando en forma de proyecto.
- En el momento crucial, cuando comenzaron las operaciones en Bonn, la secretaría de la Convención no tenía un personal dotado de los conocimientos y de la experiencia administrativa necesarios. Los perfiles de los puestos de trabajo eran imprecisos, con el resultado consiguiente de una correspondencia mediocre entre las funciones y los puestos. Ha habido casos de incumplimiento de los procedimientos de control interno y ha habido un reparto inadecuado de las responsabilidades en las esferas de los concursos públicos y la verificación de facturas.
- Se había registrado un año de retraso en la verificación de las demandas de reembolso del impuesto sobre el valor añadido (IVA). Era necesario mejorar el sistema de inscripción de los adelantos y debía establecerse un sistema de armonización de las cuentas pendientes. Era necesario introducir un método para la identificación y el cotejo de los descuentos. La existencia de dos sistemas de bloqueo de los fondos creaba el riesgo de duplicación. Era necesario reforzar el control sobre el pago de las sumas reclamadas por los vendedores.
- Era necesario precisar la delegación de autoridad a la secretaría de la Convención para las operaciones de compra. El personal encargado de las compras no había recibido la formación debida. No existía una división de atribuciones, la intervención de las oficinas administrativas en los trámites de compra era excesiva y no siempre se habían cumplido las disposiciones del manual de compras.
- El examen de la documentación ponía de manifiesto que no existía una lista matriz de los bienes no fungibles y de los objetos especiales; los documentos en materia de propiedad no estaban armonizados; los resultados de los inventarios de material no se habían analizado y se habían registrado deficiencias en la identificación de equipo.
- Los funcionarios encargados de los asuntos de personal no tenían la formación debida. Se habían observado fallas en la organización de los expedientes de personal y era necesario

precisar el procedimiento seguido en materia de horas extraordinarias y asistencia.

- No se cumplían múltiples disposiciones de la correspondiente instrucción administrativa sobre el empleo de asesores.
- Era necesario perfeccionar el sistema para la cobranza del costo de las llamadas telefónicas de carácter personal."

B. Observaciones generales de la secretaría sobre el informe

21. La secretaría aprecia en su justo valor las útiles observaciones y los comentarios prácticos hechos por los auditores tanto en el curso de su visita como en el informe presentado por escrito. Se han llevado a la práctica casi todas las recomendaciones formuladas en el informe de los auditores, que se recibió el 29 de abril de 1998.

22. Antes de la recepción del informe, la secretaría había previsto tener conocimiento del proyecto, de suerte que los comentarios y las aclaraciones de la secretaría se pudieran incorporar al informe definitivo, como es práctica normal en las Naciones Unidas. El hecho de que la secretaría no haya tenido la oportunidad de formular observaciones sobre el proyecto ha tenido como resultado que se hayan hecho algunos comentarios que repiten explicaciones dadas verbalmente a los auditores internos en el curso de su visita.

23. Muchas de las recomendaciones ponen de relieve la necesidad de reforzar los controles internos y de aplicar un mayor rigor administrativo. Como se señala en el informe de verificación de cuentas, el personal administrativo de la Convención Marco está ya sobrecargado de trabajo. Ello quiere decir que únicamente con un aumento de los recursos de personal se podrán llevar plenamente a la práctica muchas de las recomendaciones. A juicio de la secretaría, el volumen actual de la remesa a partir del gravamen de apoyo al programa de un 13% es insuficiente para tener una dotación de personal adecuada en la dependencia administrativa de la Convención.

24. Los auditores han señalado diversos casos en que se precisaba una definición más clara de la distribución de responsabilidades entre la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y la Convención. La secretaría comparte esta opinión. La secretaría cree que los problemas sólo pueden resolverse mediante un cambio fundamental que asigne la mayor parte de las responsabilidades administrativas a la secretaría de Bonn, junto con los correspondientes recursos para gastos generales. Se han iniciado conversaciones sobre este cambio con la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y con la Sede de las Naciones Unidas. Se prevé una revisión de la delegación de autoridad. (Véase también FCCC/CP/1998/8.)

25. Una conclusión básica del informe de auditoría, que la secretaría hace suya, es que la Convención no estaba adecuadamente preparada desde el punto de vista administrativo para su traslado a Bonn. Las iniciativas encaminadas a rectificar esta situación en 1997 fueron obstaculizadas, además, por el

denso calendario de reuniones de preparación del tercer período de sesiones de la Conferencia de las Partes en Kyoto en 1997, que absorbió grandes porciones del tiempo necesario para la administración. Se han conseguido avances importantes en 1998.

