



Asamblea General

Distr. general
30 de agosto de 2012
Español
Original: inglés

Sexagésimo séptimo período de sesiones

Tema 128 del programa provisional*

Informes financieros y estados financieros comprobados e informes de la Junta de Auditores

Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores sobre los fondos y programas de las Naciones Unidas correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011

Informe del Secretario General

Adición

Resumen

Este informe se presenta de conformidad con la resolución 48/216 B de la Asamblea General, en que se pidió a los jefes ejecutivos de los fondos y programas de las Naciones Unidas que, al tiempo que la Junta de Auditores presentase sus recomendaciones, informaran a la Asamblea sobre las medidas ya adoptadas o que se hubieran de adoptar para aplicar dichas recomendaciones.

El Secretario General tiene el honor de transmitir a la Asamblea General las respuestas de los jefes ejecutivos de los fondos y programas, a saber el Centro de Comercio Internacional, la Universidad de las Naciones Unidas, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, el Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente, el Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones, los fondos de contribuciones voluntarias administrados por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, el Fondo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, el Fondo de Población de las Naciones Unidas, el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos, el Fondo del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas y el Fondo del

* A/67/150.



Programa de las Naciones Unidas en materia de prevención del delito y justicia penal de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos, el Tribunal Penal Internacional para Rwanda, el Tribunal Internacional para la ex-Yugoslavia y la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres).

En el presente informe se facilita información adicional sobre las observaciones ya presentadas a la Junta de Auditores, que esta incluyó en algunos casos en sus informes finales a los jefes ejecutivos de los respectivos fondos y programas. Los jefes ejecutivos están de acuerdo con muchas de las recomendaciones de la Junta y la mayoría de sus observaciones 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 solo se incluyen las observaciones adicionales de los jefes ejecutivos en los casos necesarios, junto con la información sobre el estado de aplicación, el departamento encargado y la fecha estimada en que se completará, así como el grado de prioridad de cada una de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores. Además, en el presente informe se facilita información actualizada sobre el estado de aplicación de las recomendaciones de la Junta relativas a periodos anteriores que a juicio de esta no se han aplicado plenamente.

Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción	4
II. Centro de Comercio Internacional	5
III. Universidad de las Naciones Unidas	15
IV. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo	21
V. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia	39
VI. Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente	57
VII. Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones	73
VIII. Fondos de contribuciones voluntarias administrados por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados	76
IX. Fondo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente	96
X. Fondo de Población de las Naciones Unidas	108
XI. Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos	130
XII. Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito: Fondo del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas y Fondo del Programa de las Naciones Unidas en materia de prevención del delito y justicia penal	139
XIII. Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos	154
XIV. Tribunal Penal Internacional para el enjuiciamiento de los presuntos responsables de genocidio y otras violaciones graves del derecho internacional humanitario cometidas en el territorio de Rwanda y de los ciudadanos rwandeses presuntamente responsables de genocidio y otras violaciones de esa naturaleza cometidas en el territorio de Estados vecinos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 1994	166
XV. Tribunal Internacional para el enjuiciamiento de los presuntos responsables de las violaciones graves del derecho internacional humanitario cometidas en el territorio de la ex-Yugoslavia desde 1991	171
XVI. Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres	174

I. Introducción

1. Este informe se presenta de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 7 de la resolución 48/216 B de la Asamblea General, en que la Asamblea pidió a los jefes ejecutivos de los fondos y programas de las Naciones Unidas que, al tiempo que se presentaran a la Asamblea las recomendaciones de la Junta de Auditores por conducto de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, facilitarían sus respuestas e indicarían las medidas que fueran a tomar para aplicar dichas recomendaciones, así como los calendarios de aplicación correspondientes.

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

a) Resolución 52/212 B, en particular los 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);

b) Resolución 65/243 A, párrafo 17, en el que la Asamblea reiteró su solicitud al Secretario General de que indicara en futuros informes sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores sobre los estados financieros de los fondos y programas de las Naciones Unidas el plazo previsto para la aplicación de las recomendaciones de la Junta, así como las prioridades de esa aplicación y los funcionarios que deberían rendir cuentas al respecto, y párrafo 16, en el que la Asamblea reiteró su solicitud al Secretario General de que proporcionase una explicación a fondo de los retrasos en la aplicación de las recomendaciones de la Junta relativas a períodos anteriores, en particular de las recomendaciones que no se hubieran aplicado íntegramente al cabo de dos o más años.

3. En cuanto a la fijación de plazos, los jefes ejecutivos han hecho todo lo posible por establecer fechas límite para concluir la aplicación de las recomendaciones. No obstante, en algunos casos, los jefes ejecutivos consideran que se trata de tareas continuas para las que no se puede establecer un plazo de finalización.

4. En relación con el orden de prioridad, se observa 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 máxima prioridad. Además, cualquier recomendación relacionada con “cuestiones de interés” se tratará con la máxima urgencia.

5. En vista de que los jefes ejecutivos han estado de acuerdo con casi todas las recomendaciones de la Junta y que muchas de sus observaciones se han reflejado debidamente en el informe de la Junta de Auditores, no es necesario ofrecer respuestas detalladas a la totalidad de las recomendaciones para el ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011. Sin embargo, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 16 de la resolución 65/243 A, se proporcionará información adicional respecto de todas las recomendaciones vinculadas a períodos anteriores que la Junta consideró que no se habían aplicado íntegramente.

II. Centro de Comercio Internacional

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011¹

6. En el cuadro 1 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

Cuadro 1
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina del Director Ejecutivo	3	–	–	3	3	–
División de Apoyo a los Programas y Secretaría de las Naciones Unidas	1	–	–	1	1	–
División de Apoyo a los Programas	1	–	–	1	1	–
Divisiones técnicas	1	–	–	1	1	–
Total	6	–	–	6	6	–
Porcentaje	100			100		

7. En el cuadro 2 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2012.

Cuadro 2
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina del Director Ejecutivo	5	–	–	5	5	–
División de Apoyo a los Programas y Secretaría de las Naciones Unidas	4	–	–	4	4	–
División de Apoyo a los Programas	7	–	–	7	7	–
Divisiones técnicas	4	–	–	4	4	–
Total	20	–	–	20	20	–
Porcentaje	100			100		

¹ A/67/5 (Vol. III), cap. II.

8. **En el párrafo 17, el Centro de Comercio Internacional (CCI) aceptó la recomendación de la Junta de que examinara las necesidades en relación con la reserva operacional, entre ellas si se requería el límite máximo del 15% para el saldo de la reserva. El CCI examinará el nivel de suficiencia de la reserva operacional y presentará una propuesta a las Naciones Unidas.**

9. La instrucción administrativa ST/AI/285 dispone que el 15% de los gastos anuales de los proyectos de cooperación técnica se destine a la reserva operacional. El CCI examinará el nivel de suficiencia de la reserva operacional y presentará una propuesta a la Secretaría de las Naciones Unidas, en caso necesario.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas y Secretaría de las Naciones Unidas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2013

10. **En el párrafo 19, la Junta recomendó que el CCI mantuviera una base de datos actualizada de consultores y de su desempeño y que siguiera las normas recomendadas por las Naciones Unidas para el nombramiento de consultores.**

11. El CCI señala que para fines del cuarto trimestre de 2013 estará en funcionamiento una base de datos de consultores que incluirá información sobre su desempeño. El CCI seguirá también examinando las políticas existentes de las Naciones Unidas respecto del nombramiento de consultores y se ajustará a estas políticas de conformidad con su delegación de atribuciones en cuestiones de recursos humanos.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

12. **En el párrafo 21, la Junta recomendó que el CCI a) gestionara sus cuentas por cobrar exigiendo periódicamente el pago de las deudas importantes y, de ser necesario, intentando periódicamente llegar a un acuerdo respecto de saldos considerables; y b) considerara seriamente la necesidad de aplicar un deterioro del valor del activo en los casos en que no se hubiera obtenido una confirmación positiva de la deuda.**

13. Se adoptarán nuevas medidas de seguimiento en relación con las cuentas por cobrar con las oficinas del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). El CCI está llevando a cabo un proceso de examen y seguimiento de los saldos pendientes desde hace mucho tiempo y pedirá la aprobación del Contralor para pasar a pérdidas y ganancias los que son irrecuperables.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

14. **En el párrafo 26, la Junta recomendó que el CCI elaborara procedimientos de control de calidad sólidos y documentados para validar la integridad de los datos proporcionados a los actuarios en relación con las obligaciones por terminación del servicio del personal.**

15. El CCI acepta la recomendación y observa que, a este respecto, deberá consultar los detalles concretos con la oficina del Contralor.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas y Secretaría de las Naciones Unidas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

16. En el párrafo 29, la Junta recomendó que, para el bienio 2012-2013, el CCI ajustara plenamente su presentación de información sobre las obligaciones por terminación del servicio a la Norma 25 de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS) (por ejemplo, incluyendo más información en sus notas sobre los efectos que producían en sus obligaciones declaradas los cambios en las tasas de descuento).

17. En el marco de la estrategia general de aplicación de las IPSAS, esto se desarrollará en consulta con la Sede de las Naciones Unidas.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas y Secretaría de las Naciones Unidas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

18. **En el párrafo 31, el CCI aceptó la recomendación de la Junta de que revisara su metodología para cobrar los gastos de apoyo a los programas y velara por que se imputasen los costos completos del personal a todos los proyectos. El CCI examinaría la suma acumulada y consideraría la posibilidad de aumentar la tasa para incluir la financiación de las obligaciones por terminación del servicio.**

19. Los gastos de apoyo a los programas se han establecido de modo que cubran todos los gastos de administración, incluidos los gastos de personal relacionados con la ejecución y gestión de proyectos. La tasa porcentual fue aprobada por la Asamblea General en su resolución 35/217. Actualmente se aplica a todos los fondos del CCI un cargo del 8% para la acumulación de la prima de repatriación. El CCI examinará la suma acumulada en ese concepto y considerará la posibilidad de aumentar la tasa para incluir la financiación de las obligaciones por terminación del servicio. El CCI presentará una propuesta a la Sede de las Naciones Unidas para su examen y aprobación.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas y Secretaría de las Naciones Unidas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

20. **En el párrafo 39, la Junta recomendó que el CCI revisara constantemente sus riesgos y el análisis de las deficiencias en relación con las IPSAS y que, para los problemas pendientes, determinara soluciones de mitigación alternativas que estuvieran bajo el control de la Administración del CCI.**

21. El CCI examina y actualiza mensualmente el registro de riesgos, junto con el equipo encargado de la aplicación de las IPSAS de la Secretaría de las Naciones Unidas.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

22. **En el párrafo 45, la Junta recomendó que el CCI elaborara un conjunto de estados financieros pro forma ajustados a las IPSAS que se examinaran internamente de conformidad con una guía de consignación de datos pertinente antes de las deliberaciones con la Junta.**

23. El CCI dio inicio al ejercicio relativo a los estados financieros en octubre de 2011. El equipo encargado de la aplicación de las IPSAS de la Secretaría de las Naciones Unidas examinó este ejercicio y formuló observaciones. El CCI continuará mejorando y finalizará el ejercicio para el último trimestre de 2012, de conformidad con su plan de actividades para la aplicación de las IPSAS. Se prevé también llevar a cabo una prueba de los estados financieros a mediados de 2014, con datos conformes con las IPSAS.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

24. **En el párrafo 50, la Junta recomendó que el CCI determinara claramente los objetivos y los beneficios previstos del proyecto sobre las IPSAS y que desarrollara una metodología para el seguimiento y la gestión de la realización de beneficios.**

25. El CCI ha determinado los beneficios del proyecto sobre las IPSAS y les ha dado seguimiento en un documento separado sobre los dividendos resultantes de la aplicación de las IPSAS, que se presentó al Grupo de Trabajo sobre normas de contabilidad por conducto del equipo encargado de la aplicación de las IPSAS de la Secretaría de las Naciones Unidas. El CCI continuará determinando, siguiendo y administrando los beneficios. Cabe señalar que este es un objetivo de largo plazo. El CCI está celebrando consultas con la Secretaría de las Naciones Unidas y seguirá sus directivas a este respecto. Entiende que el equipo encargado de la aplicación de las IPSAS está trabajando en este tema, que podría ser copiado por otras entidades, y está previsto que la primera versión esté terminada para 2013.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

26. **En el párrafo 51, la Junta recomendó que el CCI mejorara sus programas de gestión del cambio para las IPSAS en toda la organización especificando de qué manera los directivos superiores de cada dependencia institucional debían hacerse cargo del logro de los beneficios previstos durante y después de la aplicación de las IPSAS e impulsarlo.**

27. Los directivos superiores del CCI participarán en la formulación de los planes para la realización de los beneficios y se harán cargo de ellos, pero considera que eso solo podrá hacerse después de que las Naciones Unidas hayan elaborado su plan.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

28. **En el párrafo 59, la Junta recomendó que el CCI a) incluyera, al informar acerca de sus indicadores de progreso, observaciones y datos complementarios que indicasen cuántas entidades que notificaban mejoras atribuibles al CCI se encontraban en países prioritarios o menos desarrollados; b) integrara sus indicadores de progreso seleccionados a los informes de síntesis sobre su evaluación periódica detallada de los programas, a fin de proporcionar mayor información y garantías sobre la existencia de mejoras y su atribución a las aportaciones del CCI; y c) redujera la incoherencia y la variación en los indicadores de progreso notificados, mediante la elaboración de definiciones detalladas de los datos y notas de orientación lo antes posible después de la aprobación de los indicadores y bastante antes del 1 de enero de 2014.**

29. El CCI concuerda con establecer, al informar sobre sus indicadores de progreso, un proceso eficaz para determinar las mejoras atribuibles al CCI en países prioritarios o menos desarrollados. Tiene también previsto usar la función de evaluación para evaluar el desempeño en relación con el logro de indicadores por medio de informes de síntesis publicados. Por último, el CCI adoptará un proceso participativo e inclusivo para elaborar y difundir aclaraciones de los términos utilizados en los indicadores de progreso para el bienio 2014-2015 y fuentes para su verificación.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

30. **En el párrafo 60, la Junta también recomendó que el CCI celebrara consultas con las partes interesadas y con otros organismos de promoción del comercio para asegurar la armonización en la presentación de informes y que la carga que imponían sus propios requisitos fuera sostenible.**

31. El CCI continuará procurando lograr la armonización en la presentación de informes con las partes interesadas y con otros organismos de promoción del comercio.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

32. En el párrafo 65, la Junta reiteró su recomendación de que se estableciera un vínculo entre los logros y los recursos asignados y de que se utilizaran los datos sobre rendimiento inferior a lo previsto para adoptar decisiones informadas sobre la reasignación de fondos.

33. El CCI actualmente está llevando a cabo una evaluación piloto del costo de alcanzar productos estándar. Una vez que se haya perfeccionado la información recabada de este ejercicio, se prevé que los resultados contribuirán a facilitar la puesta en marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (Umoja) en la Organización.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2015

34. En el párrafo 66, la Junta recomendó que el CCI colaborara con el equipo encargado de la aplicación del proyecto Umoja para asegurar que se adoptara un sistema para calcular el tiempo de los recursos humanos.

35. El CCI concuerda en colaborar con el equipo de Umoja a fin de examinar la mejor forma de reflejar el costo de las aportaciones de los recursos humanos en los proyectos.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2015

36. En el párrafo 73, la Junta recomendó que el CCI considerara la posibilidad de adoptar una norma o metodología reconocida de gestión de proyectos en un plazo de tres años.

37. El CCI actualmente está determinando y difundiendo las buenas prácticas en la gestión de proyectos y programas. Se prevé que esta primera etapa constituya la base del avance hacia la adopción de una norma reconocida de gestión.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2015

38. En el párrafo 76, la Junta recomendó que el CCI examinara detenidamente los cambios importantes realizados en los documentos clave de gestión de los proyectos (como alteraciones de los presupuestos, el alcance y los productos) durante la “etapa de aplicación y supervisión”, mediante una revisión basada en pruebas realizada por al menos un miembro del personal directivo superior, expertos en calidad o un patrocinador del proyecto.

39. El CCI está decidido a adoptar un sistema de rendición de cuentas a fin de examinar cuidadosamente todos los cambios importantes realizados en los documentos clave de los proyectos (como alteraciones de los presupuestos, el alcance y los productos) durante la aplicación de los proyectos.

Departamento encargado: Divisiones técnicas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

40. **En el párrafo 78, la Junta recomendó que el CCI definiera una función específica de patrocinador del proyecto para su proceso de gestión de proyectos y para cada proyecto, con la responsabilidad de confirmar que a) se contara con suficientes recursos de personal y financieros para ejecutar el proyecto; b) se hubieran establecido mecanismos para gestionar las interdependencias entre los proyectos en los programas que integran varios proyectos; y c) existieran disposiciones apropiadas para hacer un seguimiento de los resultados de los proyectos en función de los efectos en los beneficiarios, más allá de la aplicación efectiva del proyecto.**

41. El CCI está decidido a contar con un sistema de rendición de cuentas en cada proyecto, a fin de asegurar que se cuente, en principio, de suficientes recursos de personal y financieros para ejecutar los proyectos y de que se disponga de mecanismos para gestionar las interdependencias entre los proyectos en los programas que integran varios proyectos, y hacer un seguimiento de los resultados de los proyectos más allá de su aplicación efectiva.

Departamento encargado: Divisiones técnicas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

42. **En el párrafo 80, la Junta recomendó que el CCI solicitara, con efecto inmediato, a los revisores homólogos y a los directivos superiores que obtuvieran pruebas de una planificación detallada tras la iniciación del proyecto, al menos para las primeras etapas del trabajo.**

43. El CCI está decidido a establecer un sistema que garantice la debida rendición de cuentas para verificar la existencia de una planificación detallada de los proyectos en la fase de preparación.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

44. **En el párrafo 82, la Junta recomendó que, para cada proyecto, el CCI definiera detalladamente en la etapa de inicio los procesos de gestión del proyecto y sus productos, incluidos los informes sobre la marcha de los trabajos que se utilizarían para hacer el seguimiento de los progresos realizados en relación con parámetros de referencia, en lo relativo a a) las actividades detalladas de gestión del proyecto que debían completarse; b) las medidas del valor o los productos obtenidos; y c) los gastos efectivos y los previstos.**

45. El CCI está decidido a establecer un sistema que garantice la debida rendición de cuentas para hacer un seguimiento de los progresos en la aplicación de proyectos en relación con los parámetros de referencia, incluidos las actividades, los productos y los gastos.

Departamento encargado: Divisiones técnicas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

46. **En el párrafo 84, la Junta recomendó que los directores de proyectos y los revisores del Grupo de Garantía de la Calidad del CCI consideraran específicamente a) si se había evaluado adecuadamente el riesgo, lo que incluía evaluar si sus consecuencias se habían cuantificado en términos monetarios (cuando el riesgo tenía consecuencias financieras); b) el grado en que los riesgos detectados se abordaban en planes de mitigación/contingencias; y c) si en la gestión del riesgo detectado se habían asignado claramente la responsabilidad y la rendición de cuentas.**

47. El CCI acuerda adoptar, en la etapa de formulación del proyecto, un sistema eficaz de gestión de riesgos que garantice la determinación y evaluación financiera de los riesgos, los planes de mitigación/contingencias y la debida rendición de cuentas por su gestión.

Departamento encargado: Divisiones técnicas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio anterior

48. En el anexo I de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5 (Vol. III), cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones pendientes del ejercicio económico anterior. La situación general en julio de 2012 de las seis recomendaciones que la Junta consideró “aplicadas parcialmente” o “sin aplicar” se resume en el cuadro 3. La información sobre las recomendaciones anteriores sigue el orden utilizado en el anexo I.

Cuadro 3
Estado de aplicación de las recomendaciones del período anterior que en el anexo I del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 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 vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Apoyo a los Programas	1	–	1	–	–	–
División de Apoyo a los Programas y Secretaría de las Naciones Unidas	3	–	2	1	1	–
Oficina del Director Ejecutivo	2	–	1	1	1	–
Total	6	–	4	2	2	–
Porcentaje	100		67	33		

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009²

49. **En el párrafo 22, la Junta recomendó que el CCI analizara las repercusiones que conllevaba la aplicación de las IPSAS para sus procedimientos administrativos y financieros.**

50. Esta recomendación ha sido sustituida por la que figura en el párrafo 39 del informe de la Junta sobre los estados financieros correspondiente al bienio 2010-2011.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas
Estado: Superada por los acontecimientos
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

51. **En el párrafo 41, la Junta recomendó que el CCI continuara procurando aumentar el nivel de la reserva operacional hasta alcanzar el nivel previsto.**

52. Esta recomendación ha sido sustituida por la que figura en el párrafo 17 del informe de la Junta sobre los estados financieros correspondiente al bienio 2010-2011.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas y Secretaría de las Naciones Unidas
Estado: Superada por los acontecimientos
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

53. **En el párrafo 63, la Junta recomendó que el CCI considerara una revisión de su política de valoración del pasivo correspondiente a las vacaciones en su aplicación de las IPSAS.**

² A/65/5 (Vol. III), cap. II.

54. La Junta consideró que esta recomendación ya no era pertinente y la sustituyó con la que figura en el párrafo 29 de su informe sobre los estados financieros correspondiente al bienio 2010-2011.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas y Secretaría de las Naciones Unidas
Estado: Superada por los acontecimientos
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

55. En el párrafo 67, la Junta recomendó que el CCI elaborara un plan de financiación de las obligaciones por terminación del servicio para su examen y aprobación por la Asamblea General y el Consejo General de la Organización Mundial del Comercio.

56. El CCI ha aplazado la adopción de una decisión respecto de la financiación de las obligaciones hasta que la Secretaría de las Naciones Unidas establezca esa política. El CCI está examinando el gasto en personal de los proyectos de cooperación técnica y presentará una propuesta a la Secretaría de las Naciones Unidas.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas y Secretaría de las Naciones Unidas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

57. En el párrafo 76, la Junta recomendó que el CCI mejorara sus indicadores de progreso y metas conexas a fin de evaluar mejor el impacto cualitativo de sus proyectos.

58. Se han mejorado los indicadores de progreso del CCI y estos han sido examinados por el Grupo Consultivo Mixto y aprobados por el Comité del Programa y de la Coordinación en junio de 2012 (véanse A/67/6 (Prog. 10) y E/AC.51/2012/L.4/Add.26). Las metas conexas terminarán de formularse en 2014.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

59. En el párrafo 78, la Junta recomendó que el CCI considerara formas de crear vínculos entre los recursos presupuestarios y los resultados.

60. Esta recomendación ha sido sustituida por la que figura en el párrafo 65 del informe de la Junta sobre los estados financieros correspondiente al bienio 2010-2011.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: Superada por los acontecimientos
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

III. Universidad de las Naciones Unidas

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011³

61. En el cuadro 4 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

Cuadro 4
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Administración	3	–	–	3	3	–
Oficina del Rector	2	–	–	2	2	–
Total	5	–	–	5	5	–
Porcentaje	100			100		

62. En el cuadro 5 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2012.

Cuadro 5
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Administración	7	–	–	7	7	–
Oficina del Rector	2	–	–	2	2	–
Total	9	–	–	9	9	–
Porcentaje	100			100		

63. En el párrafo 25, la Universidad de las Naciones Unidas (UNU) aceptó la recomendación de la Junta de formalizar sus acuerdos con la División de Gestión de las Inversiones de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas para definir claramente las responsabilidades y obligaciones de cada entidad.

64. Se están realizando debates para concluir el memorando de entendimiento con la División de Gestión de las Inversiones a fin de definir las responsabilidades y obligaciones de cada entidad.

³ A/67/5 (Vol. IV), cap. II.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

65. **En el párrafo 26, la Junta también recomendó que la UNU, en cooperación con la División de Gestión de las Inversiones, especificara claramente la relación de la Universidad con el asesor de inversiones (Nikko Global Asset Management Inc.) y las responsabilidades de este en materia de inversión.**

66. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 25 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

67. **En el párrafo 33, la Junta recomendó a la UNU que acelerara sus preparativos para la aplicación de las IPSAS por diversos medios, incluidos el establecimiento de un equipo encargado de la aplicación de las IPSAS y la elaboración de un plan de acción.**

68. Se ha establecido el equipo del proyecto de aplicación de las IPSAS y se ha preparado un plan de trabajo detallado. La UNU actualmente está trabajando en la preparación del sistema de planificación de los recursos institucionales a fin de generar saldos de apertura acordes con las IPSAS y de reconfigurar los procesos de trabajo.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

69. **En el párrafo 34, la Junta recomendó a la UNU que, en colaboración con el PNUD, adaptara y mejorara el sistema Atlas para apoyar plenamente el proceso de aplicación de las IPSAS.**

70. La UNU está trabajando en la preparación del sistema de planificación de los recursos institucionales a fin de generar saldos de apertura acordes con las IPSAS y de reconfigurar los procesos de trabajo.

