



Asamblea General

Distr. general
13 de agosto de 2010
Español
Original: inglés

Sexagésimo quinto período de sesiones

Temas 129 a) y e) del programa provisional*

Informes financieros y estados financieros comprobados e informes de la Junta de Auditores: Naciones Unidas

Plan maestro de mejoras de infraestructura

Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores contenidas en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009 y su informe sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2009

Informe del Secretario General

Resumen

En el presente informe se facilita información adicional en respuesta a las recomendaciones formuladas por la Junta de Auditores en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009 y en su informe sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2009. El informe se presenta de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 7 de la resolución 48/216 B de la Asamblea General, en que ésta pidió al Secretario General que, al tiempo que se presentaran a la Asamblea las recomendaciones de la Junta de Auditores, indicara las medidas que se hubieran tomado o que se fueran a tomar para aplicar esas recomendaciones.

La Administración está de acuerdo con muchas de las recomendaciones de la Junta, y la mayoría de las observaciones del Secretario General han quedado debidamente reflejadas en los informes de la Junta. Por consiguiente, a fin de reducir las duplicaciones y de racionalizar la documentación, en el presente informe sólo se incluyen las observaciones adicionales de la Administración en los casos necesarios, junto con la información sobre el estado de aplicación, el departamento encargado y

* A/65/150.



la fecha estimada en que se completará, así como el grado de prioridad de cada una de las recomendaciones que figuran en los informes de la Junta de Auditores. Además, se facilita información actualizada sobre el estado de aplicación de las recomendaciones de la Junta relativas a períodos anteriores sobre las que la Junta indicó, en los anexos de sus informes, que no se habían aplicado plenamente.

Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción	3
II. Naciones Unidas	4
A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009.	4
B. Aplicación de las recomendaciones formuladas en los informes de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas en relación con ejercicios económicos anteriores	36
III. Plan maestro de mejoras de infraestructura.	50
A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2009.	50
B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondientes a años anteriores.	57

I. Introducción

1. En el párrafo 7 de su resolución 48/216 B, la Asamblea General pidió al Secretario General que, al tiempo que se presentaran los informes de la Junta de Auditores, le indicara las medidas que se fueran a tomar para aplicar las recomendaciones de la Junta. Por consiguiente, este informe se presenta en respuesta a las recomendaciones de la Junta contenidas en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009¹ y su informe sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2009².

2. Para preparar el presente informe se tuvieron en cuenta las disposiciones de las siguientes resoluciones de la Asamblea General:

a) Resolución 48/216 B, en particular su párrafo 8, en el que la Asamblea pidió al Secretario General que en sus informes pusiera de relieve las recomendaciones cuya aplicación requiriera la adopción de medidas por la Asamblea General;

b) Resolución 52/212 B, en particular sus párrafos 3 a 5, y la nota del Secretario General por la que se transmitían las propuestas de la Junta para mejorar la aplicación de sus recomendaciones aprobadas por la Asamblea (A/52/753, anexo);

c) Resolución 62/223 A, en cuyo párrafo 11 la Asamblea reiteró su solicitud al Secretario General de que indicara en futuros informes el plazo previsto para la aplicación de las recomendaciones, así como las prioridades de esa aplicación y los funcionarios que deberían rendir cuentas al respecto y, en el párrafo 10, reiteró su solicitud al Secretario General de que explicara plenamente, en sus informes sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta, los retrasos en la aplicación de esas recomendaciones, en particular de las recomendaciones que no se hubieran aplicado plenamente al cabo de dos o más años.

3. En relación con el orden de prioridad, se hace notar que la Junta califica las recomendaciones más importantes de recomendaciones “principales”. Aunque todas las recomendaciones aceptadas de la Junta se aplicarán en forma oportuna, se considerará que las recomendaciones principales tienen la máxima prioridad.

4. Dado que la Administración está de acuerdo con la mayoría de las recomendaciones de la Junta y que muchas de sus observaciones se han recogido debidamente en los informes de la Junta de Auditores, tan sólo se facilitan respuestas detalladas cuando se considera necesario respecto de las recomendaciones correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2009. Sin embargo, con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 10 de la resolución 62/223 A, se suministrará información complementaria sobre todas las recomendaciones relativas a períodos anteriores que la Junta haya considerado no aplicadas plenamente.

5. De conformidad con las mencionadas resoluciones, en la sección II del presente informe figura la información solicitada por la Asamblea General en relación con la aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la

¹ *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo quinto período de sesiones, Suplemento núm. 5 (A/65/5)*, vol. I, cap. II.

² *Ibid.*, vol. V.

Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas. En la sección II.A se proporcionan datos sobre la aplicación de las recomendaciones formuladas por la Junta en su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009, mientras que en la sección II.B se proporcionan datos sobre la aplicación de las recomendaciones formuladas por la Junta en sus informes correspondientes a los bienios terminados el 31 de diciembre de 2003, 2005 y 2007, que se consideró que no habían sido aplicadas plenamente.

6. En el párrafo 33 de su resolución 64/228, la Asamblea General reafirmó los párrafos 37 y 38 de la sección I de su resolución 63/270, y destacó la importancia de que se asegurara una supervisión eficaz del plan maestro de mejoras de infraestructura. En la sección III del presente informe se proporcionan datos sobre la aplicación de las recomendaciones que figuran en los informes de la Junta de Auditores sobre dicho plan. En la sección III.A se proporcionan datos sobre la aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2007, y en la sección III.B se proporcionan datos sobre la aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2006, que a juicio de la Junta no se habían aplicado plenamente³.

II. Naciones Unidas

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009

Sinopsis

7. A continuación se proporciona la información solicitada por la Asamblea General sobre el estado de aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009. La mayor parte de las observaciones de la Administración ya se han incluido en el informe de la Junta; por consiguiente, a continuación se ofrecen observaciones adicionales únicamente cuando procede.

8. En los cuadros 1 y 2 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones en agosto de 2010.

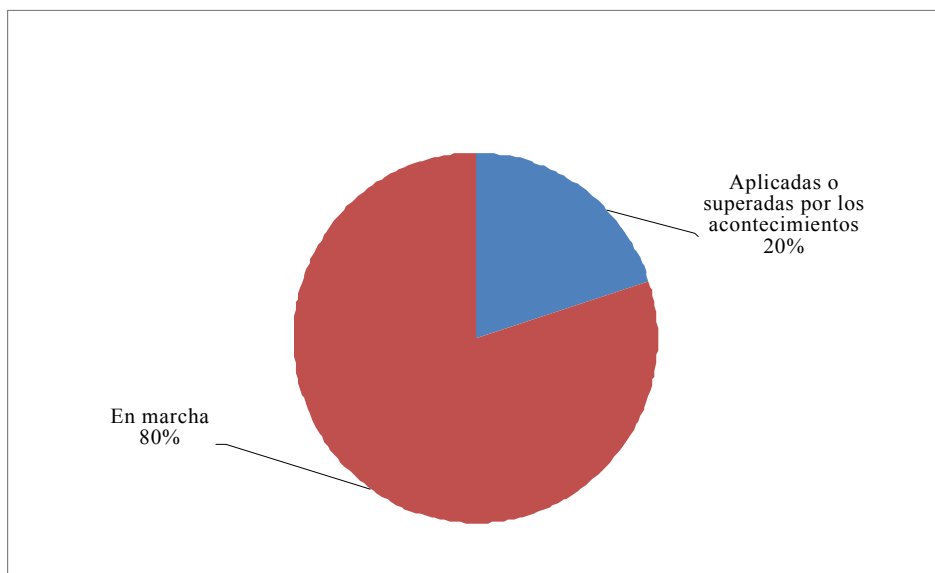
³ *Ibid.*, sexagésimo segundo período de sesiones, Suplemento núm. 5 (A/62/5), vol. V.

Cuadro 1
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomen- daciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En marcha</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias	1	—	1			—
Departamento de Asuntos Económicos y Sociales	2			2	2	
Departamento de Gestión	13		4	9	8	1
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	1			1	1	
Departamento de Información Pública	1			1	1	
Departamento de Seguridad	2			2	2	
Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo	2			2	2	
Oficina del Ombudsman	1			1	1	
Varios departamentos	2			2	2	
Total	25		5	20	19	1

9. En el cuadro 1 y el gráfico I se resume el estado de aplicación de las 25 recomendaciones principales de la Junta. Hay 20 recomendaciones cuya aplicación está en curso. La recomendación para la que no se ha fijado un plazo se relaciona con una actividad en curso.

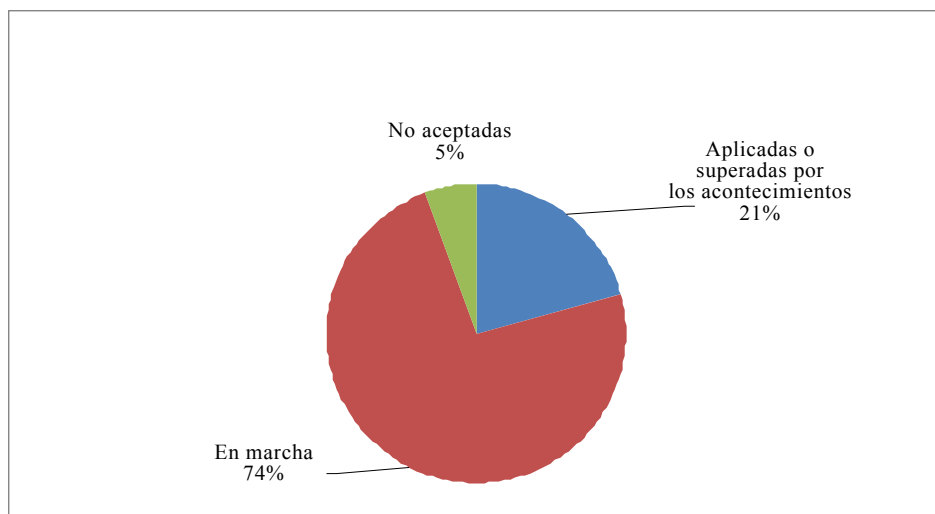
Gráfico I
Naciones Unidas
Estado de aplicación de las recomendaciones principales



Cuadro 2
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o superadas por los acontecimientos</i>	<i>En marcha</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias	8		2	6	2	4
Departamento de Asuntos Económicos y Sociales	4	2		2	2	
Departamento de Gestión	28	2	7	19	17	2
Comisión de Administración Pública Internacional	1			1	1	
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	2			2	2	
Departamento de Información Pública	2		1	1	1	
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz/Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	1			1	1	
Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra	2		2			
Departamento de Seguridad	5			5	5	
Oficina de las Naciones Unidas en Viena	1		1			
Comisión Económica para África	1			1	0	1
Comisión Económica para América Latina y el Caribe	1			1	1	
Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico	2		1	1	1	
Corte Internacional de Justicia	2			2	2	
Instituto Internacional de Investigaciones y Capacitación para la Promoción de la Mujer	1		1		0	
Oficina de Asuntos Jurídicos	1			1	0	1
Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo	3			3	3	
Oficina del Ombudsman	2		1	1	1	
Varios departamentos	5			5	5	
Total	72	4	16	52	44	8

Gráfico II
Naciones Unidas
Estado de aplicación de todas las recomendaciones



10. En el cuadro 2 y el gráfico II se resume el estado de aplicación de las 72 recomendaciones de la Junta. Hay 52 recomendaciones cuya aplicación está en curso. Por lo que respecta a las ocho recomendaciones para las que no se ha fijado un plazo, siete se refieren a actividades en curso, y una aún no tiene un plazo determinado. En cuanto a las 44 recomendaciones para las que sí se ha fijado un plazo, 15 deberán aplicarse a más tardar a finales de 2010, 23 a finales de 2011, y 6 después del 31 de diciembre de 2011.

Información detallada sobre el estado de aplicación

11. En el párrafo 25, la Junta recomendó que la Secretaría a) hiciera planes para la preparación automatizada de estados financieros en el contexto de Umoja; b) mejorara, sin esperar a la aplicación de Umoja, la documentación interna sobre la preparación de los estados financieros y, en general, sobre todos los procedimientos financieros, en particular mediante la actualización del manual financiero.

12. En estos momentos, la Secretaría se encuentra en proceso de ultimar el nuevo manual, que se espera se publique, a más tardar, a finales de 2010. En lo que respecta a la preparación automatizada de estados financieros, el plazo previsto es 2014.

Departamento encargado: Departamento de gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

13. En el párrafo 33, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que completara la plantilla del equipo encargado del proyecto de adopción

de las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS) y finalizara el calendario y plan detallados del proyecto para la adopción de las IPSAS.

14. Si bien esa recomendación se acepta, la Administración formula las observaciones adicionales que figuran a continuación.

15. Cabe recordar que la aplicación del programa Umoja es un requisito fundamental para la adopción de las IPSAS, y no fue hasta diciembre de 2009, fecha en que la Asamblea General indicó su apoyo a la financiación multianual del programa Umoja, que se consideró lógico concluir la contratación del resto de los miembros del equipo encargado del proyecto de adopción de las IPSAS. Como tal, en el momento de la auditoría, ese proceso de contratación se encontraba en sus etapas finales. No obstante, en junio de 2010, a raíz del examen de la cuenta de apoyo para 2010-2011, la Asamblea General decidió no proporcionar fondos para dos puestos de categoría P-4 y dos de categoría P-3 de personal temporario general relacionados con las IPSAS. Dado que la adopción de las IPSAS sigue siendo una tarea prioritaria encomendada a la Organización, en estos momentos la Administración está examinando otras vías para dotar plenamente de personal al equipo de las Naciones Unidas encargado de ese proyecto.

16. Al propio tiempo, la aplicación del proyecto de adopción de las IPSAS se está sincronizando estrechamente con la del programa Umoja, y está siendo supervisada por el Comité Directivo de las Naciones Unidas para la Adopción de las IPSAS, supervisión que abarca un examen de los planes detallados de ese proyecto y de los plazos conexos, según procede.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

17. En el párrafo 37, la Junta recomendó que la Administración velara por que todas las oficinas situadas fuera de la Sede y las comisiones regionales reforzaran su preparación para la aplicación de las IPSAS, en coordinación con la Sede, y en particular determinaran qué recursos humanos y financieros se necesitaban para preparar y aplicar esa reforma.

