|  |  |
| --- | --- |
| **Punto del orden del día: ADM 2** | **Documento C23/42-S** |
| **12 de junio de 2023** |
| **Original: inglés** |
|  |  |
| Informe de la Secretaria General | |
| INFORME ESPECIAL DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA OFICINA REGIONAL PARA LAS AMÉRICAS – ACTUALIZACIÓN DE LA SITUACIÓN | |
| **Finalidad**  Entre el 30 de abril y el 6 de mayo de 2022, un Auditor Externo de la UIT llevó a cabo una auditoría específica de las actividades realizadas en la Oficina Regional de la UIT para las Américas, en la que se examinaron diversas cuestiones que se han puesto de relieve en los informes de auditoría y en otros informes de los comités y grupos de supervisión de la UIT. El informe de la auditoría específica se presentó al Consejo de la UIT para su examen en la reunión de 2022. El informe contiene 23 recomendaciones diferentes, y se han llevado a cabo las actividades para responder adecuadamente a dichas recomendaciones.  En este documento se analizan las recomendaciones, y se ofrece un resumen de las medidas adoptadas por la UIT hasta la fecha, así como la situación actual de cada una de ellas.  **Acción solicitada al Consejo**  Se invita al Consejo de la UIT **a examinar y tomar nota** de este informe.  **Vínculos pertinentes con el Plan Estratégico**  Presencia regional de la UIT.  **Repercusiones financieras**  Ninguna.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Referencia**  [Documento C22/104 del Consejo – Informe Especial del Auditor Externo, Oficina Regional para las Américas](https://www.itu.int/md/S22-CL-C-0104/es) | |

En el cuadro siguiente se exponen las recomendaciones de la auditoría específica y se presenta la situación actual de las medidas de la UIT para la aplicación de dichas recomendaciones.

| Recomendación | Responsable | Medidas adoptadas | Situación | Fecha de finalización prevista |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Recomendación núm. 1**  Recomendamos que se muestre con claridad la presencia de la UIT (en un edificio donde la hospitalidad ofrecida por ANATEL no supone ningún gasto), como entidad separada de la entidad nacional, por respeto a la imparcialidad de las misiones de un organismo de las Naciones Unidas. | OR AMS UIT | La UIT ha solicitado una señalización exterior que refleje la presencia de la UIT en el edificio de ANATEL.  En relación con la identificación de la presencia de la UIT en el interior del edificio, la UIT está llevando a cabo conversaciones con los representantes de ANATEL. Este punto forma parte de las discusiones sobre las conclusiones de la misión de resiliencia de la UIT que se llevó a cabo del 10 al 12 de mayo de 2023. | EN CURSO | 31 de diciembre de 2023 |
| **Recomendación núm. 2**  Recomendamos que se adopten medidas para que la Oficina Regional tenga el poder efectivo de gestionar sus espacios y accesos con el fin de conocer quién entra en ellos y tiene acceso a la Oficina, incluso si se trata de su personal o de otras personas autorizadas. | OR AMS UIT | Del 10 al 12 de mayo de 2023 se llevó a cabo una misión de resiliencia de la UIT que incluyó una revisión exhaustiva de la seguridad de la oficina de Brasil.  Las recomendaciones de esta misión se adoptarán para dar respuesta a esta recomendación, en coordinación con los representantes de ANATEL y de conformidad con las normas internas del gobierno local. | EN CURSO | Los plazos para la aplicación de las recomendaciones de la revisión de seguridad se establecerán entre el ISD y la OR AMS UIT. |
| **Recomendación núm. 3**  Recomendamos que se revise el Acuerdo de País Anfitrión, describiendo en detalle los activos y facilidades otorgados a la UIT, y describiendo de forma transparente los derechos y obligaciones de la UIT para controlar y preservar esos activos como, por ejemplo, los costes de mantenimiento y sustitución. | OR AMS UIT | Esta recomendación está siendo estudiada detenidamente por la dirección, para determinar si las cuestiones de fondo pueden resolverse sin una renegociación del Acuerdo de País Anfitrión, que podría resultar perjudicial. | EN ESTUDIO | Se propondrán plazos, si procede, tras el examen por parte de la UIT de las implicaciones de una renegociación del Acuerdo de País Anfitrión. |
