

Consejo del Centro

74.^a reunión, Turín, 1-2 de noviembre de 2012

CC 74/4/4

PARA INFORMACIÓN

CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

Seguimiento a las recomendaciones del Auditor Interno Jefe para el año que finalizó el 31 de diciembre de 2011

1. Durante su 73.^a reunión (noviembre de 2011), el Auditor Interno Jefe de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT), quien es también el Auditor Interno del Centro, presentó al Centro un informe acerca de los principales resultados de la auditoría interna y las tareas de investigación emprendidas en 2010.¹ La Oficina del Auditor Interno realizó en 2010 una auditoría de los ingresos del Centro generados por sus actividades de formación. En el presente documento se recogen las medidas adoptadas por el Centro para atender las recomendaciones presentadas en dicho informe.
2. El Auditor Interno no señaló ninguna debilidad significativa en el sistema de control interno del Centro por lo que respecta a la generación de ingresos. Las recomendaciones del informe de 2010, así como las respuestas del Centro y los pormenores de las medidas adoptadas se recogen en el Anexo I.
3. El Centro continuará trabajando con el Auditor Interno y le mantendrá informado acerca del progreso realizado en cuanto a la aplicación de las recomendaciones que se aplicarán en un futuro, incluidas las que se adoptarán en el marco del ejercicio que forma parte del examen de los procesos operativos.

Turín, septiembre de 2012

¹CC 73/5/3.

Anexo I

Recomendación núm.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual	Fecha de conclusión
1	<p>El Centro no puede dar por descontado que seguirá generando excedentes, ni tampoco puede esperar recibir fondos extraordinarios de otras fuentes. Por lo tanto, resulta imperativo preparar un presupuesto adecuado para todas sus actividades de formación y adoptar sistemas adecuados que garanticen que todos los ingresos se reciban a su debido tiempo.</p>	<p>El Comité de Finanzas se reúne al menos una vez cada dos meses. Con el fin de garantizar que el Centro no tendrá un déficit presupuestario al término del ejercicio, el Comité de Finanzas examina durante sus reuniones la posición financiera del Centro, las proyecciones de ingresos y gastos, la productividad financiera y la contribución a los costos fijos de los programas técnicos respecto de sus metas y los resultados del año anterior.</p> <p>Se ha formalizado el procedimiento interno de aprobación de los acuerdos de financiación. PRODEV estará a cargo de la negociación directa de los acuerdos de financiación con los posibles patrocinadores. En PRODEV se está estableciendo un sistema centralizado de control y previsión destinado a garantizar el adecuado seguimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la ejecución de los proyectos (por ej., presentación de informes de avance y de informes financieros; revisiones presupuestarias y solicitudes de extensión) para garantizar que todos los ingresos se reciban a su debido tiempo.</p>	En curso	31 de diciembre de 2012
2	<p>En 2011, el Centro encargó un examen de los procesos operativos de sus actividades, que ya se había iniciado mientras se llevaba a cabo la auditoría. El mandato de ese examen de los procesos operativos abarca aspectos de los ingresos procedentes de las actividades de formación. Por lo tanto, la implantación de cualquier cambio como resultado de las recomendaciones y conclusiones de la OAI indicadas <i>infra</i> deberá ir precedida de la conclusión del examen de los procesos operativos</p>	<p>Se creó oficialmente un equipo encargado del examen de los procesos operativos y el Comité Directivo del Proyecto aprobó el plan de ejecución correspondiente. Se cuenta ahora con el apoyo de un experto para respaldar la aplicación de las recomendaciones del examen de los procesos operativos.</p>	En curso	31 de diciembre de 2013

Recomendación número.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual	Fecha de conclusión
3	<p>La OAI examinó el flujo de trabajo relacionado con el procesamiento de los ingresos procedentes de las actividades de formación y determinó que cabría introducir simplificaciones en ciertas áreas, sobre todo en lo que respecta al papel de los departamentos de formación técnica. Asimismo, parecería que cabría la posibilidad de que el Departamento de Servicios Financieros participase directamente en el establecimiento de la contribución del Centro a sus gastos fijos, así como en el examen del papel de la unidad de Desarrollo de Programas y Cooperación Regional (COORD) en la aprobación de la emisión de facturas</p>	<p>Se ha procedido a la reorganización de FinServ, por lo que las funciones de COORD en cuanto a la fijación de los precios, la determinación de los presupuestos de las actividades y la preparación de los informes financieros se han integrado con las de las Unidades de Facturación y Control de Costos, que forman parte de la Sección de Gestión del Presupuesto y Preparación de Informes Financieros. En octubre de 2012 están previstas actividades de formación para el personal de COORD, Facturación y Control de Costos. Asimismo, se realizarán pruebas del procedimiento racionalizado y simplificado para el procesamiento de ingresos procedentes de las actividades.</p> <p>FinServ ha participado en el examen de la política de precios para 2012. En particular, FinServ ha procedido a la validación y los ajustes de los costos estándar <i>vis-à-vis</i> de los gastos reales de los elementos de costo pertinentes de la política de precios.</p> <p>Con la integración de COORD con FinServ, se ha aplicado la recomendación de que FinServ debería tener la responsabilidad de la emisión de instrucciones para la facturación. Antes de fines de 2012 están previstas consultas con los programas técnicos en cuanto a la facturación y las solicitudes de depósitos para los proyectos.</p>	En curso	31 de diciembre de 2012