18. En las Naciones Unidas, el proyecto de las IPSAS se está dirigiendo centralmente y sus planes se están coordinado con todas las demás oficinas de la Secretaría. Como parte de ese proceso, todas las oficinas principales fuera de la Sede y la Comisión Económica y Social para Asia Occidental (en representación de las comisiones regionales) son miembros del Comité Directivo de las Naciones Unidas para la Adopción de las IPSAS, lo que asegura que se cuente con la participación más amplia posible y que las cuestiones “locales” se examinen plenamente. Además, ésta es otra vía para informar a los funcionarios de los progresos y el rumbo general de las IPSAS. En esta estructura, es redundante que las oficinas fuera de la Sede y las comisiones regionales elaboren sus propios planes detallados para la aplicación del proyecto de adopción de las IPSAS, dado que los recursos a esos efectos se deberán proporcionar centralmente.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: No se aceptó

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

19. En el párrafo 51, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que revisara el tratamiento contable del subsidio de educación.

20. La Junta sostiene que, con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 38 de las Normas contables del sistema de las Naciones Unidas, todos los desembolsos deberían considerarse gastos. La Administración no está de acuerdo con ese principio, dado que muchos tipos de desembolsos (como los anticipos a los funcionarios, entre otras cosas, en concepto de viáticos y subsidios de educación; las remesas a otras oficinas; los préstamos entre entidades; los pagos anticipados y otros), no constituyen, ni deberían constituir, gastos. Además, la Administración considera que la diferencia entre desembolsos y gastos es tan fundamental que sería inconcebible que ambos conceptos pudieran intercambiarse; se trata de un principio consagrado en todas las normas contables reconocidas y ampliamente aceptadas.

21. En el párrafo 51, la Junta recomendó que la Administración revisara el tratamiento contable del subsidio de educación. Independientemente de que la Administración no está de acuerdo con el párrafo 44, y teniendo presente el principio de “preponderancia de la sustancia sobre la forma” que se indica en el párrafo 5 ii) de las Normas contables del sistema de las Naciones Unidas, se acepta esa recomendación.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

22. En el párrafo 60, la Junta recomendó que la Administración acelerara la publicación del informe mensual sobre el estado de las contribuciones.

23. Esa recomendación ha sido superada por los acontecimientos. A mayo de 2010, la Administración ha ejecutado la primera fase del portal sobre el estado de las contribuciones, con lo que ahora todos los Estados Miembros pueden disponer de información actualizada sobre las cuotas. Por consiguiente, el informe mensual sobre el estado de las contribuciones ya no cumple el objetivo previsto originalmente, dado que en estos momentos esa información está disponible en línea.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Superado por los acontecimientos

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

24. En el párrafo 62, la Junta recomendó que la Secretaría elaborara una estrategia para racionalizar y automatizar más la gestión de las contribuciones

voluntarias, similar a la aplicada en el nuevo diseño de los procedimientos para la gestión de las cuotas.

25. Se definirá y aplicará una estrategia que se basará en a) la aprobación por el Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS) de las cuentas por cobrar a medida que se creen (en lugar de por lotes); b) el ingreso de los depósitos en el IMIS tras la aprobación de las cuentas por cobrar; y c) la automatización de la expedición de los recibos de las contribuciones voluntarias sobre la base de los datos registrados en el IMIS. Las partes a) y b) de esta estrategia ya se están aplicando en cumplimiento de recomendaciones formuladas anteriormente por la Junta de Auditores y la automatización prevista en la parte c) se ha incluido en los planes de trabajo del proyecto para 2010/2011. Aunque la estrategia general se ha definido, el plazo exacto de ejecución de la parte c) depende de la fecha real de puesta en práctica del proyecto en el contexto de los planes de trabajo de tecnología de la información, que ya contemplan otros proyectos informáticos en marcha de mayor prioridad, como el perfeccionamiento del portal en línea de las contribuciones.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

26. En el párrafo 66, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara indicadores para medir los plazos de procesamiento de las contribuciones.

27. Esta recomendación se pondrá en práctica junto con la automatización de la gestión de las contribuciones voluntarias y la emisión de los recibos.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

28. En el párrafo 71, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que, en coordinación con las oficinas sustantivas pertinentes, elabore, comuniqué y gestione un procedimiento estándar para asegurar que los donantes proporcionen la información justificativa solicitada sobre sus pagos.

29. Se ha actualizado el formulario que se entrega a los donantes para la conferencia anual sobre promesas de contribuciones, que ahora incluye la nota siguiente: “Para asegurar que el pago se registre adecuadamente al momento de efectuarse, en él se deberá incluir información respecto del donante y de la actividad o fondo a que se debe aplicar la contribución”. Además, en el futuro, en la comunicación anual a los oficiales ejecutivos sobre las contribuciones prometidas a los fondos fiduciarios de las Naciones Unidas se hará especial hincapié en que se debe recordar a los donantes la importancia de que incluyan información de apoyo respecto de los pagos. Con ello se complementará la información que normalmente se da a las misiones permanentes ante las Naciones Unidas respecto de las cuentas bancarias y de las modalidades de transferencia electrónica.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

30. En el párrafo 93, la Junta recomendó que la Administración estudiara medios para lograr que la preparación de los estados financieros sea menos onerosa y para facilitar su auditoría.

31. Al examinar el proceso de preparación de los estados financieros sobre las actividades de cooperación técnica (vol. I, estado financiero VI) es necesario considerar la finalidad que cumplen esos estados financieros, que es dar al lector un panorama financiero de las actividades de cooperación técnica en toda la Secretaría. Como esas actividades se financian tanto con cargo a fondos extrapresupuestarios como al presupuesto ordinario, necesariamente en esos estados se incluyen actividades financiadas por ambas fuentes. Se trata de un requisito esencial ya que, a diferencia de los recursos extrapresupuestarios, los saldos no utilizados del presupuesto ordinario no se pueden arrastrar al bienio siguiente.

32. Los procedimientos utilizados por la División de Contaduría General se basan en esa distinción, que es inevitable. Sin embargo, se utilizan otros procedimientos adicionales para que los resultados sean fiables, según se describe a continuación.

33. El proceso de preparación del estado financiero consolidado VI incluye la consolidación de los informes correspondientes a cada localidad, que se preparan utilizando el informe ACLDGB50 de IMIS y un código ejecutable conexo. Cuando se los ejecuta de manera consecutiva, los saldos de ensayo de los fondos extrapresupuestarios se agrupan para que se informe de ellos en el estado financiero VI local con el formato preestablecido. El contenido del informe ACLDGB50 se puede comprobar, ya que está vinculado a las bases de datos de contaduría de la Sede y de cada una de las oficinas locales que figuran en el estado financiero VI. Además, la exactitud de los valores que figuran en el estado financiero VI local es verificada por la División de Contaduría General de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, y los archivos conexos de los documentos de trabajo impresos se conservan en su Dependencia de Cooperación Técnica. El proceso de verificación garantiza que los valores de que se informa para cada fondo en el resumen ACLDGB50 se correspondan exactamente con los valores de que se informa en el saldo de ensayo final de cada fondo, y que los resúmenes de cada grupo de fondos que calcula el código ejecutable para los estados financieros VI locales sean completos y exactos.

34. Además, los valores de que se informa en cada estado financiero VI local respecto de la cooperación técnica financiada con cargo al presupuesto ordinario también se verifican una vez más mediante una comparación con la planilla de la sección 22 del estado financiero IV, lo que permite tener un panorama de la consignación de cooperación técnica con cargo al presupuesto ordinario de cada localidad, de los gastos totales conexos desglosados por categoría de gasto y del saldo no comprometido de la consignación.

35. Como la preparación del estado financiero VI de cada localidad se puede verificar haciendo referencia a la base de datos respectiva de IMIS y a los documentos de trabajo, la Administración no acepta la recomendación, teniendo en

cuenta además que el proceso subyacente a la generación se basa en el contenido deseado del estado financiero VI y que para éste se está generando un control y seguimiento verificables. Además, consideramos que el costo que añadiría una mayor automatización en esta etapa, antes de la puesta en marcha del sistema Umoja, sería mayor que los beneficios.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: No se acepta

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

36. En el párrafo 98, la Junta recomendó que la Administración reforzara los controles internos de los fondos fiduciarios de cooperación técnica que se encuentran inactivos y que agilizara los trámites para el cierre de los fondos que se deban cancelar.

37. Ya se han cancelado todos los fondos que en el anexo III del informe de la Junta figuran como “Cierre aprobado”. La Secretaría actuará en coordinación con las oficinas sustantivas competentes para acelerar, cuando sea posible, todas las medidas necesarias para cancelar los fondos que figuran como “Cierre inminente o en examen”, así como todos los fondos que estén inactivos a la fecha prevista. La recomendación se acepta; sin embargo, cabe señalar que ninguno de los fondos fiduciarios inactivos tiene un saldo significativo o en cuenta corriente.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

38. En el párrafo 107, la Junta recomendó a la Secretaría que formalizara la distribución de tareas entre la Oficina de Asuntos Jurídicos, la Oficina del Contralor y el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales respecto de la gestión de la Asistencia de las Naciones Unidas a los procesos contra el Khmer Rouge (UNAKRT).

39. La Secretaría considera innecesario adoptar un protocolo para formalizar la distribución de tareas, en particular porque la auditoría confirmó que la manera en que se compartían las responsabilidades había evolucionado y funcionaba correctamente. La Secretaría también desea destacar que, aparte de referirse a actividades administrativas, las que se abordan en Nueva York tienen elementos que se superponen y, en consecuencia, naturalmente hacen que deban participar las tres oficinas. La recomendación de formalizar la distribución de tareas entre las oficinas podría afectar negativamente la metodología actual de adoptar coordinadamente las decisiones sobre gestión. No obstante, habida cuenta de la observación válida de que no hay documento alguno que defina los arreglos entre las tres oficinas, la Secretaría conviene en preparar un breve esbozo de los arreglos administrativos entre las oficinas de la Sede para el apoyo que prestan a la UNAKRT, al solo efecto de dejar constancia de ello.

Departamento encargado: Oficina de Asuntos Jurídicos/Departamento de Asuntos Económicos y Sociales

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

40. **En el párrafo 116, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que la UNAKRT, de cara a la preparación de sus futuros presupuestos, revise la metodología empleada al hacer las estimaciones de manera que se tenga más en cuenta la ejecución efectiva de los presupuestos anteriores.**

41. La Administración no está de acuerdo en que la UNAKRT utilice una metodología de estimación basada en los gastos reales. La Administración considera que la metodología debe estar orientada al futuro y basarse en el programa de trabajo previsto. El Tribunal también debe asegurarse de que exista respaldo presupuestario para todas las posibles necesidades en apoyo de los procesos judiciales, reconociendo plenamente que quizás algunos de sus procesos se deban aplazar a raíz de los cambios en el calendario del Tribunal. Si bien es importante asegurar la financiación, la Administración es consciente de los costos cada vez mayores del Tribunal y hace todo lo posible por comprometer fondos únicamente cuando se los necesita. Consciente del actual clima financiero y de las dificultades para movilizar recursos suficientes en apoyo del presupuesto aprobado, el Tribunal alienta a lograr economías, cuando ello resulta posible.

Departamento encargado: Departamento de Asuntos Económicos y Sociales

Estado: No se acepta

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

42. **En el párrafo 121, la Junta recomendó a la Administración de que se cerciorara de que la UNAKRT creara un “tablero informativo” para todas las partes con los principales indicadores (tasa de vacantes de los puestos, plazos y productividad de la dependencia de traducción, y plazos y productividad en la tramitación de las solicitudes de los denunciantes).**

43. La Secretaría considera que, desde su creación, el Tribunal ha logrado importantes progresos en la presentación de informes sobre su desempeño. Sin embargo, conviene en seguir ampliando el uso de indicadores del desempeño y elaborar nuevos puntos de referencia, en particular en relación con el nuevo calendario indicativo del Tribunal. Dado que los productos son entregables combinados de ambos componentes del Tribunal, la Secretaría entiende que la recomendación se refiere también a las Salas Extraordinarias de los Tribunales de Camboya, más que limitarla a la UNAKRT.

Departamento encargado: Departamento de Asuntos Económicos y Sociales

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

44. En el párrafo 131, la Junta recomendó a la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD) que siguiera tratando de racionalizar los fondos fiduciarios de cooperación técnica y que, para ello, presentara cada año a la Junta de Comercio y Desarrollo: a) una lista de los nuevos fondos fiduciarios con una breve justificación de su creación; y b) una lista de los fondos inactivos con una explicación de los motivos de su continuidad.

45. En respuesta a la parte a) de la recomendación, la lista de nuevos fondos fiduciarios se ha incluido en el anexo estadístico del informe anual sobre cooperación técnica que se presenta a la Junta de Comercio y Desarrollo. La justificación de la creación de los nuevos fondos fiduciarios se incluirá en un documento oficioso que se entregará en septiembre a los Estados partes en el grupo de trabajo sobre el marco estratégico y el presupuesto por programas. En respuesta a la parte b), se está compilando una lista de proyectos inactivos (proyectos sin gastos en el año último), y esa información se aportará al grupo de trabajo en septiembre de 2010.

<i>Departamento/ órgano encargado:</i>	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo
<i>Estado:</i>	En marcha
<i>Prioridad:</i>	Alta
<i>Plazo:</i>	Tercer trimestre de 2010

46. En el párrafo 135, la Junta recomendó que la UNCTAD: a) preparara un manual de gestión de los proyectos de cooperación técnica que recoja todos los procedimientos aplicables, en particular en materia de seguimiento; y b) se cerciorara de que el Servicio de Cooperación Técnica distribuya a los donantes los informes sobre las actividades especificados en los acuerdos de financiación.

47. En respuesta a la parte a) de la recomendación, los dos programas extrapresupuestarios más importantes, el sistema de gestión de deuda y análisis financiero y el sistema automatizado de datos aduaneros, que en conjunto representan más del 50% de las actividades extrapresupuestarias de la UNCTAD, han preparado para su personal un manual para oficiales de proyectos, que incluye todos los procedimientos aplicables. Para fines de 2011 se completará un manual de gestión general sobre cooperación técnica, que aunará todos los procedimientos aplicables. La parte b) ya se ha aplicado, ya que en abril de cada año se envían a los donantes informes sobre la marcha de los trabajos del año en curso e informes financieros del año anterior.

<i>Departamento/ órgano encargado:</i>	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo
<i>Estado:</i>	En marcha
<i>Prioridad:</i>	Alta
<i>Plazo:</i>	Cuarto trimestre de 2010

48. En el párrafo 146, la Junta recomendó que la Administración reforzara los controles internos de los fondos fiduciarios para fines generales inactivos y agilizará el cierre de los fondos de esas características que convendría cerrar.

