



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 INFORME DE LA AUDITORA EXTERNA
CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2005**

(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 2005, el informe de la Auditora externa al respecto, y la respuesta del Secretario General al informe de la Auditora externa, que figuran en el Doc 9875. Los proyectos de resoluciones sometidos a la consideración de la Asamblea figuran en el Apéndice B.

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

- tome nota del informe de la Auditora externa relativo a las cuentas de 2005, de la respuesta del Secretario General al informe de auditoría de la Auditora externa contenido en el Doc 9875, y del informe sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditora externa formuladas en los años anteriores (Apéndice A);
- apruebe las cuentas auditadas de la Organización que figuran en el Doc 9875;
- apruebe las cuentas con respecto a los proyectos del PNUD ejecutados por la Organización (Cuadro C de los estados financieros); y
- examine los dos proyectos de resoluciones que figuran en el Apéndice B de la presente nota.

<i>Objetivos estratégicos:</i>	Esta nota de estudio está relacionada con la Estrategia de implantación básica núm. 1 y no tiene relación con los Objetivos estratégicos.
<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 El formato y contenido de los estados financieros correspondientes al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2005 se han modificado significativamente en comparación con los de años anteriores, de conformidad con lo aprobado por el Consejo en la C-DEC 176/3.

1.2 La introducción del Secretario General se reemplazó por un informe más amplio del Secretario General sobre las actividades financieras de la Organización durante el ejercicio. En el párrafo 1 del informe del Secretario General se describen las principales modificaciones que se han realizado en los estados financieros correspondientes a 2005. Gran parte de la información anteriormente notificada en la nota de estudio de la Asamblea que acompañaba a los estados financieros y al informe de la Auditora externa se ha incorporado en el informe del Secretario General y en los Anexos a los estados financieros.

1.3 Ahora el documento incluye, además de los estados financieros y el informe de la Auditora externa a la Asamblea, la respuesta del Secretario General al informe de la Auditora externa y las medidas cuya adopción se propone.

1.4 En los años próximos continuarán haciéndose más cambios en el formato y contenido de los estados financieros a medida que la Organización avanza hacia la simplificación de la presentación de informes y se mantiene en consonancia con la implantación de las nuevas normas de contabilidad, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, que están siendo adoptadas por las Naciones Unidas.

2. INFORME DE LA AUDITORA EXTERNA

2.1 La Auditora externa ha opinado sin reservas que los estados financieros de la Organización correspondientes a 2005 presentan claramente la posición financiera de la Organización al 31 de diciembre de 2005 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, después de dar efecto retroactivo a la modificación en cuanto al método de contabilización de los derechos impuestos a los usuarios como se explica en la Nota 3 de los estados financieros, sobre una base coherente con la del ejercicio anterior.

2.2 La Auditora externa también informó acerca de los resultados del examen de determinadas actividades de la Organización en un informe por extenso y formuló recomendaciones para que la Organización las considere, las cuales se presentan en el Adendo núm. 2. 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 Adendo núm. 3.

3. EXAMEN POR EL CONSEJO

3.1 El 14 de junio de 2006, de conformidad con el párrafo 13.3 del Reglamento financiero, el Consejo examinó los estados financieros de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2005, el informe de la Auditora externa sobre los mismos y la respuesta del Secretario General sobre el informe de la Auditora externa (Doc 9875). 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, el informe de la Auditora externa, y la respuesta del Secretario General al informe de la Auditora externa, el Consejo acordó remitir el documento y recomendar medidas como se indica en los proyectos de resoluciones que figuran 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 2004 Y AÑOS ANTERIORES

1. INTRODUCCIÓN

En este informe de situación se presenta una lista de las recomendaciones formuladas por la Auditora externa/el Auditor externo en 2004 y años anteriores al 31 de marzo de 2006. 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.

La información proporcionada está basada en representaciones de los administradores y no ha sido auditada por la EAO. En el informe correspondiente a 2003 (Doc 9834), la Auditora externa recomendaba que la EAO debería expresar una opinión sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones e indicar si los administradores estaban realizando el seguimiento y si se había logrado algún progreso. En respuesta a dicha recomendación, la EAO observó que los muy limitados recursos de la EAO hacen que la cobertura completa en este campo sea imposible. Desde ese entonces el número de personal profesional en la EAO se redujo de tres funcionarios a dos.

