



**NOTA DE ESTUDIO**

**ASAMBLEA — 36º PERÍODO DE SESIONES**

**COMISIÓN ADMINISTRATIVA**

**Cuestión 57: Examen de los gastos, aprobación de las cuentas y examen de los informes de auditoría correspondientes a los ejercicios económicos de 2004, 2005 y 2006**

**ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES DE LA AUDITORA EXTERNA  
CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2006**

(Nota presentada por el Consejo de la OACI)

**RESUMEN**

En esta nota se presentan los Estados financieros de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2006, el informe de la Auditora que contiene el dictamen de auditoría sobre los estados financieros, y el informe de la Auditora externa a la Asamblea que contiene el informe detallado de la auditoría de la Organización, así como la respuesta del Secretario General al informe de la Auditora externa, tal como figuran en el Documento 9890.

El estado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditora externa en su informe sobre las cuentas de 2005 y en los informes sobre las cuentas de años anteriores figura en el Apéndice A.

El proyecto de resoluciones que se somete a la consideración de la Asamblea figura en el Apéndice B.

**Decisión de la Asamblea:** El Consejo recomienda que la Asamblea:

- a) tome nota del informe de la Auditora y del informe de la Auditora externa a la Asamblea relativos a las cuentas de 2006 y de la respuesta del Secretario General al informe de la Auditora externa contenidos en el Documento 9890, así como del informe sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditora externa formuladas en años anteriores (Apéndice A);
- b) apruebe las cuentas auditadas de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2006 contenidas en el Documento 9890, comprendidas las cuentas con respecto a las actividades del PNUD (Cuadro C.1 de los estados financieros) ejecutadas por la Organización.

<i>Objetivos estratégicos:</i>	Esta nota de estudio se relaciona con la Estrategia de implantación básica núm. 1 y no se relaciona con ningún Objetivo estratégico.
<i>Repercusiones financieras:</i>	No se aplica.
<i>Referencias:</i>	Capítulo VIII, Artículo 49 f) del Convenio <i>Resoluciones vigentes de la Asamblea</i> (al 8 de octubre de 2004) (Doc 9848) <i>Reglamento financiero de la OACI</i> (Doc 7515/12)

## 1. INTRODUCCIÓN

1.1 Esta nota de estudio presenta los informes financieros correspondientes al ejercicio económico de 2006. Comprende los estados financieros auditados de la Organización, dos informes de auditoría, el informe de la Auditora, que contiene el dictamen de auditoría sobre los estados financieros, el informe de la Auditora externa a la Asamblea, que contiene el informe detallado de la auditoría, y la respuesta del Secretario General al informe de la Auditora externa contenido en el Documento 9890.

1.2 El formato y la presentación de los estados financieros correspondientes al ejercicio económico cerrado el 31 de diciembre de 2006 no se han modificado significativamente en comparación con 2005. Sin embargo, se prevé que en los años próximos se harán más cambios a medida que la Organización avanza hacia la simplificación de la presentación de informes y se mantiene en consonancia con la implantación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, adoptadas por las Naciones Unidas.

1.3 El estado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditora externa en su informe detallado sobre las cuentas de 2005 y en los informes sobre las cuentas de años anteriores se presentó al Consejo y fue examinado por dicho órgano en su 181º período de sesiones, de conformidad con el C-DEC 174/11, y se presenta a la Asamblea en el Apéndice A.

## 2. INFORMES DE LA AUDITORA EXTERNA

2.1 La Auditora externa ha presentado dos informes de auditoría. El informe de la Auditora contiene un dictamen de auditoría sobre los estados financieros de la Organización, sin reservas, en el sentido de que los estados financieros de la Organización correspondientes a 2006 presentan claramente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera de la Organización al 31 de diciembre de 2006 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. De conformidad por lo requerido en el Reglamento financiero, la Auditora externa informó que, en su opinión, se han aplicado los principios de contabilidad, sobre una base coherente con la del ejercicio anterior.

2.2 En el informe de la Auditora externa a la Asamblea, la Auditora externa también comunicó los resultados del examen de determinadas actividades de la Organización y formuló recomendaciones para que la Organización las considere, y la respuesta del Secretario General al informe de la Auditora externa y las medidas cuya adopción se propone en relación con las recomendaciones figuran en el Documento 9890.

## 3. EXAMEN POR EL CONSEJO

3.1 El 15 de junio de 2007, el Consejo examinó los estados financieros de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2006, los informes de auditoría sobre los mismos, y la respuesta del Secretario General al informe de la Auditora externa (Documento 9890). El Consejo también examinó y consideró el informe del Secretario General sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditora externa formuladas en años anteriores (Apéndice A). Después de considerar cuidadosamente los estados financieros y el informe de la Auditora, el informe de la Auditora externa a la Asamblea y la respuesta del Secretario General al informe de la Auditora externa, el Consejo acordó remitir el documento y recomendar a la Asamblea las decisiones que se recogen en el proyecto de resoluciones contenido en el Apéndice B.

## APÉNDICE A

### INFORME SOBRE EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORA EXTERNA CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS DE 2005 Y AÑOS ANTERIORES

#### 1. INTRODUCCIÓN

1.1 En la 11ª sesión de su 174º período de sesiones, el Consejo, entre otras cosas:

- a) convino en examinar anualmente, en cada período de sesiones de mayo/junio, el estado y plazo de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditora externa/el Auditor externo en informes anteriores. Dicho examen se haría aparte de la acostumbrada presentación del informe de la Auditora externa/Auditor externo correspondiente al ejercicio recién concluido y de los comentarios relativos a dicho informe; y
- b) estableció como norma general que las recomendaciones de la Auditora externa/el Auditor externo, cuando se aceptaran, se cumplieran en el marco de un año a partir de la publicación del informe, a menos que el Secretario General formulara una propuesta para extender el plazo, que hubiese sido acordada por el Consejo.