49. Ya se han cancelado todos los fondos que en el anexo III del informe de la Junta figuran como “Cierre aprobado”. La Secretaría actuará en coordinación con las oficinas sustantivas competentes para acelerar, cuando sea posible, todas las medidas necesarias para cancelar los fondos que figuran en el anexo III del informe de la Junta como “Cierre inminente o en examen”, así como todos los fondos que estén inactivos a la fecha prevista.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

50. **En el párrafo 156, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que: a) aumentara la frecuencia de las auditorías de las solicitudes de reembolso de gastos médicos realizadas por contratistas; y b) estudiara formas de reforzar los controles internos del pago de las solicitudes de reembolso de gastos médicos.**

51. La parte b) de la recomendación, relativa al reforzamiento, en la medida de lo posible, del control del pago de las solicitudes de reembolso de gastos médicos, tiene una aplicabilidad práctica muy limitada. La Administración seguirá examinando la cuestión y estudiará la posibilidad de realizar controles periódicos de validación de la elegibilidad. Habida cuenta de la confidencialidad y de otras limitaciones, esencialmente no es posible aplicar de manera sustantiva esta parte de la recomendación de manera significativa.

52. Los plazos establecidos son diciembre de 2013 para la próxima auditoría de las solicitudes de reembolso de gastos médicos y diciembre de 2011 para examinar la manera de reforzar los controles internos del pago de las solicitudes de reembolso de gastos médicos. Las auditorías de las solicitudes de reembolso de gastos médicos deben realizarse aproximadamente cada tres años; en consecuencia se ha previsto realizar la próxima en 2013.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

53. **En el párrafo 160, la Junta recomendó a la Administración que reforzara los controles internos a fin de asegurar la exactitud de sus saldos por pagar y por cobrar con respecto a las entidades al término del ejercicio económico.**

54. La Administración no acepta la observación que figura en el párrafo 158 de que “la Administración no pudo dar una justificación exhaustiva y detallada de las discrepancias”. Durante la auditoría se aportaron análisis detallados y reconciliaciones de las discrepancias, que demostraban que éstas se debían a diferencias temporales al momento de la realización y a problemas de otro tipo. En consecuencia, la Secretaría considera que se cuenta con controles internos que aseguran la exactitud de los saldos por pagar y por cobrar respecto de las entidades.

55. Al mismo tiempo, la Secretaría también acepta que esos procedimientos podrían reforzarse todavía más. Por otra parte, sería muy engorroso y prácticamente imposible reconciliar plenamente todos los saldos por pagar y por cobrar, habida cuenta del número de cuentas, la naturaleza de las diferencias y el poco tiempo de que se dispone con arreglo al cronograma de cierre.

56. En los próximos años se prestará especial atención a la puesta en práctica del sistema Umoja y de las IPSAS, y todos los recursos disponibles se dedicarán a esos objetivos principales. En consecuencia, la aplicación se sincronizará con la de Umoja, que se espera estará en marcha a diciembre de 2013.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

57. En el párrafo 164, la Junta recomendó a la Administración que redujera el tiempo que llevaba la certificación de las facturas para ajustarse a la contabilidad en valores devengados.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

58. En el párrafo 191, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que considerara la posibilidad de revisar su política de valoración del pasivo correspondiente a las vacaciones anuales al aplicar las Normas Contables Internacionales para el Sector Público.

59. La Administración señala que el trato que se da a las vacaciones anuales en las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS) 25 es similar al que se les da en las Normas Internacionales de Contabilidad (IAS) 19. Después de su reciente revisión, la Junta de las Normas Internacionales de Contabilidad ha aportado orientaciones adicionales. En las IAS 19 se establece que el factor fundamental para distinguir entre prestaciones a largo y corto plazo es el momento en que se espera hacer la liquidación, que es el factor que define la clasificación.

60. La Administración considera que los días acumulados de vacaciones anuales son una prestación a largo plazo, porque sólo se la paga cuando el funcionario se separa del servicio a la Organización y, con arreglo a los protocolos que se aplican convencionalmente de “última entrada primera salida”, dimana de los días de vacaciones anuales sin usar que gradualmente se han acumulado durante la totalidad de la carrera activa del funcionario. En consecuencia, no reúne los requisitos de una prestación a corto plazo con arreglo al párrafo 10 de IPSAS 25, que define las prestaciones a corto plazo como las que (salvo las correspondientes a la rescisión del nombramiento) se deben en su totalidad dentro de los 12 meses de finalizado el periodo en que el empleado prestó el servicio conexo.

61. En consecuencia, se ha tratado a las vacaciones anuales como prestación a largo plazo y se la ha medido según el valor actual de la obligación, de conformidad

con la metodología de unidad de crédito prevista de las IPSAS. En consecuencia, la Administración considera que la valoración que hace empleando principios actuariales que tienen en cuenta, entre otras cosas, la tasa futura de acumulación y la actualización de su valor se adecua a las exigencias pertinentes de las IPSAS 25.

62. Sin embargo, habida cuenta de las preocupaciones señaladas en la auditoría y de que es posible que en todo sistema de las Naciones Unidas haya interpretaciones diferentes de las prestaciones relacionadas con las vacaciones en general y variaciones en el trato de la cuestión, la Administración prevé seguir examinándola con el grupo de todo el sistema sobre las IPSAS, con miras a elaborar un criterio armonizado en todo el sistema de las Naciones Unidas.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

63. **En el párrafo 203, la Junta recomendó a la Administración que examinara el marco lógico de la presupuestación basada en los resultados con el objeto de hacerlo más preciso.**

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

64. **En el párrafo 208, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que aclarara los objetivos del proceso de presupuestación basada en los resultados a fin de que fueran más coherentes con el sistema existente y, de ese modo, obtener un mayor apoyo de los agentes interesados de la Organización.**

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

65. **En el párrafo 212, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias utilizara los mismos criterios de medición para los indicadores empleados al establecer los objetivos y medir la ejecución.**

66. El marco estratégico para 2012-2013, que constituirá el fundamento del próximo presupuesto, se ha armonizado plenamente entre todos los lugares de destino. Se han estandarizado las metas, que se han establecido en niveles absolutos (por ejemplo, 100%, o cero), como indicador siempre presente del objetivo deseado, con lo que se destacará más claramente la cuantía del logro en cada lugar de destino. Además, se han establecido grupos de trabajo para asegurar la estandarización de todos los criterios de medición en todos los lugares de destino. En consecuencia, la recomendación se aplicará en el próximo ciclo presupuestario.

Departamento encargado: Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Continuo

67. En el párrafo 216, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias comparara los objetivos con los resultados para medir la ejecución.

68. En 2008 se creó la Dependencia de Supervisión, Evaluación, Gestión de Riesgos y Verificación Estadística, que asegura la medición y el análisis a fondo de todos los objetivos del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias.

Departamento encargado: Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Continuo

69. En el párrafo 220, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias: a) justificara haber rebajado sus objetivos, y b) armonizara los métodos utilizados para fijar los objetivos correspondientes a la tasa de cumplimiento relativa a las reuniones en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi.

70. Para el marco estratégico para 2012-2013, se han estandarizado las metas, que se han establecido en niveles absolutos (por ejemplo, 100%, o cero), como indicador siempre presente del objetivo deseado. En consecuencia, la recomendación se aplicará en el próximo ciclo presupuestario.

Departamento encargado: Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Continuo

71. En el párrafo 223, la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP) aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que la definición de los objetivos, los logros previstos y los indicadores de progreso de cada subprograma fuera el producto de un diálogo más a fondo entre los directores de los programas y la secretaría, con miras a aumentar la utilidad del programa de trabajo como instrumento de gestión durante la fase ejecutiva.

72. Como parte del proceso de elaboración del marco estratégico para el bienio 2010-2011, se organizó una serie de cursos prácticos para desarrollar el marco basado en los resultados de cada subprograma, con la participación de funcionarios

del cuadro orgánico y directores de programas interesados de la secretaría de la CESPAP, que se basaron en los resultados del retiro para personal directivo superior convocado por el Secretario Ejecutivo. La definición de los objetivos, los logros previstos y los indicadores de progreso del marco estratégico para el bienio 2012-2013 fue preparada por el Equipo de Personal Directivo Superior, en colaboración con la iniciativa de eficacia institucional encabezada por el Secretario Ejecutivo.

Departamento encargado: Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

73. En el párrafo 227, la CESPAP aceptó la recomendación de la Junta de que hiciera una distinción clara entre los productos que formaban parte de su gestión cotidiana y los que constituían elementos esenciales en la labor de la Organización y evitara los listados de tareas ordinarias no cuantificadas.

74. De conformidad con la respuesta de la administración de la CESPAP a la recomendación de la auditoría, los productos del programa de trabajo para 2012-2013 se formularán con vínculos todavía más fuertes a los logros previstos pertinentes. Los productos que se incluyan en el programa de trabajo se cuantificarán de manera uniforme y con arreglo a las instrucciones globales dadas por la Sede de las Naciones Unidas para la formulación del presupuesto por programas para el bienio 2012-2013.

Departamento encargado: Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

75. En el párrafo 237, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que la selección de las soluciones de inversión y la relación entre la composición de la cartera, su liquidez, su objetivo de rentabilidad y su exposición a los riesgos se definan y se documenten de manera más precisa en las directrices de gestión de las inversiones de las Naciones Unidas.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

76. En el párrafo 240, la Junta recomendó que la Administración mejorara la presentación de información acerca de: a) la estrategia de inversión elegida, y b) la aplicación cotidiana de esa estrategia.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

77. En el párrafo 242, la Junta recomendó que la Administración complementara el marco de evaluación de los resultados en la administración del efectivo con objetivos específicos relativos a la composición, la liquidez y la duración de la cartera.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

78. En el párrafo 245, la Junta recomendó que la Administración: a) defina, formalice y aplique procedimientos relativos al control de todos los límites establecidos en las directrices de gestión de las inversiones de las Naciones Unidas; y b) cree y mantenga un sistema de puntuación consolidado que integre el control de todos los límites con miras a presentar informes sobre los resultados de esa labor de seguimiento al Comité de Inversiones.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

79. En el párrafo 251, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que reexaminara y, si fuera necesario, redistribuyera las funciones y las actividades de la Junta de Publicaciones.

80. Aunque la Administración no está de acuerdo en que se deban redistribuir las actividades de la Junta de Publicaciones, se recomienda que se revise el boletín del Secretario General ST/SGB/2005/15 a fin de que la Junta de Publicaciones, además de ser un órgano normativo, vuelva a encargarse de la coordinación del proceso de publicaciones en la Organización. El examen de los programas de publicaciones, la coordinación y simplificación de la corriente de publicaciones, la supervisión de los costos y las asignaciones presupuestarias que correspondan, y la aplicación de los nuevos mecanismos sólo se podrá lograr eficazmente si se otorgan a la Junta de Publicaciones, en su condición de órgano central de la Organización para todas las cuestiones relacionadas con las publicaciones y los derechos de autor, la autoridad, responsabilidad y medios para su consecución.

Departamento encargado: Departamento de Información Pública

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

81. En el párrafo 256, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales tomara medidas para aumentar la coordinación de las publicaciones, en lo

referente tanto al contenido como a las prioridades editoriales, en particular para evitar que las publicaciones trataran las mismas cuestiones.

Departamento encargado: Departamento de Asuntos Económicos y Sociales

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

82. En el párrafo 260, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales prevea la evaluación de los resultados de los documentos de carácter obligatorio destinados al público en general, para que dicha evaluación pueda hacerse llegar al órgano principal que haya encargado la publicación de los documentos.

83. La evaluación solicitada se realiza por distintos medios, entre ellos debates e intercambio de información con los miembros del Comité Ejecutivo de Asuntos Económicos y Sociales (para las publicaciones que necesitan de la colaboración con los miembros del Comité Ejecutivo), cobertura en la prensa y cifras de ventas.

84. Las publicaciones destinadas al público en general no están subsidiadas. Las editoriales externas deciden si la publicación les interesa y, en el pasado, han rechazado ciertas publicaciones. Se aplica una política de precios diferenciados para asegurar que los libros sean asequibles en los países en desarrollo. Como no se cuenta con fondos para el programa de publicaciones, no se realiza una evaluación sistemática.

85. A medida que las Naciones Unidas desarrollen la tecnología de impresión a demanda, las tiradas serán más reducidas. En la actualidad no hay diferencia de precios, por ejemplo, ya sea que la tirada sea de 500 o de 1.000 ejemplares.

Departamento encargado: Departamento de Asuntos Económicos y Sociales

Estado: No se acepta

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

86. En el párrafo 265, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el informe anual del Secretario General sobre el plan de conferencias incluyera estadísticas para medir el número total de reuniones, a fin de evaluar la evolución de esta variable.

87. En el informe sobre el plan de conferencias para 2010 se incluirán datos sobre el número total de reuniones gestionadas en todos los lugares de destino.

Departamento encargado: Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

88. **En el párrafo 270, la Junta recomendó a la Administración que se asegurara de que el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias analizara el desempeño con respecto a todas las reuniones con servicios de interpretación y a cada centro de conferencias.**

89. Por medio del sistema e-Meets y de las encuestas de que se dispone para cada reunión, en todos los lugares de destino se cuenta con datos detallados sobre las reuniones.

Departamento encargado: Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

90. **En el párrafo 274, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias aplicara con urgencia un plan para la fase de transición del plan maestro de mejoras de infraestructura, a fin de tener una noción precisa de las necesidades y aportar instrumentos operacionales para atenderlas.**

91. Las cuestiones relacionadas con un lugar de trabajo en evolución se vigilan y debaten activamente en lo que respecta a la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura mediante coordinadores en cada una de las disciplinas del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias. Las cuestiones se abordan a los niveles más altos con los funcionarios que corresponda del plan maestro o del Departamento de Gestión.

Departamento encargado: Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Continuo

92. **En el párrafo 282, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento de Información Pública no creara plataformas de coordinación regional hasta no haber realizado un estudio detallado de su competencia operacional y geográfica.**

93. La Administración acepta la recomendación y en la actualidad no contempla establecer nuevas plataformas de coordinación regional. Sin embargo, se espera que el Centro de Información de las Naciones Unidas que se habrá de establecer en Luanda (Angola), de conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General, desempeñe una función en la coordinación de la traducción, impresión y difusión de material de información en otros países de habla portuguesa. En tal sentido, colaborará estrechamente con el Centro de Información de las Naciones Unidas en Río de Janeiro y con la Oficina de Portugués del Centro Regional de Información de las Naciones Unidas en Bruselas.