C. Recomendaciones específicas y situación de su aplicación

Recomendación de la OSSI	Respuesta de la Convención y estado de su aplicación
<p><u>Rec. AE97/49/001</u> Recomendamos que la secretaría de la Convención establezca sistemas bien definidos de control interno en todas las esferas de finanzas y administración, que preste la debida atención a la planificación estratégica y a la gestión de los resultados y que adopte medidas específicas para mejorar la planificación de los resultados y la capacitación del personal de la secretaría de la Convención.</p>	<p>La secretaría está en proceso de elaborar directrices administrativas. Hasta el momento se han preparado directrices sobre procedimientos para los viajes, financiación de los viajes por los delegados a reuniones y contratación de personal por períodos breves; además, se están preparando otras directrices. El Subsecretario General de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos hizo suyo el documento "Personnel Policy in the UNFCCC secretariat: Appointment and Career Development" que actualmente la Convención utiliza como base para la contratación.</p>
<p><u>Rec. AE97/49/1/002</u> Recomendamos que la Convención documente los vínculos basados en la tecnología de la información entre las finanzas, las adquisiciones y la gestión de los bienes, y que fortalezca la planificación financiera y los sistemas de presentación de informes para los fondos fiduciarios.</p>	<p>Desde la creación de la secretaría se han establecido y todavía se usan programas informáticos simples de bases de datos. Además, la secretaría ha iniciado actividades para establecer y mantener un sistema de información sobre la gestión financiera que facilitará el mejoramiento de la planificación y el control financieros y que también servirá de base para preparar los informes financieros a las Partes y a otros donantes.</p>

<p><u>Rec. AE97/49/1/003</u> Recomendamos que la Convención examine con mayor cuidado la dotación de personal en las esferas administrativa y financiera de la secretaría. La dirección de la Convención debería preparar descripciones de las funciones precisas y actualizadas, establecer una división clara de responsabilidades en las zonas esenciales y garantizar que los casos se presenten a su debido tiempo al Comité de Contratos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.</p>	<p>En el presente año se han revisado y clasificado todas las descripciones de funciones de la secretaría, incluidas las de la administración. Las descripciones de funciones están ahora diferenciadas claramente por tareas. Todos los casos pertinentes de adquisiciones se presentan ahora a su debido tiempo al Comité de Contratos.</p>
<p><u>Rec. AE97/49/1/004</u> Eliminar los retrasos acumulados de las solicitudes de reembolso del impuesto sobre el valor añadido (IVA)</p>	<p>La secretaría recibió en abril de 1998 los primeros reembolsos del IVA correspondientes al período de 1996 a junio de 1997. Estamos ahora en proceso de recopilar las solicitudes correspondientes a la segunda mitad de 1997 y a la primera mitad de 1998.</p>
<p><u>Rec. AE97/49/1/005</u> Mejorar el sistema de inscripción de los pagos anticipados, preparar periódicamente informes sobre su vencimiento y armonizar las cuentas por cobrar</p>	<p>Todos los pagos anticipados, como los anticipos salariales, los anticipos por viajes, los gastos privados de teléfono y el IVA se registran en la cuenta de anticipos con un número de cuenta especial designado por la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra</p>
<p><u>Rec. AE97/49/1/006</u> Mejorar el sistema de cuentas por pagar mediante procedimientos para evitar pagos duplicados y garantizar que se aprovechen los descuentos. Deberían adoptarse medidas para integrar los dos sistemas existentes de bloqueo de fondos a fin de evitar posibles duplicaciones.</p>	<p>La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra asigna ahora periódicamente a la Convención bloques de números de documentos de obligación (PT8, documentos de obligaciones diversas, órdenes de compra) y dentro de lo posible las cuentas por pagar se autorizan adecuadamente por adelantado. La secretaría se encarga de emitir todos los documentos de obligaciones (con excepción de las adquisiciones superiores a 50.000 dólares), por lo que no hay posibilidad de duplicación.</p>