#### 2. ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

2.1 En este informe de situación se presenta una lista de las recomendaciones formuladas por la Auditora externa/el Auditor externo en 2005 y años anteriores al 31 de marzo de 2007. 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 de la recomendación formulada por la Auditora externa/el Auditor externo, un comentario no auditado sobre el progreso realizado en el cumplimiento de la recomendación, su estado actual y la fecha de cumplimentación prevista.

-----

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

**2.1 Administración del efectivo**

<b>Núm.</b>	<b>Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación</b>	<b>Progreso en el cumplimiento — Comentarios</b>	<b>Estado</b>	<b>Fecha prevista para su cumplimentación</b>
2.1.1	<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. Un nuevo sistema controlará mejor los pagos. En el interin, se están controlando cuidadosamente todas las facturas pagaderas para asegurar el pago oportuno.	<b>En curso</b>	<b>2007</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 (USOAP)**

<b>Núm.</b>	<b>Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación</b>	<b>Progreso en el cumplimiento — Comentarios</b>	<b>Estado</b>	<b>Fecha prevista para su cumplimentación</b>
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.	Los recursos necesarios para el Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional (USOAP) se están resolviendo por medio de la adscripción a largo plazo de funcionarios de los Estados. Todos los funcionarios adscriptos a largo plazo forman parte de la sección SOA. Esta cuestión se considera concluida.	<b>Cumplimentada</b>	

4. **RECOMENDACIONES DE LA AUDITORA EXTERNA PRESENTADAS EN EL INFORME DE 2000**

4.1 **Gestión de recursos humanos**

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
4.1.1	<u>2000 - párrafo 64</u> Asegurar que se suministren fondos suficientes para mejorar las prácticas de gestión y contratación.	Con respecto a la capacitación en y prácticas de contratación, véanse los párrafos 7.3.3, 7.3.4 y 7.3.5. Se han identificado las competencias en materia de gestión necesarias y podrían asignarse parte de los fondos de instrucción para mejorar las prácticas de gestión y contratación. Además, el Secretario General nombró un Comité de gestión de la actuación profesional con el objeto de desarrollar un nuevo sistema de perfeccionamiento de la actuación profesional y las competencias (PACE) que se introdujo para el año civil 2007 con acceso en línea.	<b>Prosiguen las actividades de capacitación de personal de nivel ejecutivo</b>	<b>Diciembre de 2007</b>

4.2 **Tecnología de la información**

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
4.2.1	<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 ha creado el equipo del proyecto, se han designado los superusuarios los expertos en la materia y los encargados de las actividades. Se han redactado los acuerdos de participación para asegurar la disponibilidad de recursos adecuados para el proyecto y éstos se revisarán cuando sea necesario durante el curso del proyecto. Se adquirió el sistema “Business World” de Agresso, una solución en dos fases, a fin de limitar los costos y la complejidad de la implantación por la OACI.	<b>En curso</b>	<b>Durante el trienio 2005-2007</b>
4.2.2	<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 se proceda con la adquisición, desarrollo e instalación del sistema.	<b>En curso</b>	<b>Durante el trienio 2005-2007</b>

5. **RECOMENDACIONES DE LA AUDITORA EXTERNA PRESENTADAS EN EL INFORME DE 2001**

5.1 **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	Fecha prevista para su cumplimentación
5.1.1	<u>2001 - párrafo 72</u> Las Oficinas regionales deberían informar sobre los resultados, los costos de los recursos y las diferencias con respecto a los planes para todas las actividades principales, tales como planificación y ejecución de la navegación aérea, planificación del transporte aéreo y 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.	En relación con la presentación de informes sobre los resultados, los costos de los recursos y las diferencias con respecto a los planes para todas las actividades principales de las regiones, esta recomendación se ha cumplimentado como parte de la sección de Gestión de la eficacia del Plan de actividades. Los resultados de esta labor se aplicarán posteriormente a las Oficinas regionales. Se han formulado los indicadores clave de rendimiento (KPI), mediante los cuales puede evaluarse la eficacia de la Organización por comparación con sus Objetivos estratégicos. Se ha previsto informar al Consejo acerca del avance realizado en la ejecución del actual Plan de actividades para 2005-2006-2007 utilizando indicadores clave de rendimiento en su 182º período de sesiones que se celebrará en noviembre/diciembre de 2007. Además los planes operacionales de las Oficinas regionales para el siguiente trienio 2008-2009-2010 tendrán sus propios indicadores de rendimiento de más bajo nivel, lo cual permitirá evaluar los resultados, los costos de los recursos y las diferencias con respecto a los planes para todas las actividades principales tales como planificación y ejecución de la navegación aérea, planificación del transporte aéreo e iniciativas destinadas a lograr mejoras en la gestión.	<b>Cumplimentada</b>	