Departamento encargado: Departamento de Información Pública

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

94. En el párrafo 286, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que publicara un boletín del Secretario General en el que se establecieran la organización y las responsabilidades del Departamento de Seguridad, incluidas las de la División de Servicios de Seguridad en las Sedes.

Departamento encargado: Departamento de Seguridad

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Segundo trimestre de 2011

95. En el párrafo 294, la Junta recomendó que la Administración revaluara las necesidades de personal de la oficina principal en Nueva York de la División de Servicios de Seguridad en las Sedes del Departamento de Seguridad.

Departamento encargado: Departamento de Seguridad

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2011

96. En el párrafo 305, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que el Departamento de Seguridad refuerce significativamente su sistema de control interno de la aplicación de las normas mínimas operativas de seguridad en las sedes de la Secretaría de las Naciones Unidas.

Departamento encargado: Departamento de Seguridad

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2011

97. En el párrafo 311, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que la Oficina de Asuntos Jurídicos definiera y especificara objetivos e indicadores intermedios de gestión para cada etapa del proceso de publicación de los tratados.

98. La Administración considera que la idea de “indicadores intermedios” en relación con el tiempo medio necesario para la publicación de los tratados es un concepto práctico. Con miras a mejorar el proceso de publicación de tratados, la Administración, con la ayuda de consultores de gestión, ha examinado el proceso. El examen se basó en la metodología estándar de mejoramiento de los procesos institucionales. El informe dimanado de ese examen incluyó un análisis de la tecnología de apoyo a esos procesos. En la actualidad, la Administración está examinando de qué manera se pueden poner en práctica las recomendaciones del informe, incluido el posible establecimiento de un proceso de publicaciones

revisado y actualizado. Dicho proceso tendría como objetivo aumentar el número de publicaciones en la web y mejorar la versión en línea de la *Treaty Series* de las Naciones Unidas. Actualmente se está renovando la tecnología de apoyo que respalda el proceso de publicación de tratados. Se prevé que en los nuevos procesos se documentarán los objetivos e indicadores intermedios de gestión de cada etapa del proceso. El examen de la labor de la Sección de Tratados de la Oficina de Asuntos Jurídicos mencionado precedentemente, incluido el examen del proceso de publicación de tratados, se realizó para ayudar a mejorar la ejecución del programa de trabajo de la Sección. Este proyecto consta de varios aspectos, entre ellos cambios en la plantilla, la tecnología y los procesos. Además, la Oficina de Asuntos Jurídicos procurará reforzar las relaciones dentro de las Naciones Unidas como parte de las actividades generales encaminadas a lograr mejoras, incluso en la esfera de la traducción.

Departamento encargado: Oficina de Asuntos Jurídicos

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Se determinará

99. En el párrafo 320, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que el Departamento de Asuntos Políticos, junto con el Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, establezca un reparto preciso y operacional de las competencias con respecto a la prestación de apoyo administrativo a las misiones políticas especiales, especialmente en materia de adquisiciones.

100. Esta recomendación ha sido aceptada por todas las partes interesadas. La división operacional precisa de las responsabilidades para el apoyo a las misiones políticas especiales, en particular respecto de las adquisiciones, está siendo examinada por el Departamento de Asuntos Políticos, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Gestión.

Departamento encargado: Departamento de Asuntos Políticos/
Departamento de Gestión/Departamento de Apoyo
a las Actividades sobre el Terreno

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

101. En el párrafo 323, la Junta recomendó que la Administración:

a) Regularice todas las adquisiciones realizadas por la Oficina de las Naciones Unidas para África Occidental desde el 1 de enero de 2008 sin que se hubieran delegado en ella las facultades oportunas;

b) Delegue en la Oficina de las Naciones Unidas para África Occidental facultades en materia de adquisiciones, aunque solo sea para efectuar adquisiciones de poco valor;

c) En caso de que la delegación de facultades vaya a tardar en concretarse, o hasta que las facultades puedan empezar a ejercerse en la

práctica, imparta instrucciones operativas detalladas a la Oficina para que lleve a cabo las actividades de adquisición de conformidad con el Manual de Adquisiciones de las Naciones Unidas.

102. Se acepta la recomendación a). Respecto de las recomendaciones b) y c), la naturaleza de esa delegación es parte del examen a que se hace referencia en la respuesta de la Secretaría *supra* al párrafo 320.

Departamento encargado: Departamento de Asuntos Políticos/
Departamento de Gestión/Departamento de Apoyo
a las Actividades sobre el Terreno

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

103. En el párrafo 329, la Junta recomendó que la Administración regularizara a posteriori las actividades de adquisición realizadas por la Oficina Integrada de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en Sierra Leona (UNIPSIL) antes de que se hubieran delegado en ella facultades de adquisición.

104. Se acepta esta recomendación. La misión está regularizando de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y el Manual de Adquisiciones las medidas que había adoptado previamente respecto de las adquisiciones.

Departamento encargado: Departamento de Asuntos Políticos/
Departamento de Gestión/Departamento de Apoyo
a las Actividades sobre el Terreno

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Segundo trimestre de 2011

105. En el párrafo 330, la Junta recomendó también que la Administración se asegurara de que la UNIPSIL cumpla rigurosamente las normas de las Naciones Unidas en materia de adquisiciones.

106. Se acepta esta recomendación. Se han dado instrucciones a la UNIPSIL en lo que hace al cumplimiento cabal del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas respecto de las adquisiciones, y del Manual de Adquisiciones.

Departamento encargado: Departamento de Gestión/Departamento de
Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Primer trimestre de 2011

107. En el párrafo 336, la Junta recomendó que la Administración refuerce y agilice el proceso de conciliación de los datos del inventario físico con los datos

contables relativos a los bienes no fungibles a fin de asegurar una valoración razonable de esos bienes en las notas a los estados financieros.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2011

108. En el párrafo 341, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra designe a una persona que se encargue de administrar los locales de propiedad de las Naciones Unidas que están arrendados a terceros.

109. Esta recomendación se ha aplicado. Se ha designado a un funcionario para que administre los locales de propiedad de las Naciones Unidas que están arrendados a terceros.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

110. En el párrafo 348, la Junta recomendó que la Administración:
a) estableciera una estructura de gobernanza para el proyecto de renovación de los bienes de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra en la que participaran las dos sedes de las Naciones Unidas en Nueva York y Ginebra; y
b) se asegurara de que la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra dispusiera del personal necesario para la ejecución y el seguimiento de las obras programadas.

111. Se ha puesto en práctica una estructura inicial de gobernanza para el plan estratégico de conservación del patrimonio de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, que aúna a las dos sedes de las Naciones Unidas de Nueva York y Ginebra. Se ha provisto a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra el personal necesario para la aplicación del estudio conceptual y de ingeniería, que se presentará a la Asamblea General en la continuación de su período de sesiones de 2011.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

112. En el párrafo 352, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que la Oficina de las Naciones Unidas en Viena cumple la regla 105.22 de la Reglamentación Financiera Detallada con respecto a la forma de proceder ante las pérdidas de bienes.

113. En el proyecto de texto se menciona que la Junta de Fiscalización de Bienes de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena/Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito se renovó adecuadamente mediante la publicación de una

circular de fecha 27 de marzo de 2009. Cabe observar que desde entonces se han publicado otras dos circulares, el 19 de octubre de 2009 y el 16 de junio de 2010.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas en Viena

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

114. En el párrafo 356, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que la Oficina de las Naciones Unidas para África Occidental gestionara sus bienes no fungibles de conformidad con las normas pertinentes de las Naciones Unidas.

115. Se aportaron a la misión orientaciones y documentos normativos relacionados con la gestión de bienes, entre ellos el Manual de Gestión de Bienes, el Manual de Liquidación, las directrices sobre control y rendición de cuentas/gestión de bienes, así como acceso a la comunidad de práctica sobre gestión de bienes, que incluye una biblioteca completa de material pertinente. En esos documentos se ofrecen orientaciones y se establecen los indicadores fundamentales de desempeño con que se abordan las conclusiones a que se llegó en el proyecto de informe. Además, los requisitos que figuran en los documentos de orientación y normativos citados precedentemente se reiteraron en la Directiva sobre control y gestión de bienes para el ejercicio financiero 2009, emitida por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno el 19 de noviembre de 2008. En la próxima directiva sobre gestión de bienes, que se emitirá en septiembre de 2010, se asesorará nuevamente a todas las misiones sobre el terreno, incluidas las misiones políticas especiales, acerca de los requisitos establecidos en las orientaciones y documentos normativos mencionados precedentemente.

Departamento encargado: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Segundo trimestre de 2011

116. En el párrafo 360, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Instituto Internacional de Investigaciones y Capacitación para la Promoción de la Mujer: a) mejorara la calidad de su inventario, de manera que reflejara la situación exacta de los bienes no fungibles; b) aclarara la situación de los artículos en su posesión que eran propiedad de la Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en Haití para que su seguimiento pudiera hacerse por separado.

Departamento encargado: Instituto Internacional de Investigaciones y Capacitación para la Promoción de la Mujer

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

117. En el párrafo 366, la Junta recomendó que la Administración evaluara la necesidad de actualizar el conjunto de competencias a fin de:

- a) Adaptar las competencias a las necesidades actuales de la Organización;
- b) Aclarar la definición de las competencias y sus niveles;
- c) Introducir competencias en relación con los conocimientos técnicos distintas de las competencias relativas al comportamiento y la capacidad de gestión.

118. Se ha hecho un llamado a presentación de propuestas, que actualmente están siendo examinadas por las oficinas pertinentes, a fin de contratar a un proveedor que preste asistencia en el examen y la actualización del marco de competencias.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre 2011

119. En el párrafo 372, la Junta recomendó a la Administración que evaluara el funcionamiento de los grupos de contratación y los elementos de la capacitación sobre la contratación basada en las competencias (participación obligatoria, duración y contenido).

120. En relación con los grupos encargados de la contratación, la nueva política relativa al sistema de selección del personal, que figura en la instrucción administrativa ST/AI/2010/3, contempla la creación de grupos de evaluación que evalúen las calificaciones y los antecedentes de los candidatos a ocupar los puestos anunciados. En cuanto a la composición y el funcionamiento de los grupos de evaluación (grupos de expertos), se han definido de manera pormenorizada las funciones y responsabilidades de los grupos, y el perfil de sus miembros, y se han incluido en el manual de instrucciones para los directores de contratación. Los directores deberán cerciorarse de que todos los grupos de evaluación estén integrados por funcionarios cuyos nombramientos no sean temporales, que tengan una categoría igual o superior a la de los puestos vacantes, y que no estén ocupando temporalmente ni sean titulares de los puestos que se van a ocupar.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Continuo

121. En el párrafo 377, la Junta recomendó que la Administración asegurara que todos los funcionarios que pudieran tener que evaluar a otros recibieran una capacitación apropiada con este fin y que todos los demás funcionarios recibieran información general al respecto en la entrevista para la evaluación.

122. La Administración acoge con agrado esta recomendación y, para complementar los módulos actuales de aprendizaje y capacitación sobre gestión de la actuación profesional, se está elaborando un módulo de capacitación obligatoria en gestión de

la actuación profesional para directores y supervisores, que se pondrá en marcha en el cuarto trimestre de 2010. Se están programando y celebrando talleres estructurados para informar al personal sobre el proceso de gestión de la actuación profesional.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

123. En el párrafo 383, la Junta recomendó a la Administración que determinara sus gastos totales de capacitación, con prescindencia del carácter del gasto y el origen de los recursos correspondientes.

124. La Secretaría está trabajando con las oficinas competentes para cumplir esta recomendación. Sin embargo, no se han establecido todavía los instrumentos y mecanismos necesarios para ello.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2011

125. En el párrafo 387, la Junta recomendó que la Administración elaborara un calendario para que los funcionarios que no hubieran participado en los programas de capacitación obligatorios se comprometieran a hacerlo en un plazo breve (de un año o 18 meses) y que se verificara el cumplimiento efectivo de la obligación.

126. El cumplimiento de las actividades de capacitación obligatorias es uno de los elementos de los planes de acción en materia de recursos humanos. Los jefes de departamento son responsables de su cumplimiento y de que se informe al respecto a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas.

127. Por otra parte, la Administración considera que 18 meses es un plazo razonable para completar los programas de capacitación obligatoria, con excepción del Programa de desarrollo de la capacidad de gestión y el Programa de capacitación de dirigentes, que enfrentan limitaciones de recursos.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Continuo

128. En el párrafo 390, la Junta recomendó que la Administración se encargara de que todos los departamentos y oficinas elaboraran y documentaran una estrategia de capacitación de personal a mediano y breve plazo en que se indicaran las necesidades y los objetivos y que efectuaran un análisis cuantitativo de los resultados logrados.

129. La Administración está de acuerdo con esta recomendación y observa que, tras celebrar las consultas pertinentes, se ha formulado una estrategia para toda la Secretaría, que se promulgará en los próximos meses. Las oficinas y departamentos homólogos de la Secretaría realizarán las actividades de capacitación de conformidad con dicha estrategia.

130. Además, de conformidad con la directiva de políticas sobre la capacitación integrada en las misiones de mantenimiento de la paz del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, que es aplicable a todo el personal de las Naciones Unidas, todas las misiones de mantenimiento de la paz tienen que preparar un plan de capacitación anual que refleje tanto las necesidades internas de la misión como las prioridades estratégicas de capacitación para un período de tres años establecidas en la Sede. La directriz de políticas también estipula los procedimientos para evaluar la capacitación.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

131. En el párrafo 402, la Junta recomendó que, ante la renuencia creciente de los empleadores del sector privado a proporcionar datos pertinentes a las condiciones de servicio de su personal, la Comisión de Administración Pública Internacional hiciera un examen de los medios para obtener esos datos.

132. Se acepta esta recomendación, cuyo cumplimiento depende de que la Comisión adopte una decisión al respecto en su 72º período de sesiones, que se celebrará en la primavera de 2011, y de una nueva metodología para el estudio de los sueldos del cuadro de servicios generales, después del 1 de julio de 2011. El Grupo de Trabajo de la Comisión encargado de examinar las metodologías para los estudios sobre sueldos está examinando la posibilidad de comprar datos sobre sueldos a proveedores especializados de este tipo de información, en caso de que sea difícil o imposible obtener datos sobre los sueldos pagados por empleadores del sector privado.