Departamento encargado: Oficina del Rector
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

71. **En el párrafo 39, la UNU aceptó las recomendaciones de la Junta de a) establecer un mecanismo para llevar a cabo una coordinación y un seguimiento eficaces de los proyectos y programas; y b) realizar anualmente verificaciones aleatorias en que se evaluarán algunos proyectos.**

72. Se está desarrollando un nuevo sistema de gestión de proyectos (Pelikan); se prevé que esté listo en 2013.

Departamento encargado: Oficina del Rector
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

73. En el párrafo 42, la UNU aceptó la recomendación de la Junta de cumplir estrictamente los requisitos establecidos en el Manual de Adquisiciones y llevar a cabo oportunamente un proceso formal de prórroga del contrato.

74. Se está llevando a cabo un proceso formal de prórroga del contrato. Se están elaborando directrices para la evaluación del desempeño de los contratistas y se prevé que se apliquen en 2012.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

75. En el párrafo 46, la UNU aceptó la recomendación de la Junta de poner en marcha un procedimiento formal de evaluación del desempeño de los contratistas para mejorar su proceso de adquisiciones.

76. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 42 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

77. En el párrafo 51, la UNU aceptó la recomendación de la Junta de mejorar la gestión de la contratación del personal ciñéndose estrictamente a las políticas relativas a los requisitos aplicables y manteniendo registros completos sobre la contratación del personal.

78. Se están enviando a los funcionarios encargados de los recursos humanos en la Universidad directrices sobre los procesos de contratación de personal, incluida la exigencia obligatoria de mantener todos los registros conexos, a fin de garantizar su cumplimiento por todas las dependencias que realizan contrataciones.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2012

79. En el párrafo 54, la UNU aceptó la recomendación de la Junta de a) establecer una fórmula detallada y directrices normativas para determinar la escala de remuneraciones de los trabajadores con contrato temporal contratados por la Universidad; y b) asegurar que la aprobación de los contratos de consultoría esté autorizada con arreglo a la política de la Universidad en materia de personal.

80. Se están elaborando directrices para determinar la escala de remuneraciones de los trabajadores con contrato temporal contratados por la Universidad y se establecerán procedimientos para garantizar que los contratos de consultoría se autoricen con arreglo a la política en materia de personal.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio anterior

81. En el anexo de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5 (Vol. IV), cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones pendientes del ejercicio económico anterior. La situación general en julio de 2012 de las ocho recomendaciones que la Junta consideró “aplicadas parcialmente” o “sin aplicar” se resume en el cuadro 6. La información sobre las recomendaciones anteriores figura en el orden en que se presentaron en el anexo.

Cuadro 6

Estado de aplicación de las recomendaciones del período anterior que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 figuran como no aplicadas plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Administración	5	–	–	5	5	–
Oficina del Rector	3	–	–	3	3	–
Total	8	–	–	8	8	–
Porcentaje	100			100		

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009⁴

82. En el párrafo 26, la Junta recomendó que la UNU examinara, en coordinación con la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, la distribución actual de la cartera de inversiones en lo que respecta a la proporción de las inversiones en valores del Fondo de Dotación de Capital.

⁴ A/65/5 (Vol. IV), cap. II.

83. Este asunto está a la espera de que se finalice el memorando de entendimiento con la División de Gestión de las Inversiones de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas a fin de definir las responsabilidades y obligaciones de cada entidad.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

84. En el párrafo 34, la Junta recomendó que la UNU elaborara un plan de financiación de las obligaciones por terminación del servicio para que el Consejo de la UNU procediera a su examen y aprobación.

85. La UNU está haciendo un seguimiento de la solución adoptada por la Secretaría de las Naciones Unidas a fin de evaluar si se puede aplicar al entorno de la Universidad.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

86. En el párrafo 42, la Junta recomendó que la UNU considerase la posibilidad de revisar su política de valoración de las obligaciones en concepto de licencia al aplicar las IPSAS.

87. Se está examinando este tema con la División de Contaduría General de las Naciones Unidas y el grupo de todo el sistema sobre las IPSAS.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

88. En el párrafo 59 b), la Junta recomendó que la UNU mantuviese los archivos esenciales relacionados con la ejecución de los proyectos.

89. Se está desarrollando un nuevo sistema de gestión de proyectos (Pelikan); se prevé que esté listo en 2013.

Departamento encargado: Oficina del Rector
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

90. En el párrafo 63, la Junta recomendó que la UNU adoptara medidas para mejorar la gestión de los proyectos mediante la inclusión en los planes de trabajo de la información necesaria.

91. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 59 b) del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009.

Departamento encargado: Oficina del Rector
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

92. **En el párrafo 65, la Junta recomendó que la UNU adoptara medidas, en coordinación con el PNUD, para mejorar la función de consulta del sistema Atlas sobre la base de un análisis eficaz en función de los costos.**

93. Se están adoptando medidas para evaluar formas de generar automáticamente informes financieros sobre programas y proyectos desde el sistema Atlas directa o indirectamente por medio de otro programa informático de presentación de informes.

Departamento encargado: Oficina del Rector
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

94. **En el párrafo 83, la Junta recomendó que la UNU velase por que, en la selección de personal, se siguieran todos los procedimientos prescritos en lo que respecta al proceso de contratación.**

95. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 51 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2012

96. **En el párrafo 86, la UNU aceptó la recomendación de la Junta de que, en coordinación con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, agilizase la conclusión del acuerdo de financiación para la prestación de servicios de auditoría interna a la Universidad.**

97. Este asunto está a la espera de que finalicen los debates en curso con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna.

Departamento encargado: Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

IV. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011⁵

98. En el cuadro 7 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

Cuadro 7
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Comité Asesor sobre Adquisiciones	1	–	–	1	1	–
Oficina de Finanzas y Administración	10	–	–	10	10	–
Oficina de Recursos Humanos	1	–	–	1	1	–
Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información	2	–	–	2	2	–
Oficina de Apoyo a las Adquisiciones	2	–	–	2	2	–
Oficina regional para los Estados árabes	1	–	–	1	1	–
Oficinas regionales	4	–	–	4	4	–
Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización	2	–	–	2	2	–
Total	23	–	–	23	23	–
Porcentaje	100			100		

99. En el cuadro 8 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones a julio de 2012.

Cuadro 8
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Comité Asesor sobre Adquisiciones	2	–	–	2	2	–
Oficina de Finanzas y Administración	13	–	–	13	13	–
Oficina de Recursos Humanos	1	–	–	1	1	–
Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información	2	–	–	2	2	–
Oficina de Apoyo a las Adquisiciones	5	–	–	5	5	–

⁵ A/67/5/Add.1, cap. II.

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina regional para los Estados árabes	1	–	–	1	1	–
Oficinas regionales	7	–	–	7	7	–
Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización	2	–	–	2	2	–
Total	33	–	–	33	33	–
Porcentaje	100			100		

100. En el párrafo 23, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que a) elaborase un plan de realización de los beneficios de las IPSAS; b) finalizase la liquidación de los saldos interinstitucionales pendientes desde hace mucho tiempo; y c) vigilase los plazos en la preparación de saldos iniciales y estados financieros de prueba.

101. El PNUD elaborará un plan de realización de beneficios, abordará los saldos interinstitucionales y completará los estados financieros de prueba conformes con las IPSAS.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2013

102. En el párrafo 24, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que estudiase estrategias para utilizar la nueva información generada por la aplicación de las IPSAS al servicio del proceso de adopción de decisiones de la organización.

103. Se han realizado informes de gestión basados en las IPSAS y se reforzará y supervisará su utilización efectiva.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

104. En el párrafo 33, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que reforzara la cooperación con sus asociados para gestionar los reembolsos y mejorar los procesos de control conexos.

105. Los reembolsos a los donantes son un proceso constante. El PNUD se centrará específicamente en los reembolsos pendientes desde hace tiempo.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

106. **En el párrafo 37, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que a) hiciera un seguimiento de las oficinas en los países señaladas para mejorar el proceso de conciliación bancaria; y b) considerarse la posibilidad de realizar, en función del riesgo, un examen detallado de las cuentas bancarias de las oficinas en los países donde se hubieran detectado riesgos específicos.**

107. Se elaborarán iniciativas específicas de desarrollo de la capacidad y se aplicarán conjuntamente con las oficinas regionales de esas oficinas.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

108. **En el párrafo 45, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que trabajara en colaboración con otros organismos de las Naciones Unidas para garantizar que los saldos interinstitucionales se presentaran y se conciliaran íntegramente y a tiempo.**

109. El PNUD hará informes de seguimiento con otros organismos de las Naciones Unidas que tienen preocupaciones por la presentación a tiempo de certificaciones entre fondos al PNUD.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2013

110. **En el párrafo 52, el PNUD aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que resolviera las divergencias que mantenía con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) acerca de las diferencias de sus cuentas entre fondos.**

111. Esta cuestión se está coordinando estrechamente con homólogos en la UNOPS.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

112. **En el párrafo 53, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que a) obtuviera la confirmación de saldos de la UNOPS antes del cierre de su cuenta y conciliara los saldos entre los fondos; b) obtuviera informes semestrales y certificaciones de la UNOPS; y c) validase adecuadamente los importes proporcionados por la UNOPS antes de procesar las transacciones correspondientes a los acuerdos sobre servicios de gestión.**

113. El PNUD trabajará para mejorar todavía más el proceso actual de validación de transacciones con la UNOPS y aplicará un proceso semianual de conciliación de transacciones.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

114. **En el párrafo 61, el PNUD aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que acumulara una reserva que cubriera íntegramente todas las obligaciones relacionadas con la terminación del servicio como parte de la aplicación de las IPSAS.**

115. El PNUD examinará la estrategia de financiación con la Junta Ejecutiva y aplicará progresivamente el plan de financiación aprobado para las obligaciones relacionadas con la terminación del servicio.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

116. **En el párrafo 62, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que formulara planes de financiación de las obligaciones por terminación del servicio correspondientes a vacaciones acumuladas y prestaciones por rescisión del nombramiento y de repatriación.**

117. El PNUD formulará un plan de financiación para todas las obligaciones por terminación del servicio, incluidas las correspondientes a repatriación, vacaciones acumuladas y rescisión del nombramiento.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2013

118. **En el párrafo 70, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que sus direcciones regionales examinaran los resultados del proceso de auditoría de la modalidad de ejecución nacional y colaboraran con los asociados en la ejecución para subsanar las deficiencias detectadas en dicho proceso de auditoría. Se debe prestar especial atención a los asociados en la ejecución que hayan recibido informes negativos de manera recurrente.**

119. El PNUD seguirá supervisando los resultados de auditoría de la modalidad de ejecución nacional, revisará las causas y considerará otros arreglos para los asociados en la ejecución con resultados de auditoría persistentemente negativos.

Departamento encargado: Oficinas regionales

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2013

120. **En el párrafo 72, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que considerara otros procedimientos para obtener garantías de que los fondos se gastaron según lo previsto en la oficina en Egipto.**

121. El PNUD tomará otras medidas para obtener garantías, incluida la verificación de los estados bancarios, la verificación de la adquisición de activos y el examen de los resultados de auditoría de 2011 y 2012.

Departamento encargado: Oficina regional para los Estados árabes
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

122. En el párrafo 75, el PNUD aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que, por conducto de las direcciones generales a) priorizara el cierre financiero de todos los proyectos cuyas operaciones hubieran terminado; y b) subsanara los problemas que causaban demoras en la terminación de los proyectos.

123. El PNUD acelerará el cierre financiero de los proyectos cuyas operaciones hayan terminado, analizará las causas subyacentes y medirá y supervisará los progresos.

Departamento encargado: Oficinas regionales
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

124. En el párrafo 77, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que mejorara la calidad de la información relativa a los proyectos mediante el examen periódico de la información sobre los proyectos en el sistema Atlas.

125. El PNUD reforzará el proceso de garantía de calidad y realizará exámenes periódicos de los proyectos de las oficinas en los países mediante mejoras en el proyecto Atlas.

Departamento encargado: Oficinas regionales
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

126. En el párrafo 79, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que las oficinas del PNUD en los países hicieran un seguimiento de la recepción de los informes trimestrales de ejecución combinados.

127. El PNUD examinará y racionalizará la estrategia de informes a los donantes a nivel de las oficinas en los países y pondrá en marcha mecanismos para vigilar la presentación a tiempo de informes a los donantes, incluidos informes de ejecución combinados.

Departamento encargado: Oficinas regionales
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

128. En el párrafo 81, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que las oficinas en los países llevaran a cabo visitas sobre el terreno y exámenes de los proyectos finales para evaluar la ejecución y el grado de éxito de los proyectos y realizar mejoras sobre la base de la experiencia adquirida.

129. El PNUD establecerá un mecanismo para que las oficinas regionales examinen periódicamente el estado de las visitas sobre proyectos por parte de las oficinas en los países.

Departamento encargado: Oficinas regionales
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

130. **En el párrafo 86, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que a) revisara todos los proyectos que contenían actividades de microfinanciación y evaluara sus políticas para garantizar el registro sistemático de esas actividades; y b) aplicara controles adecuados de seguimiento de los proyectos a las actividades de microfinanciación, de conformidad con los acuerdos relativos a los proyectos.**

131. El PNUD examinará sus directrices contables para actividades de microfinanciación y elaborará controles de seguimiento de las actividades de microfinanciación.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

132. **En el párrafo 92, la Junta compartió las conclusiones y las recomendaciones del Comité Consultivo del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo y subrayó la necesidad de estudiar la manera de mejorar el marco.**

133. El PNUD se alinearán con la decisión normativa prevista derivada de la evaluación global del método armonizado para las transferencias en efectivo encargada por el Comité Consultivo sobre el método armonizado para las transferencias en efectivo del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo y elaborará planes de acción específicos para el PNUD.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

134. **En el párrafo 94, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que a) considerara la posibilidad de reforzar las funciones de supervisión y vigilancia de la aplicación del marco del método armonizado para las transferencias en efectivo en las oficinas en los países; b) examinara mecanismos para fomentar un entendimiento común y la aplicación por parte de las oficinas en los países en el contexto de un proceso interinstitucional.**

135. Sírvase remitirse a las observaciones de la dirección relativas a la recomendación que figura en el párrafo 92 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Oficinas regionales
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2013

136. En el párrafo 98, la Junta recomendó que el PNUD considerase la posibilidad de seguir reforzando la supervisión y la vigilancia de las actividades sobre el terreno relacionadas con las adquisiciones, los fondos fiduciarios, los proyectos, la gestión de activos, el método armonizado para las transferencias en efectivo y los recursos humanos, a fin de asegurar la rendición de cuentas en el contexto de su estructura altamente descentralizada y el cumplimiento de las normas y procedimientos del PNUD.

137. Esta medida tendrá en cuenta en parte la decisión derivada de las actividades actuales y el examen del modelo de prestación de servicios en relación con el programa de cambio institucional, y los planes se aplicarán progresivamente.

Departamento encargado: Oficinas regionales
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

138. En el párrafo 102, el PNUD aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que considerase la posibilidad de establecer planes de adquisiciones individuales y consolidados en las oficinas en los países y en la sede, basados en un análisis de las necesidades de adquisiciones.

139. Se está elaborando una nota de conceptos sobre la aplicación del enfoque integrado para la planificación de las adquisiciones dentro del ciclo de vida de los proyectos. Se elaborarán notas de orientación en apoyo al plan de ejecución.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

140. En el párrafo 103, el PNUD aceptó la recomendación reiterada de la Junta de a) mejorar el mantenimiento y el uso del tablero de adquisiciones; y b) reforzar el apoyo a la vigilancia de las oficinas regionales respecto de las actividades de adquisiciones de las oficinas en los países.

141. El PNUD examinará los problemas relativos a la calidad de los datos y proporcionará directrices claras para el uso efectivo del tablero de adquisiciones en sus oficinas y en la sede como instrumento de supervisión y seguimiento de la administración.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

142. En el párrafo 104, el PNUD aceptó la recomendación reiterada de la Junta de a) realizar un examen rutinario del perfil del comprador en el sistema Atlas para garantizar que solo los funcionarios de adquisiciones debidamente certificados estén catalogados como compradores, y que se eliminen los perfiles inadecuados del sistema; y b) considerar la posibilidad de establecer mecanismos orientados a mejorar la tasa de certificación del personal que realiza funciones de adquisiciones.

143. El PNUD realizará exámenes periódicos de los usuarios con perfiles de comprador en el sistema Atlas y tomará medidas para aumentar más la tasa de certificación del personal que realiza funciones de adquisiciones (hasta el 80%) en sus oficinas.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

144. En el párrafo 107, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de a) aplicar medidas para mejorar la vigilancia y supervisión de la contratación directa y otros métodos de adquisición no competitivos; b) planificar sus adquisiciones oportunamente para permitir que se abran licitaciones y se cumplan las normas aplicables sobre adquisiciones, por ejemplo enviando a todos los encargados de hacer los pedidos una notificación seis meses antes de que se empiece a preparar un ejercicio de adquisición.

145. El PNUD reforzará sus políticas de adquisiciones con los encargados en cursos de aprendizaje y realizará comprobaciones periódicas para asegurar el cumplimiento en los casos en que la Junta haya detectado una aplicación inconsistente de las políticas.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

146. En el párrafo 110, la Junta recomendó que las oficinas del PNUD en los países a) mantuvieran la debida separación de funciones en el proceso de adquisiciones para evitar conflictos de intereses; b) evaluaran con regularidad a sus proveedores; y c) se adhirieran a las reglas del PNUD en materia de licitaciones y adjudicación de contratos.

147. Sírvase remitirse a las observaciones de la dirección relativas a la recomendación que figura en el párrafo 107 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Comité Asesor sobre Adquisiciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

148. En el párrafo 111, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que la sede del Programa considerara la posibilidad de ejercer su función de supervisión para asegurar que las oficinas en los países cumplan las medidas del PNUD que en la actualidad aplica el Comité Asesor en materia de normas y procedimientos en materia de adquisiciones.

149. Se han hecho mejoras para integrar el sistema actual de aprobación de contratos de adquisiciones en toda la organización. Se realizarán exámenes del cumplimiento para los principales contratos de adquisiciones de alto riesgo.

Departamento encargado: Comité Asesor sobre Adquisiciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

150. **En el párrafo 115, la Junta coincidió con las constataciones y recomendaciones que figuraban en el informe de la Oficina de Auditoría e Investigaciones y subrayó la necesidad de que el PNUD aborde las cuestiones señaladas en su informe de comprobación de cuentas sobre adquisiciones institucionales.**

151. Se están haciendo esfuerzos progresivos por abordar las 13 recomendaciones realizadas en abril de 2012 por la Oficina de Auditoría e Investigaciones en su informe.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

152. **En el párrafo 119, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de reforzar sus controles de gestión de los activos sobre el terreno, ya fuera a) mediante el examen de las directrices que se remiten a las oficinas en los países; o b) con actividades de capacitación sobre la gestión de activos. Sus iniciativas deben centrarse en los procedimientos de verificación de activos, la identificación y contabilización de activos en el momento de su adquisición, el reconocimiento y la contabilización de activos y los procedimientos de transferencia.**

153. Se examinarán las políticas y controles actuales relacionados con los activos para el proceso de preparación de los estados financieros de prueba de 2012.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2013

154. **En el párrafo 123, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de realizar un examen exhaustivo de la integridad y precisión de sus registros de terrenos y edificios.**

155. Sírvase remitirse a las observaciones de la dirección relativas a la recomendación que figura en el párrafo 119 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2013

156. **En el párrafo 127, el PNUD aceptó la recomendación reiterada de la Junta de a) mejorar todos los controles relativos a la gestión de las vacaciones para asegurar que los saldos de los días de vacaciones sean exactos; y b) dar prioridad a la resolución de los problemas relacionados con la gestión de las vacaciones.**

157. Se examinarán los controles de garantía de calidad de los saldos de los días de vacaciones para el proceso de preparación de los estados financieros de prueba de 2012.

Departamento encargado: Oficina de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

158. **En el párrafo 131, el PNUD estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de a) actualizar el manual de control de cambios del sistema Atlas para que refleje los métodos prácticos de trabajo aplicados durante los procesos de cambio; b) establecer procedimientos para garantizar que todos los tipos de cambios sean aprobados por sus responsables respectivos; c) completar y aplicar el proyecto de plan estratégico de pruebas; d) conservar la documentación justificativa para comprobar la aceptación por las dependencias y los usuarios; y e) examinar periódicamente las actividades de los administradores de bases de datos y el acceso a la base de datos de producción y guardar pruebas de esos exámenes.**

159. Se están finalizando las pruebas oficiales del plan estratégico para reflejar las recomendaciones de la Junta. Se realizarán exámenes periódicos de las actividades del administrador de la base de datos y se documentarán en consecuencia.

Departamento encargado: Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2013

160. **En el párrafo 135, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de a) evaluar los criterios para modificar los datos; b) actualizar el manual de control de cambios del sistema Atlas para definir claramente los distintos tipos de cambios y los controles que se realizarán en relación con cada tipo de cambio.**

161. Se está examinando el manual de control de cambios del sistema Atlas para que refleje las recomendaciones de la Junta.

Departamento encargado: Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

162. **En el párrafo 145, el Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización aceptó la recomendación de la Junta de a) realizar revisiones y conciliaciones periódicas del libro mayor para detectar errores; b) someter sus cuentas a examen y un proceso de comprobación durante la preparación de los estados financieros para garantizar que la información financiera presentada sea precisa y refleje todas y cada una de las actividades que se hayan realizado; y c) revisar el nivel de la reserva operacional para asegurar que haya el máximo de fondos disponibles para las actividades de los programas.**

163. Se comprobará el proceso revisado de conciliación del libro mayor como parte del proceso de preparación de los estados financieros de prueba de 2012 para que sean conformes con las IPSAS. La revisión del nivel de la reserva operacional requiere más conversaciones con la Junta Ejecutiva.

Departamento encargado: Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

164. **En el párrafo 149, el PNUD aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que el Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización debía a) financiar totalmente el pasivo en concepto de obligaciones por terminación del servicio y seguro médico después de la separación del servicio; b) establecer una política para financiar ese pasivo; y c) aplicar procesos para calcular y proveer con exactitud los fondos necesarios para financiar el pasivo en concepto de vacaciones anuales.**

165. Se está elaborando una política de financiación específica para el Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización que tendrá en cuenta cómo se financiará plenamente el pasivo en concepto de obligaciones por terminación del servicio y el seguro médico después de la separación del servicio.

Departamento encargado: Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2013

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores correspondientes al bienio anterior

166. En el anexo I de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.1, cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. La situación general a julio de 2012 sobre las 22 recomendaciones pendientes consideradas como “aplicadas parcialmente” y/o “no aplicadas” por la Junta se resume en el cuadro 9. La información sobre las recomendaciones anteriores figura en el orden en que se presentaron en el anexo I.

Cuadro 9
Estado de aplicación de las recomendaciones de períodos anteriores que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 figuran como no aplicadas plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas^a</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina de Auditoría e Investigaciones	1	–	1	–	–	–
Oficina de Finanzas y Administración	9	–	3	6	6	–
Oficina de Recursos Humanos	3	–	2	1	1	–
Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información	1	–	1	–	–	–
Oficina de Apoyo a las Adquisiciones	4	–	–	4	4	–
Oficinas regionales	3	–	3	–	–	–
Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización	1	–	–	1	1	–
Total	22	–	10	12	12	–
Porcentaje	100		45	55		–

^a Incluye recomendaciones que el PNUD solicita que se cancelen.

Informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009⁶

167. **En el párrafo 71, el PNUD aceptó la recomendación reiterada por la Junta de que adoptara medidas para analizar y revisar cabalmente las cuentas vinculadas con los reembolsos pendientes a los donantes y tomara providencias para compensar sistemáticamente esas cuentas.**

168. En su informe de auditoría correspondiente al bienio 2010-2011, la Junta ha reconocido los esfuerzos significativos realizados por el PNUD durante el bienio para reducir los reembolsos pendientes a los donantes en un 64%. Por este motivo, el PNUD solicita que se cancele esta recomendación.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

169. **En el párrafo 139, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que prosiguiera su labor de conciliación de los saldos interinstitucionales con los demás organismos de las Naciones Unidas.**

170. El PNUD ha aplicado sus procedimientos para solicitar la confirmación de los saldos interinstitucionales con los organismos de las Naciones Unidas mediante el cierre de sus cuentas a fines de abril de 2012, y ha hecho un seguimiento acorde con

⁶ A/65/5/Add.1, cap. II.

los organismos. En consecuencia, el PNUD solicita que se cancele esta recomendación.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

171. En el párrafo 145, la Junta recomendó que el PNUD, conjuntamente con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos, resolviera las diferencias de larga data observadas en la conciliación de las cuentas entre fondos.