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

2.1 Administración del efectivo

Núm.	Año del informe de auditoría, número del párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
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 ínterin, se están controlando cuidadosamente todas las facturas pagaderas para asegurar el pago oportuno.	En curso	2007

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)

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
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. Actualmente se han unido al USOAP cinco funcionarios adscriptos a largo plazo y se han previsto dos más para septiembre de 2006. Se requiere la adscripción a largo plazo de un funcionario más.	En curso	Diciembre de 2006
3.1.2	<u>1999 - párrafo 47</u> La Sección de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional (SOA) 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 para la planificación futura de los ciclos de auditoría y la adopción de decisiones.	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. Durante la fase de seguimiento se facultó a los jefes de equipo a determinar el plazo requerido para completar una misión de seguimiento de auditoría antes de establecer el calendario, y las misiones se programaron en consecuencia. Se hace una evaluación del empleo del tiempo al final de la misión como parte del informe de misión del jefe de equipo. Ahora se han establecido procedimientos similares en el marco del enfoque sistémico global. Además, se requiere que	Cumplimentada	

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
		los jefes de equipo mantengan un sistema de registro de las horas extraordinarias empleadas en cada misión, a fin de dar a los administradores la capacidad de vigilar continuamente la eficacia de los procedimientos SOA utilizados para hacer la planificación de las auditorías.		

4. RECOMENDACIONES DE LA AUDITORA EXTERNA 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 de la Auditora externa 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 debería estudiar las medidas siguientes:

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 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.	Los Objetivos estratégicos para 2005-2010, adoptados por el Consejo, están siendo revisados y examinados por el Grupo de trabajo sobre los objetivos estratégicos. Estos objetivos son la base del Plan de actividades, en el cual se basará el Presupuesto por programas 2008-2010.	Cumplimentada	
4.1.2	<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.	El Consejo ha deliberado sobre este asunto. El Plan de actividades contará con indicadores de rendimiento clave (KPI), mediante los cuales puede evaluarse el rendimiento de la Organización por comparación con sus objetivos estratégicos. Como se menciona anteriormente, el Presupuesto por programas para 2008-2010 se armonizará con el Plan de actividades. Por lo que respecta al trienio 2005-2007, se presentará una nota de estudio del Comité de Finanzas (FI-WP) para el 178º período de sesiones del Consejo sobre la evaluación del	Cumplimentada	

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
		rendimiento y los resultados logrados hasta la fecha por comparación con los indicadores de rendimiento contenidos en el Presupuesto por programas 2005-2007 aprobado.		

4.2 Gestión de recursos humanos

En el párrafo 64 del informe correspondiente al ejercicio de 2000, la Auditora externa recomendó que para asegurarse de 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 a continuación:

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 64</u> Asegurar que se suministren fondos suficientes para mejorar las prácticas de gestión y contratación.	En 2004, el Consejo aprobó la suma de \$50 000 EUA para que se destinara a la gestión de informes sobre el desempeño y \$50 000 EUA para la capacitación en gestión ejecutiva. Esta cantidad se suma a los \$45 000 EUA destinados a la enseñanza de idiomas. Además de lo anterior, se ofreció un seminario práctico sobre los informes de evaluación del desempeño destinado a personal de nivel ejecutivo y un número restringido de funcionarios encargados de gestión participaron en un seminario práctico sobre gestión de proyectos en la Universidad McGill. Por último, se ofreció un seminario práctico a los encargados de la gestión ejecutiva. En 2005, continuó la capacitación en gestión ejecutiva. La Universidad McGill celebró un seminario de un día de duración sobre pensamiento creativo e innovación y un seminario de tres días de duración sobre gestión de proyectos. También se llevó a cabo un programa de eficacia personal. En 2006, el seminario sobre pensamiento creativo e innovación se ofreció nuevamente a los encargados principales de la gestión ejecutiva en marzo. Se programó la celebración por la Universidad Concordia en el mes de octubre de un seminario sobre la visión panorámica de la gestión ejecutiva. El seminario sobre gestión de proyectos será ofrecido nuevamente por McGill en noviembre. La celebración del programa sobre eficacia personal también está prevista para noviembre.	Cumplimentada parcialmente Se llevan a cabo actividades de capacitación de personal de nivel ejecutivo, con base en la limitada disponibilidad de fondos.	En curso

4.3

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
4.3.1	<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.	El alcance del proyecto que inicialmente era el reemplazo del sistema financiero básico se ha modificado pasando al posible reemplazo de varios sistemas auxiliares de oficina tales como los sistemas de nómina, gestión de recursos humanos, venta de publicaciones y viajes. El Secretario General ha nombrado un equipo de proyecto al que encargó la tarea de preparar un análisis de rentabilidad que finalizará el alcance del proyecto, evaluará las diversas posibilidades, proporcionará los costos estimativos y el cronograma para la ejecución.	En curso	Durante el trienio 2005-2007
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 preciso contar con financiación para la iniciativa de renovación, la instrucción, las mejoras futuras y el mantenimiento.	Como se indica anteriormente, el alcance del proyecto se ha modificado y ya no consiste en el reemplazo del sistema financiero básico únicamente. Esta recomendación ha quedado inhabilitada por los acontecimientos.	Toda otra medida se incluirá en el marco de 4.3.1	
4.3.3	<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.	En curso	Durante el trienio 2005-2007