Departamento encargado: Comisión de Administración Pública Internacional

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Tercer trimestre de 2011

133. En el párrafo 409, la Corte Internacional de Justicia aceptó la recomendación de la Junta de que considerara la posibilidad de revisar los aspectos estatutarios de las Instrucciones para la Secretaría.

Departamento encargado: Corte Internacional de Justicia

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

134. En el párrafo 413, la Corte aceptó la recomendación de la Junta de que actualizara el Estatuto del Personal de la Secretaría.

Departamento encargado: Corte Internacional de Justicia

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

135. En el párrafo 420, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que la Comisión Económica para África (CEPA) ejerciera mayor control sobre la gestión del empleo de consultores y aplicara estrictamente los reglamentos pertinentes de la Organización sobre este asunto.

136. La CEPA ha establecido una serie de medidas para seguir fortaleciendo todo el proceso, desde la contratación, pasando por el empleo de consultores y la evaluación de la actuación profesional, hasta las etapas finales del pago, con el propósito de asegurar el cumplimiento pleno y estricto de los reglamentos pertinentes de la Organización, como se indica a continuación:

a) La Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y la Oficina de Planificación Estratégica y Gestión de Programas de la CEPA cuentan con directrices de planificación y supervisión del empleo de consultores en toda la Comisión, en las que se tienen presentes la diversidad geográfica y el equilibrio de género necesarios en este ámbito. Esto se ha incorporado en las Directrices operacionales de la CEPA publicadas en octubre de 1999, basadas fundamentalmente en la rendición de cuentas por la utilización de arreglos contractuales institucionales e individuales, según lo estipulado en la instrucción administrativa ST/AI/1999/7. En las directrices se mencionan de manera particular los planes trimestrales, que incluyen los casos específicos de viajes de funcionarios y el empleo de consultores en toda la CEPA. Si bien las disposiciones de las Directrices relativas a viajes de funcionarios han sido aplicadas por la Oficina de Planificación Estratégica y Gestión de Programas, el cumplimiento de las disposiciones sobre el empleo de consultores ha supuesto un desafío en los últimos años. De ahí la decisión adoptada en una reunión reciente por el equipo directivo superior de la CEPA para restablecer el uso de planes de consultoría a partir de la terminación del Plan de ejecución de programas de la CEPA para 2010. Estos planes semestrales derivados del Plan de ejecución de programas serán examinados por un subcomité de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto de la CEPA para recomendarlos al Secretario Ejecutivo de la Comisión. El equipo directivo superior también decidió oficialmente que no se remitiera a la Sección de Servicios de Recursos Humanos ninguna solicitud de contratación de consultores o contratistas sin pasar antes por ese mecanismo. La Oficina de Planificación Estratégica y Gestión de Programas ha elaborado un formulario sobre las necesidades de servicios de consultoría, de carácter semestral, y una matriz de seguimiento trimestral de los trabajos de consultoría, que reproducen las disposiciones del Plan de ejecución anual de la CEPA a los efectos de la planificación, vigilancia y presentación de informes en el contexto del marco de gestión basado en los resultados de las Naciones Unidas. Cabe señalar además que se prevé que el nuevo mecanismo se refuerce aún más con la incorporación del depósito central integrado de datos para consultores, que se encuentra en la etapa final de prueba;

b) Se realizan evaluaciones selectivas y detalladas del desempeño de los consultores, mediante las cuales se mide la calidad del trabajo realizado en relación con los objetivos establecidos en el mandato, así como el cumplimiento de los plazos de entrega convenidos;

c) En la plantilla de evaluación del desempeño se incluyen disposiciones que permiten medir la calidad del trabajo realizado en relación con los objetivos establecidos en el mandato, así como el cumplimiento de los plazos de entrega convenidos. A este procedimiento se suma el formato estándar incorporado en IMIS;

d) La CEPA tiene sumo interés en asegurar que haya un vínculo claro entre las propuestas de consultoría y el programa de trabajo. Se trata de una práctica establecida en la CEPA para asegurar que las atribuciones y condiciones de los contratos de consultoría sean claras y específicas e incluyan detalles de todas las funciones que se han de realizar, como por ejemplo:

- i) Objetivos y metas;
- ii) Productos tangibles y cuantificables de la labor realizada;
- iii) Fechas de entrega realistas; y
- iv) Indicadores de la ejecución para evaluar los resultados;

e) La CEPA también se asegura de que al adjudicar contratos de consultoría se examinen al menos tres candidatos calificados y de que se mantenga en el expediente oficial la documentación completa del proceso de selección competitiva.

Departamento encargado: Comisión Económica para África

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Continuo

137. En el párrafo 425, la Junta recomendó que la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD) adoptara medidas para administrar mejor los gastos en consultores: a) asegurándose de que todos los directores de proyectos estuvieran informados de las buenas prácticas establecidas; y b) creando una base de datos común sobre consultores.

138. Las directrices revisadas relativas al empleo de consultores (de publicación prevista en diciembre de 2010) proporcionarán orientación sobre la contratación de consultores y racionalizarán los procesos pertinentes. La Sección de tecnología de la información de la UNCTAD está en vías de crear una base de datos sobre consultores. Los candidatos interesados en inscribirse como consultores pueden hacerlo a través del sitio web de la UNCTAD. En el momento de inscribirse deben facilitar información sobre su formación y experiencia laboral, que el personal de la Sección de Gestión de Recursos Humanos podrá consultar de ser necesario. Esta lista de consultores se mantendrá hasta que se implante el sistema Inspira en este ámbito.

Departamento encargado: Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana
Plazo: Cuarto trimestre de 2010

139. **En el párrafo 432, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que estableciera un calendario realista para la ejecución del proyecto “Carbon”.**

140. Se ha establecido un plan de ejecución detallado, y se siguen generando informes mensuales de las actividades en los que se destacan los problemas encontrados en cada lugar de destino.

Departamento encargado: Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Tercer trimestre de 2010

141. **En el párrafo 437, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que adoptara medidas apropiadas para que el proyecto “Carbon” tuviera una interfaz con el sistema UMOJA.**

142. Se prevé que el proyecto Umoja esté implementado para finales de 2013. Se han establecido canales de comunicación con el equipo del proyecto Umoja y la integración se realizará según convenga, en el momento en que el proyecto alcance la etapa de despliegue.

Departamento encargado: Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

143. **En el párrafo 445, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se encargara de que la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas reuniera las mediciones estadísticas de igual forma en todos los servicios y que esas mediciones se presentaran en los informes anuales sobre las actividades en el mismo formato de manera que se reflejaran los cambios efectivos y se pudieran hacer comparaciones de un año a otro.**

144. La Oficina del Ombudsman creó recientemente una base de datos integrada que utiliza una metodología común para la reunión de datos y la presentación de informes. El sistema de registro y gestión de datos, en el que se utilizan categorías de casos definidas por la International Ombudsman Association, ya está plenamente integrado en toda la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas. Así se garantizará la uniformidad al determinar e interpretar tendencias y proporcionar datos demográficos sobre el personal que utiliza los servicios de la Oficina. Con ello también se facilitarán la identificación de cuestiones sistémicas intersectoriales y las comparaciones interanuales. En los meses venideros, la Administración evaluará el rendimiento de la nueva base de

datos y, sobre la base de los casos atendidos, determinará las esferas en las que deban hacerse mejoras.

Departamento encargado: Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

145. En el párrafo 449, la Junta recomendó a la Administración que asegurara que la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas garantizara, al tiempo que preparaba sus nuevos mecanismos de seguimiento, que los datos utilizados para medir la actividad y la actuación de la Oficina pudieran someterse a auditoría, respetándose al mismo tiempo su carácter confidencial.

146. La Oficina del Ombudsman tiene la intención de contratar a un consultor para que examine sus sistemas, determine las formas de utilizar los datos de manera que puedan someterse a auditoría con el fin de evaluar las actividades y la actuación de la Oficina y prepare una guía para el cumplimiento de ese objetivo.

Departamento encargado: Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2011

147. En el párrafo 454, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna acelerara la evaluación de los riesgos de todas las entidades sobre las que tenía autoridad.

148. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna concluyó la evaluación del riesgo correspondiente a la mayoría de sus clientes y realizará las evaluaciones que aún quedan pendientes. La Oficina también está dando los pasos necesarios para seguir aumentando la productividad y lograr que las tasas de vacantes del personal se mantengan en un nivel aceptable. Se ha aclarado también que, al 31 de diciembre de 2009, la División de Auditoría Interna tenía un total de 201 puestos, 43 de los cuales estaban vacantes.

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

149. En el párrafo 456, la Junta recomendó que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna siguiera aumentando la tasa de finalización de las tareas de auditoría, mediante, entre otras cosas, la reducción de la tasa de vacantes.

150. Véanse las observaciones que figuran en los párrafos anteriores del presente informe.

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

151. En el párrafo 476, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que asegurase que la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) estudiase modalidades para reducir el tiempo que tardaban los procedimientos administrativos para la autorización de los viajes a fin de optimizar el costo de los pasajes por vía aérea.

152. La CEPAL ya ha creado un grupo de trabajo que está examinando la situación y sus antecedentes y problemas. Se prevé que el grupo formule recomendaciones válidas en los próximos meses.

Departamento encargado: Comisión Económica para América Latina y el Caribe

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

153. En el párrafo 481, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que asegurara que el Departamento de Seguridad analizara los gastos de seguridad independientemente de los presupuestos a que se cargaran (presupuesto ordinario, fondos extrapresupuestarios, presupuestos asignados a la seguridad por cada organismo) a fin de que se pudieran determinar en su totalidad los recursos asignados a la seguridad.

Departamento encargado: Departamento de Seguridad

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Tercer trimestre de 2011

154. En el párrafo 487, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que el Departamento de Seguridad tomara medidas, tanto directas como mediante delegación de atribuciones, para determinar el cumplimiento de las normas operativas mínimas de seguridad en las oficinas sobre el terreno en Kenya.

Departamento encargado: Departamento de Seguridad

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

B. Aplicación de las recomendaciones formuladas en los informes de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas en relación con ejercicios económicos anteriores

Sinopsis

155. En el párrafo 10 de su resolución 62/223 A, la Asamblea General pidió al Secretario General que explicara plenamente los retrasos en la aplicación de las recomendaciones formuladas por la Junta en relación con ejercicios anteriores, en particular las recomendaciones que no se hubieran aplicado plenamente al cabo de dos o más años.

156. En el anexo I de su informe correspondiente al bienio que finalizó el 31 de diciembre de 2009, la Junta facilitó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones formuladas en relación con ejercicios económicos anteriores. A continuación se presenta información sobre las 29 recomendaciones que figuraban en el anexo I como “aplicadas parcialmente”. La información se presenta en el mismo orden en que figuraba en el anexo.

157. En el cuadro siguiente se resume la situación general.

Cuadro 3

Estado de aplicación de las recomendaciones de períodos anteriores que en el anexo I del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009 figuran como no aplicadas plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o superadas por los acontecimientos</i>	<i>En marcha</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias	1	—		1	—	1
Departamento de Gestión	18		9	9	8	1
Comisión Económica para África	1		1			
Varios departamentos	2		2			
Oficina del Oficial Principal de Tecnología de la Información	2			2	2	
Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi	3	1	2			
Oficina de las Naciones Unidas en Viena	1	1				
Subtotal	28	2	14	12	10	2
Asamblea General	1					
Total general	29					

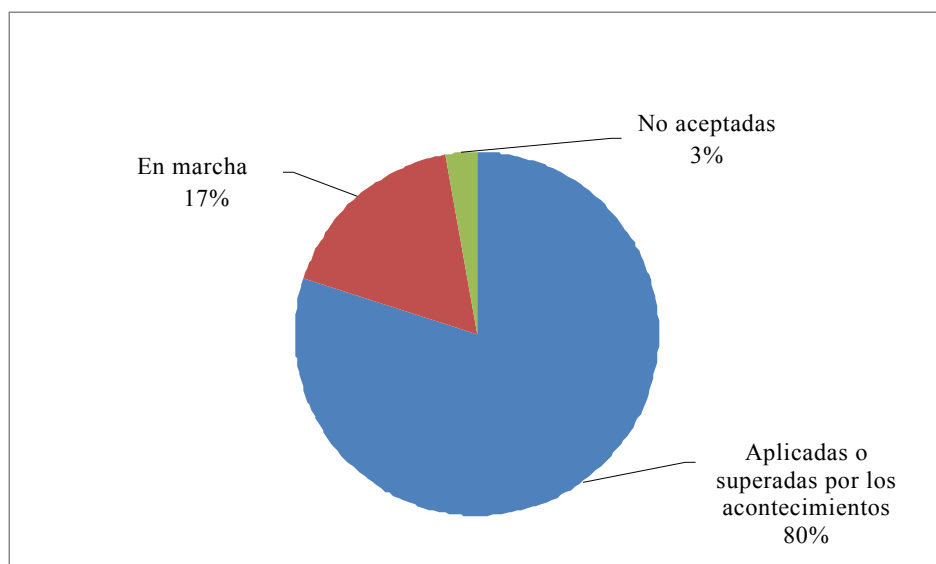
158. Como se indica en el cuadro 3, 12 recomendaciones correspondientes a ejercicios anteriores están en proceso de aplicación. Están por determinar los plazos de cumplimiento de dos recomendaciones y la aplicación de otra depende de su examen por la Asamblea General. Con la aplicación de las 14 recomendaciones

restantes, que se indica en el cuadro 3 *supra*, el número total de recomendaciones aplicadas o superadas por los acontecimientos es de 56 (80%), de las 70 formuladas inicialmente en relación con el bienio 2006-2007 (véase más abajo el gráfico III).

Gráfico III

Naciones Unidas

Estado de aplicación de las recomendaciones correspondientes a ejercicios anteriores



Información detallada sobre el estado de aplicación

1. Informe de la Junta correspondiente al bienio 2006-2007

159. En el párrafo 27, la Junta recomendó que la Administración prosiguiera sus esfuerzos por prepararse para la consolidación o agregación de los estados financieros de las Naciones Unidas de conformidad con las IPSAS.

160. Esta cuestión está en proceso de examen. Se examinó en la reunión de febrero de 2010 del Comité Directivo de las Naciones Unidas para la Adopción de las IPSAS, y será examinada de nuevo por la Oficina de Asuntos Jurídicos y los fondos y programas. Posteriormente, se presentará el enfoque de la consolidación a la Junta de Auditores para recabar sus opiniones al respecto antes de someterlo a la consideración de la Asamblea General. Corresponderá a la Asamblea adoptar la decisión final sobre la consolidación.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

161. En el párrafo 41, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que acelerara el proceso para automatizar la gestión de las cuotas a fin de

gestionar en tiempo real los datos relativos a los pagos realizados por los Estados Miembros.