172. Continúan las conversaciones con la UNOPS para resolver las diferencias residuales de años anteriores observadas en los saldos entre fondos.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2013

173. En el párrafo 151, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el PNUD acumulara una reserva que cubriera íntegramente todas las obligaciones relacionadas con la terminación del servicio.

174. Como se explicó a la Junta, no se requiere que se aplique esta recomendación de conformidad con las normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas, sin embargo, el PNUD ya ha acumulado una reserva para el seguro médico después de la separación del servicio que asciende a 453,2 millones de dólares. El plan de financiación para todas las obligaciones después de la terminación del servicio se racionalizará en 2012 con la adopción de las IPSAS.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

175. En el párrafo 152, la Junta recomendó que el PNUD considerara una política de financiación para todas las obligaciones relativas a la terminación del servicio.

176. Sírvase remitirse a las observaciones de la dirección relativas a la recomendación que figura en el párrafo 151 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2013

177. En el párrafo 168, la Junta recomendó que el PNUD reconsiderara y formalizara su estrategia para la cartera de inversiones en valores relacionados con el seguro médico después de la separación del servicio.

178. Esta recomendación es compleja y requiere un diálogo constante con la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2013

179. En el párrafo 173, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el PNUD calculara y declarara con exactitud las obligaciones por concepto de días de vacaciones acumulados y primas de repatriación en el cuerpo principal de los estados financieros.

180. Como se explicó a la Junta, las normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas no requieren que se declaren las obligaciones por concepto de días de vacaciones acumulados y primas de repatriación en el cuerpo principal de los estados financieros.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

181. En el párrafo 175, la Junta recomendó que el Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización y el Fondo de Desarrollo de las Naciones Unidas para la Mujer a) previeran la financiación íntegra de las obligaciones en concepto de prestaciones de seguro médico después de la separación del servicio y de las obligaciones por terminación del servicio; b) establecieran una política de financiación de las obligaciones; y c) calcularan y proveyeran con exactitud los fondos necesarios para el pago de las obligaciones correspondientes a vacaciones anuales.

182. El Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización, que es un fondo administrado por el PNUD, también está alineado con las normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas, por lo que esta recomendación solo se aplicará plenamente cuando se adopten las IPSAS en el Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización.

Departamento encargado: Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

183. En el párrafo 229, la Junta reiteró sus recomendaciones anteriores de que el PNUD a) priorizara el cierre financiero de todos los proyectos cuyas operaciones hubieran terminado; y b) subsanara los problemas que causaban demoras en la terminación de los proyectos.

184. Si bien la Junta ha reconocido que se han hecho esfuerzos diligentes de seguimiento, se podía hacer más a nivel de las oficinas regionales como parte integral del proyecto reforzado de control de la gestión.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

185. En el párrafo 241, la Junta recomendó que a) el proceso de aplicación del método armonizado para las transferencias de efectivo en las oficinas en los países en lo que respectaba al PNUD fuera examinado por las oficinas regionales para disponer de un examen independiente del proceso; y b) la sede asumiera la responsabilidad de promover la aplicación del método armonizado para las transferencias de efectivo, el seguimiento y la supervisión de los avances de las oficinas del PNUD en los países.

186. La aplicación del método armonizado para las transferencias de efectivo en los países en que se ejecutan programas es una iniciativa conjunta de los organismos del Comité Ejecutivo⁷ que componen el equipo de las Naciones Unidas en los países. El Comité Consultivo sobre el método armonizado para las transferencias en efectivo del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo ha encargado una evaluación global de los problemas actuales de gobernanza y aplicación del método y está examinando sus recomendaciones. En el PNUD, la responsabilidad de la aplicación del método armonizado sigue siendo de los directores regionales. En consecuencia, el PNUD solicita que se cancele esta recomendación.

Departamento encargado: Oficinas regionales
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

187. En el párrafo 245, la Junta consideró importantes las conclusiones y recomendaciones del equipo de auditoría conjunto y recomendó que el PNUD aplicara las enseñanzas adquiridas y las recomendaciones a otras oficinas del PNUD en los países.

188. Las experiencias adquiridas con las auditorías conjuntas sobre el método armonizado para las transferencias en efectivo se han tenido en cuenta en la evaluación global de la aplicación del método armonizado encargada por el Comité Consultivo sobre el método armonizado para las transferencias en efectivo del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo. En consecuencia, el PNUD solicita que se cancele esta recomendación.

Departamento encargado: Oficinas regionales
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

⁷ El Comité Consultivo del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo está integrado por los cuatro fondos y programas que dependen directamente del Secretario General: el PNUD, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, el Fondo de Población de las Naciones Unidas y el Programa Mundial de Alimentos (el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos es miembro por derecho propio del Comité).

189. **En el párrafo 251, el PNUD aceptó la recomendación reiterada de la Junta de instituir planes de adquisiciones, individuales y consolidados, en todas las oficinas en los países y en la sede.**

190. De conformidad con la hoja de ruta para adquisiciones aprobada por el Grupo sobre el Desempeño Institucional, esta recomendación ha vuelto a ser prioritaria para 2012 como parte del programa de cambio institucional del PNUD.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

191. **En el párrafo 252, el PNUD estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de poner en marcha el programa de planificación de las adquisiciones y asegurar que lo utilizaran todas las oficinas en los países y las dependencias pertinentes de la sede.**

192. Sírvase remitirse a las observaciones de la dirección relativas a la recomendación que figura en el párrafo 251 del informe de la Junta correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

193. **En el párrafo 264, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que a) realizara un examen periódico de los perfiles de “comprador” en Atlas para asegurarse de que únicamente el personal de adquisiciones tuviera un perfil de “comprador” y eliminar todos los perfiles de comprador del personal no relacionado con las adquisiciones en Atlas; y b) mejorara la tasa de certificación.**

194. A diciembre de 2011, la tasa de certificación de compradores era del 60%. Es necesaria una labor adicional como parte del marco recientemente aprobado de evaluación de la capacidad de adquisiciones, que hace hincapié en la profesionalización de las funciones de adquisiciones antes de que el oficial jefe de adquisiciones conceda una mayor delegación de la autoridad para hacer adquisiciones.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

195. **En el párrafo 272, el PNUD estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) examinara los comprobantes de compra emitidos sin órdenes de compra y resolviera las deficiencias en el sistema; b) aplicara controles para asegurarse de que todos los comprobantes de compra (salvo las excepciones que se contemplan en las Políticas y procedimientos sobre programas y operaciones) se emitieran con una orden de compra; y c) supervisara el cumplimiento.**

196. La supervisión de las excepciones a las políticas en materia de adquisiciones es una responsabilidad constante de la dirección. Queda más por hacer para reforzar el papel de supervisión de las oficinas regionales.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

197. En el párrafo 312, el PNUD estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que mejorara todos los controles sobre la administración de licencias y asegurara la exactitud de los saldos de los días de vacaciones.

198. Como se explicó a la Junta, el PNUD ha tomado varias medidas para mejorar los controles sobre la administración de licencias en línea con la adopción de las IPSAS en enero de 2012. Las medidas incluyeron la aplicación de una función de supervisión de las licencias en el sistema Atlas para todo el personal, un flujo de trabajo de solicitud y aprobación electrónica de las licencias, un examen de la calidad de los datos por el equipo de las IPSAS como estrategia de limpieza de datos y capacitación conexa a los usuarios. En consecuencia, el PNUD solicita que se cancele esta recomendación.

Departamento encargado: Oficina de Recursos Humanos
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

199. En el párrafo 316, el PNUD estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) diera prioridad a la solución de las deficiencias en la administración de las licencias; b) acelerara la configuración y el uso del módulo de gestión de las ausencias de Atlas; y c) garantizara que los saldos de los días de vacaciones de los supervisores de licencias fueran revisados de manera independiente por sus supervisores directos.

200. La administración de las licencias ha sido uno de los principales temas prioritarios de la administración del PNUD como parte de los preparativos para la aprobación de las IPSAS en 2012. Se ha aplicado plenamente en el PNUD el sistema de vigilancia de las ausencias en Atlas, suplementado por capacitación de los usuarios. En consecuencia, el PNUD solicita que se cancele esta recomendación.

Departamento encargado: Oficina de Recursos Humanos
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

201. En el párrafo 323, el PNUD estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que considerara la elaboración de un instrumento que permitiera hacer un seguimiento de la tasa de vacantes y del tiempo que tardaban en llenarse en toda la organización.

202. En 2011 las actividades de centraron en responder a la preparación para la limpieza de datos y la puesta en marcha del módulo de licencias en Atlas a fin de

prestar apoyo a la aplicación de las IPSAS. Se están explorando nuevas funciones de contratación en Atlas basadas en la web.

Departamento encargado: Oficina de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

203. En el párrafo 368, la Junta recomendó que el PNUD a) realizara periódicamente un control de calidad de todas las modificaciones de los datos en el entorno de producción; b) asegurara que todos los tipos de cambios fueran autorizados por los responsables institucionales; c) garantizara que los campos obligatorios se introdujeran en TeamTrack; y d) examinara periódicamente las actividades de los administradores de las bases de datos y el acceso al entorno de producción.

204. De conformidad con su estructura de gobernanza, el PNUD ha tomado medidas para volver a hacer hincapié en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control del cambio mediante su junta de control del cambio. En consecuencia, el PNUD solicita que se cancele esta recomendación.

Departamento encargado: Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

205. En el párrafo 395, la Junta recomendó que el PNUD garantizara que todas las oficinas en los países cumplieran las normas mínimas operativas de seguridad.

206. Se han reforzado los mecanismos de supervisión y control. Esas medidas incluyen la aplicación de una plataforma de autoevaluación de las normas mínimas operativas de seguridad y la inclusión en el sistema de mando integral del cumplimiento de esas normas en todas las oficinas del PNUD en los países. Continúa la supervisión y los jefes de las oficinas tienen la responsabilidad de abordar los riesgos asociados con los entornos operativos cambiantes. En consecuencia, el PNUD solicita que se cancele esta recomendación.

Departamento encargado: Oficinas regionales
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

207. En el párrafo 399, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el PNUD, en colaboración con la Oficina de Coordinación de Operaciones para el Desarrollo, aplicara controles para asegurar que se completaran memorandos de entendimiento estándar para todos los acuerdos de servicios comunes en los países.

208. Se reforzó el mecanismo de supervisión con un recordatorio a las oficinas en los países para asegurar el cumplimiento de los acuerdos estándar de alquiler y la documentación adecuada de las excepciones. Se ha instituido un sistema basado en la web como mecanismo de control y para que sirva de depósito de todos los

acuerdos de servicios comunes firmados en los países. En consecuencia, el PNUD solicita que se cancele esta recomendación.

Departamento encargado: Oficina de Finanzas y Administración
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

209. **En el párrafo 438, la Junta recomendó que la Oficina de Auditoría e Investigaciones siguiera intentando obtener mejoras en las seis normas de auditoría restantes.**

210. En su informe correspondiente al bienio 2010-2011, la Junta observó que en el seguimiento del examen de autoevaluación realizado por la Oficina de Auditoría e Investigaciones, las actividades de auditoría interna seguían siendo en general conformes con las normas internacionales de auditoría interna. La Junta también observó que la Oficina había tomado medidas proactivas para mejorar aún más la calidad de los servicios prestados en su función de auditoría. El PNUD solicita que se cancele esta recomendación.

Departamento encargado: Oficina de Auditoría e Investigaciones
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

V. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011⁸

211. En el cuadro 10 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

Cuadro 10
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No se den por aceptadas</i>	<i>Aplicadas o casos en que se ha pedido que se den por concluidas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión Financiera y Administrativa	4	–	–	4	4	–
División de Gestión Financiera y Administrativa y División de Políticas y Estrategia	1	–	–	1	1	–
División de Políticas y Estrategia	5	–	–	5	5	–

⁸ A/67/5/Add.2, cap. II.

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o casos en que se ha pedido que se den por concluidas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Soluciones y Servicios de Tecnología de la Información	1	–	–	1	1	–
División de Recaudación de Fondos y Asociaciones en el Sector Privado	3	–	–	3	3	–
Total	14	–	–	14	14	–
Porcentaje	100			100		

212. En el cuadro 11 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2012.

Cuadro 11
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o casos en que se ha pedido que se den por concluidas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión Financiera y Administrativa	8	–	–	8	8	–
División de Gestión Financiera y Administrativa y División de Recursos Humanos	2	–	–	2	2	–
División de Gestión Financiera y Administrativa y División de Políticas y Estrategia	1	–	–	1	1	–
División de Recursos Humanos	2	–	–	2	2	–
División de Políticas y Estrategia	8	–	–	8	8	–
División de Soluciones y Servicios de Tecnología de la Información	2	–	–	2	2	–
División de Recaudación de Fondos y Asociaciones en el Sector Privado	3	–	–	3	3	–
División de Programas	1	–	–	1	1	–
División de Suministros	2	–	–	2	2	–
Total	29	–	–	29	29	–
Porcentaje	100			100		

213. En el párrafo 9, la Junta recomendó que el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) a) siguiera examinando la necesidad y la capacidad de recaudación de fondos con respecto a los puestos que habían estado vacantes

durante mucho tiempo; b) suprimiera los puestos que se consideraran innecesarios o para los que no hubiera habido fondos suficientes durante un período considerable de tiempo; y c) adoptara las medidas adecuadas para llenar las vacantes restantes.

214. En cuanto a los apartados a) y b) de la recomendación, la política presupuestaria sobre la gestión de puestos incluirá una aclaración sobre los criterios para la supresión de puestos. Las directrices para el examen del presupuesto anual se revisarán y modificarán, según convenga, para hacer hincapié en la necesidad de que se realice un examen a fondo de las plazas vacantes, que incluya factores como su duración y financiación.

215. El UNICEF considera que se ha cumplido el apartado c) de la recomendación, como lo demuestra una tasa de vacantes para puestos financiados de 3,63%, lo que se considera razonable. Sin embargo, el UNICEF seguirá colaborando activamente con todas las oficinas a fin de que se adopten medidas oportunas para cubrir los puestos vacantes.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa y
División de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2013

216. En el párrafo 15, la Junta recomendó que el UNICEF definiera claramente el alcance del término “personal de apoyo” y consignara los gastos de personal relacionados con las funciones operacionales como gastos de administración o de apoyo a los programas en los estados financieros.

217. El UNICEF acordó actualizar sus políticas para incluir una definición clara del término “personal de apoyo” y está evaluando los requisitos de consignación de gastos con arreglo a las IPSAS.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

218. En el párrafo 22, el UNICEF estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de elaborar procedimientos para utilizar adecuadamente la reserva para el seguro médico después de la separación del servicio y consignar correctamente sus gastos en los estados financieros.

219. Se están formulando procedimientos relativos al uso de la reserva para el seguro médico después de la separación del servicio. A partir de 2012, los pagos por ese concepto se efectuarán directamente desde la reserva y se consignarán debidamente en los estados financieros de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2013

220. **En el párrafo 29, la Junta recomendó que el UNICEF a) tuviera en cuenta las tasas de vacantes históricas y, en lo posible, cuantificara los factores previsible que repercutieran en el presupuesto al preparar su presupuesto de apoyo en el futuro; y b) aplicara hipótesis presupuestarias más razonables y plenamente justificadas a fin de presentar un presupuesto más transparente y justificado en el futuro.**

221. El UNICEF acordó seguir vigilando la evolución de las tasas reales de vacantes y aplicar una tasa de vacantes adecuada en las futuras solicitudes presupuestarias sobre la base de este análisis de tendencias.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2013

222. **En el párrafo 34, la Junta recomendó que el UNICEF elaborara propuestas para el presupuesto por programas para cada oficina que incluyeran actividades y resultados detallados basados en las necesidades reales y los recursos disponibles.**

223. El UNICEF elaborará y aprobará la propuesta para el presupuesto por programas para oficinas sobre la base de las necesidades reales y los recursos previstos disponibles.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

224. **En el párrafo 39, la Junta recomendó que el UNICEF revisara su metodología de preparación de presupuestos para que estos se prepararan y presentaran de forma integrada de modo que la Junta Ejecutiva tuviera una visión general de los recursos institucionales y temáticos necesarios para lograr los objetivos previstos.**

225. El UNICEF participa en un proceso interinstitucional, con el PNUD y el UNFPA, a petición de su Junta Ejecutiva, para elaborar un presupuesto integrado que empiece a utilizarse de manera armonizada a partir de 2014. El UNICEF examinará las mejoras metodológicas estratégicas propuestas por la Junta a través de este proceso interinstitucional.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa y
División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2013

226. **En el párrafo 43, la Junta recomendó que el UNICEF asegurara que los recursos financieros se determinaran de manera razonable, de modo que se reflejaran las necesidades reales para lograr los objetivos previstos que figuraban en el presupuesto.**

227. El UNICEF utiliza toda la información disponible en el momento de elaborar el presupuesto para las iniciativas del sistema. Los presupuestos se actualizan periódicamente en caso de que los factores que contribuyen al costo de estas iniciativas cambien significativamente.

Departamento encargado: División de Soluciones y Servicios de Tecnología de la Información
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

228. En el párrafo 45, la Junta recomendó que el UNICEF cumpliera estrictamente el requisito de la Junta Ejecutiva de solicitar la aprobación de la autoridad competente cuando se superara el límite presupuestario.

229. El UNICEF se compromete a cumplir los requisitos de la decisión 2009/12⁹ de la Junta Ejecutiva en lo que respecta a solicitar la aprobación de la autoridad superior competente cuando se supere el límite presupuestario y proporcionará la debida orientación a todas las oficinas.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

230. En el párrafo 48, la Junta recomendó que el UNICEF estableciera un mecanismo para la presentación de informes de ejecución a la Junta Ejecutiva sobre la utilización de los recursos del presupuesto de apoyo bienal, la explicación de las diferencias entre el presupuesto inicial y los gastos efectivos, y el cumplimiento de los resultados previstos.

231. Si bien el UNICEF cumple plenamente los requisitos actuales de presentación de informes de ejecución a la Junta Ejecutiva articulados en su Reglamento Financiero y decisiones conexas, observa que los requisitos de esta índole aumentarán a partir de 2012 como consecuencia de la adopción de las IPSAS. El UNICEF se asegurará de que se sigan cumpliendo plenamente los requisitos en este sentido.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2013

232. En el párrafo 58, el UNICEF aceptó las recomendaciones de la Junta de que sus oficinas en los países a) cumplieran lo dispuesto en el Manual de políticas y procedimientos de los programas del UNICEF, que requerían la elaboración de un plan de gestión anual con unas bases de referencia, unos objetivos y unos indicadores de ejecución claramente definidos; y b) revisaran periódicamente el plan de trabajo y el plan de gestión anuales y aceleraran la realización de las actividades previstas para asegurarse de que se cumplieran los objetivos.

⁹ Véase E/ICEF/2009/14.

233. El UNICEF está simplificando el proceso para formular, supervisar y revisar los planes anuales de gestión a fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en su Manual de políticas y procedimientos de los programas. Una vez que se haya creado un portal, las oficinas regionales podrán supervisar sistemáticamente el cumplimiento por las oficinas en los países de los requisitos relativos a la preparación oportuna de planes de gestión anuales y los progresos en el logro de resultados de gestión.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

234. En el párrafo 63, la Junta recomendó que las divisiones de la sede del UNICEF colaboraran con todas las oficinas en los países para que las evaluaciones de la capacidad y las actividades de control se llevaran a cabo de conformidad con el marco para transferencias de efectivo a los asociados en la implementación.

235. El UNICEF revisará las orientaciones y proporcionará material de capacitación para fortalecer la aplicación y el cumplimiento del método armonizado para las transferencias en efectivo. También se solicitará a las oficinas regionales que presten apoyo concreto a los países que no cumplan el marco del método armonizado.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2013

236. En el párrafo 64, la Junta también recomendó que el UNICEF velara por que sus oficinas en los países supervisaran estrictamente el procedimiento de pagos a fin de que se obtuvieran las autorizaciones pertinentes antes de efectuar las transferencias de efectivo a los asociados en la ejecución de proyectos.

237. El proceso de transferencias directas de efectivo en Vision incluye controles para asegurar la debida aprobación de los pagos. Además, el sistema de gestión del desempeño de Vision incluye la notificación de excepciones para facilitar el examen del cumplimiento de este control por el personal directivo a nivel de país, región y la sede.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

238. En el párrafo 67, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de que cumpliera las exigencias pertinentes de su Manual de políticas y procedimientos de los programas con respecto a la solicitud de pedidos y la realización de desembolsos.

239. El UNICEF incluirá en las orientaciones sobre los planes anuales de gestión de las oficinas en los países la obligación de supervisar y comunicar el valor de los desembolsos antes de la firma de los planes de trabajo por los asociados. Sin embargo, pueden hacerse pedidos antes de la firma de los planes de trabajo. Esta medida permitirá a los administradores asegurar que se dispone de fondos antes de contraer compromisos legales con los asociados (firma de planes de trabajo anuales).

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

240. En el párrafo 72, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de que considerara revisar la metodología y la periodicidad de la supervisión del uso de las transferencias directas de efectivo.

241. Los informes disponibles en el sistema de gestión del desempeño de Vision se han concebido para facilitar un seguimiento más periódico de las transferencias directas de efectivo. Además, en la política del UNICEF sobre los desembolsos de efectivo se describen los requisitos revisados relacionados con la metodología y la periodicidad de los informes.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2013

242. En el párrafo 76, la Junta reiteró su recomendación formulada anteriormente de que el UNICEF velara por que sus oficinas en los países elaboraran planes integrados de supervisión y evaluación realistas e hicieran lo posible por mejorar sus tasas de finalización.

243. El UNICEF realizará actividades de capacitación para que sus oficinas en los países puedan preparar planes integrados de supervisión y evaluación realistas y hagan lo posible por mejorar la tasa de finalización. La ejecución real se supervisará a través de la consola del administrador.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

244. En el párrafo 81, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de que mejorara la presentación de informes anuales incluyendo en el Documento de datos complementario indicadores clave más selectivos sobre los resultados de los programas para reflejar las medidas y contribuciones directas del UNICEF a través de los programas de cooperación en los países.

245. Se examinarán distintas medidas de la ejecución como parte del examen del plan estratégico de mediano plazo y en la elaboración del nuevo plan estratégico para 2014-2017.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2014

246. En el párrafo 87, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de que a) se asegurara de que todas las oficinas en los países mejoraran sus informes anuales incluyendo información sobre el análisis en profundidad de las diferencias en los resultados de los programas y su consiguiente efecto en la ejecución de los programas; y b) analizara las diferencias en los resultados en las oficinas en los países con respecto a cada estrategia y prestara apoyo u orientación a las oficinas cuyos resultados estuvieran muy por debajo de los parámetros de referencia.

247. El UNICEF se asegurará de que las orientaciones revisadas incluyan el requisito de que las oficinas analicen las diferencias en los resultados con respecto a cada estrategia. También se prestará apoyo a las oficinas en los países cuyos resultados estén muy por debajo de los parámetros de referencia.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

248. En el párrafo 98, la Junta recomendó que el UNICEF a) elaborara procedimientos y reforzara el seguimiento de las contribuciones (incluidas las contribuciones en especie) para garantizar la integridad y exactitud de la información sobre ingresos que los Comités Nacionales adeudaban al UNICEF, por ejemplo, mediante la concertación de acuerdos adecuados entre los Comités y sus donantes; la revisión y la mejora, según convenga, de los requisitos relativos a la presentación de informes de ingresos y gastos; y la obtención de estados financieros auditados e informes certificados sobre ingresos y gastos de manera oportuna; y b) fortaleciera la comunicación con los Comités Nacionales para garantizar que todos los fondos recaudados pertinentes se transfirieran al UNICEF de manera oportuna.

249. El UNICEF se compromete a reforzar el control de las contribuciones, por medios como el establecimiento de umbrales para concertar acuerdos de valor considerable entre los Comités Nacionales y los donantes, y continuará monitoreando y supervisando la presentación oportuna de los informes certificados sobre ingresos y gastos.

250. El UNICEF recibe previsiones de efectivo de los Comités Nacionales en que se detallan cuándo está previsto que se remitan las sumas adeudadas y se mantiene en contacto directamente con los Comités en caso de retraso.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Asociaciones en el Sector Privado
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2014

251. En el párrafo 112, la Junta recomendó que el UNICEF a) fortaleciera el seguimiento de los gastos de administración de los Comités Nacionales, con miras a maximizar los recursos utilizados en los programas del UNICEF para los niños; b) en cooperación con los Comités, redujera los gastos relacionados con la recaudación de fondos del sector privado de modo que pudiera destinarse más dinero a la ejecución del mandato del Fondo; y c) realizara un seguimiento y examen continuos de las ventas por los Comités Nacionales de las tarjetas y productos de propiedad del UNICEF y adoptara medidas más eficaces, basándose en un análisis minucioso de posibles pérdidas y ganancias, para aumentar los ingresos netos procedentes de esas ventas o suspender las operaciones si se incurría en pérdidas de forma recurrente.