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	<p><u>2001 - párrafo 72</u> El Secretario General debería instituir un examen anual oficial 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 apoya la recomendación de la Auditora externa de establecer un procedimiento de examen anual oficial de los planes de cada una de las siete oficinas regionales. Todas las oficinas regionales deben ser parte integrante del Plan de actividades que establece las prioridades, los resultados previstos y la utilización de recursos. El Plan de actividades para toda la Organización, incluidas las oficinas regionales, se presentó al Consejo en junio de 2005.</p>	Cumplimentada	
5.1.2	<p><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.</p>	<p>Con relación a 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 cumplimentará como parte de la sección de gestión del rendimiento del Plan de actividades de las oficinas regionales. El marco para establecer la gestión del rendimiento está en preparación y se completará en diciembre de 2006. Los resultados de esta labor se aplicarán ulteriormente a las oficinas regionales. Se han formulado los indicadores de rendimiento clave, mediante los cuales puede evaluarse el rendimiento de la Organización por comparación con sus objetivos estratégicos.</p>	Cumplimentada parcialmente	Diciembre de 2006

6. RECOMENDACIONES DE LA AUDITORA EXTERNA 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	Fecha prevista para su cumplimentación
6.1.1	<u>2002 - párrafo 78</u> Debería suministrarse información y documentación suficiente sobre la tasa de gastos generales que se cargará en la etapa de planificación del proyecto, se observará durante el mismo y se notificará oportunamente.	Con el objeto de controlar el costo real del apoyo prestado a los proyectos de cooperación técnica y de recuperar los gastos realizados, la Dirección de cooperación técnica (TCB) analiza regularmente los ingresos procedentes de todos los proyectos ejecutados en un año determinado y los compara con los gastos conexos en que ha incurrido el Fondo para gastos de los servicios administrativos y operacionales (AOSC) por tipo de proyecto. Además, la TCB elaboró un documento sobre el establecimiento de tasas administrativas para ayudar a identificar los elementos de los gastos de apoyo, que contiene orientaciones para calcular los cargos administrativos. Estas orientaciones deben ser aplicadas por todas las secciones de actividades de las misiones y el proceso de cálculo de los costos administrativos debe documentarse en los respectivos expedientes de proyecto.	Cumplimentada	

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	Fecha prevista para su cumplimentación
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 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.	Se ha iniciado el trabajo sobre la cuestión de la gestión del rendimiento y la presentación de informes a nivel del Grupo de administración superior (SMG) y la elaboración de metodología. El examen oficial anual de los planes formará parte de la sección de gestión del rendimiento del Plan de actividades. El marco para establecer la gestión del rendimiento está en preparación y se completará para diciembre de 2006. Posteriormente, los resultados de esta labor se aplicarán a las oficinas regionales. Se han formulado los indicadores de rendimiento clave. El Plan de actividades contendrá indicadores de rendimiento clave, mediante los	Cumplimentada parcialmente	Diciembre de 2006

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
		<p>cuales puede evaluarse el rendimiento de la Organización por comparación con sus objetivos estratégicos.</p>		
6.2.2	<p><u>2002 - párrafo 114</u> Deberían aclararse las funciones y responsabilidades de las oficinas regionales y debería revisarse en consecuencia el Manual de oficinas regionales, ofreciéndolo en formato electrónico.</p>	<p>El estudio de las oficinas regionales ha sido terminado. El manual se finalizó en 2005 y la versión electrónica está disponible en RAO.</p>	Cumplimentada	
6.2.3	<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>Se está preparando el marco para establecer la gestión del rendimiento, que se completará para diciembre de 2006. Los resultados de esta labor se aplicarán posteriormente a las oficinas regionales. Se han formulado los indicadores de rendimiento clave mediante los cuales puede evaluarse el rendimiento de la Organización por comparación con sus objetivos estratégicos.</p>	Cumplimentada parcialmente	Diciembre de 2006
6.2.4	<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 sueltos 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.</p> <p>Esta tarea se tendrá en cuenta en la formulación del Plan de actividades y en la gestión del rendimiento para las oficinas regionales. El Plan de actividades se completó en junio de 2005. El establecimiento de la gestión del rendimiento está en curso.</p>	Cumplimentada parcialmente	Diciembre de 2006