162. Desde mayo de 2010 se dispone de acceso en línea a la información sobre el estado de las cuotas (que incluye la información que figura en el IMIS sobre cuotas, créditos y sumas adeudadas).

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

163. En el párrafo 47, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que diseñara el futuro sistema automatizado de gestión para que indicara, en las notificaciones de las cuotas, el monto y la asignación de los pagos más recientes recibidos, el estado de los pagos pendientes y por pagar y el cálculo utilizado para obtener el monto de la contribución.

164. La información mencionada en el párrafo anterior, a la cual ya se puede acceder en línea, incluye las sumas prorrateadas, el porcentaje de la escala, una referencia al documento de notificación de cuotas en que se detalla el cálculo de las cuotas y el monto y la asignación de los pagos recibidos.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

165. En el párrafo 51, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que examinara la posibilidad de enviar cartas de recordatorio universales a los Estados Miembros al final de cada trimestre a fin de aumentar la tasa de cobro de las cuotas.

166. En el sistema de información en línea se incluye información sobre el estado de las cuotas, que se actualiza diariamente. Las mejoras hechas tras su puesta en marcha incluyen dar a la Secretaría la posibilidad de transmitir el estado de las contribuciones periódicamente por correo electrónico, o a los Estados Miembros de solicitarlo por igual vía. Los montos pendientes para cada misión se incluyen también en las correspondientes cartas de notificación de cuotas que se envían al fijarse las nuevas cuotas.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

167. En el párrafo 67, la Junta recomendó que la Organización adoptara una estrategia de financiación para sus obligaciones por terminación del servicio y posteriores a la jubilación.

168. Esta cuestión fue examinada por el Secretario General en un informe (A/64/366) en el que esbozó tres estrategias de financiación de las obligaciones acumuladas por terminación del servicio y prestaciones posteriores a la jubilación de los funcionarios de las Naciones Unidas. La Asamblea General examinó ese informe en su sexagésimo cuarto período de sesiones y lo volverá a examinar en su sexagésimo séptimo período de sesiones.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: La aplicación depende de la decisión que adopte la Asamblea General

169. En el párrafo 151, la Junta recomendó que la Administración preparara una puntuación mensual sobre los indicadores de ejecución relacionados con las percepciones de los solicitantes y los plazos de tramitación de las adquisiciones.

170. Se contrató a una empresa de consultoría, PwC, para completar este proyecto iniciado recientemente. La División de Adquisiciones examina actualmente las observaciones preliminares formuladas por los consultores sobre la labor que siguen desarrollando. Se estima que el proyecto concluya en el cuarto trimestre de 2010. Como parte de los trabajos de consultoría se elaborarán indicadores de ejecución relacionados con las percepciones de los solicitantes y los plazos de tramitación de las adquisiciones y se hará a intervalos regulares una evaluación del grado de satisfacción de los solicitantes con el proceso de adquisiciones y se evaluarán los resultados.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

171. En el párrafo 152, la Junta recomendó que la Administración hiciera a intervalos regulares una evaluación independiente del grado de satisfacción de los solicitantes con el proceso de adquisiciones y evaluara los resultados.

172. Como se indica en la respuesta de la Administración al párrafo 151 *supra*, se ha contratado a una empresa de consultores, PwC, para concluir el proyecto, que se inició recientemente. La Administración examina actualmente las observaciones preliminares formuladas por los consultores sobre la labor que siguen desarrollando. Se estima que el proyecto concluya en el cuarto trimestre de 2010. Como parte de los trabajos de consultoría, se elaborarán indicadores de ejecución relacionados con las percepciones de los solicitantes y los plazos de tramitación de las adquisiciones y se hará a intervalos regulares una evaluación del grado de satisfacción de los solicitantes con el proceso de adquisiciones y se evaluarán los resultados.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2010

173. En el párrafo 186, la Junta también recomendó que la Administración preparara y aplicara procedimientos formalizados de control interno de los bienes no fungibles a fin de garantizar que la información proporcionada sobre el valor total del equipo en uso al final de los períodos contables fuera exacta.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Por determinar

174. En el párrafo 201, la Junta recomendó que la Administración aplicara una estrategia general para la utilización del espacio de oficina.

175. El estudio de viabilidad se inició en marzo de 2010 y se amplió su ámbito para que incluyera un análisis a largo plazo del espacio de oficinas en la Sede de las Naciones Unidas. Se prevé que el estudio concluya a finales de 2010. Teniendo en cuenta los efectos del plan maestro de mejoras de infraestructura, así como la necesidad de asignar tiempo para el examen interno y la aprobación, se ha pospuesto el plazo de aplicación de la estrategia general para la utilización del espacio de oficinas hasta el cuarto trimestre de 2011.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2011

176. En el párrafo 203, la Junta recomendó que la Administración formulara procedimientos por escrito para la gestión del espacio y velara por su aplicación en las siguientes esferas: la planificación de las necesidades, la asignación del espacio y el arbitraje de las solicitudes, la recuperación del espacio y la limitación de peticiones urgentes.

177. El aumento del volumen de trabajo sigue limitando los avances en la aplicación de la recomendación, pero ya se han asignado recursos para formular los procedimientos y elaborar el sistema de puntuación sobre el uso del espacio y se han iniciado los trabajos.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Departamento encargado: Cuarto trimestre de 2011

178. En el párrafo 207, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que adoptara medidas adecuadas para que los sistemas de los edificios de la Sede cumplieran plenamente las normas de seguridad.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo fijado: Cuarto trimestre de 2013

179. En el párrafo 209, la Junta recomendó que la Administración elaborara un sistema amplio de puntuación sobre el uso del espacio y lo distribuyera a los jefes de los departamentos.

180. El aumento del volumen de trabajo sigue obstaculizando los avances en la aplicación de esta recomendación, pero ahora se han destinado recursos para formular los procedimientos y crear un sistema de puntuación, y se está actuando en ese sentido.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo fijado: Cuarto trimestre de 2010

181. En el párrafo 217, la Junta recomendó que la Administración velara por que la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi realizara un análisis amplio de los costos que suponía la presencia de 29 organismos de las Naciones Unidas y su personal fuera del complejo de Gigiri.

182. Los 29 organismos ubicados fuera del complejo tienen sus propias estructuras administrativas y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi ha tenido enormes dificultades para obtener información acerca de los gastos de dichos organismos y de su personal. Únicamente tres organismos respondieron al pedido de información sobre sus gastos generales de alquiler, etc. En estas circunstancias, quizá no sea práctico tratar de aplicar esta recomendación.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi

Estado: Se solicita que se dé por concluida la cuestión

Prioridad: Alta

Plazo fijado: No procede

183. En el párrafo 231, la Junta recomendó que la Administración elaborara estrategias para reducir la tasa de vacantes de sus centros de conferencias.

184. En los últimos años, la Comisión Económica para África ha flexibilizado las condiciones para usar el centro de conferencias de las Naciones Unidas en Addis Abeba y ha aplicado un enfoque de gestión más comercial. El centro de conferencias de las Naciones Unidas presta ahora servicios no solo a las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas sino también a la Comisión de la Unión Africana, organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales, los Estados Miembros de las Naciones Unidas, organizaciones de profesionales y empresas nacionales e internacionales seleccionadas. Las actividades de promoción del centro incluyen la participación en convenciones y exposiciones internacionales de alto nivel, como la Exposición Mundial para la Incentivación de los Viajes, las Reuniones y los Eventos (IMEX 2009), celebrada en Frankfurt (Alemania), y el congreso y la exposición de

la Asociación Internacional de Congresos y Convenciones (ICCA 2009), celebrados en Victoria (Canadá). Ahora pueden encontrarse reseñas sobre el centro en las publicaciones anuales y los sitios web de estas dos organizaciones mundiales muy conocidas en el mercado de conferencias y exposiciones, así como en “Meet in Africa”, la guía de miembros de la filial de ICCA en África. Además de anunciarse en la revista de a bordo de Ethiopian Airlines, el sitio web del centro es actualizado periódicamente y habitualmente se siguen distribuyendo algunos materiales prácticos de promoción, como folletos y volantes.

185. En lo que respecta a la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, en febrero de 2009 se completó la primera fase del reacondicionamiento de las instalaciones de conferencias, para lo cual se instalaron equipos de audio e interpretación y se renovaron el mobiliario y los accesorios eléctricos. La segunda fase, que supone la rehabilitación de los espacios circundantes de las salas de conferencias y mejoras de índole estética comenzará en junio de 2010, con una perturbación mínima de las reuniones previstas. De resultas de la modernización, ha aumentado el uso de las instalaciones de conferencias: la utilización de servicios de interpretación aumentó del 55% en 2008 al 69% a fines de 2009. El número de reuniones celebradas aumentó en un 68%: de 2.571 reuniones en el bienio 2006-2007 a 4.313 en el bienio 2008-2009, después de la renovación. Además, el número total de reuniones celebradas en 2008 fue de 1.188, mientras que en 2009 se celebraron 3.125, es decir, más del doble que en el año anterior (163%). Se espera que el número de reuniones celebradas siga aumentando por algún tiempo, aunque quizá no lo sea en la misma medida.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra,
Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo fijado: No se aplica

186. En el párrafo 236, la Junta recomendó que la Administración velara por que las condiciones de uso de los centros de conferencias fueran más flexibles, supervisara su ocupación y ampliara su gestión comercial de conformidad con las normas establecidas por la Organización.

187. Véase la respuesta en el párrafo 184 *supra*.

188. Como se menciona en el párrafo 185 *supra*, en lo que atañe a la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, la primera fase de la modernización de las instalaciones de conferencias, que supuso la instalación de equipo de audio e interpretación y la renovación del mobiliario y los accesorios eléctricos, se completó en febrero de 2009.

189. En lo que atañe a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, el número de reuniones celebradas o a las que la Oficina prestó servicios siguió aumentando (8.660 en 2006; 9.045 en 2007; 9.122 en 2008; y 9.922 en 2009). El centro de conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra ya ha sido reservado en gran medida debido al aumento general del número de conferencias a las que se ha prestado servicios desde 2006. Aparte de los clientes habituales que figuran periódicamente en el calendario de conferencias de la Oficina, como la Conferencia de Desarme, la UNCTAD y la Comisión Económica para Europa, desde 2006, la

División de Gestión de Conferencias ha tenido que dar cabida al cada vez mayor número de conferencias sobre cuestiones de derechos humanos resultante de la creación del Consejo de Derechos Humanos, sus mecanismos, que incluyen el Examen Periódico Universal, y las reuniones de órganos establecidos recientemente en Ginebra, como el Comité sobre los Trabajadores Migratorios, el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer y el Subcomité para la Prevención de la Tortura. Las normas sobre la prestación de servicios de conferencias muestran que la duración de varias actividades relativas a los derechos humanos habrán de ampliarse en los próximos años. Por ejemplo, se ha previsto prestar servicios para semanas adicionales de reuniones del Comité contra la Tortura y su Subcomité para la Prevención de la Tortura.

190. Además de las actividades habituales del calendario de conferencias mencionadas anteriormente, se ponen a disposición salas y servicios de conferencias para varios clientes extrapresupuestarios, como la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, los programas y los organismos especializados de las Naciones Unidas, y otros órganos especiales, entre ellos los creados para la realización de actividades de índole política (como por ejemplo las conversaciones de Ginebra). Estas reuniones tienen lugar y reciben servicios totalmente reembolsables y únicamente si quedan instalaciones libres y si se puede ofrecer capacidad mediante la contratación de personal de servicios de conferencias del mercado local de temporeros. Por lo tanto, la idea de habilitar el centro de conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra para otros clientes adicionales, que no estén previstos en el calendario, no es por el momento una opción viable en razón de la gran demanda existente para dar cabida y prestar servicios a todos los clientes del presupuesto ordinario, entre ellos los órganos creados en virtud de tratados de derechos humanos, y las conferencias adicionales previstas sobre cuestiones de derechos humanos.

191. La División de Gestión de Conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra estableció la Sección de Evaluación, Gestión de Riesgos y Verificación Estadística con objeto de, entre otras cosas, vigilar la utilización eficiente de los recursos, entre ellos las instalaciones de conferencias.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra/Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi/Comisión Económica para África

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo fijado: No se aplica

192. **En el párrafo 239, la Junta recomendó que la Administración:**

a) Hiciera una evaluación sistemática del equipo de los centros de conferencias a fin de planificar su sustitución progresiva;

b) Examinara la idoneidad de los centros de conferencias y elaborara un plan de renovación multianual del equipo.

193. El Departamento de Servicios de Conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi realizó un inventario completo de su equipo en marzo de 2010. Determinó la vida útil de cada categoría de los bienes y formuló un plan maestro de

renovación que servirá de base para presupuestar su mantenimiento y sustitución a los costos actuales. Con respecto a la segunda recomendación, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi vigilará estrechamente la utilización de las instalaciones existentes en los próximos años y evaluará la necesidad de su ampliación futura.

194. En cuanto a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, hay 21 salas de conferencias con equipo idóneo. En 2001 se formuló un plan para su renovación. A fines de 2007, 15 de las 21 salas habían sido completamente renovadas y modernizadas; a fines del bienio 2008-2009 se había completado la renovación de otras dos salas con lo que había 17 salas renovadas, de las 21 existentes. A fines del bienio 2010-2011, una sala más habrá de estar renovada y modernizada, con lo que de las 21 salas, habrá un total de 18 renovadas. La modernización y remodelación de las tres salas restantes (XVII, XVIII y XIX) dependerá de la disponibilidad de recursos.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra/Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo fijado: No se aplica

195. En el párrafo 250, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de hacer lo posible para que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ejecutara una política proactiva de publicidad en países no representados e insuficientemente representados.

196. Además de aplicar un enfoque proactivo de divulgación, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos produjo un vídeo de divulgación que tenía por objeto suscitar interés en la Organización. Dicho vídeo se ha colocado en YouTube y proporciona información sobre los lugares donde los posibles candidatos pueden postularse para ocupar vacantes. Mediante el uso de las redes sociales de comunicación, se prevé que los posibles candidatos, incluso los provenientes de países no representados e insuficientemente representados, se sentirán atraídos hacia la Organización y se postularán para ocupar cargos.