5.2 **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	Fecha prevista para su cumplimentación
5.2.1	<p><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 el mismo 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.</p>	<p>Los planes operacionales de las Oficinas regionales se están incorporando en el Programa integrado de navegación aérea (ANIP) para aumentar la integración funcional entre la Sede y las Oficinas regionales. Esto facilitará la aplicación de un enfoque unificado a la gestión de todos los proyectos regionales y se concentrará en supervisar que los resultados previstos se logren con los recursos asignados. Se establecerán prioridades según corresponda. Se ha previsto completar esta labor para el 1 de enero de 2008.</p>	<b>Cumplimentada parcialmente</b>	<b>Enero de 2008</b>
5.2.2	<p><u>2002 - párrafo 114</u> Las Oficinas regionales deberían informar de los resultados, los costos de los recursos y las diferencias con respecto a los planes para todas las actividades principales, 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 los informes internos a la Sede durante todo el año como al Informe anual a la Asamblea.</p>	<p>Con respecto a la notificación de resultados, los costos de recursos y las diferencias con respecto a los planes para todas las actividades principales de las regiones, esta recomendación se ha cumplimentado como parte de la sección de gestión de la eficacia del Plan de actividades. Los resultados de esta labor se aplicarán posteriormente a las Oficinas regionales.</p>	<b>Cumplimentada</b>	
5.2.3	<p><u>2002 - párrafo 114</u> Las Oficinas regionales deberían informar de sus beneficios potenciales en sus planes presupuestarios y de 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.</p>	<p>Se han publicado varios comunicados de prensa en los que se describen los logros de los programas regionales. También se han indicado los beneficios derivados de las labores de ejecución. Los logros han sido publicados en el Informe anual del Consejo. Los planes operacionales de las Oficinas regionales para el siguiente trienio 2008-2009-2010 tendrán sus propios indicadores de rendimiento de más bajo nivel, lo cual permitirá evaluar los beneficios potenciales en sus planes presupuestarios y los beneficios reales derivados de su labor.</p>	<b>Cumplimentada</b>	

6. **RECOMENDACIONES DE LA AUDITORA EXTERNA PRESENTADAS EN EL INFORME DE 2003**

6.1 **Oficinas regionales, con particular referencia a la Oficina África occidental y central (Dakar)**

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
6.1.1	<u>2003 - párrafo 126</u> La Sede de la OACI debería proporcionar orientación antes de cada reunión del grupo regional de planificación acerca de la forma de responder a las repercusiones de sistemas y normas incompatibles entre Estados y grupos de Estados y debería organizar reuniones con todas las regiones de vez en cuando para atender a problemas mundiales.	La coordinación con las secciones de la Dirección de navegación aérea (ANB) es parte integrante de la preparación para los Grupos regionales de planificación y ejecución (PIRG). La ANB ha identificado funcionarios, tanto en la Sede como en las Oficinas regionales, para dirigir las diferentes tareas críticas relacionadas con la navegación aérea en el marco de los Objetivos A y D.	<b>Cumplimentada</b>	
6.1.2	<u>2003 - párrafo 133</u> La OACI debería preparar una cadena de productos y resultados previstos que estén vinculados a sus objetivos para tener una mejor base para la rendición de cuentas.	La introducción del Plan de actividades y la presentación de informes sobre gestión de la eficacia ha mejorado la efectividad de la labor de la OACI. Los planes de actividades para el siguiente trienio 2008-2009-2010 se han formulado basándose en los resultados y están vinculados a los programas en los planes operacionales de la ANB y de las Oficinas regionales. El proyecto de plan de actividades para 2008-2009-2010 se encuentra en la ICAO-NET.	<b>Cumplimentada</b>	
6.1.3	<u>2003 - párrafo 133</u> La OACI debería recopilar estadísticas y realizar evaluaciones para determinar los resultados reales de su labor.	Las recomendaciones de la Auditora externa se han introducido mediante el Plan de actividades en junio de 2005. Se prevé informar al Consejo sobre los avances logrados en la ejecución del actual Plan de actividades para 2005-2006-2007 utilizando los indicadores clave de rendimiento durante el 182º período de sesiones que se celebrará en noviembre/diciembre de 2007.	<b>Cumplimentada</b>	
6.1.4	<u>2003 - párrafo 133</u> Se debería informar de los resultados en los informes mensuales de las Oficinas regionales y en el Informe anual a la Asamblea.	Como parte del Plan de actividades, se ha previsto supervisar la actuación de las Oficinas regionales mediante el ANIP que está en proceso de elaboración para el trienio 2008-2009-2010. Las actividades principales específicas de cada región figuran en el Informe anual del Consejo a la Asamblea.	<b>Cumplimentada parcialmente</b>	<b>Diciembre de 2008</b>



7. **Oficina de evaluación de programas, auditoría y examen administrativo (EAO)**

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
7.1	<u>2003 - párrafo 175</u> La EAO debería actualizar su estudio de evaluación de riesgos de forma continua y tratar de que la administración superior esté implicada en su evaluación de riesgos.	La evaluación de riesgos se examina anualmente durante la preparación del programa de trabajo de la EAO.	<b>Cumplimentada</b>	

7.2 **Seguimiento del informe de la Auditora externa correspondiente a 2000: Gestión de recursos humanos**

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
7.2.1	<u>2003 - párrafo 82</u> La OACI debería elaborar un marco compartido de las competencias del personal a nivel de administración superior para evaluar si la OACI cuenta con los conocimientos y pericias necesarios para lograr sus objetivos y, de no ser así, elaborar programas que cubran las lagunas de conocimientos y de pericias.	Para ayudar aún más a los administradores a evaluar las necesidades en materia de competencias de sus Direcciones o de sus oficinas, se ha preparado un inventario de los perfiles de las pericias de la plantilla interna, indicando el nivel de instrucción, los idiomas y la experiencia. Como resultado del seminario práctico que se llevó a cabo en febrero de 2007 para establecer un marco común de los requisitos en materia de competencias técnicas para el siguiente decenio, se tomó la decisión de incorporar en los sistemas existentes un análisis de las probables necesidades en materia de competencias primordiales para fines de planificación de recursos humanos, a saber, el formato de descripción de puestos y el plan operacional así como el plan de presupuesto. El marco de competencias para los administradores superiores elaborado por el sistema de las Naciones Unidas se está utilizando como base para evaluar los requisitos en materia de competencias para los puestos. Se han agregado competencias específicas en gestión en el nuevo Sistema de perfeccionamiento de la actuación profesional y las competencias.	<b>Cumplimentada parcialmente</b>	<b>Diciembre de 2007</b>