| **Recomendación núm. 4**  De conformidad con la recomendación núm. 3, a fin de cumplir las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), la Oficina Regional de Brasilia tiene que tener el "control" de los activos cedidos por ANATEL, recomendamos que se haga un seguimiento de ellos mediante un proceso de inventario periódico. | OR AMS UIT | La Oficina Regional para AMS de la UIT se ha coordinado con ANATEL para garantizar un proceso de inventario periódico de los activos de ANATEL en la Oficina Regional. | APLICADA |  |
| **Recomendación núm. 5**  Recomendamos que se mejore la gestión de los activos en las Oficinas Regionales y Zonales mediante la actualización de la asignación al personal pertinente y también, en lo que respecta al justo valor de los activos, de su obsolescencia y su degradación, mejorando los procedimientos de registro de pérdidas a nivel regional. | OR AMS UIT | La lista de activos de la UIT localizados en la Oficina Regional para AMS se revisa periódicamente. | APLICADA |  |
| **Recomendación núm. 6**  Identificación completa de los activos de bajo valor, incluso aunque sea en una lista separada de activos que podrían considerarse de "bajo valor", seguida por un proceso regular de inventario en el que también debería tenerse en cuenta su contabilidad, si fueran materiales. | FRMD | Los activos de bajo valor están en un inventario y forman parte de los controles periódicos de inventario como los teléfonos móviles, las tabletas, etc. Cualquier otro elemento de bajo valor que la UIT decida identificar con un número de inventario, también se comprobará periódicamente. | APLICADA |  |
| **Recomendación núm. 7**  Recomendamos que la Sede y la Oficina Regional realicen una evaluación adecuada del riesgo de manipulación y que la UIT adopte medidas apropiadas para ejercer un control completo (incluido un control de seguridad físico) de sus servidores en la sede regional. | ISD | Esta recomendación se examinará durante una revisión prevista de todos los sistemas de información de las Oficinas Regionales y Zonales, que se iniciará en 2023 y continuará en 2024 en función de la disponibilidad presupuestaria. | EN CURSO | Los plazos para la aplicación de las recomendaciones de la revisión de seguridad se establecerán entre el ISD y la OR AMS UIT. |
| **Recomendación núm. 8 (Descripción de servicios en un acuerdo local)**  Recomendamos que la Dirección de la UIT mejore la supervisión de los acuerdos y contratos locales, y garantice el cumplimiento de las normas de la UIT en materia de adquisiciones y prácticas idóneas generales. | OR AMS UIT | Se llevará a cabo una evaluación completa de todos los contratos de servicios locales antes del 30 de septiembre de 2023, de conformidad con el Manual de Adquisiciones de la UIT. | EN CURSO | 30 de septiembre de 2023 |
| **Recomendación núm. 9**  Recomendamos a PROC que inicie una supervisión eficaz de todos los contratos locales, en particular de las cantidades negociadas y divididas en diversos acuerdos con los mismos proveedores. | PROC/OR AMS UIT | La revisión del Manual de Adquisiciones ha tenido en cuenta esta recomendación, incluyendo las modificaciones oportunas en el proceso de las adquisiciones de bajo valor con un umbral anual. | EN ESTUDIO | 31 de diciembre de 2023 |
| **Recomendación núm. 10 (Signatarios dobles en acuerdos/contratos locales)**  Con miras a mejorar los controles internos, recomendamos que todos los acuerdos que deban firmarse localmente tengan dos signatarios, uno del personal responsable local y otro de la Sede. | BDT/OR AMS UIT | Esta recomendación se está estudiando detenidamente de acuerdo con la aplicación de las recomendaciones del examen de la presencia regional de PWC relativas a la delegación de autoridad. La decisión sobre la puesta en práctica para ese proceso está prevista antes del 31 de diciembre de 2023. | EN ESTUDIO | 31 de diciembre de 2023 |