197. En el curso de 2010, se han llevado a cabo o están previstas misiones de divulgación a Estados Miembros no representados e insuficientemente representados, entre ellos los Estados Unidos de América, España, Finlandia, el Japón, Noruega, la República de Corea y la República Dominicana.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo fijado: No se aplica

198. En el párrafo 257, la Junta recomendó que la Administración velara por que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos aplicara medidas para reducir la duración real de la ejecución de los concursos.

199. El 1 de diciembre de 2010 tendrá lugar un concurso nacional de contratación. Se está aplicando el sistema Lean Six sigma para analizar el proceso del concurso en

su conjunto y se lo ha utilizado como base para formular el programa para profesionales jóvenes, que se presenta a la Asamblea General en su sexagésimo quinto período de sesiones.

200. En 2010 tendrán lugar concursos para ocho grupos ocupacionales. Actualmente se está reevaluando todo el mecanismo de los concursos y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos sigue perfeccionando su propuesta de programa para profesionales jóvenes. Los elementos de la propuesta se han puesto en conocimiento de algunos Estados Miembros y se está preparando un informe al respecto para que lo examine la Asamblea General.

201. El concurso nacional de contratación de 2010 se aplazó en tanto la Oficina de Gestión de Recursos Humanos realizaba un examen exhaustivo del proceso operacional, con arreglo a lo dispuesto en la resolución 63/250 de la Asamblea General (párr. 6 de la sección IV). El examen abarcó varios elementos del proceso, como la preparación y corrección de los exámenes, la convocatoria de los candidatos, la determinación de los grupos ocupacionales y del número de candidatos que debían incluirse en la lista, así como la selección de los candidatos de la lista. Las recomendaciones resultantes del examen se están aplicando en la preparación de los concursos de contratación nacional de 2010.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo fijado: Cuarto trimestre de 2010

202. En el párrafo 261, la Junta recomendó que la Administración aplicara medidas para garantizar el cumplimiento de la resolución 2 (I), de febrero de 1946, y, a ese respecto, considerara, entre otras cosas, la posibilidad de requerir que los nuevos funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores que no dominaran suficientemente los dos idiomas de trabajo recibieran capacitación en idiomas tras ingresar en la Administración.

203. La Asamblea General, en el segundo párrafo del preámbulo de su resolución 63/246 A, recordó todas sus resoluciones relativas a los idiomas oficiales de las Naciones Unidas, así como a la gestión de los recursos humanos. Además, en el párrafo 9 de la misma resolución, la Asamblea destacó que el empleo del personal seguiría llevándose a cabo de estricta conformidad con el Artículo 101 de la Carta de las Naciones Unidas y de acuerdo con las disposiciones pertinentes de las resoluciones de la Asamblea General. Dadas las circunstancias, la Administración considera que esta recomendación ha sido superada por los acontecimientos.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Superada por los acontecimientos

Prioridad: Alta

Plazo fijado: No se aplica

204. En el párrafo 262, la Junta recomendó también que la Administración comprobara los conocimientos de ambos idiomas de trabajo de todos los nuevos funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores después de transcurrir un tiempo desde su entrada en funciones.

205. Véanse las observaciones formuladas (párr. 202 *supra*) en respuesta a la recomendación de la Junta que figura en el párrafo 261.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Superada por los acontecimientos

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

206. **En el párrafo 304, la Junta recomendó también que el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias reforzara sus procedimientos para controlar las normas aplicables a la contratación de jubilados de la Organización, en particular las relativas a los límites de la remuneración.**

207. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias no tiene la capacidad ni los medios para controlar los ingresos de los jubilados que puedan trabajar para cualquier otra entidad de las Naciones Unidas y respecto de la cual el Departamento no tiene acceso a la información sobre los ingresos. Actualmente, el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias controla todos los ingresos derivados de asignaciones de corta duración y por contrata que tengan lugar en la Sede de las Naciones Unidas, y en cada contrato se informa claramente acerca de la política en vigor y se advierte que se deberán devolver todos los ingresos que superen los límites existentes. La planificación de los recursos institucionales, una vez que se aplique en toda su extensión, creará la capacidad necesaria que permitiría hacer el seguimiento de los ingresos obtenidos en toda la Secretaría.

Departamento encargado: Departamento de la Asamblea General
y de Gestión de Conferencias

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo fijado: Por determinarse

208. **En el párrafo 316, la Junta recomendó que la Administración documentara toda la estructura de sistemas y datos que se utilizaran para indicar todas las interfaces e intercambios de datos entre los sistemas, su naturaleza y los documentos sobre todos los controles asociados.**

209. En 2009, el equipo de Umoja encargado de cuestiones de estructura y datos realizó varias tareas relacionadas con la estructura de sistemas e interfaces: a) recabó datos sobre las aplicaciones existentes en toda la Secretaría de las Naciones Unidas y las operaciones de mantenimiento de la paz, así como en los organismos y fondos dentro del ámbito de las Naciones Unidas; b) compartió y validó información con los especialistas en tecnología de la información y los propietarios de sistemas de todo el mundo; c) diseñó un diagrama físico sofisticado de los sistemas fundamentales que serían sustituidos por Umoja y las interfaces actuales.

210. En este contexto, el equipo de Umoja trabajó en estrecha colaboración con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y con el Servicio de de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno a fin de asegurar que el inventario de sistemas

incluyera no solamente los sistemas que serían sustituidos, sino también todas las aplicaciones existentes. Se recabó información de las siguientes fuentes: un cuestionario dirigido a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones; el catálogo de tecnología de la información; eAsset; los datos obtenidos durante las misiones de análisis del estado de la planificación de los recursos institucionales; la encuesta a los administradores de tecnología de la información; el inventario interno de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones; un cuestionario dirigido al personal encargado del plan maestro de mejoras de infraestructura; y las propias aportaciones del equipo de Umoja derivadas de las opiniones de especialistas y propietarios de aplicaciones y las conclusiones resultantes de misiones y cursos prácticos, así como las aportaciones del equipo de examen estructural. En todo este proceso, se documentaron aproximadamente 1.800 sistemas.

211. Además, el equipo de Umoja se reunió con funcionarios directivos y técnicos que prestan servicios y están perfeccionando los diversos sistemas existentes para examinar la integración y las interfaces con Umoja.

212. Se ha examinado la integración con los demás sistemas institucionales básicos (gestión de los contenidos institucionales/gestión de las relaciones con los clientes), pero ha quedado en suspenso hasta que estos dos sistemas se apliquen de manera generalizada. Como parte del siguiente paso lógico en la fase de diseño, el equipo de Umoja está racionalizando la estructura interna necesaria para la integración con los sistemas, aplicaciones y productos (SAP). La finalización de la estructura de SAP dependerá de las decisiones relativas al alcance y a las funciones institucionales que se están teniendo en cuenta como parte del diseño de Umoja. En el plan de Umoja se ha especificado que el diseño de la estructura de integración de SAP se completará a tiempo para el inicio de la fase de construcción de Umoja.

Departamento encargado: Oficina de Tecnología de la Información
y las Comunicaciones

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo fijado: Cuarto trimestre de 2013

213. En el párrafo 328, la Junta recomendó que la Administración realizara comprobaciones periódicas, al menos una vez al año, para detectar toda cuenta de usuario activo de tecnología de la información asignada a funcionarios que hubieran dejado las Naciones Unidas.

214. La aplicación de esta recomendación se inició con la ejecución del proyecto del sistema institucional de control de la identificación. La primera fase de dicho proyecto, que consiste en crear un inventario consolidado y fidedigno de la identidad de los usuarios de cuentas de la Secretaría de las Naciones Unidas, organismos de las Naciones Unidas seleccionados y tres misiones sobre el terreno, ya se ha ejecutado. Utilizando los datos del inventario del sistema, es posible determinar quiénes son los funcionarios y los consultores que se han ido de las Naciones Unidas dentro de un período especificado. El inventario se ha ampliado con el personal de cuatro oficinas fuera de la Sede. Para fines de 2010 se espera haber incluido a todas las oficinas fuera de la Sede. La posibilidad de agregar a los consultores al inventario depende de la colaboración del Departamento de Seguridad

en la instalación de equipo informático adicional en cada una de las oficinas fuera de la Sede, lo que llevará un tiempo considerable. Se ha hecho una prueba con datos de otras misiones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y se ha estimado que para fines de junio de 2011 se habrá completado la labor a este respecto en otras seis misiones del Departamento.

215. La adquisición de los programas informáticos finalizó en mayo de 2010, y se inició la puesta en marcha del servidor del inventario y otros componentes de la gestión institucional de la identidad, pero ha debido posponerse debido a las demoras en la adquisición de equipo de apoyo para los programas informáticos y la falta de un entorno de producción a raíz del traslado del centro de datos. Cabe señalar que la aplicación plena de esta recomendación requerirá la colaboración activa de los departamentos competentes.

Departamento encargado: Oficina de Tecnología de la Información
y las Comunicaciones

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo fijado: Segundo trimestre de 2011

216. En el párrafo 356, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi aplicara con más rapidez las recomendaciones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna suscribiendo acuerdos de servicios con todos los organismos de las Naciones Unidas y disponiendo que la prestación de servicios ulteriores dependiera de una promesa oficial de abonar las facturas en mora durante más de seis meses.

217. Periódicamente se suscriben y actualizan acuerdos respecto de los servicios que se prestan. La Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi recaba el compromiso de los organismos participantes respecto de los servicios a los que desean suscribirse en forma anual. La Junta de Servicios Comunes, el órgano interinstitucional de servicios comunes de Nairobi, adoptó una política y unos procedimientos que deben aplicarse para el cobro de las facturas en mora y la cancelación de los servicios en los casos de incumplimiento sistemático de los pagos. La Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi sigue trabajando directamente con los demás organismos y por conducto del órgano de gobernanza de los servicios comunes a fin de obtener el pago puntual de las facturas. Periódicamente, también cancela los servicios a los organismos y oficinas que estén considerablemente atrasados en sus pagos y que no respondan a nuestras reclamaciones al respecto.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo fijado: No se aplica

218. En el párrafo 360, la Junta recomendó que la Administración hiciera lo posible para que la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi mantuviera su capacidad de ofrecer servicios comunes a otras entidades de las Naciones Unidas y obtuviera una compensación justa por ellos.

219. Los gastos de todos los servicios comunes se comparten. Todos los organismos participantes aprueban los presupuestos anuales de servicios comunes.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo fijado: No se aplica

220. En el párrafo 364, la Junta recomendó que la Administración velara por que la Oficina de las Naciones Unidas en Viena determinara sus costos de gestión y su desglose entre la propia Oficina y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas en Viena

Estado: No se aceptó

Prioridad: Alta

Plazo fijado: No se aplica

221. En el párrafo 369, la Administración estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que especificara en el estado financiero de los pagos a título graciable la cuenta a la que se cargaran.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo fijado: No se aplica

222. En el párrafo 376, la Junta recomendó que la Administración velara por que los informes sobre casos de fraude y de presunción de fraude presentados a la Junta contuvieran detalles suficientes para poder realizar un análisis adecuado.

223. Dado que el formato de los informes presentados a la Junta fue diseñado, aprobado y proporcionado por la propia Junta, quizá ésta desee aclarar qué otros detalles son necesarios para que pueda realizarse un análisis adecuado. Entretanto, se ha solicitado a las Oficinas que presenten informes que contengan información completa, con todos los pormenores pertinentes. La Administración considera que esta recomendación ha sido aplicada.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo fijado: No se aplica

Informe de la Junta correspondiente al bienio 2004-2005

224. En el párrafo 185, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que los administradores de los diversos servicios en la Sede y en las oficinas situadas fuera de la Sede mejoraran el mantenimiento de los registros de los

bienes no fungibles, que deberían ir respaldados por inventarios físicos periódicos.

225. La Administración sostiene que, si bien la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura y el consiguiente traslado de la Secretaría distorsionaron las operaciones habituales, la Secretaría de las Naciones Unidas cuenta con procedimientos en la materia y, además de los registros del inventario, existen inventarios físicos centralizados. El próximo inventario físico se realizará en 2010 cuando terminen las actividades de traslado y enajenación de activos que se requieren para la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo fijado: No se aplica

III. Plan maestro de mejoras de infraestructura

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2009

Sinopsis

226. A continuación figura la información solicitada por la Asamblea General sobre el estado de aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2009⁴. Como se indica en el resumen del presente informe, la mayor parte de las observaciones de la Administración ya se incluyeron en el informe de la Junta; por consiguiente, a continuación se ofrecen observaciones adicionales únicamente en caso necesario.

227. En los cuadros 4 y 5 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones en agosto de 2010.

Cuadro 4

Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En marcha</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Gestión	8	4	4	4	0
Total	8	4	4	4	0

⁴ Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo quinto período de sesiones, Suplemento núm. 5 (A/65/5), vol. V.

228. De las ocho recomendaciones principales a que se hace referencia en el cuadro 4 *supra*, dos tienen prevista su aplicación para el primer trimestre de 2011 y dos, con posterioridad.

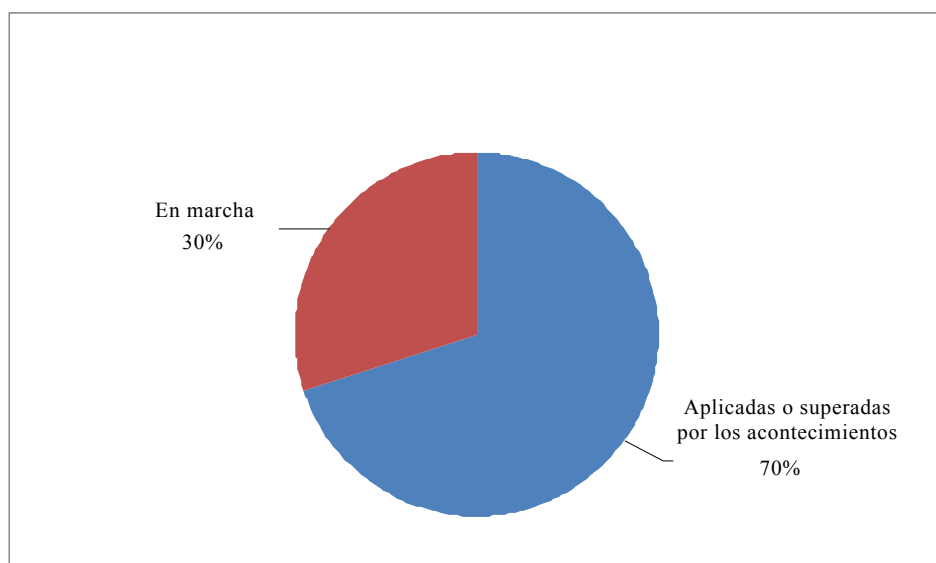
Cuadro 5

Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En marcha</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Gestión	20	14	6	6	0
Total	20	14	6	6	0

229. Como se indica en el cuadro 5, 14 recomendaciones (70%) ya se han aplicado y la aplicación de 6 (30%) está en marcha (véase también el gráfico IV *infra*).