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
7.2.2	<u>2003 - párrafo 82</u> La OACI debería dedicar los fondos necesarios a los programas de instrucción técnica, indicados en una encuesta reciente sobre instrucción, para asegurarse de que la OACI cuente con las pericias y competencias necesarias para lograr sus objetivos actuales y futuros.	En años anteriores, dado que los fondos destinados a la instrucción eran insuficientes, no se impartía instrucción técnica. En 2006 se realizó una encuesta sobre las necesidades en materia de capacitación en la OACI, que incluía instrucción técnica y se preparó un informe detallado sobre el tema. Este informe se analizó con los Directores y en 2007 se estableció un amplio programa de instrucción técnica. Además, en el nuevo formulario PACE los miembros del personal también han indicado el tipo de instrucción que requerirían para mejorar su productividad y eficiencia.	<b>Cumplimentada parcialmente</b>	<b>Diciembre de 2007</b>
7.2.3	<u>2003 - párrafo 82</u> La OACI debería llevar a la práctica medidas más rigurosas para resolver los retardos en la producción de la lista corta inicial de candidatos y las demoras en la presentación al trabajo de los candidatos nombrados.	En 2006 se estableció un plazo de seis meses para la contratación para los puestos de la categoría profesional. Los plazos para cada etapa del proceso de contratación se controlan sistemáticamente y se realizan seguimientos oportunos con cada Dirección/Oficina a fin de acelerar más el proceso. Se está realizando un examen a fondo de las causas de los retrasos ocasionales dentro de las oficinas de contratación a fin de lograr mejoras adicionales.	<b>Cumplimentada</b>	
7.2.4	<u>2003 - párrafo 82</u> La OACI debería analizar y seguir de cerca los períodos previos a la contratación en todas las etapas del proceso, e informar al respecto con miras a determinar y resolver los aspectos problemáticos.	Se diseñaron y aplicaron sistemas de seguimiento para supervisar las actividades y plazos (Véase 7.2.3).	<b>Cumplimentada</b>	
7.2.5	<u>2003 - párrafo 82</u> La OACI debería evaluar una vez más la representación de las mujeres en el campo de la aviación y las metas establecidas para la OACI. A partir de esta evaluación, formular un plan de acción revisado para mejorar la representación de las mujeres en las categorías profesional y superior y dedicar la atención de la administración superior y los recursos (financieros y humanos) necesarios para poner en práctica el plan.	Se estableció el Órgano consultivo sobre cuestiones de género para asesorar al SG y éste presentó al Secretario General una serie de recomendaciones y un plan de acción. Continúan los esfuerzos para mejorar la situación y la representación de las mujeres en la Secretaría. La representación a los niveles superiores ha mejorado considerablemente con el nombramiento de tres Directoras de los cinco puestos de Directores y una Directora regional. Cada año se presenta al Consejo un informe sobre la contratación y situación de la mujer.	<b>Cumplimentada parcialmente</b>	<b>Diciembre de 2007</b>

7.3 **Seguimiento del informe de la Auditora externa correspondiente a 2000: Modernización de los sistemas de información financiera**

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
7.3.1	<u>2003 - párrafo 96</u> A medida que continúa la búsqueda de un nuevo sistema financiero, la Organización debería considerar atentamente todos aquellos factores que probablemente repercutan en el éxito a largo plazo del proyecto de renovación del sistema financiero y evaluar a fondo las repercusiones y los riesgos asociados a cada factor en el momento en el que se adopte la decisión de adquirir un sistema.	Se llevó a cabo un análisis de rentabilidad que contenía justificaciones adicionales, riesgos, análisis de costo/beneficios, una recomendación sobre el alcance del proyecto y un cronograma para la implantación del nuevo sistema, con una evaluación de riesgos preliminar. Posteriormente, en junio de 2006 se completó una evaluación de riesgos más detallada.	<b>Cumplimentada</b>	
7.3.2	<u>2003 - párrafo 82</u> A falta de un compromiso a largo plazo, de financiación sostenible, la OACI debería dar un peso mayor a aquellas soluciones de sistemas que satisfacen de forma óptima las necesidades inmediatas de los interesados principales y reducen a un mínimo los costos conocidos para después de su implantación.	Se adquirió el sistema “Business World” de Agresso, una solución en dos fases, a fin de limitar los costos y la complejidad de la implantación por la OACI.	<b>Cumplimentada</b>	
7.3.3	<u>2003 - párrafo 82</u> La OACI debería tratar de asegurarse, antes de la implantación del nuevo sistema, de que la Organización dispondrá de la pericia y los recursos necesarios para asegurar su funcionamiento.	Se ha creado el equipo del proyecto, se han designado los superusuarios, los expertos en la materia y los encargados de las actividades. Se han redactado los acuerdos de participación para asegurar la disponibilidad de recursos adecuados para el proyecto y éstos se revisarán cuando sea necesario durante el curso del proyecto.	<b>Cumplimentada</b>	