252. El UNICEF está procurando fortalecer la supervisión de los niveles de gasto de los Comités Nacionales y su eficacia en función de los costos como parte del proceso conjunto de planificación estratégica con los Comités. Esto incluye la revisión periódica de los objetivos y metas que no se ajustan al potencial del mercado y de crecimiento, y cuando no se cumplen las metas acordadas.

253. Los exámenes en curso de la eficiencia señalarán otros ámbitos de mejora en la estructura general de gastos relativa a la recaudación de fondos y asociaciones en el sector privado, incluidas tarjetas y productos. Los resultados relativos a las tarjetas y los productos se están siguiendo de cerca sobre la base del proceso de racionalización. Sin embargo, los beneficios financieros plenos del proceso no se apreciarán hasta que se presenten en 2013 los resultados de la campaña de ventas de 2012.

<i>Departamento encargado:</i>	División de Recaudación de Fondos y Asociaciones en el Sector Privado
<i>Estado:</i>	En vías de aplicación
<i>Prioridad:</i>	Alta
<i>Plazo:</i>	Primer trimestre de 2014

254. En el párrafo 123, la Junta recomendó que el UNICEF a) reforzara el seguimiento de las conversiones por los Comités Nacionales de recursos ordinarios a otros recursos para maximizar la cantidad de fondos de libre disponibilidad para el UNICEF, examinara los fundamentos de la cláusula relativa a la conversión de fondos en el acuerdo de cooperación, y vigilara atentamente las donaciones recaudadas en nombre del UNICEF pero que no se destinaran a los programas del Fondo, a fin de evitar que se pusiera en duda su prestigio; b) solicitara a los Comités Nacionales que en sus informes de ingresos y gastos incluyeran por separado el gasto en actividades de promoción y educación para el desarrollo y se asegurara de que los Comités utilizaran los recursos para la promoción en beneficio de los niños menos favorecidos; y c) en colaboración con todos los Comités Nacionales, cumpliera plenamente los requisitos del acuerdo de cooperación con el fin de asegurar el debido seguimiento de las partes afiliadas de los Comités.

255. El UNICEF se compromete a supervisar las conversiones de los recursos ordinarios a otros recursos. Esta medida se aplicará en el marco del mecanismo de supervisión del acuerdo de cooperación que se está poniendo en marcha en 2012.

256. El UNICEF y los Comités Nacionales han acordado la utilización de un nuevo informe de ingresos y gastos en 2013, en que se consignarán por separado los gastos

relacionados con la promoción y la educación para el desarrollo. Mientras tanto, se están elaborando planes estratégicos conjuntos para que los recursos de promoción de los Comités Nacionales se asignen conforme al marco de promoción mundial del UNICEF.

257. El UNICEF incluirá los requisitos en el nuevo acuerdo de cooperación con respecto a la puesta en marcha del mecanismo de supervisión de los Comités Nacionales.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Asociaciones en el Sector Privado
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2014

258. **En el párrafo 127, la Junta recomendó que el UNICEF a) estudiara la posibilidad de formular un plan de materialización de las ventajas de las IPSAS para lograr la plena consecución de las ventajas previstas; y b) continuara su comunicación permanente con la Junta para avanzar hacia la oportuna finalización de su documento de posición sobre política contable en relación con el tratamiento de los fondos del sector privado recaudados por los Comités Nacionales.**

259. El UNICEF se compromete a estudiar la posibilidad de formular un plan de materialización de las ventajas de las IPSAS.

260. El UNICEF continuará las conversaciones con la Junta mientras finaliza su documento de posición sobre política contable en relación con el tratamiento de los fondos del sector privado recaudados por los Comités Nacionales.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

261. **En el párrafo 128, la Junta recomendó que el UNICEF a) tomara decisiones oportunas acerca de las ventajas de poner en marcha las funciones diferidas incluidas originalmente en el alcance del proyecto de planificación de los recursos institucionales y, si corresponde, acelerara la ultimación de todos los procesos de planificación de los recursos institucionales según lo previsto; y b) acelerara la aplicación de Approva para gestionar el acceso confidencial al sistema y el proceso de gestión de la separación de funciones de acuerdo con las normas de control interno.**

262. El UNICEF considera que la evaluación de los módulos diferidos se realizó en 2011 en el marco de la evaluación de riesgos de la puesta en marcha del sistema de planificación de los recursos institucionales.

263. El UNICEF ha aplicado plenamente Approva en 2012 y está haciendo un progreso considerable en la institucionalización de la separación de funciones en Vision.

Departamento encargado: División de Soluciones y Servicios de Tecnología de la Información

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2013

264. En el párrafo 131, el UNICEF aceptó la recomendación que reiteró la Junta de asegurarse de que sus oficinas cumplieran estrictamente las disposiciones sobre las licitaciones públicas establecidas en el Manual de suministros.

265. El UNICEF se asegurará de que sus oficinas cumplan estrictamente las disposiciones sobre las licitaciones públicas establecidas en el Manual de suministros insistiendo en la importancia de su cumplimiento a través de sus cursos introductorios sobre contratación pública.

Departamento encargado: División de Suministros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

266. En el párrafo 134, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de asegurarse de que todas las oficinas mejoraran la comunicación con los proveedores para determinar los motivos de los retrasos y tomaran medidas que garantizaran la entrega de los suministros de forma oportuna.

267. El UNICEF mejorará la comunicación con los proveedores para determinar los motivos de los retrasos y tomará medidas que garanticen la entrega oportuna de los suministros mediante la inclusión de expectativas sobre plazos de entrega en sus conversaciones con los proveedores, según convenga.

Departamento encargado: División de Suministros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

268. En el párrafo 138, la Junta recomendó que el UNICEF tomara medidas para que las oficinas en los países hicieran un recuento de los bienes no fungibles y se conciliaran los resultados del recuento con los registros en la base de datos a más tardar al finalizar el año, en la medida de lo posible.

269. Se está proporcionando apoyo, capacitación y orientación a todas las oficinas para asegurar el cumplimiento de los requisitos de presentación de informes.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

270. En el párrafo 140, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el UNICEF adoptara medidas apropiadas para mejorar su gestión de los bienes no fungibles, a fin de garantizar que los correspondientes registros fueran exactos y estuvieran completos.

271. En el marco de los preparativos para la migración de datos a Vision, todas las oficinas realizaron recuentos de las existencias y corrigieron los registros de bienes no fungibles para garantizar que fueran exactos y estuvieran completos. Las políticas del UNICEF incluyen actualmente procedimientos para garantizar que los registros de bienes no fungibles sigan estando completos y sean exactos. Se está proporcionando apoyo, capacitación y orientación a todas las oficinas para asegurar el cumplimiento de la política.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

272. En el párrafo 144, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el UNICEF cumpliera estrictamente los requisitos del Manual de recursos humanos del UNICEF relativos al proceso de selección a fin de asegurar la transparencia, la imparcialidad y la competitividad.

273. El UNICEF está perfeccionando la norma y reafirmando la mediante mensajes a los jefes de las oficinas. Cuando ello finalice, también se ofrecerá capacitación a las oficinas.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

274. En el párrafo 148, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de a) adherirse estrictamente a los requisitos del Manual de recursos humanos del UNICEF para la celebración de los contratos con consultores y contratistas particulares; y b) considerar la posibilidad de emplear a personal temporario en lugar de celebrar ese tipo de contratos si los servicios se necesitan de manera continuada durante más de tres meses.

275. El UNICEF enviará un mensaje mundial a los jefes de las oficinas reafirmando la norma y asesorando a las oficinas para que estudien la posibilidad de contratar a personal temporario si los servicios se necesitan de manera continua.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

276. En el párrafo 149, el UNICEF también aceptó la recomendación de la Junta de a) llevar a cabo un examen amplio de las funciones que desempeñaban los consultores a fin de determinar las que se necesitaban de manera continuada; y b) movilizar fondos suficientes en apoyo de los puestos que se consideraran necesarios de manera continuada.

277. El UNICEF ha identificado a consultores que realizan funciones continuas y ha rectificado varias cuestiones de personal y está en proceso de rectificar las demás.

Departamento encargado: División de Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

B. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores correspondientes a ejercicios económicos anteriores

278. En el anexo I de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.2, cap. II), la Junta presentó un resumen sobre el estado de aplicación de las recomendaciones pendientes relativas a ejercicios económicos anteriores. En el cuadro 12 se resume la situación general en julio de 2012 con respecto a las 17 recomendaciones pendientes calificadas por la Junta como “aplicadas parcialmente” o “sin aplicar”. La información sobre las recomendaciones anteriores sigue el orden utilizado en el anexo I.

Cuadro 12

Estado de aplicación de las recomendaciones de períodos anteriores calificadas como no aplicadas totalmente en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficinas en los países	1	–	–	1	–	1
División de Gestión Financiera y Administrativa	4	1	–	3	2	1
División de Gestión Financiera y Administrativa y División de Recursos Humanos	1	–	–	1	1	–
División de Recursos Humanos	1	–	–	1	1	–
División de Recursos Humanos y oficinas en los países	1	–	–	1	1	–
División de Políticas y Estrategia	2	–	–	2	2	–
Oficina de Auditoría Interna	1	–	–	1	–	1
División de Recaudación de Fondos y Asociaciones en el Sector Privado	2	–	–	2	2	–
Oficina de Alianzas y Movilización de Recursos en el Sector Público	1	–	–	1	1	–
Oficinas regionales y en los países	1	1	–	–	–	–
División de Suministros	2	–	–	2	2	–
Total	17	2	–	15	12	3
Porcentaje	100	12	–	88		

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009¹⁰

279. En el párrafo 40, la Junta recomendó que el UNICEF revisara su metodología de cálculo de los costos relativos a la prestación de servicios de adquisición para que los costos indirectos pudieran asignarse e imputarse adecuadamente a los ingresos en concepto de comisiones de tramitación.

280. El UNICEF tiene previsto realizar un examen de su metodología de cálculo de los costos en 2012.

Departamento encargado: División de Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

281. En el párrafo 62, la Junta recomendó que el UNICEF revisara su política contable y consignara sus obligaciones por terminación del servicio en el cuerpo principal de los estados financieros coincidiendo con el inicio de la aplicación de las IPSAS.

282. El UNICEF está preparando una política relativa a los estados financieros que requerirá que las obligaciones por terminación del servicio se consignen en el cuerpo principal de los estados financieros de conformidad con las IPSAS.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

283. En el párrafo 75, la Junta recomendó que el UNICEF estableciera reservas suficientes para financiar las obligaciones por terminación del servicio.

284. En 2012 se aprobó un sistema que financia activamente la reserva a través de la nómina de sueldos, a diferencia de las transferencias anuales de una suma fija de los recursos ordinarios. El UNICEF sigue adoptando un enfoque prudente para aumentar los fondos de la reserva con el tiempo, teniendo en cuenta la asignación de recursos a las actividades de programas. A medida que se dispone de nueva información, el UNICEF supervisa la parte no financiada de la reserva para mantener un equilibrio a largo plazo entre la ampliación de los fondos de la reserva y la maximización de los recursos para las actividades de programas.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: En curso

285. En el párrafo 84, la Junta recomendó que el UNICEF se planteara la posibilidad de revisar su política de valuación de las obligaciones correspondientes a las vacaciones con miras a la aplicación de las IPSAS.

¹⁰ A/65/5/Add.2, cap. II.

286. El UNICEF no estaba de acuerdo con esta recomendación ya que la valuación utilizada al 31 de diciembre de 2009 se ajustaba a las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas, y el sistema de las Naciones Unidas considera que esta se ajusta a las IPSAS. Se trata de una cuestión que afecta a todo el sistema y que están debatiendo actualmente la Junta y los organismos de las Naciones Unidas.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: No aceptada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

287. En el párrafo 142, la Junta recomendó que el UNICEF velara por que todas las oficinas en los países cumplieran estrictamente las disposiciones del Manual de políticas y procedimientos de los programas relativas a la preparación y la aplicación de los planes de gestión anuales.

288. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 58 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

289. En el párrafo 145, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de velar por que todas las oficinas de los países a) prepararan planes integrados de vigilancia y evaluación realistas; y b) hicieran todo lo posible por mejorar la tasa de finalización de los planes integrados de vigilancia y evaluación.

290. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 76 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

291. En el párrafo 158, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de respetar estrictamente lo dispuesto en el Manual de suministros con respecto a las licitaciones públicas y mantener en archivos conexos justificantes escritos para las excepciones.

292. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 131 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

293. **En el párrafo 163, la Junta reiteró su recomendación de que el UNICEF velara por que todas las oficinas incluyeran en las órdenes de compra una cláusula de penalización por retraso en la entrega, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de suministros del UNICEF.**

294. El UNICEF observa que los casos mencionados se ajustan a lo dispuesto en el Manual de suministros, pues la cláusula relativa a indemnizaciones prefijadas es optativa. Se hace referencia al capítulo 8 del Manual de suministros en que se enumeran cláusulas opcionales de recurso.

Departamento encargado: Oficinas regionales y en los países

Estado: No aceptada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

295. **En el párrafo 172, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de velar por que todas las oficinas actualizaran puntualmente la base de datos de proveedores y mantuvieran debidamente los registros de los proveedores inscritos, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de suministros.**

296. El UNICEF está aplicando medidas para que la base de datos de proveedores se actualice oportunamente y se mantengan registros adecuados de los proveedores inscritos en las oficinas auditadas.

Departamento encargado: Oficinas en los países

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: En curso

297. **En el párrafo 177, la Junta recomendó que el UNICEF adoptara medidas apropiadas para mejorar su gestión de los bienes no fungibles, en particular garantizando que los correspondientes registros fueran exactos y estuvieran completos.**

298. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 140 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

299. **En el párrafo 195, el UNICEF aceptó las recomendaciones de la Junta de a) determinar si eran necesarios los puestos que llevaban mucho tiempo vacantes; y b) adoptar las medidas que procediera para llenar el resto de las vacantes.**

300. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 9 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa y
División de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2013

301. En el párrafo 211, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de cumplir estrictamente los requisitos del Manual de recursos humanos del UNICEF relativos a la selección de consultores y contratistas particulares.

302. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 144 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

303. En el párrafo 216, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de velar por que todas las oficinas en los países cumplieran estrictamente los requisitos del Manual de recursos humanos del UNICEF relativos a la evaluación del desempeño de los consultores y los contratistas particulares.

304. El UNICEF ha puesto en marcha un plan de comunicación y capacitación para que las oficinas en los países conozcan plenamente las políticas en materia de recursos humanos y sean capaces de aplicarlas con coherencia.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos y oficinas en
los países

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2013

305. En el párrafo 233, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de acelerar la aplicación de las recomendaciones de auditoría interna resultantes de las auditorías correspondientes a la sede y las oficinas regionales.

306. Con el fin de facilitar su aplicación acelerada, la Oficina de Auditoría Interna realiza revisiones trimestrales para seguir los progresos en la aplicación de todas las recomendaciones de los Auditores. Además, la Oficina ayuda a la administración en la presentación de información actualizada sobre el estado de las recomendaciones pendientes y presta asesoramiento sobre el plan de acción de la administración para que estas puedan darse por concluidas rápidamente.

Departamento encargado: Oficina de Auditoría Interna

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: En curso

307. En el párrafo 245, la Junta reiteró su recomendación de que la División de Recaudación de Fondos y Asociaciones en el Sector Privado aplicara estrictamente las disposiciones del Reglamento Financiero y Reglamentación

Financiera Detallada del UNICEF relativas a la retención de ingresos por los Comités Nacionales.

308. El nuevo acuerdo de cooperación fue firmado por todas las partes antes de finales de 2011. Las cláusulas relativas a la tasa de aportación del 75% en el acuerdo y el nuevo Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF se han armonizado y prevén la posibilidad de variar la tasa de aportación en circunstancias excepcionales.

309. Para más información, se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 112 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Asociaciones en el Sector Privado
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2014

310. En el párrafo 247, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de velar por que la División de Recaudación de Fondos y Asociaciones en el Sector Privado acelere las negociaciones con los Comités Nacionales y firmase el plan estratégico conjunto lo antes posible.

311. Se han firmado 25 planes estratégicos conjuntos, se están elaborando otros cinco, permanecen en suspenso tres, debido a reestructuraciones internas o cambios en el personal directivo, y tres no se aplican (uno es una agencia del gobierno y los otros dos están pendientes de decisiones sobre el futuro de los Comités Nacionales).

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Asociaciones en el Sector Privado
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

312. En el párrafo 252, el UNICEF aceptó la recomendación reiterada de la Junta de determinar la causa de los retrasos en la presentación de informes a los donantes por las oficinas exteriores y adoptar medidas para que los informes se presentaran con arreglo a los acuerdos concertados con los donantes.

313. En el marco del proyecto Vision, se ha rediseñado el calendario de SAP de presentación de informes sobre las donaciones para mejorar la recopilación de información sobre la presentación puntual de informes a los donantes. La reconfiguración del sistema y los informes permitirán mejorar el seguimiento y determinar las circunstancias que guardan relación con la presentación puntual de los informes.

Departamento encargado: Oficina de Alianzas y Movilización de Recursos en el Sector Público
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2012

VI. Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011¹¹

314. En el cuadro 13 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones a julio de 2012.

Cuadro 13
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Servicios Administrativos	8	–	4	4	4	–
Departamento de Relaciones Externas y Comunicaciones	3	–	1	2	2	–
Departamento de Finanzas	5	–	2	3	3	–
Departamento de Recursos Humanos	1	1	–	–	–	–
Departamento de Servicios de Supervisión Interna	3	–	–	3	3	–
Dependencia de Coordinación y Apoyo a los Programas	1	–	–	1	1	–
Total	21	1	7	13	13	–
Porcentaje	100	5	33	62		

315. En el cuadro 14 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones a julio de 2012.

Cuadro 14
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Servicios Administrativos	12	–	4	8	8	–
Departamento de Relaciones Externas y Comunicaciones	5	–	2	3	3	–
Departamento de Finanzas	5	–	2	3	3	–

¹¹ A/67/5/Add.3, cap. II.

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Recursos Humanos	6	2	–	4	4	–
Departamento de Servicios de Supervisión Interna	4	–	1	3	3	–
Oficina Ejecutiva	2	–	–	2	2	–
Dependencia de Coordinación y Apoyo a los Programas	2	–	1	1	1	–
Total	36	2	10	24	24	–
Porcentaje	100	6	28	66		

316. **En el párrafo 26, la Junta recomendó que el Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS) examinase la idoneidad de su estrategia de movilización de recursos a largo plazo para solucionar los problemas de flujo de efectivo.**

317. El OOPS afirmó que su estrategia de movilización de recursos, formulada en 2011, preveía un modesto aumento de la financiación proveniente de los donantes tradicionales y unos ingresos más predecibles. La estrategia se aplicó en enero de 2012 y se examinará en marzo de 2014. Tiene por objetivo ampliar la base de donantes del OOPS mediante un mayor apoyo de donantes de mercados emergentes y acceder a financiación altruista del sector privado, y al mismo tiempo seguir basándose en sus donantes tradicionales. El OOPS había abordado sus déficits financieros mediante una combinación de recursos adicionales proporcionados por algunos donantes y medidas presupuestarias internas.

Departamento encargado: Departamento de Relaciones Externas y Comunicaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

318. **En el párrafo 36, la Junta recomendó que el OOPS aplicase estrategias adecuadas para resolver las cuestiones pendientes detectadas en su plan de aplicación de las IPSAS.**

319. El plan del OOPS para aplicar las IPSAS a más tardar en enero de 2012 estuvo bien encaminado y comenzó a aplicarse el 1 de enero de 2012. El OOPS ya ha aplicado los ajustes relativos a los activos fijos, cuentas por cobrar, pasivo de los empleados por método actuarial, saldo acumulado y saldos mensuales de apertura y cierre.

Departamento encargado: Departamento de Finanzas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2012

320. **En el párrafo 40, la Junta recomendó que el OOPS formulase y aplicase estrategias que le permitieran beneficiarse plenamente de la aplicación de las IPSAS y que asignara responsabilidades para el seguimiento de los avances.**

321. La aprobación de la aplicación de las IPSAS por la administración incluye los beneficios esperados. El OOPS tiene previsto elaborar una nueva estrategia de realización de beneficios sobre la aplicación de las IPSAS.

Departamento encargado: Departamento de Finanzas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2012

322. **En el párrafo 44, la Junta retiró su recomendación anterior de que el OOPS reforzara sus controles respecto de la preparación y examen de sus estados financieros.**

323. Los estados financieros se autogeneran con el sistema y en la actualidad los prepara el Jefe de Cuentas Generales, además los revisan el Jefe y Jefe Adjunto de Cuentas, y finalmente son aprobados por el Director de Finanzas. En la actualidad los informes se han modificado para incluir las nuevas políticas de las IPSAS.

Departamento encargado: Departamento de Finanzas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

324. **En el párrafo 47, la Junta recomendó que el OOPS a) elaborase y aplicase un análisis de los vencimientos de las contribuciones pendientes; y b) considerase la posibilidad de incluir las contribuciones por recibir en su módulo de cuentas por cobrar del libro mayor.**

325. Los acuerdos con los donantes normalmente no incluyen fechas de pago concretas. En su lugar, los pagos se asocian normalmente con actos concretos. Por tanto, no es posible asignar una fecha de pago a las contribuciones de los donantes, y en consecuencia, no es factible atribuir un vencimiento normal. Sin embargo, el Organismo hace un estrecho seguimiento de las contribuciones por años, y comunica esa información a la administración en sus informes financieros mensuales.

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

326. **En el párrafo 51, la Junta recomendó que el OOPS a) evaluase la posibilidad de recuperar los saldos de cuentas por cobrar en concepto de impuesto sobre el valor añadido; b) formulase una política relativa a la provisión para deudas de cobro dudoso; y c) crease una provisión para deudas de cobro dudoso en los casos en que fuera pertinente a fin de reflejar con exactitud sus deudas pendientes de cobro.**

327. El OOPS considera que esa suma es recuperable. Los ajustes del saldo de apertura de conformidad con las IPSAS incluyen un crédito de 23 millones de dólares.

Departamento encargado: Oficina Ejecutiva
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

328. En el párrafo 55, la Junta recomendó que el OOPS formulase una estrategia de financiación que le permitiera responder a todas sus obligaciones por terminación del servicio.

329. La financiación para cada bienio siguiente se planifica durante el proceso de preparación del presupuesto, y para financiaciones futuras el Organismo continuará buscando donantes de conformidad con la estrategia de movilización de recursos antes mencionada.

Departamento encargado: Departamento de Relaciones Externas
 y Comunicaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

330. En el párrafo 58, la Junta recomendó que el OOPS a) fijase criterios de referencia y objetivos para medir su desempeño y b) formulase y aplicase procedimientos para examinar la exactitud e integridad de la información registrada en su sistema de gestión del desempeño.

331. El OOPS considera que los párrafos del informe de la Junta que condujeron a esa recomendación se basan en errores fácticos. Ya en el bienio 2010-2011 se elaboraron parámetros de base y objetivos que permitieron al Organismo establecer criterios de referencia sobre el desempeño que pueden agregarse entre campos.

332. Desde 2010 el Organismo ha realizado audiencias sobre el presupuesto en las que se examina sistemáticamente la información sobre el cumplimiento de objetivos. En 2011 se reforzó esa medida mediante un proceso de examen de los resultados que incluye una verificación de los datos en dos etapas. En la primera etapa, la Dependencia de Coordinación y Apoyo a los Programas comprueba la consistencia y exactitud de los datos, y en la segunda etapa, los datos los comprueban los departamentos técnicos de la sede. Solo después de la verificación se presentan los datos en el examen de resultados para un escrutinio ulterior por parte de la dirección superior.

Departamento encargado: Dependencia de Coordinación y Apoyo a los
 Programas
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

333. **En el párrafo 61, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que preparara conciliaciones mensuales para todas las cuentas bancarias y garantizara que estas fueran examinadas por funcionarios superiores durante todo el ejercicio económico.**

334. El OOPS informó a la Junta de que las conciliaciones de todas las cuentas bancarias las preparaban mensualmente las divisiones o secciones de contabilidad en su sede y oficinas sobre el terreno y las revisaban los jefes de cuentas generales y tesorería. La Junta observó tres casos aislados en los que no se habían preparado conciliaciones para tres cuentas bancarias que no estaban en activo. El OOPS explicó a la Junta que las tres cuentas bancarias no estaban operativas y posteriormente o bien se cerraron o se preparó la conciliación adecuada.