7. RECOMENDACIONES DE LA AUDITORA EXTERNA PRESENTADAS EN EL INFORME DE 2003

7.1 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
7.1.1	<p><u>2003 - párrafo 126</u> La Sede y las oficinas regionales de la OACI deberían colaborar para establecer prioridades que determinen con más detalle la función de las oficinas regionales en cuanto a promover o a prestar asistencia a proyectos particulares que forman parte de los planes regionales de navegación aérea y que proporcionan una base para la rendición de cuentas.</p>	<p>La formulación de un Plan de actividades que comprende a las oficinas regionales se ha completado. El Plan de actividades ayudará a asignar prioridades y a promover el cumplimiento de los requisitos de los planes de navegación aérea mundiales y regionales, y a mejorar aún más los planes.</p>	Cumplimentada	
7.1.2	<p><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.</p>	<p>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). Actualmente la ANB prepara una lista de funcionarios, tanto de la Sede como de las oficinas regionales, para dirigir las diferentes tareas críticas relacionadas con la navegación aérea en el marco de los Objetivos A y D. La lista será utilizada para intercambiar información y garantizar que la realización de todas las tareas de esta naturaleza que figuran en los planes operacionales de la ANB y los programas regionales se coordinen bien.</p>	Cumplimentada parcialmente	En curso
7.1.3	<p><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.</p>	<p>La introducción del Plan de actividades y la presentación de informes sobre gestión del rendimiento mejorará aún más la eficacia de la labor de la OACI. El Plan de actividades para toda la Organización, incluidas las oficinas regionales, se presentó al Consejo en junio de 2005. El marco para establecer la gestión del rendimiento está en preparación y se completará en diciembre de 2006. Se han formulado los indicadores de rendimiento clave. Los mecanismos relacionados con la medición de los indicadores de rendimiento clave han estado evolucionando.</p>	Cumplimentada parcialmente	Diciembre de 2006

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
7.1.4	<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 aplican a todas las oficinas regionales y por lo tanto se pondrán en práctica. En junio de 2005, dichas recomendaciones se habían introducido gradualmente mediante el Plan de actividades. Los resultados reales de las oficinas regionales se observarán por medio del sistema de gestión del rendimiento.	Cumplimentada parcialmente	Diciembre de 2006
7.1.5	<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 mejorar el formato de presentación de los informes mensuales de las oficinas regionales para asegurar que se incluyan las actividades principales específicas de cada región y que posteriormente figuren en el Informe anual del Consejo a la Asamblea. Las oficinas regionales también podrían utilizar esta información durante el proceso de planificación del presupuesto para demostrar su necesidad de recursos. Los resultados reales de las oficinas regionales se observarán por medio del sistema de gestión del rendimiento. El informe anual al Consejo fue revisado.	Cumplimentada parcialmente	Diciembre de 2006

7.2 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
7.2.1	<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.	El estudio de evaluación de riesgos y el análisis SWOT fueron parte del programa de trabajo de la EAO para 2005. La evaluación de riesgos se incorporará al plan operacional de la Organización y será parte integrante de la planificación organizativa.	En curso	Diciembre de 2006
7.2.2	<u>2003 - párrafo 175</u> La EAO debería explorar la forma en que podría utilizar el Informe anual para presentar a los Estados miembros información sobre los resultados logrados, por comparación con las metas u objetivos explícitamente indicados en el Presupuesto por programas, informar sobre indicadores	La evolución en el marco del Plan de actividades y la presentación de informes sobre el rendimiento deberían facilitar la comunicación sobre la forma en que se logran los resultados, por comparación con las metas u objetivos fijados, para el conjunto de la Organización. Es sumamente deseable que se realice cada año un control/notificación de los resultados logrados por comparación con los objetivos, y dicha actividad debería incorporarse en el marco de	No se prevé ninguna otra medida	

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
	importantes de su desempeño, tomar nota de cualquier progreso y esbozar las medidas futuras.	presentación de informes. Con sus recursos limitados, la EAO no tiene la capacidad para emprender un control a escala de toda la Organización; no obstante, la EAO pone de relieve los resultados obtenidos por comparación con metas y objetivos específicos cuando realiza las evaluaciones de cada programa.		
7.2.3	<u>2003 - párrafo 175</u> La EAO debería continuar esforzándose por crear su capacidad de evaluación y elaborar normas y directrices apropiadas. Los planes deberían ser realistas, dados los niveles actuales y previstos de recursos.	La EAO continuará procurando aumentar su capacidad de evaluación dentro de sus muy limitados recursos. La EAO continuará participando en ciertos foros del sistema común que proporcionan normas y orientaciones que pueden ser adoptadas fácilmente por la OACI. Para reforzar de manera significativa la capacidad de auditoría y de evaluación, se necesitan recursos suplementarios en materia de personal.	No se prevé ninguna otra medida	
7.2.4	<u>2003 - párrafo 176</u> La EAO debería señalar respecto a cada producto o proyecto los objetivos, cuestiones y recomendaciones importantes, indicando el número de recomendaciones presentadas y los comentarios de la administración, de ser pertinente.	La EAO ha mejorado gradualmente la presentación de sus informes. Se ha simplificado el formato del informe que es ahora más coherente, concentrándose en cuestiones clave e indicando el número de recomendaciones formuladas y los comentarios de los encargados de la gestión.	Cumplimentada	