8. **RECOMENDACIONES DE LA AUDITORA EXTERNA PRESENTADAS EN EL INFORME DE 2004**

8.1 **Resultados de la verificación contable**

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
8.1.1	<u>2004 - párrafo 10 c)</u> El valor de los artículos no fungibles aún no se revela en los estados financieros de 2004.	Tomamos nota de los comentarios de los Auditores externos en 8.1.1. Se han tomado medidas y se han establecido procedimientos para asegurar la exactitud de la base de datos y se espera que los valores de los bienes no fungibles (NEP) se incluirán en las notas correspondientes a los estados financieros correspondientes al ejercicio económico cerrado al 31 de diciembre de 2006 que serán verificados por los auditores externos.	<b>Véase 8.1.4</b>	
8.1.2	<u>2004 - párrafo 10 d)</u> La contabilización de los ingresos de la venta de publicaciones no se ajusta a las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas (UNSAS).	A fin de cumplir plenamente con las UNSAS relativas a la venta de publicaciones sobre una base acumulativa, también sería necesario que el inventario correspondiente a las publicaciones reservadas para la venta se anotara en el balance como activo. El método actual es el de anotar como gastos en el Programa regular el costo de la producción de publicaciones y la contabilización del inventario de las publicaciones como activo en el balance se llevará a la práctica como parte de la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) en 2008.	<b>Cumplimentada parcialmente</b>	<b>2008</b>
8.1.3	<u>2004 - párrafos 11 y 12</u> Es necesario simplificar los estados financieros y éstos deberían contener un conjunto de criterios contables. La Secretaría debería establecer un plan de acción para revisar sus estados financieros, notas y principios de contabilidad.	Se simplificaron los estados financieros y se refundieron las notas. Los estados financieros de 2006 seguirán el mismo formato que los de 2005. Conforme a las IPSAS, los estados financieros se conformarán al formato que actualmente está siendo objeto de estudio por el Grupo de trabajo de las Naciones Unidas que trata la cuestión de las IPSAS.	<b>Cumplimentada</b>	

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
8.1.4	<p data-bbox="180 310 443 337"><u>2004 - párrafos 13 y 14</u></p> <p data-bbox="180 337 663 553">Deberían hacerse mejoras en los controles de inventario para los bienes fungibles y no fungibles. La Sección de servicios a las conferencias y oficinas (COS) no debería demorar más la aprobación y distribución del nuevo procedimiento para la gestión de los bienes no fungibles.</p> <p data-bbox="180 581 663 711">Se requieren más esfuerzos para producir un inventario preciso de los bienes no fungibles a fin de mejorar la gestión y cumplir con las UNSAS.</p>	<p data-bbox="663 310 1350 711">El Manual para la gestión de los bienes no fungibles en el que se dan las orientaciones sobre los procedimientos para la gestión de los bienes no fungibles fue aprobado por el Secretario General y se ha distribuido a todas las Direcciones y secciones y está aplicándose. Se ha sometido a examen de los Auditores externos un informe correspondiente al ejercicio que finalizó el 31 de diciembre de 2006 sobre el valor de los NEP y toda adquisición y eliminación de bienes. El objetivo de este informe es publicar en las Notas de los Estados financieros el valor de los NEP para el ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2006. Las futuras políticas de contabilidad de los NEP se basarán en los requisitos de las IPSAS que se implantarán en 2008.</p>	<b>Cumplimentada parcialmente</b>	<b>2007</b>

**8.2 Seguimiento del informe de la Auditora externa correspondiente a 2002 sobre la gestión de proyectos de cooperación técnica (TC)**

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
8.2.1	<p data-bbox="180 966 380 993"><u>2004 - párrafo 26</u></p> <p data-bbox="180 993 663 1117">Si bien se han producido diversos cambios en el programa de cooperación técnica, no parece existir una política refundida de TC.</p>	<p data-bbox="663 966 1375 1367">Como parte del ejercicio de la TCB para actualizar todos sus Manuales, la TCB está preparando una política refundida de cooperación técnica basándose en las Resoluciones de la Asamblea y las Decisiones vigentes, así como las decisiones pertinentes del Consejo de la OACI. La política refundida también tendrá en cuenta el proyecto de Resolución de la Asamblea que el Consejo de la OACI está examinando para presentarlo al 36º período de sesiones de la Asamblea para su aprobación, así como otras decisiones adoptadas por la Asamblea. El Manual administrativo de la TCB, que está en proceso de actualización, tradicionalmente contenía un capítulo dedicado a las políticas de la OACI que rigen la cooperación técnica. Este capítulo se actualizará en consecuencia.</p>	<b>Cumplimentada parcialmente</b>	<b>Diciembre de 2007</b>

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
8.2.2	<u>2005 - párrafos 39-41</u> Es necesario mejorar la evaluación de proyectos antes de su aprobación. Nuestro examen reveló que no se utilizaba una lista de verificación para documentar el examen de los acuerdos.	La TCB elaboró una lista de verificación para hacer el seguimiento del examen de los documentos y acuerdos de los proyectos, y la distribuyó a todos los sectores para su inmediata aplicación. El objetivo es garantizar que todas las etapas de elaboración de un documento de proyecto, desde su planificación hasta su aprobación y firma, son examinadas apropiadamente en coordinación con los sectores pertinentes de la Organización, incluyendo la Dirección de asuntos jurídicos y la Subdirección de finanzas y están documentadas adecuadamente.	<b>Cumplimentada</b>	

**9. RECOMENDACIONES DE LA AUDITORA EXTERNA PRESENTADAS EN EL INFORME DE 2005**

**9.1 Seguimiento del Informe de la Auditora externa correspondiente a 2000: Modernización de los sistemas de información financiera**