Departamento encargado: Departamento de Finanzas

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

335. **En el párrafo 66, la Junta recomendó que el OOPS a) evitase ejecutar proyectos antes de haber recibido los fondos de los donantes y negociase con sus donantes la recepción anticipada de fondos para ejecutar proyectos a fin de reducir el riesgo de hacerlo sin contar con esos adelantos; y b) estableciera controles para asegurar una liquidación más rápida de los saldos de los fondos de los proyectos ya terminados a fin de evitar demoras en el cierre de los proyectos.**

336. En 2012, los departamentos pertinentes del Organismo iniciaron reuniones semanales para facilitar el cierre a tiempo de los proyectos y los saldos de los fondos asociados. Todos los proyectos pendientes se cerrarán al 31 de diciembre de 2012, sujeto a la aprobación a tiempo de los donantes respectivos. El OOPS continuará esas reuniones periódicas a fin de asegurar que los proyectos se cierran tres meses después de la finalización de las actividades.

337. También se está contemplando la posibilidad de crear un grupo de cumplimiento de proyectos. Ese grupo haría un seguimiento de la labor iniciada en el grupo de examen de proyectos y aseguraría un seguimiento adecuado en el Organismo durante la fase de ejecución.

Departamento encargado: Departamento de Relaciones Externas y Comunicaciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

338. **En el párrafo 73, la Junta recomendó que el OOPS aplicase instrumentos racionalizados de supervisión de los proyectos para que los directores de proyectos pudieran fiscalizar su ejecución en la sede y sobre el terreno.**

339. Como parte de su estrategia de movilización de recursos, el Organismo inició el proceso agregado de información sobre proyectos, con el que los oficiales de proyectos y otros interesados internos utilizan el sistema de gestión basada en los resultados para realizar los informes sobre los proyectos, el seguimiento del presupuesto y los progresos en la ejecución de los proyectos. Está previsto que el

proceso comience a funcionar en todas las oficinas sobre el terreno y programas para enero de 2013, y se reforzará con la introducción de un grupo de cumplimiento de proyectos. El grupo asegurará una supervisión y seguimiento adecuados de la ejecución de proyectos dentro del Organismo.

Departamento encargado: Departamento de Relaciones Externas
y Comunicaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2013

340. En el párrafo 77, El OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) diera un cierre oportuno en el sistema financiero a todos los proyectos ya cerrados desde el punto de vista operacional; y b) mantuviese informes financieros actualizados mensualmente para evitar demoras en el cierre de los proyectos.

341. Las reuniones semanales iniciadas en 2012 por los departamentos pertinentes para aplicar esta recomendación asegurarán el cierre puntual de proyectos en el sistema financiero del Organismo. El Departamento de Finanzas ya realiza informes financieros mensuales.

Departamento encargado: Departamento de Relaciones Externas
y Comunicaciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

342. En el párrafo 82, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) abriera plazos de presentación de ofertas que se ajustasen a lo establecido en el Manual de Adquisiciones; b) definiera claramente lo que constituía un “motivo justificado”; y c) ordenara a las oficinas exteriores que llevaran a cabo una planificación adecuada de las adquisiciones.

343. El OOPS señaló que la experiencia había demostrado que el interés de los proveedores normalmente excedía las exigencias mínimas incluso si las ofertas se recibían dentro de un plazo inferior al previsto, y que los departamentos solicitantes habían acordado con el Departamento de Adquisiciones y Logística recurrir al “motivo justificado” para acelerar el proceso de modo de proporcionar un servicio más rápido a los beneficiarios.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2012

344. En el párrafo 90, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que instaurara un proceso de examen de las exenciones adecuado para asegurar que todas las divisiones cumplieren las directrices y los procesos de adquisición y que las exenciones solo se otorgasen en casos de verdadera urgencia.

345. El OOPS afirmó que, mientras el valor del 18% de las adquisiciones del bienio era alto, el número de exenciones era de aproximadamente el 2,5% del total de las órdenes de compra, y que lo consideraba bajo para un organismo que emitía 20.000 contratos y órdenes de compra por año. Además, consideraba que las exenciones eran simplemente instrumentos para documentar una variedad de razones por las que los procedimientos normales no era apropiados, y por tanto su uso era perfectamente aceptable. El OOPS ha revisado el sistema de exenciones, con el que se examinaron detalladamente los procesos y revisó y publicó la plantilla de exenciones como parte de la nueva versión del Manual de Adquisiciones.

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

346. **En el párrafo 92, la Junta recomendó que el OOPS a) llevase a cabo un examen para determinar las razones de la alta tasa de exenciones; b) aplicase procesos para supervisar el uso de las exenciones; y c) documentase y justificase debidamente el uso de las exenciones.**

347. Al aceptar la recomendación, el OOPS señala que prefiere la frase “asegure que las explicaciones sobre los motivos por los que se requiere una exención son claras y concisas” en lugar de “justifique el uso de las exenciones”. Se ha elaborado la nueva plantilla de exenciones y se ha cargado en la Intranet.

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

348. **En el párrafo 95, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que hiciera cumplir los procedimientos de adquisición.**

349. El OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta, al tiempo que reiteró que no compartía las observaciones que figuraban en los párrafos 93¹² y 94¹³ del informe de la Junta. El OOPS procura evitar los casos presentados *a posteriori*, algo que se refleja en el escaso número de esos casos, teniendo en cuenta el alcance de las operaciones del Organismo, muchas de las cuales tienen lugar en entornos difíciles y se enfrentan a situaciones de efectivo crónicamente difíciles.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2013

¹² La Junta observó que el OOPS tenía 24 casos presentados *a posteriori* por un valor de 2,47 millones de dólares. La Junta examinó algunos de esos casos y observó que la mayoría se relacionaba con la falta de tiempo para seguir los procedimientos adecuados de adquisición debido a los plazos de cierre.

¹³ La aprobación en esos casos podría dar la impresión de que la administración acepta la costumbre de soslayar los procedimientos de adquisición. El incumplimiento de los procedimientos de licitación socava la integridad y la transparencia de los procesos de adquisición, lo que da como resultado una adjudicación injusta de los contratos o los pedidos.

350. **En el párrafo 117, la Junta recomendó que el OOPS elaborase y promulgase procedimientos generales de recuento de inventario para orientar y dirigir esos recuentos en las oficinas sobre el terreno.**

351. Cuando se realizó el recuento de inventario en junio de 2012 se tuvieron en cuenta todas las observaciones de auditoría.

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

352. **En el párrafo 118, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que mejorara su manual de suministros para subsanar los procedimientos inconsistentes que aplicaban las oficinas sobre el terreno en la expedición de existencias, de modo que se eliminaran las lagunas identificadas en el proceso de expedición de existencias.**

353. En el manual de suministros existen instrucciones para expedir existencias. Sin embargo, se publicará un manual revisado después de completar el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2014

354. **En el párrafo 122, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el OOPS aplicase plenamente su estrategia y plan de recursos humanos.**

355. Se han definido indicadores de recursos humanos en línea con las prioridades estratégicas descritas en los planes de aplicación de la sede y los planes de aplicación sobre el terreno para 2012-2013. Se incluyeron en el sistema de gestión basada en los resultados y se informará sobre ellos periódicamente.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

356. **En el párrafo 123, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que aplicara un proceso para la gestión y el seguimiento de las vacantes, a fin de asegurarse de que los puestos críticos se cubrieran oportunamente, de modo que el Organismo pudiera prestar servicios a los refugiados.**

357. Se ha integrado en el proceso de planificación del Organismo, la gestión de la fuerza de trabajo por zonas (recuento, presupuesto, vacantes), que continúa. Para los puestos de contratación internacional, los planes anuales de contratación deben remitirse al foro sobre talentos a comienzos del segundo trimestre de 2013.

Departamento encargado: Departamento de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

358. **En el párrafo 130, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que acelerara la aplicación de su política de gestión de la actuación profesional, a fin de asegurar que se aclararan las funciones y responsabilidades, se establecieran las consecuencias en caso de incumplimiento y se adoptaran medidas apropiadas contra los supervisores que no la observaran.**

359. Si bien es cierto que un pequeño número de funcionarios de la sede del OOPS en Gaza no completaron sus informes de evaluación del personal a tiempo, no es correcto afirmar que esos funcionarios no obtuvieran aumentos de sueldo como resultado. Todos los funcionarios recibieron los aumentos de sueldo que les correspondían. Sin embargo, se han suspendido los aumentos anuales de varios funcionarios debido al incumplimiento del proceso de evaluación. Los aumentos se restaurarán retroactivamente tan pronto se completen los informes de evaluación del personal. Esta previsto que esto suceda en un futuro próximo.

Departamento encargado: Departamento de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

360. **En el párrafo 133, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que instituyera un proceso para la gestión de los puestos vacantes, a fin de asegurarse de que hubiera tiempo suficiente para la contratación de personal competente y experimentado y de que ese proceso fuera equitativo y competitivo.**

361. Las directrices de personal del Organismo especifican que normalmente las vacantes se deben publicar durante 30 días. Sin embargo, hay situaciones en las que los puestos se publican durante menos tiempo por motivos operacionales concretos. Además, muchos de los ejemplos mencionados por la Junta son puestos que se han vuelto a publicar. El OOPS no está de acuerdo con la recomendación basada en las observaciones que figuran más arriba.

Departamento encargado: Departamento de Recursos Humanos
Estado: No aceptada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

362. **En el párrafo 134, la Junta consideró que las constataciones del Departamento de Servicios de Supervisión Interna correspondían a asuntos importantes y recomendó que la administración corrigiera esas deficiencias.**

363. La administración abordará todas las deficiencias dentro de los plazos estipulados.

Departamento encargado: Departamento de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

364. **En el párrafo 140, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que acelerara el proceso de aplicación del mecanismo de seguimiento para la gestión del riesgo.**

365. Los registros de riesgo formaron parte de los planes para el bienio 2012-2013 (completados en el cuarto trimestre de 2011) y se están actualizando o supervisando anualmente, comenzando con el examen anual de los resultados para 2011 (previsto provisionalmente para septiembre de 2012).

366. Se ha actualizado la metodología de gestión del riesgo y supervisión del OOPS y se integrará en el sistema de gestión basada en los resultados y la planificación para el bienio 2014-2015.

Departamento encargado: Dependencia de Coordinación y Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2012

367. **En el párrafo 143, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que rectificara las deficiencias detectadas con respecto a los procedimientos de seguridad y la separación de tareas en el contexto de las funciones relacionadas con la tecnología de la información.**

368. Esta recomendación se ha cumplido plenamente.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

369. **En el párrafo 146, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta a) de que elaborara, aprobara y estableciera una política y un procedimiento detallados de gestión de las cuentas de los usuarios para aplicarlos en la gestión del acceso de los usuarios; y b) examinará periódicamente la adecuación de los derechos de acceso concedidos a los usuarios.**

370. Se está elaborando la política de gestión de las cuentas de los usuarios e incorporará las recomendaciones de la Junta. El OOPS tiene previsto publicar la política para octubre de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

371. **En el párrafo 151, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) por el momento asignara un funcionario más para supervisar y verificar todos los cambios realizados en el sistema; b) supervisara periódicamente las actividades de los administradores de bases de datos; y c) estableciera un mecanismo automatizado de registro de todos los cambios introducidos en el sistema.**

372. El OOPS informó a la Junta de que estaba contratando un administrador de base de datos que se encargaría de examinar todos los cambios en las bases de datos y los programas.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

373. En el párrafo 153, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que elaborara una política y un procedimiento amplios sobre el acceso físico y los controles del entorno aplicables a sus salas de servidores.

374. El OOPS informó a la Junta de que estaba elaborando una política sobre el acceso físico y los controles del entorno, que se promulgarían para octubre de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

375. En el párrafo 158, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) definiera claramente la responsabilidad por la puesta a prueba del plan y el proceso para atender el retraso inicial en su plan de recuperación en casos de desastre; b) completara y aprobara el plan; y c) formulara y aprobara un plan de continuidad de las operaciones.

376. El OOPS esta finalizando una política de recuperación en casos de desastre y tiene previsto incorporar las recomendaciones de la Junta. Está previsto que la política se publique para octubre de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

377. En el párrafo 162, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) adoptara medidas de salvaguardia para asegurar que las cintas de copias de seguridad *in situ* y *ex situ*, así como las cintas en tránsito, estuvieran adecuadamente protegidas contra el acceso físico no autorizado y los peligros del entorno; y b) documentara oficialmente todos los arreglos de copias de seguridad *ex situ*.

378. El OOPS está examinando la política de respaldo con el objetivo de incorporar las recomendaciones de la Junta en la nueva versión de la política que se publicará para octubre de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

379. **En el párrafo 167, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que armonizara con las mejores prácticas sus directivas institucionales relativas al Comité Consultivo en Supervisión Interna.**

380. Se está aplicando esta recomendación.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Supervisión Interna
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

381. **En el párrafo 171, la Junta recomendó que el OOPS formulase planes para acelerar el proceso de contratación del Director de Servicios de Supervisión Interna.**

382. El nombramiento y posterior prórroga del puesto del actual Director de Servicios de Supervisión Interna, que contó con el pleno apoyo de los miembros externos del Comité Consultivo en Supervisión Interna, tuvo por objetivo traer estabilidad al Departamento, debido a la continua tasa elevada de rotación y a las dificultades para contratar personal de auditoría competente.

Departamento encargado: Departamento de Recursos Humanos
Estado: No aceptada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

383. **En el párrafo 178, la Junta recomendó que el OOPS diera prioridad a la aplicación de las recomendaciones de auditoría interna, con especial referencia a las esferas de alto riesgo señaladas por la auditoría interna.**

384. La Oficina Ejecutiva está haciendo un seguimiento activo de la aplicación de las recomendaciones de auditoría interna con los departamentos.

Departamento encargado: Oficina Ejecutiva
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

385. **En el párrafo 181, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el Departamento de Servicios de Supervisión Interna aplicase las recomendaciones formuladas por el Instituto de Auditoría.**

386. El análisis de las deficiencias del Departamento de Servicios de Supervisión Interna se realizó a comienzos de 2011 como parte de la elaboración del plan estratégico, que se presentó al Comité Consultivo en Supervisión Interna en su reunión de marzo de 2011 y fue aprobado por este. Las nueve recomendaciones al Departamento que figuraban en el informe sobre el examen independiente de garantía de calidad de 2007 se tuvieron plenamente en cuenta en el análisis de deficiencias y el plan estratégico. A juicio del Departamento, se han tomado medidas sobre las nueve recomendaciones y se consideran aplicadas.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Supervisión Interna
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

387. **En el párrafo 185, la Junta recomendó que el OOPS volviera a examinar la suficiencia de los recursos humanos y la capacidad de las dependencias de evaluación e investigación y asignase los recursos necesarios.**

388. El desarrollo de la capacidad del Organismo continúa viéndose dificultado por limitaciones presupuestarias. El OOPS ha hecho varias mejoras de la plantilla de las divisiones de evaluación e investigaciones, y reconoce la importancia de esas esferas.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Supervisión Interna
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

389. **En el párrafo 188, la Junta recomendó que el OOPS estudiase las consecuencias de la información producida en relación con todos los casos de conducta indebida en términos de a) la capacidad del departamento de investigación; y b) la resolución apropiada de los casos y la mejora de los controles, sistemas y otras medidas de prevención del fraude.**

390. La incorporación de información a la base de datos sobre gestión de casos aumentará la capacidad del OOPS para hacer investigaciones específicas. La obtención de una respuesta óptima dependerá de la disponibilidad de recursos de investigación.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Supervisión Interna
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores correspondientes a ejercicios económicos anteriores

391. En el anexo I de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.3, cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones correspondientes a ejercicios económicos anteriores. La situación general a julio de 2012 sobre las nueve recomendaciones pendientes consideradas como “aplicadas parcialmente” y/o “no aplicadas” por la Junta se resume en el cuadro 15. La información sobre las recomendaciones anteriores figura en el orden en que se presentan en el anexo I.

Cuadro 15
Estado de aplicación de las recomendaciones de períodos anteriores que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 figuran como no aplicadas plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Servicios Administrativos	7	–	2	5	5	–
Departamento de Recursos Humanos	1	–	–	1	1	–
Departamento de Servicios de Supervisión Interna	1	–	–	1	1	–
Total	9	–	2	7	7	–
Porcentaje	100		22	78		

Informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009¹⁴

392. **En el párrafo 174, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que velara por que se cubrieran de manera oportuna los puestos vacantes.**

393. Se ha integrado en el proceso de planificación del Organismo la gestión de la fuerza de trabajo por zonas (recuento, presupuesto, vacantes), que continúa. Para los puestos de contratación internacional, los planes anuales de contratación deben remitirse al foro sobre talentos a comienzos del segundo trimestre de 2013.

Departamento encargado: Departamento de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2013

394. **En el párrafo 206, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que vigilara periódicamente el cumplimiento de su plan de seguridad.**

395. Esta recomendación ya se ha aplicado.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

396. **En el párrafo 214, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada por la Junta de que a) preparara un plan amplio de recuperación y continuidad de las operaciones en casos de desastre y lo comunicara a todo el personal; y b) pusiera a prueba, revisara y actualizara periódicamente su plan de recuperación en casos de desastre.**

¹⁴ A/65/5/Add.3, cap. II.

397. El OOPS está finalizando una política de recuperación en casos de desastre y tiene previsto incorporar las recomendaciones de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

398. **En el párrafo 221, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) pusiera en práctica procedimientos para verificar la validez de las cuentas de usuario de forma periódica; b) implantara procedimientos que permitiesen registrar y examinar actividades irregulares en el sistema; c) pusiera en práctica procedimientos para la vigilancia de las actividades de las personas con facultades muy amplias (prerrogativas de administrador) por parte de una persona independiente en forma periódica; y d) velara por que los formularios de solicitud de acceso fuesen completados y firmados por el supervisor y el funcionario del departamento de sistemas de información respectivos antes de conceder acceso al sistema, y llevara un registro de dichos formularios.**

399. Se está elaborando la política de gestión de las cuentas de usuario y debería incorporar las recomendaciones de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

400. **En el párrafo 225, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que mejorara los controles del entorno y de acceso físico subsanando las deficiencias señaladas.**

401. El OOPS informó a la Junta de que estaba elaborando una política sobre el acceso físico y los controles del entorno.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

402. **En el párrafo 231, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) habilitara un almacén *ex situ* para copias de seguridad conforme a la política y los procedimientos pertinentes del OOPS; y b) concertara un acuerdo oficial con respecto al almacén de copias de seguridad *ex situ* conforme a lo dispuesto en la política de copias de seguridad.**

403. El OOPS está examinando su política de copias de seguridad con el objetivo de atender las recomendaciones de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

404. **En el párrafo 236, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que examinara los parámetros del sistema y subsanara las deficiencias señaladas en el informe de seguridad respecto del controlador de dominio de Windows.**

405. Esta recomendación ya se ha aplicado.

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

406. **En el párrafo 240, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que velara por que las funciones fundamentales de administración, programación y mantenimiento del sistema no fuesen cumplidas por la misma persona, o bien, estableciera una función de supervisión independiente como control de contrapartida.**

407. El OOPS informó a la Junta de que se había iniciado un proceso para contratar un administrador de bases de datos que se encargaría de examinar todos los cambios en las bases de datos y los programas.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Administrativos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

408. **En el párrafo 295, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que estableciera mecanismos de control que corrigieran las deficiencias de los controles relativos a la gestión y la notificación de los casos de fraude o presunto fraude.**

409. El sistema de gestión de casos, una base de datos confidencial de casos de conducta indebida (incluidos casos de fraude y presunto fraude) se comenzó a aplicar en las cinco oficinas sobre el terreno y sedes (Ammán y Jerusalén) en el período comprendido entre julio y septiembre de 2011. Se designaron nueve coordinadores para registrar los casos en la base de datos y gestionar sus respectivos volúmenes de casos. Los coordinadores cuentan con el apoyo de los directores de investigación de casos del Departamento de Servicios de Supervisión Interna, que pueden ver todos los casos en la base de datos. Los coordinadores participaron en un seminario del Departamento de Servicios de Supervisión Interna sobre investigaciones y ética y capacitación adicional celebrado en diciembre de 2011 en Ammán, y se les alienta firmemente a incluir información en la base de datos sobre casos de conducta indebida.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Supervisión Interna
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

VII. Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 ¹⁵

410. En el cuadro 16 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones a julio de 2012.

Cuadro 16
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Gestión/Secretaría de las Naciones Unidas	1	–	–	1	1	–
Departamento de Servicios de Apoyo	2	–	–	2	2	–
Total	3	–	–	3	3	–
Porcentaje	100	–	–	100		

411. En el párrafo 22, la Junta recomendó que el Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR), en colaboración con la Sede de las Naciones Unidas y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, presentase la información relativa a los ingresos en concepto de apoyo a los programas, incluidos su definición, alcance y metodología de cálculo, en las notas a los estados financieros para que los usuarios pudieran entender estos últimos mejor.

412. El Departamento de Gestión ha indicado que divulgaría la tasa de ingresos en concepto de apoyo a los programas del bienio pertinente. Además, se incluirán explicaciones más extensas en las notas a los futuros estados financieros.

Departamento encargado: Departamento de Gestión/Secretaría de las Naciones Unidas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2013

413. En el párrafo 28, la Junta recomendó que el UNITAR, en colaboración con la Sede de las Naciones Unidas y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, articulase claramente la definición, el alcance y el porcentaje de los gastos de apoyo a los programas y los gastos de administración a fin de aumentar la transparencia y mejorar la comprensión de los estados financieros.

¹⁵ A/67/5/Add.4, cap. II.

414. El UNITAR colaborará con la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y la Sede de las Naciones Unidas para aplicar esta recomendación. Sin embargo, la Administración considera que como Instituto de formación e investigaciones, todos sus costos están directamente relacionados con la ejecución de sus actividades.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Apoyo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

415. **En el párrafo 32, la Junta recomendó que el UNITAR intensificase sus esfuerzos para asegurar la aplicación oportuna de las IPSAS, por ejemplo formulando sus propios planes de aplicación de las IPSAS y de gestión del cambio, así como creando un equipo encargado de su aplicación.**

416. Debido a su tamaño relativamente pequeño, las actividades iniciales de aplicación de las IPSAS relacionadas con el UNITAR las están dirigiendo la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, con el apoyo del UNITAR. A medida que el trabajo se intensifique y el proyecto entre en la etapa de aplicación, el UNITAR tiene previsto implicarse más en su proceso de aplicación de las IPSAS, lo cual incluirá la creación de un equipo del UNITAR para las IPSAS. Se está elaborando en consecuencia un plan de ejecución para el UNITAR.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Apoyo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores correspondientes a ejercicios económicos anteriores

417. En el anexo de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.7, cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones correspondientes a ejercicios económicos anteriores. La situación general a julio de 2012 sobre las dos recomendaciones pendientes consideradas como “aplicadas parcialmente” y “no aplicadas” por la Junta se resume en el cuadro 17. La información sobre las recomendaciones anteriores figura en el orden en que se presentaron en el anexo.

Cuadro 17
Estado de aplicación de las recomendaciones de períodos anteriores que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 figuran como no aplicadas plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Servicios de Apoyo	2	–	1	1	1	–
Total	2	–	1	1	1	–
Porcentaje	100		50	50		

Informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009¹⁶

418. En el párrafo 52, la Junta recomendó que el UNITAR, en coordinación con la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, actualizara el memorando de acuerdo de servicios teniendo en cuenta las reformas que se estaban llevando a cabo.

419. El UNITAR ha hecho progresos considerables en la renegociación del memorando de acuerdo de servicios con la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Sin embargo, todavía quedan algunas cuestiones pendientes sobre la delegación de autoridad financiera al UNITAR.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Apoyo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

420. En el párrafo 56, la Junta recomendó que el UNITAR, en colaboración con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, asegurara una cobertura efectiva de auditoría interna del UNITAR.

421. La Administración ha informado a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de que sufragará los costos de auditoría del UNITAR realizada por la Oficina.

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

¹⁶ A/65/5/Add.4, cap. II.

VIII. Fondos de contribuciones voluntarias administrados por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados

A. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2011¹⁷

422. En el cuadro 18 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

Cuadro 18
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Emergencia, Seguridad y Suministros	5	–	–	5	5	–
Oficina Ejecutiva	1	–	–	1	1	–
Total	6	–	–	6	6	–
Porcentaje	100			100		

423. En el cuadro 19 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2012.

Cuadro 19
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Emergencia, Seguridad y Suministros	19	–	1	18	18	–
División de Gestión Financiera y Administrativa	12	–	–	12	12	–
Oficina Ejecutiva	1	–	–	1	1	–
Oficina del Inspector General	1	–	–	1	1	–
Total	33	–	1	32	32	–
Porcentaje	100		3	97		

¹⁷ A/67/5/Add.5, cap. II.