7.3

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
7.3.1	<u>2003 - párrafo 82</u> La OACI debería llevar a cabo en toda la Organización un examen por programa y por actividad concentrado en las prioridades estratégicas de la Organización.	En el 173º período de sesiones del Consejo, un grupo de trabajo preparó y presentó la nota C-WP/12383 sobre la actualización del Plan de acción de la Organización en el que se destacaban los Objetivos estratégicos de la OACI. Las estrategias relativas a la gestión de recursos humanos para el trienio actual y los futuros se reflejarán y prepararán de acuerdo con los Objetivos estratégicos de la OACI. En el 174º período de sesiones del Consejo se presentó un Marco integrado para la gestión de los recursos humanos, en la nota C-WP/12418. Ulteriormente, en el 176º período de sesiones, en la nota C-WP/12557 se informaba sobre el progreso logrado en la	Cumplimentada	

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
		aplicación de estrategias en materia de recursos humanos en apoyo del logro de los Objetivos estratégicos de la Organización.		
7.3.2	<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.	Se ha pedido a los directores y a los jefes de las oficinas que indiquen sus necesidades en materia de recursos humanos para este trienio. Al principio de cada año, esta lista de necesidades se actualiza en función de las modificaciones de las prioridades y para especificar la lista de las competencias que se requerirán para los próximos dos trienios, es decir, hasta 2013. Estas necesidades se traducirán en una planificación estratégica de recursos humanos en la que se destacarán las competencias requeridas para los próximos dos trienios. 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. Estos datos se están evaluando en la actualidad y se comunicarán a los encargados de la gestión. Se celebrará un seminario práctico para ayudar a estos últimos a evaluar las diferencias que existen entre las pericias de que se dispone y las que son necesarias.	En curso	Diciembre de 2006
7.3.3	<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.	Con excepción de los fondos limitados que se hicieron disponibles en 2006, no se ha previsto financiamiento para la instrucción técnica. Se está estudiando un enfoque centralizado para la instrucción técnica. Cada director ha presentado una lista de las necesidades en materia de instrucción técnica para su dirección en 2006. Una lista refundida de las necesidades en materia de instrucción técnica para 2006 se presentará a los directores en una reunión que tendrá lugar en mayo de 2006. Además de esta iniciativa, se elaborará un plan a largo plazo para los programas de instrucción general y técnica hasta 2010, en función de la evaluación de las necesidades que ha de llevarse a cabo con la ayuda de consultores externos.	En curso	Diciembre de 2006

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
7.3.4	<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.	Salvo determinados campos aislados en la Organización, se ha observado una mejora global en la elaboración de la lista corta inicial de candidatos. Se han establecido seguimientos sistemáticos con las Direcciones y diálogos directos con los directores y jefes de oficinas a fin de acelerar el proceso (véanse también los comentarios en 7.3.5 más adelante).	En curso	Abril de 2006
7.3.5	<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	En 2006, se tomaron decisiones de políticas específicas en materia de recursos humanos con miras a tratar de implantar un plazo riguroso de siete meses para la contratación de puestos de la categoría profesional. Para cada etapa del proceso de contratación, se fijó un plazo específico que debe ser respetado por todas las partes interesadas. El respeto de los plazos específicos de cada componente o etapa del proceso se controlará con detenimiento para garantizar que no haya retrasos. Además, las ofertas de nombramiento presentadas a ciertos candidatos se modificarán para indicar que si el candidato o la candidata no asume funciones dentro de un período de tiempo estipulado, la oferta pasará a ser nula y sin valor.	En curso	Abril de 2006
7.3.6	<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 tomaron varias medidas a fin de promover las candidaturas de mujeres para puestos en la categoría profesional dentro de la Secretaría, tales como entablar contacto con grupos de mujeres en Montreal, participar en reuniones a escala local y en reuniones entre organismos de las Naciones Unidas sobre cuestiones relativas al género, vincular a la OACI con el sitio web de WomenWatch, entablar contacto con las delegadas que participan en las reuniones de la OACI, enviar cartas a los Representantes en el Consejo a fin de establecer vínculos con las autoridades nacionales encargadas de la promoción de la condición de la mujer, participar en ponencias y en conferencias a las que asisten mujeres en el campo de la aviación, mejorar los procedimientos de contratación para poner mayor énfasis en candidatas mujeres, etc. Además, en los próximos años se han previsto varias medidas junto con un programa de acción afirmativa iniciado por las Naciones Unidas para promover y	En curso	En curso