Recomendación número.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual	Fecha de conclusión
4	<p>Los diversos sistemas de TI existentes en el Centro relacionados con la gestión de los costos de actividades de formación como la restauración y la hotelería no están integrados con el módulo de gestión financiera de ORACLE. Esto se ha traducido en retrasos en la recolección de toda la información sobre los costos de las diversas actividades de formación, lo que repercute en el tiempo necesario para la emisión de las facturas. La falta de sistemas integrados va aparejada también del riesgo de duplicación de esfuerzos y de errores de entrada de la información ya que la base de datos utilizada principalmente para generar información de gestión sobre la participación en actividades de formación no está vinculada con el sistema de gestión financiera de Oracle.</p>	<p>En junio de 2012 se emitió una circular destinada a garantizar el cierre en tiempo oportuno de los presupuestos de las actividades. La circular tenía la finalidad de mejorar el flujo de la información sobre los costos que suponen las actividades de formación desde los programas técnicos a la unidad de control de costos. Estas medidas se proponen minimizar los retrasos en la recolección de la información sobre los costos de las actividades de formación y acelerar el proceso de facturación.</p> <p>Por otra parte, el equipo encargado del examen de los procesos operativos puso a prueba con carácter experimental un proceso más automatizado para la emisión de facturas aplicándolo a dos cursos impartidos en el campus. El nuevo procedimiento contribuyó a simplificar el proceso, pero no permitió la plena automatización de la facturación. Este objetivo es prioritario en el plan de medidas del equipo de proyecto encargado del examen de los procesos operativos.</p> <p>A falta de un sistema integrado, el equipo encargado del examen de los procesos operativos estudia la posibilidad de utilizar los módulos de proyecto de ORACLE, una versión más sencilla de ORACLE OGA utilizado en Ginebra, con objeto de consolidar los más importantes datos de actividades a nivel central, lo que permitirá eliminar el riesgo de duplicación de esfuerzos, los errores en la entrada de la información y las reconciliaciones adicionales en la base de datos.</p>	En curso	31 de diciembre de 2013
5	<p>Por lo que se refiere al Departamento de Servicios Financieros, cabría mejorar el intercambio de conocimientos; ello requeriría identificar al menos a un miembro adicional del personal capaz de encargarse de las principales tareas relacionadas con la recaudación de los ingresos.</p>	<p>Se ha designado a un funcionario del personal de FinServ, que ha recibido formación para que pueda desempeñarse como sustituto de los funcionarios de la Unidad de Control de Costos.</p> <p>Asimismo, se ha completado un ejercicio para documentar las principales transacciones y procesos operativos en FinServ; ello incluyó la designación del sustituto correspondiente para garantizar la continuidad del servicio en caso de ausencia de los funcionarios responsables.</p>	Finalizado	31 de julio de 2012

Recomendación núm.	Recomendación	Respuesta del Centro	Situación actual	Fecha de conclusión
6	<p>El monto de la deuda amortizado en los últimos años no ha sido excesivo. Sin embargo, sería posible adoptar una actitud más dinámica en cuanto al seguimiento de las facturas impagadas, sobre todo cuando el patrocinador de la actividad de formación pertenece al sistema de las Naciones Unidas. Con vistas a reducir los niveles de las cuentas por cobrar y de las deudas canceladas, el Centro estudia la posibilidad de un plan de incentivos para los patrocinadores. Asimismo, los niveles podrían reducirse aún más si se adoptara la práctica habitual en las instituciones de formación consistente en recibir por anticipado la totalidad de los pagos en la medida de lo posible, teniendo en cuenta las exigencias de los diferentes donantes</p>	<p>En 2009-11, no se canceló ninguna cuenta de organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. El procedimiento actual de aprobación de las medidas adoptadas para el cobro de las facturas impagadas corre a cargo de FinServ antes de que se apruebe la cancelación de la deuda. No habrá cambios en el futuro.</p> <p>En cumplimiento de la circular sobre Autorización para Firmar, los acuerdos de financiación, incluidos los calendarios de pagos, deben estar avalados también con la firma del Tesorero. Se ha establecido un procedimiento interno para el control del pago de los derechos correspondientes a los cursos abiertos.</p> <p>Como parte del proceso de aprobación de los contratos, podrían hacerse excepciones, caso por caso, en cuanto a los anticipos de los patrocinadores atendiendo a la experiencia previa con ellos, la importancia institucional de la colaboración con el patrocinador, el volumen de financiación en juego y la posibilidad de cubrir un déficit con fondos de otras fuentes, en caso necesario.</p> <p>Los pagos de las facturas son objeto de continuo seguimiento con el fin de identificar las demoras con la mayor rapidez posible y de tomar las medidas correctivas que puedan ser necesarias. FinServ continuará ocupándose del seguimiento de las facturas impagadas y enviará periódicamente cartas solicitando el pago a los donantes y a los patrocinadores.</p>	Finalizado	31 de julio de 2012