424. En el párrafo 13, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) aceptó la recomendación de la Junta de que examinara formas de aplicar la gestión de riesgos sin dilación, inicialmente mediante procedimientos “livianos” de determinación y mitigación de los riesgos que no incluyeran a todo el personal ni a todas las oficinas en los países, sino que se centraran únicamente en los riesgos mayores, por su repercusión o por la probabilidad de producirse, señalados por grupos determinados.

425. El personal directivo superior refrendó un documento de concepto para la aplicación del enfoque de gestión de los riesgos institucionales en el ACNUR. Actualmente, la Oficina está planeando diversas formas de aplicar más rápidamente el enfoque de gestión de los riesgos institucionales y, para ello, está poniendo en marcha un proyecto piloto que implantará dicho marco en diez operaciones/divisiones importantes.

Departamento encargado: Oficina Ejecutiva
Estado: En vías de ejecución
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

426. En el párrafo 16, la Junta reiteró la necesidad de que el ACNUR mejorara sus procesos de cierre financiero mensual para incluir, por ejemplo, el examen documentado y la certificación de los saldos de activo y pasivo, el examen de los ingresos y los gastos en relación con los presupuestos, y la aprobación por los oficiales pertinentes en la sede y sobre el terreno de los componentes del balance de comprobación de saldos de que eran responsables.

427. El ACNUR se ha esforzado para determinar las esferas que deben someterse a examen, y para darles prioridad, y ha comenzado a formular un proceso amplio de examen y validación de los principales parámetros de los estados financieros tanto en su sede como sobre el terreno, a fin de que los funcionarios competentes designados lo verifiquen y autoricen.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

428. En el párrafo 26, la Junta recomendó que el ACNUR a) examinara sus necesidades de capital de operaciones, en especial la conveniencia del límite máximo de 50 millones de dólares que se estaba aplicando al Fondo de Operaciones y de Garantía, y que b) gestionara sus programas y flujos de efectivo con la finalidad de mantener el promedio de sus tenencias de efectivo no comprometido en un nivel equivalente a dos meses de gastos, como máximo.

429. El ACNUR ya ha comenzado a examinar la conveniencia del límite máximo de 50 millones de dólares que se aplica al Fondo de Operaciones y de Garantía, establecido en 1990. En lo que respecta a la cuantía de la tenencia de efectivo no comprometido de la Oficina, no supera el nivel equivalente a dos meses de gastos, y seguirá manteniéndose así.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2013

430. **En el párrafo 30, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que mejorara la presentación de información financiera interna determinando exhaustivamente las necesidades principales de información en todos los niveles de la administración, con inclusión del análisis de las diferencias y un cuadro de indicadores fundamentales para el personal directivo superior con explicaciones suficientes para poner de relieve las cuestiones que requerían atención.**

431. El ACNUR se esforzará por mejorar la presentación de su información financiera interna teniendo debidamente en cuenta las cuestiones indicadas por la Junta.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

432. **En el párrafo 34, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que analizara las causas de los pasos a pérdidas y ganancias y las provisiones para cuentas de dudosa recaudación que se asentaron en 2011 y examinara todos los meses los saldos del capital de operaciones para salvaguardar su activo.**

433. El ACNUR comenzó a analizar la causa de los pasos a pérdidas y ganancias y las provisiones para cuentas de dudosa recaudación asentados en 2011, y elaborará informes de antigüedad de los principales pasivos y activos corrientes para efectuar un estudio exhaustivo en el contexto del proceso mejorado de examen y autorizaciones que se exigirá a los administradores competentes.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2012

434. **En el párrafo 39, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara descripciones adecuadas de las funciones y diera prioridad a la contratación de personal cualificado competente para asignarlo a los puestos adicionales aprobados de finanzas y control de proyectos tan pronto como fuera posible.**

435. Se han revisado las descripciones de funciones de las 50 plazas de finanzas y control de proyectos adicionales. Se ha previsto completar el proceso de contratación de las 24 primeras plazas para fines de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

436. **En el párrafo 46, la Junta recomendó que el ACNUR a) aplicara controles financieros adecuados de alto nivel para supervisar las actividades sobre el terreno y examinara sus estructuras de rendición de cuentas existentes a fin de determinar y garantizar la existencia y el funcionamiento de un marco adecuado de control interno, y b) comparara su estructura de rendición de cuentas con la de organizaciones similares con gran autonomía y procurara contar con un marco que satisficiera las necesidades operacionales y mejorara a la vez el control y la rendición de cuentas.**

437. El ACNUR prevé corregir las deficiencias de control interno, incluso actualizando el plan de delegación de autoridad y revisando su manual financiero. En lo que respecta a la rendición de cuentas, el ACNUR trabajará con miras a crear un marco que tenga en cuenta la realidad de las actividades sobre el terreno y su viabilidad.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2013

438. **En el párrafo 48, la Junta recomendó que el ACNUR a) examinara y actualizara sus políticas y procedimientos actuales de lucha contra el fraude para asegurar que sus sistemas de detección y vigilancia del fraude fueran adecuados y b) elaborara orientaciones generales que abordaran la lucha contra el blanqueo de capitales.**

439. El ACNUR examinará y actualizará los procedimientos que aplica para combatir el fraude. En lo que respecta a la lucha contra el blanqueo de capitales, el ACNUR está ultimando un documento de concepto y consultará con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas a fin de recabar sus opiniones y orientaciones con miras a formular un plan de trabajo.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2013

440. **En el párrafo 52, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el ACNUR elaborara procedimientos de control de calidad sólidos y documentados para validar la integridad de los datos proporcionados a sus actuarios.**

441. El ACNUR mejorará sus procedimientos de control para validar la integridad de los datos proporcionados a sus actuarios.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

442. **En el párrafo 59, el ACNUR aceptó la recomendación que reiteraba la Junta de que sometiera todas sus cuentas bancarias a un análisis periódico y riguroso, y que cerrara todas las cuentas innecesarias.**

443. El ACNUR ya examina periódicamente el número de cuentas bancarias necesarias en función de su naturaleza. Además, preparará y examinará informes sobre la actividad bancaria a fin de determinar qué cuentas bancarias pueden cerrarse.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

444. En el párrafo 63, la Junta recomendó que el ACNUR, aprovechando los avances realizados en las conciliaciones bancarias diarias de las cuentas de mayor valor, estudiara los costos y los beneficios de ampliar esta práctica, siempre que fuera viable, a todas las cuentas bancarias principales de fuera de la sede.

445. El ACNUR ha seguido consolidando los avances realizados y ha establecido buenas prácticas para realizar la conciliación diaria de las cuentas de mayor valor de su sede. Si bien quizá la conciliación diaria sobre el terreno no sea viable sin recurrir al uso de considerables recursos técnicos y humanos adicionales, el ACNUR examinará los costos y los beneficios de ampliar esta práctica fuera de su sede.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

446. En el párrafo 66, la Junta recomendó que a) la División de Gestión Financiera y Administrativa del ACNUR elaborara y proporcionara a todos los funcionarios pertinentes programas de capacitación sobre el cierre a fin de mes y a fin de año de los procesos de conciliación bancaria y asegurara el cumplimiento mediante verificaciones de las conciliaciones bancarias y b) que el ACNUR, en su examen mensual de las conciliaciones bancarias, asegurara que las transacciones se imputaran al ejercicio económico correcto y, en 2012, corrigiera las deficiencias observadas.

447. El ACNUR ampliará aún más la capacitación en línea existente sobre conciliaciones bancarias y mejorará las orientaciones sobre los procedimientos de cierre a fin de mes y cierre a fin de año. Además, el ACNUR establecerá un procedimiento de revisión mensual de las conciliaciones bancarias por muestreo.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

448. En el párrafo 70, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que examinara la vida económica útil estimada de los activos y que prestara especial atención a la vida útil de los vehículos, tomando en consideración la propuesta relativa a la política de gestión de flotas que se estaba elaborando en ese momento.

449. El ACNUR afirmó que, por conducto del Servicio de Gestión de Suministros, examinaría la vida económica útil de sus activos, particularmente los vehículos ligeros, tomando en consideración parámetros técnicos y las condiciones en que se utilizaban dichos activos.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

450. **En el párrafo 73, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que a) supervisara el cumplimiento de los acuerdos sobre derechos de uso por parte de las oficinas en los países y b) publicara instrucciones para los representantes en que se reafirmara su responsabilidad de mantener registros precisos y actualizados de los activos del ACNUR prestados a los asociados en la ejecución.**

451. El ACNUR proporcionará más orientaciones a los encargados de las operaciones sobre el terreno acerca de la responsabilidad que les compete respecto de los activos cedidos en préstamo a los asociados. Al igual que en 2011, el ACNUR incluirá los activos cedidos en préstamo a los asociados en la verificación física de sus propiedades, planta y equipo.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

452. **En el párrafo 77, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que el Servicio de Gestión de Suministros aprovechara la labor realizada en 2011 para a) detectar todas las deficiencias sistemáticas en los sistemas y las prácticas de trabajo existentes y b) establecer mejores sistemas y controles para generar datos sobre el activo.**

453. El ACNUR está analizando las causas profundas de las discrepancias detectadas durante las verificaciones físicas de los bienes. Además, cualquier deficiencia en el sistema de planificación de los recursos institucionales o en las prácticas de trabajo se detectan y se corrigen en un informe sobre las excepciones.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

454. **En el párrafo 84, la Junta reiteró e insistió en sus recomendaciones de que el ACNUR implantara instrumentos y listas de verificación comunes que deberían utilizarse para la verificación de los asociados en la ejecución, y que el personal encargado de las visitas de supervisión financiera debería recibir la capacitación adecuada y conocer profundamente las normas y los procedimientos a que estaban sujetos los asociados en la ejecución.**

455. El ACNUR está adoptando un enfoque amplio para aplicar la recomendación, lo que incluye el análisis de las prácticas y las deficiencias existentes, la

formulación de un marco de supervisión basada en los riesgos y de los instrumentos pertinentes, un proceso de consultas con el Grupo de Referencia sobre el Terreno, la puesta en práctica del enfoque a título experimental en oficinas sobre el terreno y la formulación de orientaciones, la capacitación y las instrucciones que correspondan a esos efectos.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2013

456. En el párrafo 97, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que siguiera trabajando en la depuración de su registro de activos, centrándose inicialmente en los activos con un valor residual.

457. El ACNUR seguirá trabajando para depurar su registro de activos centrándose inicialmente en los activos con un valor residual.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

458. En el párrafo 100, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el ACNUR determinara claramente los objetivos y los beneficios previstos con la aplicación del proyecto sobre las IPSAS y desarrollara una metodología para el seguimiento formal y la gestión del logro de beneficios.

459. Se ha definido una lista de indicadores clave de cumplimiento a fin de seguir de cerca los datos y el cumplimiento. Además, el ACNUR estableció los beneficios que la aplicación de las IPSAS aportaría a la gestión y está comunicando los beneficios previstos a su personal y a los diversas partes interesadas. El ACNUR ha comenzado a elaborar una metodología oficial de realización de los beneficios derivados de la aplicación de las IPSAS, como recomendó la Junta.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

460. En el párrafo 106, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de aplicar de forma sistemática en toda la red del ACNUR la estructura de la función de suministros y la jerarquía en la rendición de cuentas recomendadas por el Servicio de Gestión de Suministros, que ya se estaban aplicando en algunos países.

461. El ACNUR reforzará la estructura jerárquica de la rendición de cuentas para el personal de suministros sobre el terreno estableciendo un procedimiento de fijación conjunta de objetivos entre las operaciones sobre el terreno, el personal de suministros local y el Servicio de Gestión de Suministros.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

462. En el párrafo 115, la Junta recomendó que el ACNUR a) evaluara la necesidad de proporcionar capacitación inicial básica en adquisiciones o gestión de suministros a todos sus oficiales de suministros, dando prioridad a aquellos que tuviesen una función de gestión; b) estableciera el número y la distribución del personal de suministros con una cualificación profesional reconocida y pertinente en materia de adquisiciones; y c) considerara hasta qué punto debería aumentarse el número de oficiales de suministros mediante contrataciones externas o la exigencia de estudios y cualificación para el ascenso a puestos directivos en materia de gestión de suministros.

463. El ACNUR formuló un plan amplio de acción para aplicar esta recomendación, que incluye la preparación de un marco de conocimientos o competencias y una estrategia de capacitación. También clasificará al personal de suministros a nivel mundial en función de su cualificación reconocida a fin de determinar las lagunas existentes en la formación y otras necesidades.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

464. En el párrafo 120, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que diese prioridad a lo siguiente a) mejorar el registro que realizan los equipos locales de suministros en su sistema de planificación de los recursos institucionales (MSRP) o, si ello no se lograra, que el Servicio de Gestión de Suministros volviera a efectuar el seguimiento centralizado de los envíos a fin de proporcionar un plazo de entrega viable; b) hacer posible la comparación de las medidas de la ejecución de la entrega de emergencia y de no emergencia mantenidas por el Servicio de Gestión de Suministros; c) registrar los aspectos de la competencia profesional como parte del indicador de la dotación de personal que mantenía el Servicio de Gestión de Suministros; y d) escalonar los indicadores de ejecución institucionales clave formulados por el Servicio de Gestión de Suministros para formar una base para la presentación de informes a nivel de los países sobre el desempeño en materia de suministros.

465. A fin de aplicar la recomendación de manera general, el ACNUR está examinando los indicadores clave de desempeño para dar seguimiento a los envíos y está determinando medidas del cumplimiento de las entregas de emergencia diferenciándolas de las que no son de emergencia. El ACNUR mejorará los indicadores claves de ejecución relativos a la competencia en la cadena de suministros y propondrá un conjunto mínimo de indicadores clave de cumplimiento e informes normalizados sobre los suministros para las operaciones sobre el terreno.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

466. **En el párrafo 124, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que, en las orientaciones formuladas por el Servicio de Gestión de Suministros, reiterase la necesidad de que los oficiales de suministros a nivel de los países evaluaran la posibilidad de agrupar los pedidos, determinar las rutas más beneficiosas de suministro y, cuando fuese pertinente, elaboraran acuerdos marco nacionales.**

467. El ACNUR se propone determinar un conjunto básico de bienes y servicios para los que deberían concertarse acuerdos marco nacionales. También preparará orientaciones relativas a la agrupación de pedidos y la determinación de las vías más provechosas para efectuar adquisiciones.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2013

468. **En el párrafo 130, la Junta recomendó que el ACNUR investigara la posibilidad de implantar un análisis cuantificado de las necesidades de almacenes para las principales entregas de artículos no alimentarios y materiales que se han incorporado en el módulo MSRP del sistema de gestión financiera.**

469. El ACNUR investigará si se pueden utilizar la capacidad y las funciones del módulo MSRP para implantar un análisis cuantificado de las necesidades de los almacenes.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2013

470. **En el párrafo 131, la Junta recomendó que el ACNUR exigiera al personal de suministros que verificara que hubiera acceso a la capacidad necesaria de almacenamiento antes de hacer pedidos de grandes cantidades.**

471. El Servicio de Gestión de Suministros dará orientaciones a los encargados de las operaciones sobre el terreno respecto de las mejores soluciones para efectuar reabastecimientos, el control de las cantidades de las que se hayan cursado pedidos y la evaluación de la capacidad de almacenamiento. Esto también quedará plasmado en directrices oficiales en la versión revisada del Manual de Suministros del ACNUR.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

472. **En el párrafo 138, la Junta recomendó que el Servicio de Gestión de Suministros del ACNUR a) aplicara los planes previstos para generar información confiable sobre el desempeño de los proveedores lo antes posible y b) utilizara esa información en forma sistemática para la gestión del desempeño**

de los proveedores y los contratos y la adopción de decisiones fundamentadas en datos empíricos para adjudicar los acuerdos marco.

473. La Sección de Gestión de Suministros ha incluido la reunión de información sobre los proveedores como uno de sus objetivos para 2012.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

474. En el párrafo 142, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que se evitasen los esfuerzos duplicados y divergentes de las distintas oficinas en los países mediante a) la determinación de la información que debería reunirse y conservarse para hacer un seguimiento del desempeño de los proveedores en lo relativo a la entrega a tiempo, la calidad y la integridad de los envíos y b) la elaboración de una planilla fácil de usar para que las dependencias de suministros registrasen esos datos de manera sistemática.

475. El ACNUR definirá la información que deberá reunirse para hacer un seguimiento de la puntualidad, la calidad y la integridad de las entregas, y tiene previsto crear una planilla de fácil utilización para el seguimiento del desempeño de los proveedores en las operaciones en los países.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2013

476. En el párrafo 149, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que en sus directrices para los oficiales de suministros destacara el principio de planificación subyacente de que, tomadas en su conjunto, las incertidumbres respecto de las licitaciones, el desempeño de los proveedores, la logística, el alcance de la intervención de los gobiernos y la participación de múltiples asociados tenderían en la práctica a extender los plazos de entrega de los suministros médicos mucho más allá de los plazos teóricos. En algunos casos, ello obligaría a hacer los pedidos con más antelación.

477. El ACNUR proporcionará orientaciones y formulará procedimientos operacionales sobre el modo de anticipar los retrasos en las entregas. En este contexto, el ACNUR también examinará y ofrecerá orientaciones sobre los parámetros de seguridad de las existencias.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

478. En el párrafo 150, la Junta recomendó que el ACNUR exigiera a los encargados de sus operaciones en los países que, como parte de su labor de planificación anual, evaluaran si contaban con la competencia técnica y la envergadura suficientes para encargarse de las adquisiciones de suministros

médicos, y si existía algún otro organismo que estuviera en mejores condiciones para adquirir esos artículos especializados.

479. La adquisición de suministros médicos no es una de las actividades básicas del ACNUR. En cumplimiento de la recomendación, el ACNUR estableció un proceso de cooperación con otros organismos competentes.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

480. En el párrafo 155, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que enmendara su Manual de Suministros para exigir a los equipos de suministros en los países que hicieran pruebas periódicas de mercado de los servicios esenciales contratados localmente según ciclos específicos.

481. El ACNUR coincide con la Junta en que deben instituirse pruebas periódicas de mercado de los servicios contratados localmente. Este requisito se incluirá en la versión actualizada del Manual de Suministros del ACNUR.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

482. En el párrafo 158, la Junta recomendó que el ACNUR formulara una estrategia clara para ampliar el ámbito de apoyo sobre el terreno para la contratación de servicios clave sobre la base de a) un análisis del alcance de los gastos en servicios como seguridad, telefonía, suministro de combustible y mantenimiento de vehículos en toda la red nacional; b) un análisis del alcance de la presencia en el mercado de los proveedores a nivel mundial en ubicaciones clave del ACNUR y el asesoramiento de expertos sobre la posible magnitud de las economías resultantes de una contratación mejor organizada y un poder de compra mundial consolidado; y c) las observaciones de los oficiales de suministros sobre el terreno acerca de las prioridades para establecer los acuerdos marco generales.

483. La mayoría de los servicios contratados localmente están sujetos a las reglamentaciones o la disponibilidad locales. Por lo tanto, el ACNUR considera que en la mayoría de los casos no es factible ni práctico agrupar los pedidos. Con todo, procurará agrupar los pedidos de suministro de combustible y de mantenimiento de vehículos como parte del proyecto de gestión de la flota. Además, pedirá la opinión de los oficiales de suministros sobre el terreno para determinar las prioridades de los acuerdos marco generales.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

484. **En el párrafo 160, la Junta recomendó que la estrategia para la contratación de servicios incorporara a) una priorización clara de los servicios que se examinarían y probarían año a año entre 2012 y 2015 y b) la aprobación por el Comité de Contratos de las elecciones que se hubiesen hecho y la asignación de recursos internos y de consultoría para formular y firmar marcos.**

485. El ACNUR está centrando su labor en la racionalización de las adquisiciones de vehículos en el contexto de un proyecto de gestión de la flota. Cuando lo haya ultimado, examinará otros grupos de bienes y servicios. El Comité de Contratos deberá refrendar la aprobación de las elecciones que se hayan hecho.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2013

486. **En el párrafo 163, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que, cuando no fuera viable aplicar los acuerdos marco generales, considerara la posibilidad de formular especificaciones genéricas de los servicios a fin de que los oficiales de suministros locales pudieran adaptarlas, país por país.**

487. El ACNUR participa en un grupo de trabajo con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas con el propósito de formular requisitos normalizados para los servicios comunes. En este contexto, el ACNUR definirá parámetros estándar para los servicios clave y los comunicará a las operaciones en los países.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2013

488. **En el párrafo 187, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de a) realizar una valoración integral de la prestación de servicios de auditoría interna examinando los costos y beneficios de una serie de posibles opciones para abordar las deficiencias detectadas y b) al determinar la opción preferida, formular un estudio de viabilidad completo y un cronograma para la aplicación de las disposiciones revisadas que preserven las virtudes del sistema actual y garanticen la continuidad de la actividad de auditoría interna durante cualquier período de transición.**

489. El ACNUR ha previsto encargar una evaluación independiente de las opciones de prestación de servicios de auditoría interna.

Departamento encargado: Oficina del Inspector General

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

B. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondientes a ejercicios económicos anteriores

490. En el anexo I de su informe correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.5, cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones pendientes que se remontaban a ejercicios económicos anteriores. En el cuadro 20 se resume la situación general, a julio de 2012, de las 25 recomendaciones pendientes que la Junta había considerado “parcialmente aplicadas” y/o “sin aplicar”. La información relativa a las recomendaciones anteriores figura en el orden en que se presentan en el anexo I.

Cuadro 20

Estado de aplicación de las recomendaciones de períodos anteriores que figuran como no aplicadas totalmente en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o casos en que se ha pedido que se den por concluidas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Emergencia, Seguridad y Suministros	2	–	–	2	2	–
División de Gestión Financiera y Administrativa	9	–	–	9	9	–
División de Gestión Financiera y Administrativa y División de Gestión y Apoyo de Programas	2	–	–	2	2	–
División de Gestión de Recursos Humanos	3	–	–	3	3	–
División de Gestión y Apoyo de Programas	8	–	–	8	8	–
Oficina Ejecutiva	1	–	–	1	1	–
Total	25	–	–	25	25	–
Porcentaje	100			100		

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado en 2010¹⁸

491. En el párrafo 18, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el ACNUR continuara sus esfuerzos por reducir el número de funcionarios en espera de destino que no desempeñaran tareas temporales, e indicó que volvería a examinar la cuestión una vez que el ACNUR hubiese establecido una política revisada al respecto.

¹⁸ A/66/5/Add.5, cap. II.

492. Se están haciendo esfuerzos para reducir el número de funcionarios en espera de destino y para asignar a funcionarios a labores ordinarias y temporales, o concertar arreglos de separación del servicio con los funcionarios en espera de destino o que estén próximos a jubilarse, lo que crearía oportunidades para ofrecer asignaciones a funcionarios en espera de destino. En julio de 2012, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos comunicó al Comité de Administración Superior la visión general de la política relativa a los funcionarios en espera de destino, y se ha previsto que el Comité Consultivo Mixto examine las medidas propuestas a partir de septiembre de 2012. Por lo tanto, cabe esperar que hacia fines de 2012 se promulgue la política y los procedimientos conexos.