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
		<p>mejorar el empleo de mujeres en la categoría profesional. De conformidad con la decisión adoptada por el 35° período de sesiones de la Asamblea, una enmienda a la regla 4.1 del Código de servicio de la OACI fue aprobada por el Consejo en su 175° período de sesiones (véase C-WP/12483) para implantar un programa de acción afirmativa relativo a la contratación y la situación de la mujer, semejante al de la representación geográfica equitativa. En esta misma nota de estudio se informaba asimismo sobre el progreso logrado en torno a la implantación de políticas favorables a la familia en la OACI y sobre las medidas adoptadas para promover aún más la igualdad en la representación de los géneros. Entre las realizaciones recientes, se cuenta el nombramiento de coordinadoras por lo que respecta a cuestiones relativas a los géneros en las oficinas regionales. Continúan los esfuerzos para mejorar la situación y la representación de la mujer en la Secretaría. Se presenta cada año un informe al Consejo sobre la contratación y la situación de las mujeres. También se presenta un informe a la Asamblea.</p>		

7.4 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
7.4.1	<p><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.</p>	<p>Desde el último informe de la Auditora externa sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones correspondientes a años anteriores, el Secretario General ha consultado a otros organismos de las Naciones Unidas para beneficiarse con su experiencia e identificar los modos de reducir al mínimo el costo de los proyectos y los riesgos. Además de estas consultas, se creó un equipo de proyecto para elaborar un análisis de rentabilidad que contenga más justificaciones, los riesgos, el análisis costo/beneficio, las recomendaciones sobre el alcance del proyecto, y el cronograma de implantación del nuevo sistema, para su presentación al Consejo en el 178° período de sesiones.</p>	En curso	Junio de 2006

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
7.4.2	<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.	Cabe señalar que la Organización necesitará determinar el alcance final del proyecto basándose en las prioridades y recursos disponibles. A falta de un compromiso a largo plazo de financiación sostenible para la modernización de su sistema financiero, habrá que imponer limitaciones importantes al alcance del proyecto, especialmente en caso de no hallar soluciones alternativas menos costosas. Estas cuestiones y las repercusiones por lo que respecta al alcance del proyecto se examinarán en el análisis de rentabilidad mencionado en el párrafo 7.4.1.	En curso	Junio de 2006
7.4.3	<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.	La Organización no puede adquirir las pericias necesarias para asegurar el funcionamiento del nuevo sistema financiero antes de seleccionar una solución específica, ya que las diferentes soluciones requerirían pericias distintas. Por consiguiente, los recursos necesarios para la explotación del nuevo sistema se determinarán oportunamente basándose en la solución que se seleccione y en los recursos disponibles.	En curso	2006

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.	Véanse los comentarios aplicables al párrafo 8.1.4.		
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).	Como parte de las medidas aprobadas en el C-DEC 176/3, el Consejo aprobó la propuesta de anotar los ingresos provenientes de las publicaciones utilizando el método de la contabilidad acumulativa para las cuentas del ejercicio económico 2005. No obstante, no fue posible hacerlo para las cuentas de 2005 como se había previsto porque la Auditora	En curso	2008

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
		externa exigió que el inventario correspondiente a las publicaciones conservadas para la reventa se anotara en el balance como activo. Según se explica en el párrafo 3.6 de la nota C-WP/12394, 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 sólo podrá llevarse a la práctica en el marco del próximo presupuesto trienal. Por consiguiente, las ventas de publicaciones seguirán anotándose sobre la base de efectivo hasta la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) en 2008.		
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.	En el 176° período de sesiones la nota C-WP/12394 se presentó al Consejo y fue aprobada. La misma contenía un plan de trabajo para simplificar las cuentas de 2005 al agrupar las Notas en un solo conjunto. Una nota de seguimiento se está preparando para el 178° período de sesiones; en la misma se describen las repercusiones de la adopción de las normas IPSAS en reemplazo de las normas UNSAS y se presenta el calendario correspondiente. Se prevé que la medida estará aprobada en mayo/junio de 2006.	En curso	Mayo/junio de 2006
8.1.4	<u>2004 - párrafos 13 y 14</u> 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. 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.	Se han adoptado las siguientes medidas para mejorar los controles de inventario en la Organización: i) 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. Se han distribuido copias a todas las oficinas a fin de normalizar las prácticas de control de inventario en toda la Organización. ii) Se redistribuyeron las tareas y se asignaron prioridades a las mismas de modo que un funcionario capacitado esté dedicado a tiempo completo a la gestión del inventario hasta que se cumplan los requisitos de las UNSAS. La Sección COS tiene personal dedicado a la gestión de los bienes no fungibles (NEP). El encargado de los servicios de edificios (BSO) es responsable de los NEP y es el coordinador para todas las cuestiones relativas al inventario; cuenta con la asistencia de un miembro del personal de servicios generales. Se han logrado progresos y el valor de los NEP se ha comunicado a la	En curso	2006