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
9.1.1	<u>2005 - Párrafo 23</u> La OACI debería adaptar sus actividades ICT a un entorno que cambia aplicando las mejores prácticas de esta actividad. a. Para comenzar, las partes interesadas de ICT deberían obtener el compromiso firme del Consejo de renovar las actividades ICT y considerarlas como un elemento esencial de toda la Organización, no sólo como una cuestión de una sección o dirección. b. La OACI debería tomar como referencia el informe de la Dependencia Común de Inspección titulado Gestión de la información en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas: Sistemas	En respuesta a las observaciones dimanantes de la auditoría correspondiente a 2005, se determinó que las funciones de gestión, gobernanza y apoyo de ICT deberían funcionar como una unidad en la OACI; ya se han iniciado las labores para lograr la consolidación de ICT. Se ha previsto completar la consolidación de las operaciones IT en dos fases, de acuerdo al Plan de acción IT aprobado. La primera fase cuya conclusión estaba prevista en 2006 consistía en: 1. Estrategia de gestión a. Reorganizar/redistribuir la estructura de recursos humanos. En enero de 2007, la Sección ICT preparó un cuadro orgánico revisado y las descripciones de puestos correspondientes a una Sección ICT consolidada bajo un Jefe de tecnología de la información. La HRB está examinando el documento relativo a la estructura de IT. b. Establecer un inventario de las aplicaciones empresariales IT dentro de la OACI.	<b>Cumplimentada parcialmente</b>	<b>30 de septiembre de 2007</b>

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
	<p>de información para la gestión a fin de obtener la ayuda apropiada para dirigir la gestión de la tecnología de la información. El informe explica las bases de una buena dirección en la gestión de TI.</p>	<p>c. Preparar un evaluación de riesgos para tratar y resolver las vulnerabilidades dentro de las operaciones IT. ICT completó el inventario y la evaluación de riesgos IT.</p> <p>2. Formulación de políticas</p> <p>a. Elaborar acuerdos sobre niveles de servicios entre la Sección ICT y las Direcciones con el objetivo de mejorar los servicios IT en la OACI.</p> <p>ICT elaboró un proyecto de acuerdo sobre nivel de servicios (SLA) para la Subdirección de Finanzas. ICT distribuyó los SLA a cada Dirección. Los Despachos del Secretario General y del Presidente y C/ICT ya han firmado el SLA.</p> <p>La segunda fase cuya conclusión estaba prevista completar en 2006 consistía en:</p> <p>1. Protección y seguridad operacional de los datos</p> <p>Al finalizar el ejercicio se había completado el proceso de contratación para este puesto y en enero se contrató un nuevo especialista en seguridad de la información. El titular inició sus funciones en la OACI a principios de abril de 2007.</p> <p>El especialista en seguridad elaborará un plan y un cronograma para responder a las inquietudes manifestadas en nuestro informe correspondiente a 2005.</p>		
	<p>c. Además, la OACI debería emplear mejor su comité sobre ICT para establecer una interpretación común de las normas que la Organización debería estar aplicando y cómo cumplirlas. El comité sobre ICT debería examinar y aprobar todos los métodos que la OACI decida aplicar en un futuro próximo. Los cambios deberían ser sometidos a la aprobación final del Secretario General. Esto establecería una estructura de rendición de cuentas y reforzaría la estructura de dirección de la gestión de la Organización.</p>	<p>Toda nueva evolución IT se procesará como sigue:</p> <p>a. La Dirección, en coordinación con ICT, preparará un análisis de rentabilidad.</p> <p>b. El análisis de rentabilidad se someterá a ICT/MC.</p> <p>Se está elaborando un nuevo procedimiento que incluye directrices para los usuarios.</p>		

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
	d. Finalmente, la OACI se beneficiaría examinando las diversas publicaciones de la Secretaría de las Naciones Unidas sobre el empleo de la tecnología de la información. Durante años, dicha Secretaría ha publicado buenas directrices e instrucciones administrativas que la OACI debería aplicar.	Periódicamente, ICT examina y recomienda la adopción de las mejores prácticas de la Secretaría de las Naciones Unidas y de la industria.		
9.1.2	<u>2005 – Párrafo 18</u> Recomendamos que la Secretaría presente un informe al Comité de Finanzas sobre los factores relacionados con los recursos humanos (p. ej., nuevas competencias necesarias, necesidades en materia de instrucción, carga de trabajo prevista y participación de los empleados). La Organización debería consultar también con las personas afectadas y establecer un plan de acción detallado que identifique los principales riesgos relacionados con la implantación de estos cambios y los pasos para hacer frente a los riesgos. Además, la OACI debería asignar los recursos apropiados para asegurarse de que, en la mayor medida posible, las nuevas normas de contabilidad y el sistema financiero se implanten de modo imperceptible.	En 2006 y 2007, se presentaron al Consejo y al Comité de Finanzas informes sobre la modernización del sistema financiero. En estos informes se proporciona información sobre los progresos realizados, el equipo del proyecto, el alcance del proyecto, los costos y la financiación. También se proporciona información sobre el plan de ejecución, los principales riesgos y necesidades en materia de recursos.	<b>Cumplimentada</b>	
9.1.3	<u>2005 – Párrafo 96</u> La Secretaría debería asegurarse de que el análisis que se está llevando a cabo incluye una descripción detallada de las fases y los costos del proyecto, incluyendo lo siguiente: a. La elección del marco apropiado de desarrollo del sistema de información y de las normas que habrán de aplicarse durante todo el proyecto.	a) En mayo de 2006 se completó un análisis de rentabilidad para el sistema integrado de información sobre recursos (IRIS). La firma de consultoría que ayudó en el análisis de rentabilidad proporcionó la metodología. La metodología AIM, suministrada por Agresso se está utilizando para la ejecución de la solución “Business World” de Agresso. b) La estructura de notificación y rendición de cuentas para el proyecto se completó en la fase previa a la planificación y fue aprobada por los patrocinadores el 28	<b>Cumplimentada</b>	



Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
	<p>b. La estructura de responsabilidad y rendición de cuentas para el proyecto.</p> <p>c. El proceso de toma de decisiones y los hechos importantes de cada fase del proyecto.</p> <p>d. Los criterios para evaluar los posibles candidatos para contratación externa, si aún esto es una opción, así como la estructura propuesta para dirigir y supervisar las actividades del candidato seleccionado.</p>	<p>de junio de 2006. La lista de individuos asignados como superusuarios, los expertos en la materia y los encargados de las actividades se completó en febrero de 2007, antes de iniciar la implantación del IRIS.</p> <p>c) el proceso de toma de decisiones se elaboró durante la fase previa a la planificación. Se preparó un proyecto de plan con hitos clave antes de la firma del contrato que fue revisado después de que se llevó a cabo el análisis de alto nivel de las actividades, en marzo de 2007.</p> <p>d) No se prevé dar a contratación externa el apoyo para el PRE ya que no es técnicamente complejo.</p>		

## 9.2 Seguimiento del Informe de la Auditora externa correspondiente a 2005: Gestión de recursos humanos

### 9.2.1 Proceso del informe de evaluación de la actuación profesional

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
9.2.2	<p><u>2005 – Párrafo 87</u></p> <p>1. Cambiar la cultura de modo que la gestión de la actuación profesional se considere como una forma de motivar al personal, reconociendo el buen desempeño y ocupándose de aquellos aspectos que necesitan mejorar. Responsabilizar al jefe/supervisor de la gestión de la actuación profesional. Procurar obtener información de los empleados en sus evaluaciones, pero que sea responsabilidad de la administración asegurar que se complete.</p> <p>a. Hacer que las evaluaciones de la actuación profesional sean obligatorias para todos los empleados, incluidos los funcionarios superiores — lo que recomienda también el Comité de gestión</p>	<p>En 2006 el Secretario General creó un comité de gestión de la actuación profesional y se estableció el sistema de perfeccionamiento de la actuación profesional y las competencias (PACE). El objetivo principal del Informe PACE es reconocer la contribución del personal hacia el logro de los Objetivos estratégicos de la Organización y proporcionar una herramienta de gestión que ayudará a identificar el nivel de actuación profesional y perfeccionamiento de la actuación profesional individual y las competencias de cada miembro del personal.</p> <p>Desde junio de 2006, ha pasado a ser obligatorio para todos los Directores y PO someter sus informes de evaluación de la actuación profesional. Se han hecho las enmiendas correspondientes al Código de servicio de la OACI.</p> <p>En el año 2006 se llevaron a cabo seminarios prácticos para todos los miembros del personal en la Sede y en las Oficinas regionales (por medio de WEBEX), proporcionando detalles específicos del Plan de actividades, los Objetivos estratégicos</p>	<b>Cumplimentada</b>	

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
	<p>de la actuación profesional. Esto requiere un cambio en el Código de servicio de la OACI y debe ser aprobado por el Consejo.</p> <p>b. Proporcionar a los empleados actuales instrucción sobre el Plan de actividades y sobre el nuevo sistema de gestión de la actuación profesional, y elaborar orientación para los nuevos empleados y supervisores.</p> <p>c. Prever un presupuesto apropiado para desarrollar las competencias y la instrucción, si estos aspectos han de recibir más atención.</p> <p>d. Presentar informes periódicos a los directores sobre los porcentajes de PAR completados y las calificaciones generales, de manera que puedan administrar el proceso. Presentar informes periódicos a la administración superior sobre el rendimiento general.</p> <p>e. Hacer que los directores aseguren la uniformidad de los métodos de evaluación de la actuación profesional en sus respectivas direcciones.</p>	<p>de la OACI y su vínculo con el PACE. En 2007, se llevaron a cabo seminarios prácticos de capacitación práctica en la Sede y en las Oficinas regionales (dos se llevaron a cabo <i>in situ</i> y los demás por medio de WEBEX), proporcionando instrucción y orientación para completar la Parte A de PACE (Planificación de la actuación profesional).</p> <p>El nuevo sistema PACE permite al personal y a los administradores indicar las necesidades en materia de capacitación y desarrollo que permitirá perfeccionar la actuación profesional y las competencias del personal. En el presupuesto para 2008-2010 se ha solicitado un mayor presupuesto para actividades de capacitación a fin de responder a las necesidades específicas en materia de capacitación y desarrollo identificadas por medio de PACE y evaluaciones de aprendizajes e instrucción más exhaustiva.</p> <p>El nuevo sistema en línea asegura que la HRB y todos los Directores puedan supervisar el progreso en llenar los Informes PACE y todos los recordatorios necesarios para los miembros del personal y los supervisores, en caso de que se observen demoras en completar estos informes.</p> <p>También se han proporcionado directrices a los administradores en relación con la evaluación de la actuación profesional y las competencias a fin de asegurar coherencia en el proceso de evaluación entre las Direcciones/Oficinas.</p>		
	<p>2. Revisar el formulario de evaluación de la actuación profesional.</p> <p>a. Pedir detalles específicos sobre la contribución de los empleados relacionada con el Plan de actividades y los objetivos estratégicos de la OACI.</p> <p>b. Rediseñar y redefinir la escala de calificaciones. Pedir una explicación clara para las calificaciones de la actuación profesional que estén por encima o por debajo de la norma.</p>	<p>El antiguo sistema PAR ha sido sustituido por el informe en línea del Sistema de perfeccionamiento de la actuación profesional y las competencias (PACE).</p> <p>El informe PACE comprende cuatro fases: planificación de la actuación profesional, medición de la actuación profesional, medición de las competencias y de la actuación profesional global, y medición de las competencias, y tiene un sistema de tres calificaciones: EE= Superó las expectativas, ME=Cumplió con las expectativas, NE= No cumplió con las expectativas.</p>	<b>Cumplimentada</b>	