Departamento encargado: División de Gestión de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

493. **En el párrafo 33, la Junta recomendó que el ACNUR examinara los motivos de las deficiencias en la capacidad de gestión financiera y presentación de información de las oficinas exteriores y que tomara medidas al respecto.**

494. Esta recomendación está en vías de aplicación según lo previsto inicialmente.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

495. **En el párrafo 34, la Junta también recomendó que el ACNUR mejorara sus procesos de cierre financiero mensual para incluir, por ejemplo, el examen documentado y la certificación de los saldos de activo y pasivo, el examen de los ingresos y los gastos en relación con los presupuestos, y la aprobación por los oficiales pertinentes en la sede y sobre el terreno de los componentes del balance de prueba de que fueran responsables.**

496. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 16 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

497. **En el párrafo 40, la Junta también recomendó que el ACNUR elaborara procedimientos de control de calidad sólidos y documentados para validar la integridad de los datos proporcionados a los actuarios en relación con las obligaciones por terminación del servicio del personal.**

498. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 52 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

499. **En el párrafo 44, la Junta recomendó que el ACNUR, como parte del proceso de racionalización de sus prácticas bancarias, las centralizara en la sede para obtener el máximo provecho de sus bancos, sometiera todas las cuentas a un análisis periódico y riguroso y cerrara de inmediato las cuentas bancarias que fueran innecesarias.**

500. Esta recomendación está en vías de aplicación según lo previsto inicialmente. Además, en lo que respecta al análisis periódico y riguroso de las cuentas bancarias, se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 59 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

501. **En el párrafo 49, la Junta reiteró su recomendación de que el ACNUR realizara conciliaciones bancarias exhaustivas y conciliara todas las diferencias con el libro mayor. Esto debía incluir, como parte de los procedimientos financieros de fin de mes, la repetición de un muestreo de las conciliaciones bancarias para dar a la administración las seguridades de que las conciliaciones fueran oportunas y exactas, y que se hubiera resuelto debidamente la conciliación de las partidas.**

502. La Junta reconoció que en 2011, el ACNUR había logrado reducir en gran medida el atraso de las conciliaciones bancarias, y que únicamente quedaban pendientes dos conciliaciones a fines de ese año. En lo que respecta a mejorar el control de las conciliaciones bancarias, se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 63 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

503. **En el párrafo 56, la Junta recomendó que el ACNUR redoblara sus esfuerzos respecto de la depuración de los datos que sustentaban las valuaciones de bienes no fungibles y ofreciera a las oficinas en los países orientación e información de mejor calidad sobre la gestión de activos. Dicha información debería incluir orientación sobre la frecuencia de las reuniones de la junta local de gestión de activos.**

504. El ACNUR avanzó considerablemente en la aplicación de un proyecto integral para prestar apoyo a las oficinas en los países en la certificación de sus bienes no fungibles y en la depuración de los datos en que se sustentaba la valuación de los bienes no fungibles.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

505. En el párrafo 63, la Junta recomendó que el ACNUR verificara periódicamente la obsolescencia y el estado de conservación de todos los artículos del inventario y redujera en consecuencia su valor en libros.

506. El ACNUR ha formulado una política sobre la obsolescencia de los artículos del inventario y está revisándola, teniendo en cuenta la recomendación de la Junta.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

507. En el párrafo 69, la Junta, habida cuenta de las desviaciones anteriores en el plan de aplicación de las IPSAS y del tiempo de que disponía, recomendó al ACNUR que hiciera un examen más frecuente y profundo de la marcha de ese proceso.

508. Esta recomendación está en vías de aplicación según lo previsto inicialmente.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2013

509. En el párrafo 73, la Junta recomendó que, en forma prioritaria, el ACNUR a) examinara y depurara sus registros contables, incluidos todos los saldos del activo y el pasivo y b) mejorara sus procedimientos de cierre mensual para conciliar plenamente todas las cuentas y mantener la integridad de los registros contables.

510. La parte a) de la recomendación se ha aplicado. La parte b) se está teniendo en cuenta y se ha aplicado parcialmente. El retraso en la aplicación se debe a que se está dando prioridad a las IPSAS, en particular para asegurar que los saldos iniciales se asentaran correctamente.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

511. **En el párrafo 85, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que, al perfeccionar la estrategia de implementación, su equipo de aplicación de las IPSAS determinara claramente los objetivos y los beneficios previstos del proyecto relativo a las IPSAS y desarrollara una metodología para el seguimiento y la gestión de la realización de beneficios.**

512. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 100 del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

513. **En el párrafo 88, la Junta recomendó que el ACNUR mejorara sus programas de gestión del cambio para las IPSAS en toda la organización especificando de qué manera los directivos superiores de cada dependencia institucional debían hacerse cargo del logro de los beneficios previstos durante y después de la aplicación de las IPSAS, e impulsar dicho logro.**

514. Esta recomendación está en vías de aplicación según lo previsto inicialmente.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

515. **En el párrafo 92, la Junta recomendó que el ACNUR simplificara la medición del desempeño para centrarse en las actividades esenciales para las misiones de un modo más integral, abarcando los volúmenes de producción, la calidad del servicio y la eficiencia de la prestación.**

516. Esta recomendación se está aplicando.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

517. **En el párrafo 99, la Junta recomendó que el ACNUR preparara información comparativa y basada en los costos para reforzar los datos empíricos que fundamentarían las decisiones sobre asignación de recursos y proporcionarían un vínculo más sólido para hacer cumplir la rendición de cuentas. Debía hacerse especial hincapié en facilitar las comparaciones entre las operaciones en los países, en las contribuciones relativas del ACNUR a los cambios en las condiciones de las poblaciones de las que se ocupaba, y en la vinculación de los datos financieros y sobre productos para evaluar la eficiencia y la rentabilidad.**

518. En abril de 2012 se completó la fase de validación del concepto. Está en marcha la segunda fase al respecto.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

519. **En el párrafo 100, la Junta recomendó que el ACNUR preparara una ficha de puntuación resumida para mejorar el examen que hiciera la administración superior del desempeño y los riesgos en los planos nacional e institucional, conforme al desarrollo del sistema Focus, en apoyo a la aplicación de la gestión basada en los resultados.**

520. En mayo de 2012 culminó la primera fase de la formulación de la ficha de puntuación y se prevé completar esta para fines de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

521. **En el párrafo 104, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de restablecer e inculcar los principios establecidos en sus propias directrices, estableciendo a nivel de los países una política que especificara claramente las circunstancias en que las operaciones en los países deberían normalmente encomendar evaluaciones de los programas y proyectos, y exigiendo la planificación y presupuestación explícitas de las evaluaciones cuando se estuviera diseñando el proyecto.**

522. La labor de revisión del Manual de Operaciones del ACNUR (capítulo 4) estaba en marcha durante la primera mitad de 2012. El borrador definitivo está sometido ahora a la consideración del ACNUR para recibir los toques finales y la aprobación.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

523. **En el párrafo 107, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que, con carácter urgente, estableciera un criterio sencillo para toda la organización respecto de la gestión de los riesgos, aprovechando los mecanismos de información existentes.**

524. Esta recomendación está en vías de aplicación.

Departamento encargado: Oficina Ejecutiva
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

525. **En el párrafo 114, la Junta recomendó que el ACNUR examinara los diversos enfoques de seguimiento de proyectos en toda su red a fin de determinar las prácticas más idóneas que tuviesen una aplicación más amplia y**

evaluar su compatibilidad con la estrategia institucional relativa a la tecnología de la información.

526. La aplicación de esta recomendación está supeditada a las consultas en curso con los asociados en la ejecución acerca de la introducción de un nuevo enfoque en función de los riesgos de la gestión de la relación del ACNUR con sus asociados, desde la selección, pasando por la adjudicación de contratos, hasta la supervisión del cumplimiento. El grupo examinará los diversos enfoques utilizados como parte de las conversaciones sobre los mejores enfoques de la supervisión.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

527. En el párrafo 117, la Junta recomendó que el ACNUR adoptara un enfoque basado en los riesgos para la gestión de los asociados sobre la base de requisitos claramente definidos, una evaluación de los riesgos de los asociados objetiva y bien fundamentada y mecanismos sólidos para vigilar su aplicación coherente por parte de las oficinas en los países.

528. Esta recomendación está en vías de aplicación.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

529. En el párrafo 124, La Junta recomendó que el ACNUR impusiera requisitos obligatorios a sus operaciones en los países para que, de manera sistemática a) documentaran sus justificaciones para la elección de asociados, incluyendo la consideración explícita de la relación costo-beneficio, aprovechando ejemplos de prácticas idóneas; b) evaluaran formalmente el mercado de asociados alternativos a intervalos regulares (como mínimo absoluto una vez cada cinco años); y c) consideraran la alternativa de las adquisiciones comerciales cuando buscaran un servicio ofrecido en el mercado y documentaran la justificación cuando se seleccionara un asociado no comercial sin haber sondeado el mercado.

530. Esta recomendación está en vías de aplicación.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa y
 División de Gestión y Apoyo de Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

531. En el párrafo 127, el ACNUR estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que ampliara la gama de indicadores utilizados en los acuerdos con asociados mediante directrices revisadas, y que los marcos de desempeño fueran autorizados por la administración antes de que se firmaran los acuerdos.

532. Esta recomendación está en vías de aplicación.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Tercer trimestre de 2012

533. En el párrafo 133, el ACNUR estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que, al elaborar su nuevo enfoque de la gestión y para contribuir al aumento de la coherencia, estableciera listas de verificación comunes para entregarlas a los funcionarios que trabajaban sobre el terreno para que estos consignaran en ellas las visitas que realizaran a los asociados. Las listas de verificación debían hacer hincapié en la necesidad de que las oficinas de los países adoptaran medidas firmes en los casos de desempeño insatisfactorio de los asociados y recogieran documentación completa sobre las medidas adoptadas. Esta recomendación sustituía a la recomendación anterior de la Junta.

534. Esta recomendación está en vías de aplicación.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa y División de Gestión y Apoyo de Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

535. En el párrafo 138, la Junta recomendó que el ACNUR examinara y conciliara las cartas sobre asuntos de gestión de los auditores independientes en relación con los informes de supervisión financiera de los asociados en la ejecución y que adoptara medidas en los casos en que fuera necesario.

536. Esta recomendación está en vías de aplicación.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

537. En el párrafo 150, la Junta recomendó que el ACNUR exigiera en forma explícita que se incluyera una evaluación comparativa respecto de la opción de base de “hacer lo mínimo” o “no hacer nada” en cada uno de los planes de acción que preparara para su consideración en el plano interno y por los donantes a fin de tratar las situaciones prolongadas de refugiados. El propósito era que el ACNUR pudiera medir el valor que se obtendría o se estaba obteniendo de la solución propuesta, y no entrañaba que el ACNUR debiera considerar como aceptable una opción de “hacer lo mínimo” o de “no hacer nada”.

538. Se ha previsto que los aspectos prácticos de la aplicación de esta recomendación sean analizados por el grupo de trabajo encargado de examinar las situaciones prolongadas de refugiados bajo la égida del Alto Comisionado Auxiliar para la Protección.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

539. En el párrafo 154, el ACNUR estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que complementara las directrices para las oficinas en los países sobre el diseño de soluciones duraderas con listas de verificación concisas, compiladas a la luz de la experiencia adquirida con los proyectos, a fin de ayudar a los equipos en los países a determinar y presupuestar mejor los gastos que se derivaran periódicamente de las soluciones duraderas.

540. La labor de preparación del borrador del manual del ACNUR sobre repatriación y reintegración ha tomado más tiempo del previsto, y el cursillo de asesoría al respecto debió aplazarse para la segunda mitad de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

IX. Fondo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011¹⁹

541. En el cuadro 21 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

Cuadro 21

Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina de Operaciones	6	–	2	4	4	–
Varias divisiones	2	–	1	1	1	–
Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi/Oficina de Operaciones/ Tesorería	2	–	–	2	2	–
Total	10	–	3	7	7	–
Porcentaje	100	–	30	70		

¹⁹ A/67/5/Add.6, cap. II.

542. En el cuadro 22 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2012.

Cuadro 22
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi/Oficina de Operaciones	8	1	2	5	5	–
Oficina de Operaciones	10	–	4	6	6	–
Varias divisiones	2	–	1	1	1	–
Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi/Oficina de Operaciones/ Tesorería	3	–	–	3	3	–
Departamento de Gestión	1	–	–	1	1	–
Total	24	1	7	16	16	
Porcentaje	100	4	29	67		

543. **En el párrafo 28, el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) el PNUMA mejorara y aclarara la función de supervisión y la delegación de autoridad para las habilitaciones de créditos sin demora, y b) se expidieran a todas las partes interesadas documentos de autorización más claros en los que se establecieran sus funciones y responsabilidades.**

544. El PNUMA ha aclarado tal delegación y la función de supervisión se ha asignado a la Oficina de Operaciones.

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

545. **En el párrafo 46, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) siguiera examinando la naturaleza de su relación con cada uno de los acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente teniendo plenamente en cuenta la medida en que estos ya hubieran puesto en práctica procedimientos que los situaran fuera del control operacional y financiero del PNUMA y b) determinara, a los fines de la transición a las IPSAS, si los acuerdos afectados permanecerían bajo el control operacional y financiero del PNUMA.**

546. El equipo encargado de la aplicación de las IPSAS en Nueva York opina que los acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente se deben incluir en los estados financieros del PNUMA, pero que ello requiere un memorando de entendimiento o un acuerdo de delegación similar al existente para la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres. El PNUMA, en consultas con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, asignará a personas determinadas la responsabilidad de preparar un plan de acción relativo a los

acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente y de que se incluyan en los estados financieros del PNUMA con arreglo a las IPSAS.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: en vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

547. **En el párrafo 51, la Junta recomendó que, en futuros estados financieros, el PNUMA solicitara a la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi que presentara mejor la información en sus estados financieros, a) incluyendo una nota al pie del estado financiero I que indicara el valor de los asientos negativos generados por la cancelación de obligaciones creadas en períodos anteriores, y de los proyectos que seguían en curso, y b) modificando la partida titulada “Reducción o anulación de obligaciones de períodos anteriores” del estado financiero I para reflejar que el saldo se refería únicamente a proyectos terminados.**

548. Ni el PNUMA ni la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi aceptaron esta recomendación, dado que ambas entidades utilizan el formato de presentación de información de la Sede de las Naciones Unidas, que no incluye tal consignación de datos.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: No aceptada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

549. **En el párrafo 54, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación que le hizo la Junta de que a) examinara las reservas de efectivo de cada fondo fiduciario antes de que se efectuaran los gastos; b) exigiera una aprobación previa explícita y documentada del Director Ejecutivo o su delegado siempre que los fondos fiduciarios gastaran más efectivo del disponible, y c) el Director Ejecutivo tomara las medidas necesarias para reducir al mínimo nivel posible durante el bienio en curso el gasto de más efectivo del disponible para cada fondo fiduciario.**

550. A excepción del Plan de Acción para el Mediterráneo, cuyos problemas, así como las medidas adoptadas por el PNUMA al respecto, han sido ampliamente documentados y examinados exhaustivamente por la Junta, no se han dado casos importantes de gasto excesivo.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

551. **En el párrafo 63, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación que le hizo la Junta de que, para cada bienio, consignara en los estados financieros del Fondo Fiduciario para el Fondo Multilateral el valor de las pérdidas (o ganancias) cambiarias que se produjeran durante el ejercicio económico, como partida aparte en el cuerpo principal de los estados financieros.**

552. Los estados financieros correspondientes a 2010-2011 se enmendaron de la manera oportuna para incorporar la consignación de esta información, que se incluirá en los estados financieros de los períodos futuros.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

553. En el párrafo 66, la Junta recomendó que el PNUMA examinara la viabilidad de introducir procedimientos para mitigar los riesgos cambiarios, con sujeción a las directrices de la Sede de las Naciones Unidas y a la realización de un análisis de los costos y beneficios.

554. El PNUMA está solicitando directrices al respecto a la Oficina del Subsecretario General y Contralor y a la Tesorería de la Sede.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones/Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General de la Sede de las Naciones Unidas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

555. En el párrafo 69, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el PNUMA estableciera un mecanismo de financiación específico para financiar las obligaciones por terminación del servicio y posteriores a la jubilación, para que lo examinaran y lo aprobaran su Consejo de Administración y la Asamblea General. La Junta reconoce que el PNUMA tendrá que solicitar orientación de la Sede de las Naciones Unidas al respecto.

556. El PNUMA solicitará orientación al respecto a la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General de la Secretaría de las Naciones Unidas. Al mismo tiempo, la Oficina necesita instrucciones de la Asamblea General. Esta orientación aún no se ha facilitado.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones/Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General de la Secretaría de las Naciones Unidas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: En curso

557. En el párrafo 74, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que el PNUMA y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi designaran cada uno a una persona competente para que supervisara el efecto de las fluctuaciones de los tipos de cambio en sus haberes líquidos traducidos a dólares y para que alertara a los administradores superiores sobre las medidas necesarias para evitar las pérdidas.

558. Se ha asignado a un funcionario para que supervise los haberes líquidos y las fluctuaciones de los tipos de cambio e informe al respecto. Sin embargo, es necesario que se aclare mejor la responsabilidad que ejerce la Tesorería de la Sede.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones/Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General de la Secretaría de las Naciones Unidas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

559. En el párrafo 76, la Junta también recomendó que el PNUMA, en colaboración con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, solicitara orientación y aclaraciones de la Sede de las Naciones Unidas sobre la gestión de los riesgos cambiarios de todas las cantidades importantes del fondo de inversiones que no estuvieran en dólares.

560. Esta es una función centralizada en la Oficina del Contralor y la Tesorería de la Sede.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones/Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General de la Secretaría de las Naciones Unidas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

561. En el párrafo 79, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que examinara todos los haberes líquidos pagados a los asociados en la ejecución y recuperara todas las sumas que no debieran gastarse en un plazo razonable, de seis meses como máximo.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

562. En el párrafo 80, el PNUMA también estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que el PNUMA solo hiciera pagos a sus asociados en la ejecución cuando hubiere pruebas suficientes de que los fondos se necesitaban para liquidar de inmediato los costos de los proyectos y recuperara esos recursos si con posterioridad los proyectos sufrieran demoras.

563. Tales procedimientos ya se siguen. No obstante, se promoverán más las medidas de cumplimiento.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

564. En el párrafo 83, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que el PNUMA y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi investigaran todos los saldos no justificados de sus libros y los corrigieran mediante el correspondiente paso a pérdidas y ganancias.

565. El PNUMA está colaborando con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi en la recopilación de datos como preparativo para la aplicación de las IPSAS y del proyecto Umoja.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

566. En el párrafo 85, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que, junto con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, examinara los sistemas de seguridad de los bienes de los locales de Nairobi y pusiera en práctica procedimientos dirigidos a mejorar la seguridad de sus bienes de gran valor y atractivos.

567. Se han mejorado las medidas de seguridad aplicadas en los locales de Nairobi, entre otras cosas mediante la instalación de cámaras de televisión de circuito cerrado, la mejora de los controles de acceso a los edificios y la instalación de mecanismos de traba en determinadas computadoras portátiles. Las medidas de seguridad para los bienes son ahora un tema habitual de debate entre la sección de seguridad y los organismos de las Naciones Unidas ubicados en el complejo de Gigiri en Nairobi.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones/Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

568. En el párrafo 90, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que, con la colaboración de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, reforzara los controles en lo referente a la determinación y el registro de sus activos y abordara las causas subyacentes de la omisión de bienes de los registros de activos detectada en 2010-2011.

569. Durante el bienio 2010-2011 se detectaron activos adicionales por valor de 1,197 millones de dólares, lo que indica una mejora en la calidad de la gestión de activos. El PNUMA seguirá colaborando con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para seguir mejorando. Están en marcha los preparativos para introducir las IPSAS.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones/Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

570. En el párrafo 93, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que procediera a elaborar e implantar un sistema de gestión de los riesgos institucionales y de que en 2012 formulara un plan específico para la implantación del sistema que incluyera el establecimiento de plazos y la asignación de responsabilidades en materia de implantación a determinadas personas.

571. El equipo directivo superior y el Director Ejecutivo ya han examinado la cobertura básica del sistema de gestión de los riesgos institucionales del PNUMA. Se está preparando una versión actualizada, en la que se tienen en cuenta los comentarios más recientes del equipo directivo superior, que se presentará, junto con un calendario de aplicación y una descripción de la asignación de las responsabilidades, para su aprobación y puesta en marcha antes de que finalice 2012.

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

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

572. En el párrafo 99, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que, antes de las próximas sesiones de capacitación en materia de adquisiciones, determinara cuál era el personal que debía recibir la capacitación en primer lugar, y se comunicara con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para asegurar que se impartiera la capacitación necesaria.

573. Se ha hecho especial hincapié en la capacitación de los miembros del Comité Local de Contratos, en cooperación con el Departamento de Gestión de la Secretaría. En las reuniones de los Oficiales Administrativos del PNUMA a escala mundial, se ha asignado un día completo a la capacitación en materia de adquisiciones, en coordinación con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

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

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

574. En el párrafo 102, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que a) exigiera a los encargados de hacer los pedidos que comunicaran a través de la Sección de Adquisiciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi todas las necesidades de adquisiciones relacionadas con las atribuciones delegadas en la Oficina en materia de adquisiciones de modo que únicamente la Sección de Adquisiciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi contrajera compromisos con los proveedores, de conformidad con las normas vigentes; y b) examinara periódicamente, como mínimo trimestralmente, las exenciones y aprobaciones de casos *a posteriori*, para asegurarse de que estuvieran justificadas.

575. Se están celebrando las conversaciones pertinentes entre el PNUMA, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y el Departamento de Gestión de la Secretaría para alcanzar un acuerdo definitivo sobre todas las cuestiones relativas a las atribuciones delegadas en materia de adquisiciones.

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

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2013

576. **En el párrafo 107, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que estableciera antes de fines de 2012, de común acuerdo con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, un plan de implantación detallado, con un cálculo de los costos correspondientes, que abarcara todos los aspectos de la aplicación de las IPSAS y estableciera los principales hitos que habrían de alcanzarse desde el momento actual hasta la presentación del primer conjunto de estados financieros ajustados a las IPSAS en 2014.**

577. El PNUMA está preparando un plan para la asignación de recursos destinados en exclusiva a la aplicación de las IPSAS, junto con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos. Se ha establecido un grupo de trabajo conjunto para este fin concreto.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones/Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

578. **En el párrafo 110, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que definiera claramente, en colaboración con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, su plan de financiación de la aplicación de las IPSAS antes de fines de 2012.**

579. Ya está en marcha la contratación de dos profesionales de la esfera de las finanzas encargados de la transición para la adopción de las IPSAS y de su aplicación.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones/Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

580. **En el párrafo 114, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que, una vez completados sus productos respecto de la estrategia de mediano plazo para 2014-2017 y el programa de trabajo conexo, definiera la contribución prevista de cada proyecto a sus productos estratégicos, resultados y logros previstos y estableciera indicadores de ejecución que pudieran agruparse para brindar un panorama general de la ejecución del programa. En caso de que un proyecto individual contribuya a más de un logro previsto, se debería definir la contribución respectiva a cada logro previsto.**

581. La estrategia de mediano plazo para 2014-2017 se ha elaborado en consulta con los Estados Miembros y otros interesados e incluye los logros previstos. Se está preparando el programa de trabajo para 2014-2015 y se están llevando a cabo actividades para fomentar la relación causal entre los productos, los resultados y los logros previstos.

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

582. **En el párrafo 121, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que en las futuras propuestas de proyectos se establecieran claramente las bases de referencia, las metas, las fuentes de datos y los métodos que se utilizarían para medir el progreso hacia la consecución de los resultados previstos.**

583. En la actualidad se está examinando el formato de la planificación de los proyectos, por el que también se harán obligatorias las bases de referencia en la planificación de proyectos. El resto de los parámetros, las metas, fuentes de datos y métodos que se utilizarán para medir el progreso ya se exigen en el formato ordinario de los proyectos del PNUMA. El próximo paso consiste en garantizar que los nuevos proyectos que se presenten al Comité de Evaluación de Proyectos del PNUMA contengan la información adecuada antes de que se aprueben.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

584. **En el párrafo 127, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que a) los directores de los proyectos del PNUMA informaran a los directivos superiores de todos los proyectos que no estuvieran avanzando desde el punto de vista de los plazos, el costo o la calidad, indicando los motivos de los problemas y las medidas propuestas para resolverlos; y b) los directivos superiores examinaran los avances para evaluar si se habían adoptado las medidas propuestas y exigieran que dichas medidas se presentaran en los informes sobre la ejecución de los programas.**

585. El examen del resultado de los programas respecto al plan estratégico figura en el programa de los períodos de sesiones del equipo directivo superior al menos dos veces por año. El tema se trató en una reunión del equipo a principios de 2012 y figurará en el programa del retiro que el equipo celebrará en octubre de 2012.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

586. **En el párrafo 129, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que su equipo directivo superior examinara la ejecución y el progreso a la luz de su plan estratégico al menos cada seis meses y que documentara su examen, incluidas las medidas que debieran adoptarse. El PNUMA ya había comenzado a aplicar esta recomendación cuando la Junta realizó la auditoría final.**

587. El examen del resultado de los programas respecto al plan estratégico figura en el programa de los períodos de sesiones del equipo directivo superior al menos dos veces por año.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

588. En el párrafo 134, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que, antes de fines de 2012, determinara la mejor manera de integrar lo aprendido en los proyectos, asignando a las secciones pertinentes la responsabilidad de aplicar las medidas para ocuparse de los aspectos mejorables.

589. El PNUMA ya ha asignado recursos del presupuesto correspondiente a 2012-2013 para capacitación institucional, lo que incluye los aspectos antes citados. Se está ultimando el plan de capacitación y aprendizaje, en estrecha cooperación con la dependencia de capacitación del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores correspondientes a ejercicios económicos anteriores

590. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.6, cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de la aplicación de las recomendaciones pendientes correspondientes a ejercicios económicos anteriores. La situación general en julio de 2012 de las diez recomendaciones pendientes en ese momento que la Junta consideró “aplicadas parcialmente” o “no aplicadas” se resume en el cuadro 23. La información sobre las recomendaciones anteriores sigue el orden utilizado en el anexo.