Gráfico IV

Plan maestro de mejoras de infraestructura de las Naciones Unidas
Estado de aplicación de todas las recomendaciones**Información detallada sobre el estado de aplicación**

230. En el párrafo 31, la Junta recomendó que la Administración perfeccionara su política de donaciones a fin de aclarar la situación de los patrocinios anteriores.

231. La política de donaciones estipula que, como principio general, los Estados Miembros que ya hayan hecho una donación en relación con un espacio particular en el pasado seguirán teniendo prioridad sobre ese espacio. En este sentido, la recomendación se considera aplicada.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

232. En el párrafo 43, la Junta recomendó que la Secretaría examinara la lista y la cuantía de las obligaciones por liquidar de ejercicios futuros correspondientes a los alquileres relacionados con el plan maestro.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

233. En el párrafo 44, la Junta recomendó que la Secretaría llevara a cabo un examen exhaustivo del reparto de los alquileres entre el fondo del plan maestro y los demás fondos.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

234. En el párrafo 51, la Junta recomendó que la Administración incluyera en su informe sobre la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura un análisis detallado de la evolución del costo total del proyecto y sus causas.

235. Esta recomendación se aplicará íntegramente en el contexto del octavo informe anual sobre la marcha de la ejecución.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

236. En el párrafo 57, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración detallara los supuestos económicos utilizados para llegar a la estimación del costo del proyecto y vigilara la evolución de esos supuestos y sus consecuencias para el proyecto.

237. La estrategia que se ha determinado es la de los contratos múltiples de precio máximo garantizado, que permiten a la Administración aprovechar las condiciones ventajosas del mercado, asegurando los precios bajos con la mayor rapidez posible, sin necesidad de que el contratista asuma riesgos mayores en el futuro y la prima de riesgo conexas que se reflejaría en ofertas más elevadas.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana
Plazo: No se aplica

238. En el párrafo 62, la Junta recomendó que la Administración volviera a evaluar los méritos del programa de análisis de valor.

239. Al realizar cualquier nuevo análisis amplio de valor, la Administración tendrá en cuenta los costos y los beneficios previstos.

Departamento encargado: Departamento de Gestión
Estado: En marcha
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

240. En el párrafo 67, la Junta recomendó que la Administración redujera al mínimo estricto las solicitudes de órdenes de cambio, en particular las de sus propios servicios.

241. Seguirán vigilándose las órdenes de cambio hasta que se haya ejecutado el plan maestro de mejoras de infraestructura.

Departamento encargado: Departamento de Gestión
Estado: En marcha
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2013

242. En el párrafo 73, la Junta recomendó que la Administración:

a) Estableciera una tipología de las principales causas de los sobrecostos de construcción, especialmente para las órdenes de cambio;

b) Utilizando esa tipología, evaluara el volumen financiero de cada categoría de orden de cambio.

Departamento encargado: Departamento de Gestión
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

243. En el párrafo 79, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración hiciera una distinción entre la partida para imprevistos y la partida del aumento de precios previsto, como se había hecho en la presentación anterior de la estimación de costos del proyecto.

244. La Administración ha aceptado y aplicado esta recomendación. Una parte de la partida para imprevistos se ha asignado para cubrir los costos de la inflación. Aunque los imprevistos se habían calculado anteriormente en un 10% de los contratos de precio máximo garantizado ya firmados y un 20% de los contratos no firmados en el otoño de 2009, se realizaron algunas modificaciones para reflejar el estado del proyecto y las recomendaciones de la Junta. En la actualidad, el presupuesto para imprevistos se calcula en un 10% para los contratos firmados pero

no ejecutados y en un 15% para los contratos aún no firmados. Esa cifra del 15% incluye una partida para aumentos futuros, como recomendó la Junta de Auditores.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

245. En el párrafo 84, la Junta recomendó que la Administración volviera a evaluar la adecuación del alcance y la cuantía de la partida para imprevistos.

246. Véanse las observaciones relativas a la recomendación anterior.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

247. En el párrafo 87, la Junta recomendó que la Administración ampliara el alcance de la partida de aumento de precios previsto para incluir los honorarios profesionales y los gastos de gestión.

248. La Administración está de acuerdo con la recomendación que figura en el párrafo 87 y la ha aplicado. Los costos del aumento se han incluido en las previsiones para honorarios. La Administración también desea señalar que la cláusula sobre aumento de precios fue una solución práctica y eficaz en función del costo al problema de que se pudieran producir cambios en los honorarios en un proyecto a largo plazo. En lo que respecta a los gastos de gestión, solo hay 25 plazas de personal de proyectos en el plan maestro de mejoras de infraestructura, por lo que los aumentos de sueldo tendrán consecuencias mínimas, que probablemente resulten compensadas con creces por el movimiento ocasional de personal, que dará lugar a economías como consecuencia de las vacantes por períodos breves (factor de demora en la contratación).

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

249. En el párrafo 99, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración tomara recaudos para las demoras en el cronograma del proyecto y continuara estudiando las formas de mitigar tales retrasos.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

250. En el párrafo 102, la Junta recomendó que la Administración definiera rápidamente y de una vez por todas las principales medidas relativas a la renovación de los espacios de trabajo.

251. El plan maestro de mejoras de infraestructura mantiene conversaciones constantes con los jefes de departamento a fin de ultimar el plan de reconfiguración de la Secretaría.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2011

252. En el párrafo 104, la Junta recomendó que la Administración realizara un análisis de rentabilidad para el regreso gradual a determinadas partes del Edificio de la Secretaría y que confirmara el proyecto únicamente si no comprometía el cronograma de terminación de las obras.

253. La Administración está de acuerdo y ha aplicado esta recomendación. En un análisis realizado por la Administración se llegó a la conclusión de que los planes de volver a ocupar el Edificio de la Secretaría no comprometerán el cronograma de terminación del proyecto. La Administración puede organizar 200 mudanzas aproximadamente cada fin de semana, por lo que la reconfiguración de la Secretaría llevará al menos cinco meses, teniendo en cuenta que en ocasiones será necesario suspender las mudanzas durante algunos fines de semana. La reubicación prevista en el Edificio de la Secretaría no afectará ni complicará las actividades de construcción, y no tendrá efectos negativos en la fecha de conclusión del proyecto.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

254. En el párrafo 110, la Junta recomendó que la Administración realizara un análisis de rentabilidad sobre el aplazamiento de las negociaciones acerca de los contratos relativos al Edificio de Conferencias y la preparación del lugar de las obras.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Cuarto trimestre de 2010

255. En el párrafo 112, la Junta recomendó que la Administración tomara de inmediato medidas apropiadas para evitar toda alteración funcional en el proyecto relativo al Edificio de Conferencias después de la firma de los contratos de trabajo.

256. Cada departamento usuario realiza un examen detallado de todos los documentos técnicos antes de que empiecen las obras de construcción.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

257. En el párrafo 115, la Junta recomendó que la Administración realizara un análisis de rentabilidad sobre el aplazamiento de las negociaciones acerca de los contratos correspondientes al Edificio de la Asamblea General.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

258. En el párrafo 118, la Junta recomendó que la Administración redujera al mínimo estricto las solicitudes de órdenes de cambio en relación con el uso y la configuración de las salas del subsuelo.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En marcha

Prioridad: Mediana

Plazo: Primer trimestre de 2011

259. En el párrafo 129, la Junta recomendó que la Administración acelerara el funcionamiento del comité de examen posterior a la adjudicación.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

260. En el párrafo 147, la Junta recomendó que la Administración mejorara la gestión de los archivos de las enmiendas:

a) Incluyendo en forma sistemática información sobre el proceso de negociación con los proveedores, sus resultados, la naturaleza exacta de la labor y su ubicación;

b) Mejorando el formato de la nota de presentación de las solicitudes de enmienda para que los encargados de adoptar decisiones comprendieran claramente el propósito y supieran quiénes eran los autores de las solicitudes.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondientes a años anteriores

Sinopsis

261. En el párrafo 9 de su resolución 64/227, la Asamblea General solicitó al Secretario General que explicara plenamente los retrasos en la aplicación de las recomendaciones de la Junta correspondientes a ejercicios anteriores, en particular de las que no se hubieran aplicado plenamente al cabo de dos o más años.

262. En el anexo de su informe correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2009, la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones respecto del año terminado el 31 de diciembre de 2008. A continuación se ofrece información sobre las ocho recomendaciones que figuraban en el anexo como “en vías de aplicación” o “no aplicadas”, presentada en el orden en que aparecían dichas recomendaciones.

263. En el cuadro 6 se resume la situación general.

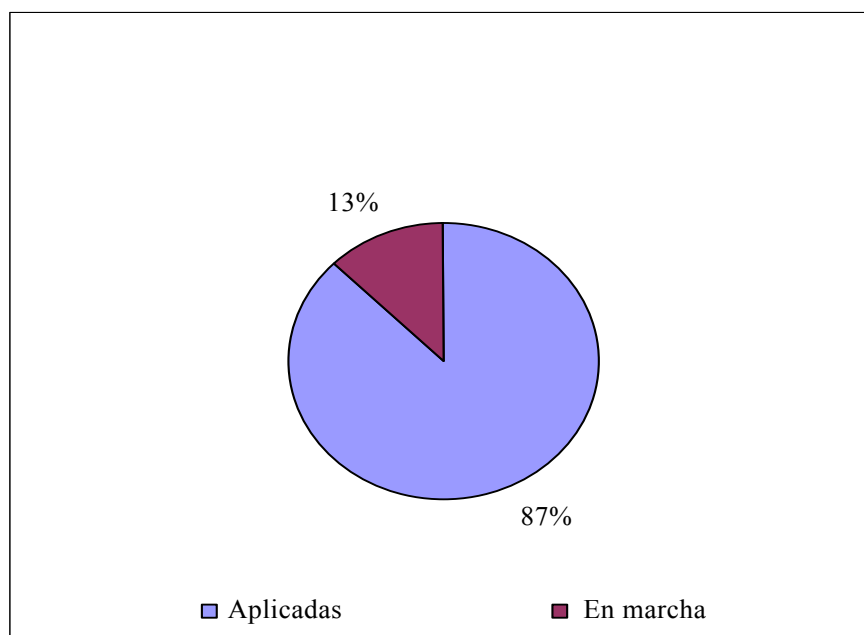
Cuadro 6

Estado de aplicación de las recomendaciones correspondientes al año terminado el 31 de diciembre de 2008

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>Aplicada</i>	<i>En marcha</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Gestión	8	7	1	1
Total	8	7	1	1

264. Como se indica en el cuadro 6 y en el gráfico, la Administración ha realizado un esfuerzo concertado para garantizar que todas las recomendaciones de los órganos de auditoría se apliquen oportunamente. De las ocho recomendaciones, siete (87%) se han aplicado y una (13%) está en marcha. La recomendación que figura como “en marcha” no tiene plazo porque su aplicación se está realizando y seguirá siendo supervisada por la Administración.

Gráfico V
Estado de aplicación de las recomendaciones de años anteriores



Información detallada sobre el estado de aplicación

Informe de la Junta de Auditores correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2008⁵

265. En el párrafo 55, la Junta recomendó que la Administración distinguiera entre la provisión para imprevistos y la del aumento de precios previsto, como se había hecho en la presentación precedente de la estimación de gastos del proyecto.

266. La respuesta de la Administración al párrafo 79 del informe de la Junta de Auditores (véase párr. 243 *supra*) figura en el párrafo 244 *supra*.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

267. En el párrafo 78, la Junta recomendó que la Administración hiciera una provisión para demoras en el calendario del proyecto y siguiera examinando los medios para mitigarlos.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

⁵ Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo cuarto período de sesiones, Suplemento núm. 5 (A/64/5), vol. V.

Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

268. En el párrafo 90, la Administración estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de supervisar el estricto cumplimiento de las obligaciones que incumben al director de obra.

Departamento encargado: Departamento de Gestión
Estado: En marcha
Prioridad: Alta
Plazo: En marcha

269. En el párrafo 92, la Junta recomendó que la Administración acelerara la reubicación de todo el personal a fin de evitar la intensificación de las demoras en el comienzo de las obras en el edificio de la Secretaría.

Departamento encargado: Departamento de Gestión
Estado: Aplicada
Prioridad: Mediana
Plazo: No se aplica

270. En el párrafo 113, la Junta recomendó que la Administración tomara las medidas adecuadas para regularizar las transacciones efectuadas con arreglo a la autoridad concedida al Director de la División de Adquisiciones conforme al memorando del Contralor de las Naciones Unidas y aprobada el 15 de noviembre de 2007.

271. Como ha reconocido la Junta, el comité de examen posterior a la adjudicación se ha establecido para encargarse de esta cuestión.

Departamento encargado: Departamento de Gestión
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

272. En el párrafo 120, la Junta recomendó que la Administración examinara los medios para aumentar considerablemente los controles internos de las enmiendas a los contratos relacionados con el plan maestro de mejoras de infraestructura.

273. Véase la respuesta a la recomendación *supra*.

Departamento encargado: Departamento de Gestión
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

274. En el párrafo 121, la Junta recomendó que, siempre que no se instituyera un procedimiento de examen ex post facto, la Administración hiciera todo lo

posible por involucrar al Comité de Contratos de la Sede en el proceso de adjudicación antes de la firma o modificación de contratos que son competencia de dicho Comité.

275. Véase la respuesta a la recomendación *supra*.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

Informe de la Junta de Auditores correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2007⁶

276. En el párrafo 61 del informe de la Junta correspondiente a 2009 (A/65/5, vol. V), la Junta reiteró su recomendación de que la Administración presentara una explicación pormenorizada de las variables económicas que había utilizado para llegar a las estimaciones de los gastos del proyecto y controlara la evolución de dichas variables y sus consecuencias para el proyecto.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Mediana

Plazo: No se aplica

⁶ Ibid., sexagésimo tercer período de sesiones, Suplemento núm. 5 (A/63/5), vol. V.