| **Recomendación núm. 11**  También, en consonancia con el punto i) de la recomendación núm. 8, después de haber detectado acuerdos redactados y firmados únicamente en el idioma local, y habida cuenta de que el riesgo de disputa sobre cláusulas podría aumentar, recomendamos lo siguiente: i) hacer participar, desde las primeras fases de la redacción de un informe en el idioma local, al Departamento Jurídico de la UIT, ii) hacer participar a la Oficina de las Naciones Unidas en el Estado Miembro para que se le ayude en cuestiones jurídicas; por ejemplo sabemos que en Brasilia existe una oficina de las Naciones Unidas con personal fijo, por lo que suponemos que la UIT podría consultarla para obtener ayuda. | OR AMS UIT | Esta recomendación se está estudiando detenidamente de acuerdo con la aplicación de las recomendaciones del examen de la presencia regional de PWC relativas a la delegación de autoridad. La decisión sobre la puesta en práctica para ese proceso está prevista antes del 31 de diciembre de 2023. | EN ESTUDIO | 31 de diciembre de 2023 |
| **Recomendación núm. 12**  Recomendamos que se establezca urgentemente un procedimiento que determine claramente quién es el responsable de adoptar las decisiones de gestión relativas al control y seguimiento de la presencia del personal (y de la modalidad de teletrabajo) y que se defina un proceso decisorio eficiente y eficaz para resolver si cabe sancionar a un funcionario que se ausenta de modo injustificado. | HRMD/OR AMS UIT | La UIT ha implantado un proceso global y unos sistemas de control para el teletrabajo que se han aplicado en las Oficinas Regionales y Zonales, siendo los Directores Regionales y los Representantes de Zona los responsables de la aplicación y el control en sus respectivas oficinas. | APLICADA |  |
| **Recomendación núm. 13 (Registro de presencia del personal)**  Recomendamos que se instale un sistema de registro de acceso a nivel regional. | OR AMS UIT | Se ha puesto en marcha un registro automatizado de teletrabajo para la UIT, que está siendo implantado en todas las Oficinas Regionales y Oficinas Zonales. | APLICADA |  |
| **Recomendación núm. 14 (Detección de presencia durante el teletrabajo)**  En consonancia con la recomendación núm. 13, que recomendaba instalar un sistema de registro de presencia a nivel regional, recomendamos mejorar los controles internos del teletrabajo, por ejemplo, utilizando herramientas informáticas. | ISD/OR AMS UIT | De conformidad con los principios de protección y privacidad de los datos personales aprobados por el Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM) de las Naciones Unidas en su 36ª reunión el 11 de octubre de 2018, la UIT publicó la Orden de Servicio 20/10 Sistema de control de acceso físico (**ACS**) en las instalaciones de la Sede de la UIT que define "*el* ***ACS*** *no está concebido ni se utiliza para la elaboración de perfiles ni para monitorizar la presencia de empleados, delegados o visitantes concretos*". Aunque la Orden de Servicio se ha publicado para las operaciones de la Sede, el principio es válido para todo el personal, los delegados o los visitantes de la UIT en todo el mundo.  Los Directores Regionales y los Representantes de Zona se encargan de asegurar la asistencia del personal en la oficina, de acuerdo con el registro automatizado de teletrabajo puesto en marcha para la UIT. | EN ESTUDIO |  |
| **Recomendación núm. 15 (Falta un marco reglamentario definido para el teletrabajo)**  Recomendamos mejorar los controles internos sobre el teletrabajo, en particular mediante herramientas informáticas basadas también en el acceso a distancia al sistema ERP del personal que trabaja en su domicilio. | HRMD | Esta medida ya se ha llevado a cabo. | APLICADA |  |
| **Recomendación núm. 16**  Recomendamos implantar urgentemente normas específicas sobre la contratación SSA a fin de mejorar los controles internos. | BDT | Se ha implantado en la BDT un sistema para gestionar el rendimiento de los SSA a nivel global. Se está recordando al personal de las Oficinas Regionales y Zonales que deben atenerse a estos requisitos. | APLICADA |  |