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
	<p>c. Perfeccionar las definiciones de las competencias básicas para especificar el nivel de comportamiento esperado para cada nivel de la organización, e identificar los comportamientos que son “satisfactorios” y los que “exceden” a lo esperado.</p> <p>d. Cambiar el ciclo de evaluación de la actuación profesional, de la fecha del aniversario del nombramiento del empleado a una fecha para todos que coincida con el ejercicio económico, cuando se actualiza y examina el Plan de actividades. Esto también era una parte importante del proyecto de Informe sobre el acrecentamiento del rendimiento y la competencia (PACE) preparado por el Comité de gestión de la actuación profesional.</p>	<p>A principios del año, el supervisor inmediato invitará al miembro del personal a analizar y establecer conjuntamente las tareas clave, los productos y resultados previstos, con respecto a los cuales se medirá la actuación del funcionario al final del ejercicio. Por consiguiente, el ciclo se ha modificado de aniversario a ejercicio económico.</p> <p>En febrero de 2007, se llevaron a cabo sesiones de instrucción sobre la forma de completar la Parte A (Planificación de la actuación profesional) del PACE para todo los miembros del personal, incluyendo las Oficinas regionales.</p> <p>Actualmente, el 76% del total de los miembros del personal han completado el Informe PACE, lo cual constituye una respuesta satisfactoria a los nuevos retos que enfrenta la Organización.</p>		
	<p>3. Concentrarse en la renovación del período de prueba y de los períodos de empleo. Es crítico que este período sea objeto de una buena gestión. Si el desempeño no es aceptable, se debe informar al empleado y dársele la oportunidad de mejorar, pero si hay poca mejora, o ninguna, el contrato debería terminar.</p>	<p>La conclusión satisfactoria del período de prueba así como la renovación de contratos está basada en las recomendaciones escritas del supervisor al respecto.</p>	<b>En curso</b>	
	<p>4. Continuar la labor sobre la elaboración de perfiles de competencia, para dar apoyo a una buena planificación de recursos humanos y a una evaluación de las competencias basada en el comportamiento en el proceso de evaluación de la actuación profesional.</p>	<p>Continúa el trabajo en este aspecto a medida que se implanta el Informe PACE.</p>	<b>En curso</b>	

## 10. RESUMEN

**Resumen de las recomendaciones de la Auditora externa**  
**Período 1998 a 2005**  
**Situación al 31 de marzo de 2007**

Asunto	Ref.	Recomendaciones		
		Total	Cumplimentadas	En curso
<b>1998</b>				
Gestión del efectivo	2.1	10	9*	1
Total		10	9 (90%)*	1
<b>1999</b>				
Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional (cumplimentada en 2005)	3.1	8	8	-
Total		8	8 (100%)*	-
<b>2000</b>				
Gestión de recursos humanos	4.1	4	3	1
Tecnología de la información	4.2	6	4	2
Total		10	7 (70%)*	3
<b>2001</b>				
Oficinas regionales con referencia especial a la Oficina de Lima (cumplimentada en 2005)	5.1	2	2	-
Total		2	2 (100%)*	-
<b>2002</b>				
Oficinas regionales con referencia especial a las Oficinas de Bangkok y de París	5.2	5	4	1
Total		5	4 (80%)*	1
<b>2003</b>				
Oficinas regionales con particular referencia a la Oficina de Dakar	6.1	5	4	1
Oficina de evaluación de programas, auditoría y examen administrativo	7.1	10	10*	-
Seguimiento del informe correspondiente a 2000: Gestión de recursos humanos	7.2	6	3	3
Seguimiento del informe correspondiente a 2000: Modernización de los sistemas de información financiera	7.3	3	3	-
Total		24	20 (83%)*	4
<b>2004</b>				
Resultados de la verificación contable	8.1	4	2	2
Seguimiento del informe correspondiente a 2002 sobre la gestión de los proyectos de cooperación técnica	8.2	6	5	1
Total		10	8 (80%)*	2
<b>2005</b>				
Seguimiento del informe correspondiente a 2002: Modernización de los sistemas de información financiera	9.1	4	2	2
Seguimiento del informe correspondiente a 2005: Proceso relativo al informe de evaluación de la actuación profesional	9.2	4	2	2
Total		8	4 (50%)*	4

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

## APÉNDICE B

### PROYECTO DE RESOLUCIONES

#### Resolución 57/1

##### **Aprobación de las cuentas de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2006 y examen de los informes de auditoría al respecto**

*Considerando* que las cuentas de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2006, el informe de la Auditora y el informe de la Auditora Externa a la Asamblea sobre las mismas, 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, se han presentado a la Asamblea, previo envío a los Estados contratantes;

*Considerando* que el Consejo ha examinado los informes de auditoría y los 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 y del informe de la Auditora externa sobre las cuentas auditadas correspondientes al ejercicio económico de 2006 con la respuesta del Secretario General al informe de la Auditora Externa, y del informe sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditora externa formuladas para años anteriores;
2. *Insta* al Secretario General a adoptar las medidas necesarias, cuando lo considere apropiado, con respecto a las recomendaciones formuladas por la Auditora externa y a informar periódicamente al Consejo sobre dichas medidas; y
3. *Aprueba* las cuentas auditadas correspondientes al ejercicio económico de 2006.

#### Resolución 57/2

##### **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 2006 y examen de los informes de auditoría sobre los estados financieros de la Organización que también abarcan 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 2006 y los informes de auditoría sobre los estados financieros de la Organización, que también abarcan las cuentas del Programa de las Naciones Unidas para el

Desarrollo, presentados 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 los informes de auditoría y los 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 y 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 2006;
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 2006; 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 los informes de auditoría se transmitan al Administrador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo para que los presente a la Junta Ejecutiva.