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
		Auditora externa para la auditoría de las cuentas de 2005. iii) La identificación y reconciliación de todos los bienes se reubicaron y reasignaron. Una empresa independiente llevó a cabo el recuento de inventario para el cierre del ejercicio 2005 y la reconciliación de todos los bienes fue realizada por COS. Se colocó un código de barras en todos los bienes de inventario para facilitar el conteo y control. iv) Se han simplificado los procedimientos para el rápido registro de todas las nuevas adquisiciones y los movimientos de bienes. Todas las nuevas adquisiciones se han registrado con prontitud. v) Se realiza la verificación independiente de todas las entradas de datos para garantizar la exactitud de la base de datos. El supervisor de la subsección de inventarios (BSO) verificó la exactitud de las entradas de datos. vi) Después del conteo realizado por COS se hicieron verificaciones periódicas así como verificaciones físicas al cierre del ejercicio.		

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	<u>2004 - párrafo 26</u> Si bien se han producido diversos cambios en el programa de cooperación técnica, no parece existir una política refundida de TC.	El Manual administrativo de la TCB (TCAM), que contiene las políticas e instrucciones al personal de carácter perdurable de la dirección, está siendo actualizado para incluir un capítulo separado que contenga una política refundida de cooperación técnica, basándose en las resoluciones de la Asamblea y las decisiones vigentes, así como en las decisiones pertinentes del Consejo de la OACI.	En curso	Agosto de 2006
8.2.2	<u>2004 - párrafos 29-31</u> Esperábamos encontrar en los archivos de todos los proyectos la información sobre la justificación del proyecto.	En el Capítulo 9 del Manual de formulación de proyectos de la TCB se incluyen los procedimientos detallados para abordar y documentar la información sobre la justificación de proyectos. Se dieron instrucciones a todas las secciones de actividades de las misiones para que sigan estos procedimientos, en todo momento, al hacer la planificación y elaboración de un documento de	Cumplimentada	

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
		proyecto. También se comunicó a los jefes de sección que no se sometería a aprobación ningún proyecto en el cual la información sobre la justificación del proyecto no estuviera debidamente proporcionada.		
8.2.3	<p><u>2004 - párrafos 32-34</u> En nuestro informe de 2002, recomendamos mejoras en la evaluación de los riesgos de proyectos.</p>	El Manual de formulación de proyectos, especialmente la sección sobre evaluación de riesgos en los Capítulos 8 (Marco para la formulación de proyectos) y 9 (Documento de proyecto) fue objeto de examen por los encargados de gestión de la TCB, y se preparó y aprobó un texto revisado sobre gestión de riesgos para su aplicación inmediata por todas las secciones de actividades de las misiones. Los procedimientos aplicables exigen que todos los documentos de proyecto tengan una sección separada sobre evaluación de riesgos; se formularon orientaciones para facilitar la identificación de los factores de riesgo internos/externos que pudieran afectar el logro de los objetivos del proyecto, la producción de resultados o la ejecución de actividades, así como medidas recomendadas para atenuar dichos riesgos. Los riesgos de proyecto deben volver a evaluarse periódicamente y el análisis de riesgos debe documentarse debidamente en el expediente.	Cumplimentada	
8.2.4	<p><u>2004 - párrafos 35-38</u> La falta de información sobre las tasas de gastos generales y los costos de los proyectos dificultan la evaluación de los costos reales de gestión y la presentación de informes sobre los proyectos de cooperación técnica.</p>	Con el objeto de controlar el costo real del apoyo prestado a los proyectos de cooperación técnica y de recuperar los gastos realizados, la TCB analiza regularmente los ingresos procedentes de todos los proyectos ejecutados en un año determinado y los compara con los gastos conexos en que ha incurrido el Fondo AOSC por tipo de proyecto. Además, la TCB elaboró un documento sobre el establecimiento de tasas administrativas para ayudar a identificar los elementos de los gastos de apoyo, que contiene orientaciones para calcular los costos administrativos. Estas orientaciones deben ser aplicadas por todas las secciones de actividades de las misiones, y el proceso de cálculo de los costos administrativos debe documentarse en los respectivos expedientes de proyecto.	No se prevé ninguna medida más hasta la implantación del nuevo sistema financiero	
8.2.5	<p><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.</p>	La TCB elaboró una lista de verificación para hacer el seguimiento del examen de los documentos de proyecto y los acuerdos, y la distribuyó a todos los sectores para su inmediata aplicación. El objetivo era garantizar que todas las etapas de elaboración de un documento de proyecto, desde su planificación	En curso	Julio de 2006