| **Recomendación núm. 17**  Recomendamos aplicar una política de rotación, que prevea un marco reglamentario específico relacionado con la presencia regional, en el que los funcionarios de la categoría P y los Directores deban rotar a intervalos cortos, de conformidad con las buenas prácticas internacionales. | HRMD | Esta medida se está considerando como parte de las iniciativas de transformación de la UIT. | EN CURSO | Plazos por definir. |
| **Recomendación núm. 18**  De conformidad con nuestra recomendación núm. 17, recomendamos una rotación efectiva de los funcionarios para evitar: i) posibles conflictos de intereses en caso de que los consultores (en régimen SSA) y los funcionarios de las categorías P y D trabajen en la misma región y/o Estado Miembro del que son ciudadanos, o en caso de relaciones anteriores con los donantes (familiares, antiguos empleos, etc.); ii) que puedan ocupar un cargo en esa zona geográfica que pueda influir en la elección técnica de una tecnología en detrimento de otras; iii) que puedan representar a la UIT en su país de origen. | HRMD | Esta medida se está considerando como parte de las iniciativas de transformación de la UIT. | EN CURSO | Plazos por definir. |
| **Recomendación núm. 19**  Para mejorar el seguimiento de los gastos ejecutados por las Oficinas Regionales y las Oficinas Zonales, recomendamos actualizar el sistema SAP o encontrar una solución que permita extraer información oportuna desglosada por órdenes de compra, de manera que la Sede pueda iniciar un seguimiento eficaz de la cuantía de gastos realizados a nivel regional. | ISD/FRMD | La actualización de SAP se está llevando a cabo como parte de la iniciativa global de transformación de la UIT. | EN CURSO | Plazos por comunicar. |
| **Recomendación núm. 20**  Recomendamos establecer urgentemente controles internos clave que puedan llevar a cabo una supervisión eficaz y no sólo la aplicación oportuna de medidas correctivas eficaces, sino también el bloqueo y/o la denegación de pagos, cuando se considere necesario. | OR AMS UIT/PROC | Se ha tomado nota de ello. Cabe señalar que los problemas detectados en la auditoría son anteriores a la revisión del Manual de Adquisiciones de la UIT y a la aplicación de los nuevos procesos de adquisición. La Secretaría ha revisado esta cuestión y considera que el marco actual aborda adecuadamente los riesgos, como se señala más adelante. | APLICADA |  |
| **Recomendación núm. 21**  Recomendamos que el Manual de Adquisiciones aclare y reevalúe cuál debe ser el cometido del donante y del beneficiario en la selección de los proveedores, a fin de evitar también un posible conflicto de intereses entre el donante, el proveedor y la UIT, con el objetivo de minimizar los riesgos para la reputación de la UIT en caso de que este posible conflicto de intereses acabe convirtiéndose en un conflicto de intereses real, con el consiguiente aumento del riesgo de fraude.  Recomendamos que, para los proyectos de cooperación y asistencia técnica:  i) si la UIT no tiene capacidad para redactar el mandato y este es redactado por el donante, este último deberá firmar una declaración de ausencia de conflicto de interés, que deberá ser evaluada por funcionarios independientes, que tengan una capacidad real de realizar dicha evaluación, de conformidad con el marco de supervisión de la UIT;  ii) en caso de que se invite a representantes del donante a formar parte del Grupo de Evaluación Técnica, no deberán ser, bajo ningún concepto, las mismas personas que hayan redactado el mandato;  iii) en caso de que la UIT no tenga la capacidad de redactar el mandato y/o de realizar una evaluación técnica, deberá contratarse a uno o varios consultores para que redacten el mandato y sean miembros del Grupo de Evaluación Técnica;  iv) el Manual de Adquisiciones debería modificarse para aclarar la participación del donante y del beneficiario en el Grupo de Evaluación Técnica (por ejemplo, en el Manual de Adquisiciones no queda claro si la