<p><u>Rec. AE97/49/1/007</u> Recomendamos que la Convención pida a la Sección de Compras y Transportes de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra que examine los procedimientos de adquisiciones para comprobar su integridad y precisión.</p>	<p>Se está llevando a cabo un examen completo de los procedimientos de adquisición. Se prepararán nuevas directrices.</p>
<p><u>Rec. AE97/49/1/008</u> Asegurar que las funciones del personal que se ocupa de las adquisiciones estén adecuadamente segregadas y que se les proporcione capacitación a fondo sobre adquisiciones.</p>	<p>El auxiliar de compras siguió en junio de 1998 un curso de dos semanas de capacitación en distintas materias de adquisiciones en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Se están adoptando medidas para rectificar la situación relativa a la segregación de las funciones.</p>
<p><u>Rec. AE97/49/1/009</u> Garantizar que la participación de los funcionarios encargados de las compras en el proceso de adquisiciones se limite a la preparación de las especificaciones y a la evaluación técnica de las ofertas.</p>	<p>La participación del personal técnico en la oficina de pedidos se limita actualmente a la preparación de las especificaciones de los bienes y servicios necesarios. El personal administrativo se pone en contacto con los proveedores para obtener presupuestos y preparar contratos y órdenes de adquisición.</p>
<p><u>Rec. AE97/49/1/010</u> Garantizar que se cumplan dentro de lo posible las disposiciones del Manual de Adquisiciones de las Naciones Unidas y que queden adecuadamente documentadas las razones de cualquier excepción que se aplique a la política habitual de adquisiciones.</p>	<p>Según lo recomendado se recopila y mantiene periódicamente un expediente sobre las instrucciones y las directrices relativas a adquisiciones establecidas por las Naciones Unidas y las políticas internas sobre adquisiciones. Las directrices se aplican estrictamente. Se explican de modo claro los motivos que justifican las excepciones, si las hubiere.</p>
<p><u>Rec. AE97/49/1/011</u> Preparar una lista completa de bienes no fungibles y artículos especiales de conformidad con los requisitos de las Naciones Unidas, armonizar esta lista con los resultados de los inventarios físicos realizados en Ginebra y Bonn e informar a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra sobre cualquier caso de artículos de equipo que pudiesen faltar, a fin de adoptar medidas adecuadas.</p>	<p>Se han adoptado medidas para resolver el problema de inventario, pero todavía no se han finalizado. Cuando finalice este ejercicio se transmitirá a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra un informe y un análisis de los casos de artículos que faltan, si procede.</p>

<p><u>Rec. AE97/49/1/012</u> Rectificar las deficiencias de etiquetado del equipo, establecer un sistema para autorizar la salida temporal de equipo de los locales de la Convención y considerar la posibilidad de asegurar los equipos de computadores contra pérdida o daños.</p>	<p>Se están preparando planes para introducir una declaración normalizada adecuada que firmará el miembro del personal que tome en préstamo este equipo indicando que será responsable de él si por negligencia se pierde o queda dañado. Todas las computadoras de la Convención están aseguradas contra pérdida o daños.</p>
<p><u>Rec. A97/49/1/013</u> Recomendamos que la Convención aclare con la Sede de las Naciones Unidas su autoridad para crear puestos.</p>	<p>La cuestión de la autoridad para crear puestos ha sido clara desde el principio. Los puestos financiados a cargo del presupuesto básico de la Convención son aprobados por la Conferencia de las Partes. El Secretario Ejecutivo tiene autoridad para crear puestos correspondientes a actividades extrapresupuestarias.</p>
<p><u>Rec. A97/49/1/014</u> También recomendamos que la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra suministre con regularidad y puntualidad los informes trimestrales sobre personal.</p>	<p>Esta recomendación se aplica a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, y tenemos la satisfacción de señalar que esta Oficina ha empezado a suministrar a la Convención informes trimestrales sobre personal.</p>
<p><u>Rec. A97/49/1/015</u> Recomendamos que la Convención garantice que se imparte capacitación sustantiva a los funcionarios que se ocupan de cuestiones de personal y que se clarifiquen y apliquen los procedimientos sobre horas extraordinarias y asistencia.</p>	<p>La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra no ha aceptado nuestra petición de impartir capacitación al auxiliar de personal, tal como se recomienda, porque en opinión de la Oficina la secretaría debería contratar a un oficial de personal calificado que esté en condiciones de impartir capacitación a otros funcionarios encargados de cuestiones de personal. En cuanto a los puntos conexos, los procedimientos sobre horas extraordinarias y asistencia son claros y se aplican. Los gerentes son los responsables de vigilar la asistencia.</p>

<p><u>Rec. A97/49/1/016</u> Recomendamos que la secretaría de la Convención garantice que los funcionarios que se ocupan de contratar consultores estén adecuadamente capacitados, que se establezca una lista de consultores y que se cumplan las disposiciones de ST/AI/296 sobre la contratación de consultores.</p>	<p>La secretaría confirma que se han aplicado todas las recomendaciones formuladas en esta esfera.</p>
<p><u>Rec. A97/49/1/017</u> Recomendamos que la secretaría de la Convención mejore la aplicación del sistema utilizado para cobrar los gastos de las llamadas telefónicas personales.</p>	<p>El sistema de cobro de los gastos de las llamadas telefónicas personales ha mejorado mucho. La secretaría ha introducido un sistema para identificar periódicamente las llamadas personales y, si procede deducir a su debido tiempo estos gastos de los sueldos de los funcionarios.</p>