Núm.	Año del informe de auditoría, número de párrafo y recomendación	Progreso en el cumplimiento — Comentarios	Estado	Fecha prevista para su cumplimentación
		<p>hasta su aprobación y firma, fueron examinadas debidamente, en coordinación con los correspondientes sectores de la Organización, comprendida la Dirección de asuntos jurídicos y la Subdirección de finanzas, y se documentaron apropiadamente. Además, por sugerencia de la EAO en marzo de 2006, también se está elaborando una lista de verificación que abarque los contratos de adquisiciones, comprendidos los del CAPS, a fin de incluir todas las medidas que deben adoptarse para la finalización de una transacción de adquisición, comprendido un pedido oficial a los usuarios preguntándoles si están satisfechos con los servicios de adquisiciones proporcionados por la OACI.</p>		
8.2.6	<p><u>2004 - párrafos 42-45</u> Las actividades de los proyectos se supervisan permanentemente pero se necesita mejorar el sistema de supervisión y presentación de informes. La TCB debería continuar esforzándose por establecer una estructura integral de supervisión y de presentación de informes que le brindarían la información y la flexibilidad necesarias para hacer la gestión de proyectos de cooperación técnica.</p>	<p>En el año 2005, los encargados de gestión de la TCB llevaron a cabo un examen de la estructura de supervisión y presentación de informes para los proyectos de cooperación técnica. Se dieron instrucciones detalladas para asegurar que todas las secciones de actividades de las misiones llevaron a cabo en forma regular el seguimiento y la supervisión de los proyectos de cooperación técnica, y que la información necesaria se documentara en un Informe de supervisión separado, adicionalmente al Informe de la misión, en los respectivos expedientes de proyecto. Se dieron más instrucciones para estipular que las actividades de supervisión no deberían limitarse a las misiones sino que deberían incluir las actividades emprendidas por la Sede y las oficinas regionales, que también deben documentarse en los expedientes de proyecto.</p>	<p>No se prevé ninguna medida más hasta la implantación del nuevo sistema financiero</p>	

9. RESUMEN

Resumen de las recomendaciones de la Auditora externa
Período 1998 a 2004
Situación al 31 de marzo de 2006

Asunto	Ref.	Recomendaciones		
		Total	Cumplimentadas	En curso
1998				
Dirección de transporte aéreo - Programa de estadísticas (cumplimentadas en 2004)		3	3	-
Protección del medio ambiente (cumplimentadas en 2004)		1	1	-
Gestión del efectivo	2.1	10	9*	1
Total		14	13 (93%)**	1
1999				
Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional	3.1	8	7	1
Total		8	7 (88%)**	1
2000				
Proceso de planificación del Proyecto de presupuesto por programas 2002-2004	4.1	4	4	-
Gestión de recursos humanos	4.2	4	3	1
Tecnología de la información	4.3	6	4	2
Total		14	11 (79%)**	3
2001				
Proyectos de Acuerdos de servicios administrativos (cumplimentadas en 2004)		4	4	-
Oficinas regionales con referencia especial a la Oficina de Lima	5.1	2	1	1
Total		6	5 (83%)**	1
2002				
Proyectos de cooperación técnica	6.1	8	8	-
Oficinas regionales con referencia especial a las Oficinas de Bangkok y de París	6.2	5	2	3
Total		13	10 (77%)**	3
2003				
Oficinas regionales con particular referencia a la Oficina de Dakar	7.1	5	1	4
Oficina de evaluación de programas, auditoría y examen administrativo	7.2	10	9*	1
Seguimiento del informe correspondiente a 2000: Gestión de recursos humanos	7.3	6	1	5
Seguimiento del informe correspondiente 2000: Modernización de los sistemas de información financiera	7.4	3	-	3
Total		24	11 (46%)**	13
2004				
Resultados de la verificación contable	8.1	4	-	4
Seguimiento del informe correspondiente a 2002 sobre la gestión de los proyectos de cooperación técnica	8.2	6	2	4
Total		10	2 (20%)	8

* Incluye la recomendación sin ninguna medida ulterior prevista.

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

APÉNDICE B

PROYECTOS DE RESOLUCIONES

Resolución 57/5

Aprobación de las cuentas de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2005 y examen del informe de auditoría al respecto

Considerando que las cuentas de la Organización correspondientes al ejercicio económico de 2005 y el informe de auditoría de 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 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 2005 con la respuesta del Secretario General al informe de auditoría, 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
3. *Aprueba* las cuentas auditadas correspondientes al ejercicio económico de 2005.

Resolución 57/6

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 2005 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 2005 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 2005;

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 2005; 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.