función del donante en la evaluación técnica es de participación activa o de simple observador);  v) si la UIT no tiene la capacidad técnica para redactar un proyecto o el mandato y la evaluación técnica correspondiente y esta tarea la realiza el donante o el beneficiario, la UIT deberá interrogar al donante o al beneficiario, mediante un procedimiento escrito, para que explique por qué quiere que el proyecto/la adquisición se ejecute a través de la UIT, a fin de tener una razón transparente de por qué la UIT ha participado en ese proyecto específico. | PROC/OR AMS UIT | Se ha tomado nota de las recomendaciones. Todos los acuerdos de cooperación y los documentos de proyecto firmados con los socios financiadores (incluso para la asistencia técnica) definen claramente la aplicación de todas las reglas y procedimientos de la UIT en la ejecución de dicha cooperación. Esto incluye la aplicación del Reglamento Financiero y las Reglas Financieras de la UIT, el Manual de gestión de proyectos de la UIT y el Manual de Adquisiciones de la UIT, que definen la inequívoca independencia de la UIT para garantizar que la contratación de servicios para los proyectos se base en los principios de conocimientos técnicos, la competencia en el mercado y la transparencia. Esto se aplica también a los proyectos de asistencia técnica. La Secretaría considera que su marco actual aborda adecuadamente los riesgos identificados. | APLICADA | La UIT seguirá reforzando el marco reglamentario relativo a los procedimientos sobre conflictos de intereses (y las declaraciones de intereses), los procedimientos de adquisición, así como la eficacia de las nuevas medidas introducidas por el Grupo de Trabajo sobre controles internos. Además, la UIT seguirá aplicando el Marco de Rendición de Cuentas adoptado en la última reunión del Consejo de la UIT, así como la Orden de Servicio que lo acompaña.  Seguiremos revisando y reforzando estos mecanismos para hacer frente a cualquier riesgo potencial. |
| **Recomendación núm. 22.**  Para cumplir con las mejores prácticas en materia de contratación, en caso de adjudicación de contratos u órdenes de compra de valor superior a un determinado umbral que la Dirección acordará (por ejemplo, el de 50 000 aplicado para la reunión informativa), recomendamos establecer: i) un periodo de statu quo (un periodo durante el cual la entidad contratante no puede firmar un contrato, deberá enviar la carta de no aceptación en cuanto se adopte la decisión de adjudicar un contrato); ii) un procedimiento de impugnación que se comunicará en la carta de no aceptación a los licitadores que participaron en un procedimiento de compra. | PROC | Debe tenerse en cuenta que:  i) a diferencia de la práctica de contratación de la UE, el periodo de *statu quo* no es una práctica habitual en las organizaciones de las Naciones Unidas. En la UIT, un contrato de valor igual o superior a 50 000 francos suizos, sólo lo firma el Secretario General tras la recomendación del Comité de Contratos; y  ii) en la carta de no aceptación se notifica una reunión informativa con los licitadores no seleccionados.  La Secretaría considera que la práctica de la UIT en materia de adquisiciones es apropiada para la organización y aborda adecuadamente los riesgos identificados. | APLICADA |  |
| **Recomendación núm. 23**  Para mejorar la exactitud de la base de datos destinada a ayudar en la gestión de los proyectos, y la eficacia de su control, recomendamos la implantación de una base de datos en la que toda la información pertinente relacionada con los proyectos se inserte oportunamente, se controle y, después, sea comprobada por una unidad distinta de la oficina que gestiona la base de datos. | OR AMS UIT | La BDT ha implementado una base de datos de proyectos completa y actualizada, y un proceso de revisión que gestiona la División de Apoyo a Proyectos (PRJ) de la BDT, que es independiente de las Oficinas Regionales y Zonales y de todos los departamentos de la BDT que gestionan proyectos. | APLICADA |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_