Cuadro 23

Estado de aplicación de las recomendaciones principales de ejercicios anteriores que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 figuran como no aplicadas plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Gestión	3	2	–	1	–	1
Oficina de Operaciones/Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi	5	–	–	5	5	–
Oficina de Operaciones	2	–	1	1	1	–
Total	10	2	1	7	6	1
Porcentaje	100	20	10	70		

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009²⁰

591. **En el párrafo 29, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que aprovechara la implantación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales a fin de establecer indicadores que permitieran vigilar periódicamente su situación de efectivo.**

592. Esta recomendación solo se puede aplicar cuando se ultimen las funciones para el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales, Umoja.

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

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2015

593. **En el párrafo 38, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) continuase preparando la aplicación de las IPSAS en colaboración con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, y b) especificase qué necesitaba para migrar el software Crystal al futuro sistema de planificación de los recursos institucionales de la Secretaría (Umoja).**

594. La recomendación relativa a Crystal ha sido superada por los acontecimientos. El PNUMA y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi continúan preparándose para la aplicación de las IPSAS, con efecto a partir del 1 de enero de 2014.

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

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

595. **En el párrafo 65, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de cerrar el Fondo Fiduciario para el establecimiento de la Secretaría Provisional del Convenio sobre la Diversidad Biológica.**

596. La recomendación se ha aplicado y se debería dar por concluida.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

597. **En el párrafo 88, la Junta recomendó que el PNUMA, en colaboración con la Administración de la Sede de las Naciones Unidas, revisara el tratamiento contable que aplicaba a los subsidios de educación.**

598. Esta recomendación no se puede aplicar sin un cambio de los procedimientos de la Sede de las Naciones Unidas.

²⁰ A/65/5/Add.6, cap. II.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: No aceptada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

599. **En el párrafo 112, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el PNUMA estableciera un mecanismo de financiación específico para conciliar las obligaciones en concepto de prestaciones por terminación del servicio y posteriores a la jubilación, para que lo examinaran y lo aprobaran el Consejo de Administración y la Asamblea General.**

600. Se remite a las observaciones del PNUMA respecto de la recomendación que figura en el párrafo 69 del informe de la Junta correspondiente al bienio 2010-2011.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: En curso

601. **En el párrafo 129, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que considerase la posibilidad de revisar su política de valoración de las obligaciones en concepto de licencia al aplicar las IPSAS.**

602. En el párrafo 15 de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011, la Junta reconoció que esta recomendación no se podía poner en práctica sin un cambio de los procedimientos de la Sede de las Naciones Unidas.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: No aceptada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

603. **En el párrafo 134, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de cerciorarse de que todos los indicadores de progreso se justificaran con documentos probatorios.**

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

604. **En el párrafo 156, la Junta recomendó que el PNUMA, en coordinación con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, a) añadiera un campo obligatorio al sistema IMIS de modo que se pudiese indicar el número de contrato pertinente en las órdenes de compra de bienes y servicios relacionadas con un contrato determinado; y b) mantuviera actualizada la base de datos de gestión de contratos.**

Departamento encargado: Oficina de Operaciones/Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

605. En el párrafo 163, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de ampliar el sistema de gestión de inventarios de modo que incluyera las oficinas de enlace y las oficinas sobre el terreno.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones/Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

606. En el párrafo 177, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que, en coordinación con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, a) aprovechase la inminente implantación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales para eliminar los asientos de comprobantes de diario; y b) reforzase los controles internos de esos asientos y los derechos de acceso para efectuarlos.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones/Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2015

X. Fondo de Población de las Naciones Unidas

A. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011²¹

607. En el cuadro 24 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

Cuadro 24

Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Servicios de Gestión	9	–	1	8	8	–
División de Recursos Humanos	3	–	1	2	2	–
Oficina del Director Ejecutivo	2	–	–	2	2	–
División de Información y Relaciones Externas	1	1	–	–	–	–
Subdivisión de Servicios de Adquisición	4	–	1	3	3	–
Total	19	1	3	15	15	–
Porcentaje	100	5	16	79		

²¹ A/67/5/Add.7, cap. II.

608. En el cuadro 25 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2012.

Cuadro 25

Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Servicios de Gestión	13	–	1	12	12	–
División de Recursos Humanos	5	–	2	3	3	–
División de Información y Relaciones Externas	1	1	–	–	–	–
Subdivisión de Servicios de Adquisición	7	–	2	5	5	–
Oficina del Director Ejecutivo	3	–	–	3	3	–
Oficinas varias	5	2	2	1	1	–
Total	34	3	7	24	24	–
Porcentaje	100	9	21	70		

609. **En el párrafo 25, la Junta recomendó que el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) a) documentara oficialmente el plan de preparación de los saldos iniciales para las IPSAS y lo ejecutase; b) subsanara las deficiencias en los registros del activo y los saldos de licencia; c) desplegara a la mayor brevedad y con carácter urgente el sistema de gestión de inventarios a las oficinas en los países; y d) preparara un plan para materializar los beneficios de las IPSAS.**

610. Desde 2010 está en marcha el proceso para determinar los saldos iniciales conforme a las IPSAS en los ámbitos más afectados, como los activos fijos, los inventarios y las prestaciones de los empleados, proceso que culminará en el tercer trimestre de 2012. Se ha presentado a la Junta un documento de trabajo amplio que cuantifica los saldos conforme a las IPSAS y el proceso seguido por el UNFPA.

611. Se han revisado y mejorado las prácticas de gestión de los activos fijos y las prestaciones de los empleados. A nivel de la sede se están realizando controles y revisiones adicionales de las operaciones de gestión de activos realizadas sobre el terreno. Se está proporcionando a las oficinas en los países capacitación adicional sobre gestión de activos y un cuadro virtual integrado de presentación de informes para reforzar las prácticas y el cumplimiento. En lo que respecta a las prestaciones de los empleados, se ha iniciado la verificación de las diferencias entre las licencias registradas manualmente y por medio del sistema automático.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

612. En el párrafo 30, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que examinara sus transacciones y su libro mayor para garantizar que las transacciones y los saldos de las cuentas se clasificaran de manera correcta en las cuentas correctas.

613. Si bien las sumas en juego eran insignificantes, el UNFPA ha adoptado medidas para asegurar la coherencia y evitar los errores en el asiento de las cuentas mediante la racionalización de los cuadros contables. El UNFPA ha ampliado las actividades de conciliación y revisión que llevan a cabo las oficinas en los países y continúa publicando orientaciones para mejorar la claridad en el uso de las cuentas.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

614. **En el párrafo 33, la Junta reiteró su recomendación de que el UNFPA a) liquidara todas las sumas pendientes de larga data del subsidio de educación del personal; b) conciliara periódicamente la cuenta para cumplir lo dispuesto en el párrafo 11 de la circular informativa ST/IC/2002/5; y c) examinara la posibilidad de revisar los procedimientos de separación del servicio para que los subsidios de educación pendientes se recuperasen con anterioridad a la separación del servicio del personal.**

615. Los Servicios de Prestaciones y Derechos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo han procesado todos los anticipos del subsidio de educación pendientes por más de 365 días con excepción de un caso de separación del servicio que se está procesando. Desde 2005, la práctica ha sido recuperar los anticipos del subsidio de educación antes de que finalice la separación de los funcionarios. Como recomendó la Junta, la carta de separación del personal se revisó en marzo de 2012 y ahora se ha incluido el requisito de que todas las solicitudes relativas al subsidio de educación se presenten antes de la fecha de separación, y de no presentarse, la suma íntegra del anticipo se deducirá de la paga final del funcionario.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

616. **En el párrafo 39, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que se hiciera un seguimiento con los donantes a fin de procurar que los fondos de donantes disponibles se utilizaran para ejecutar programas o se devolvieran oportunamente a los donantes.**

617. La Subdivisión de Movilización de Recursos y la Subdivisión de Finanzas recuerdan periódicamente a los destinatarios de las partidas presupuestarias que son responsables de gastar los fondos de los donantes de manera oportuna y deben revisar las fechas de vencimiento de los acuerdos. La aplicación oportuna de los fondos recibidos es responsabilidad del destinatario de la partida. Debe tenerse en cuenta que se han logrado mejoras considerables en lo que respecta a los fondos de los donantes no utilizados, ámbito en que se redujeron considerablemente los saldos no utilizados. Estos se comunican a los donantes todos los años mediante la

presentación de los estados financieros de los donantes. En la mayoría de los casos, los acuerdos establecen claramente cómo se deben liquidar los saldos no utilizados, si los hubiere. En otros, sin embargo, debe consultarse a los donantes. A menos que estos proporcionen una respuesta formal, el UNFPA no puede proceder al reintegro o a la reprogramación.

Departamento encargado: División de Información y Relaciones Externas/
División de Servicios de Gestión
Estado: No aceptada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

618. En el párrafo 42, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que hiciera un seguimiento de los informes sobre la marcha de los trabajos relativos a proyectos presentados a los donantes por las oficinas en los países, conforme a lo establecido en los acuerdos concertados con ellos.

619. El UNFPA ha establecido un sistema de seguimiento electrónico para los informes descriptivos (sistema de presentación de informes con arreglo a los acuerdos con los donantes) a fin de controlar el cumplimiento. La jerarquía de la rendición de cuentas entre los destinatarios de las partidas y otras dependencias se ha establecido claramente y se ha comunicado a todo el personal, y se ha creado un tablero virtual de control. Además, en el plan de gestión de oficinas se incluye una actividad obligatoria sobre la necesidad de presentar los informes oportunamente.

Departamento encargado: División de Información y Relaciones Externas
Estado: No aceptada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

620. En el párrafo 46, la Junta reiteró sus recomendaciones de que el UNFPA, mediante sus procedimientos operacionales y de gestión, tratara de garantizar que los proyectos para fines específicos cuyas operaciones hubiesen terminado se cerrasen oportunamente desde el punto de vista financiero.

621. Existe una diferencia entre el cierre operacional y el cierre financiero de los proyectos. El cierre financiero normalmente sigue a la fecha del cierre operacional del proyecto. El motivo para ello es que algunas transacciones, incluidos los pagos tardíos a los proveedores de servicios, los gastos de nómina y los ajustes por cambio de moneda extranjera pueden efectuarse luego de la fecha del cierre operacional y es necesario que puedan asentarse y representarse correctas en la presentación de informes a los donantes. Durante los cuatro meses en que los proyectos están cerrados del punto de vista operacional pero continúan abiertos del punto de vista financiero, no pueden solicitarse ni recibirse bienes o servicios, pero pueden asentarse algunos gastos tardíos. Existen controles financieros para asegurar que no se incluyan gastos ajenos a las cuentas independientemente de las reglas de cierre de los fondos.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

622. **En el párrafo 64, la Junta consideró que era necesario que el sistema de las Naciones Unidas reconsiderase el marco del método armonizado para las transferencias en efectivo a fin de analizar las razones por las que no había funcionado, si se debía seguir adelante con él o era necesario modificarlo, o si se podían elaborar modelos alternativos que sirvieran a los objetivos originales.**

623. Por conducto del Comité Consultivo sobre el método armonizado para las transferencias en efectivo, el UNFPA está apoyando activamente las medidas adoptadas a nivel del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo para mejorar el marco del método armonizado para las transferencias en efectivo y su aplicación en los países.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2013

624. **En el párrafo 65, en los casos en que los organismos del Comité Ejecutivo siguieran aplicando el método armonizado para las transferencias en efectivo, la Junta recomendó que el UNFPA a) estudiase la posibilidad de modificar sus directrices de aplicación del método armonizado para las transferencias en efectivo para definir claramente las funciones y las responsabilidades relativas a su aplicación y b) estableciera, junto con otros organismos, plazos claros para que sus oficinas en los países aplicasen al método armonizado para las transferencias en efectivo.**

625. Una vez que culmine la labor interinstitucional de revisión del método armonizado para las transferencias en efectivo, el UNFPA examinará las políticas, los procedimientos y las orientaciones dirigidas a sus oficinas en los países de conformidad con el marco actualizado.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

626. **Asimismo, en el párrafo 66, la Junta recomendó que el UNFPA a) examinara si la asignación de las responsabilidades en su seno era la adecuada para que el Fondo participase activamente en el método armonizado para las transferencias en efectivo; b) examinase las evaluaciones y los informes de auditoría para determinar las necesidades de los asociados en la ejecución y mejorar la capacidad; y c) aplicara correctamente el marco del método armonizado para las transferencias en efectivo de modo que ofreciera garantías de que los fondos se habían utilizado para los fines previstos.**

627. El UNFPA continúa proporcionando apoyo a las oficinas en los países para aplicar el método armonizado para las transferencias en efectivo y para aprovechar la colaboración entre las dependencias en el contexto del Grupo de Trabajo de Apoyo sobre el Terreno. El UNFPA también considera como prioridad fundamental la prestación de apoyo a los asociados en la ejecución de proyectos respecto del desarrollo de la capacidad, especialmente en la esfera de la ejecución nacional y la aplicación del marco del método armonizado para las transferencias en efectivo.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

628. En el párrafo 69, la Junta recomendó que la oficina del UNFPA en el Sudán preparase informes trimestrales de las visitas de supervisión sobre el terreno correspondientes a todos los asociados en la ejecución.

629. De acuerdo con la nueva política de supervisión que el UNFPA puso en marcha en 2012, las visitas de supervisión sobre el terreno ya no son obligatorias.

Departamento encargado: Oficina del UNFPA en el Sudán
Estado: No aceptada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

630. En el párrafo 74, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el UNFPA a) hiciera un seguimiento de los anticipos para gastos de funcionamiento pendientes de larga data y se asegurase de que los fondos adelantados se utilizaran para los fines indicados y b) reasignara los saldos acreedores de los fondos y anticipos para gastos de funcionamiento a cuentas por pagar.

631. Con respecto al seguimiento de sus cuentas del fondo para gastos de funcionamiento pendientes desde largo tiempo (vencidas), se están utilizando recursos adicionales para analizar todos los saldos de las cuentas del fondo para gastos de funcionamiento vencidas al 31 de diciembre de 2011 y ajustarlas como corresponda. De resultas de este análisis, se harán solicitudes específicas de paso a pérdidas y ganancias para las sumas que ya no se consideren reembolsables. El UNFPA ha adoptado medidas para reforzar el seguimiento y la presentación de informes a fin de asegurar que el destino de los saldos de las cuentas del fondo para gastos de funcionamiento se decida antes de que se venzan. La Subdivisión de Finanzas supervisará y hará el seguimiento de los resultados de este análisis.

632. Respecto de la reasignación de los saldos acreedores de los anticipos para gastos de funcionamiento a la partida de cuentas por pagar, se están utilizando recursos adicionales para analizar y liquidar los saldos negativos del fondo para gastos de funcionamiento pendientes al 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

633. En el párrafo 75, la Junta recomendó además que el UNFPA a) analizara los saldos del fondo para gastos de funcionamiento pendientes de larga data, determinase los saldos no reembolsables y considerase su paso a pérdidas y ganancias y b) examinara las transacciones correspondientes a los anticipos para gastos de funcionamiento con miras a detectar y corregir errores contables.

634. Se ha previsto que las diez dependencias institucionales con los saldos más grandes en las cuentas para gastos de funcionamiento de más de 1 año de antigüedad al 31 de diciembre de 2011 lleven a cabo un análisis y ajusten esos saldos, según proceda. Como resultado de este análisis, podrán hacerse solicitudes de paso a pérdidas y ganancias para las sumas que ya no se consideren reembolsables. La Subdivisión de Finanzas supervisará y hará el seguimiento de los resultados de este análisis.

635. Además, durante el tercer trimestre de 2012, se realizará una nueva conciliación de las cuentas del fondo para gastos de funcionamiento en la que participarán todas las oficinas en los países. La Subdivisión de Finanzas dará una mayor orientación sobre cómo proceder con estas cuentas. Se solicitará a las dependencias que realicen las conciliaciones, y la Subdivisión de Finanzas coordinará y supervisará la solución de todas las discrepancias que se encuentren.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

636. En el párrafo 76, la Junta reiteró su recomendación de que el UNFPA considerara la posibilidad de establecer unos controles eficaces, centrados en la supervisión desde la sede de los controles de las oficinas en los países para asegurar que los saldos de las cuentas del fondo para gastos de funcionamiento se liquidasen puntualmente.

637. En el tercer trimestre de 2012 se llevará a cabo una nueva conciliación de las cuentas del fondo para gastos de funcionamiento en todas las oficinas en los países. La Subdivisión de Finanzas ha prestado una mayor orientación sobre cómo proceder con las cuentas del fondo para gastos de funcionamiento. Se solicitará a las dependencias institucionales que realicen las conciliaciones, y la Subdivisión de Finanzas coordinará y supervisará la solución de todas las discrepancias que se encuentren.

638. Además, se están estableciendo nuevos controles para evitar que la situación se repita. Existen nuevas herramientas de presentación de informes sobre la antigüedad y el análisis de las cuentas pendientes del fondo para gastos de funcionamiento, y se están instalando nuevos controles para evitar que se asignen nuevas cuentas del fondo para gastos de funcionamiento a los asociados en la ejecución que tengan saldos antiguos.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

639. En el párrafo 83, la Junta recomendó que el UNFPA a) aclarase el alcance de la supervisión que las oficinas regionales deberían ejercer en las oficinas en los países; b) dotara a las oficinas regionales de personal y recursos que les permitieran ejercer las funciones de supervisión; y c) diseñara e implantase el sistema de medidas de la ejecución que se utilizaría para calibrar la eficacia y el rendimiento de las oficinas regionales.

640. En el párrafo 84, la Junta también recomendó que el UNFPA se ocupase de las deficiencias en la estructura de sus oficinas regionales, conforme a la recomendación de la División de Servicios de Supervisión.

641. En respuesta a las recomendaciones contenidas en los párrafos 83 y 84, existen funciones específicas para las oficinas regionales, así como un sistema oficial de evaluación que incluye la valoración de los resultados logrados. Actualmente, el UNFPA está examinando las medidas adoptadas por diversas dependencias en respuesta a las recomendaciones resultantes de la auditoría de la gobernanza realizada en 2011 por su División de Servicios de Supervisión. Asimismo, se está preparando una evaluación independiente para 2013 que examinará los logros y los problemas de la regionalización. Los resultados de esta evaluación se tendrán en cuenta también en el contexto de la formulación del nuevo plan estratégico para 2014-2017.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2013

642. En el párrafo 91, la Junta reiteró su recomendación de que el UNFPA cumpliera sus normas y procedimientos de evaluación de la actuación de los proveedores.

643. En el párrafo 92, la Junta recomendó además que el UNFPA agilizara la corrección de los fallos del sistema de la herramienta de evaluación de los proveedores.

644. Con respecto a las recomendaciones que figuran en los párrafos 91 y 92, el UNFPA ha estado realizando una evaluación del desempeño de los proveedores de anticonceptivos. Se ha presentado una nueva herramienta web para evaluar a los proveedores, si bien todavía requiere otras modificaciones técnicas. Mientras tanto, la dependencia encargada continúa asegurándose de que todos los compradores del UNFPA ingresen los datos de evaluación de los proveedores en la herramienta. La herramienta de evaluación de los proveedores basada en la web se presentará nuevamente.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

645. En el párrafo 95, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Subdivisión de Servicios de Adquisición del UNFPA evaluara los saldos de los fondos pendientes de larga data.

646. Durante el bienio, el UNFPA cambió su normativa sobre adquisiciones por cuenta de terceros y desde entonces solo ha hecho pedidos de adquisiciones en representación de terceros tras la recepción de los fondos, salvo en el caso del PNUD, con lo que evita cualquier saldo adeudado o por pagar a terceros. Además, el UNFPA se comprometió a utilizar el 93% de los saldos de los fondos pendientes de larga data para realizar adquisiciones en 2012.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

647. En el párrafo 99, la Junta recomendó que el UNFPA a) pusiera en marcha procedimientos para supervisar el uso de las exenciones y examinase la validez de las razones aducidas por las dependencias que las solicitaran y b) documentara y justificara debidamente el uso de las exenciones.

648. Los nuevos procedimientos de adquisición del UNFPA proporcionarán una orientación más clara sobre las exenciones. La herramienta en línea del Comité de Examen de Contratos se mejorará de modo que el oferente deba presentar más documentos e información de respaldo que refuercen y justifiquen las ofertas.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

649. En el párrafo 103, la Junta recomendó que el UNFPA reforzara el examen de los casos presentados *a posteriori* y otros casos sometidos al Comité de Examen de Contratos para limitar el número de esos casos.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

650. En el párrafo 104, la Junta recomendó también que el UNFPA estableciera procedimientos adecuados de gestión de contratos para determinar qué contratos estaban a punto de vencer a fin de poner en marcha el proceso de adquisición con suficiente antelación.

651. A más tardar en diciembre de 2012 se pondrá en funcionamiento una nueva herramienta de licitación y gestión de contratos en línea.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

652. En el párrafo 106, la Junta recomendó que la Subdivisión de Servicios de Adquisición del UNFPA implantase procedimientos para ocuparse de los conflictos de intereses que pudieran surgir en el proceso de adquisición.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

653. **En el párrafo 108, la Junta recomendó que la oficina del UNFPA en Nepal examinase sus contratos de servicios para asegurar que las funciones básicas no fuesen desempeñadas por contratistas de servicios.**

654. En 2009, la oficina del UNFPA en Nepal llevó a cabo un proceso de examen para armonizar su estructura de personal con la dirección estratégica del programa del país y pasar de la prestación de servicios a la creación de capacidad de sus asociados. Como resultado de ello, se redujo considerablemente el número de plazas de servicios contratadas, y los restantes titulares de contratos de servicios se dedicaron a las actividades relacionadas con los proyectos. Además, el UNFPA aseguró que las funciones básicas fueran desempeñadas únicamente por personal con nombramientos de plazo fijo.

Departamento encargado: Oficina del UNFPA en Nepal/División de Recursos Humanos

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

655. **En el párrafo 110, la Junta recomendó además que la oficina en el Sudán realizara evaluaciones de los contratos de servicios y justificara el uso continuado de los contratos.**

656. Con respecto a las observaciones de la Junta sobre el uso de los contratos de servicios, el UNFPA informa que existen distinciones claras entre las diferentes modalidades de contratos a las que se refieren los auditores. En este sentido, la Junta tal vez desee tomar nota de la siguiente información. El UNFPA utiliza contratos de servicios administrados por el PNUD, conforme a las directrices de este. Estos contratos se suscriben por un mínimo de seis meses y son renovables hasta por cinco años, pero por no más de 12 meses por vez. Para las consultorías a corto plazo se usan los acuerdos de servicios especiales de hasta un máximo de 11 meses, renovables tras una interrupción del servicio. El contrato de servicios profesionales (también conocido como contrato de servicios) es un contrato de adquisición por el que una institución, una corporación u otra entidad jurídica (el contratista) debe cumplir tareas o trabajar para el UNFPA, por ejemplo en la elaboración de un currículo, la realización de investigaciones específicas o la supervisión de una publicación, una evaluación o un taller de capacitación.

Departamento encargado: Oficina del UNFPA en el Sudán/División de Recursos Humanos

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

657. **En el párrafo 115, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el UNFPA reforzara sus controles de gestión de los activos sobre el terreno, ya fuese a) mediante el examen de las orientaciones a las oficinas en los países o b) mediante actividades de capacitación en gestión de activos. Las iniciativas se deberían centrar en la presentación puntual de las certificaciones de activos, las mejoras en la identificación y el registro de los activos y los procedimientos de recuento de inventario.**

658. Actualmente, el UNFPA está trabajando para implementar un curso de certificación de activos en línea que se presentará en septiembre de 2012. Todos los funcionarios que trabajen en el ámbito de la certificación de activos deben completar este curso antes de fin de año. Las orientaciones del UNFPA a las oficinas exteriores y las observaciones recibidas de diversas dependencias han permitido obtener mejoras en la política sobre activos (la última actualización se realizó en febrero de 2011 y se ha previsto una nueva actualización para septiembre de 2012), así como mejoras en la Intranet de gestión de activos. Las misiones de verificación de activos de la Sede no se consideran eficaces en función del costo en este momento. Por tanto, el UNFPA se propone utilizar los servicios de consultores locales, como lo hizo en 2011, a fin de verificar la exactitud de las presentaciones hechas por las oficinas en los países.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

659. En el párrafo 116, la Junta también recomendó que el UNFPA llevase a cabo verificaciones físicas de los activos periódicamente para garantizar la exactitud e integridad de los registros.

660. La política del UNFPA exige que cada oficina en el país realice una verificación anual. Mediante la carta de certificación, cada representante deja constancia de que esa verificación física tuvo lugar y de que se llevó a cabo la conciliación con los registros del sistema Atlas. El UNFPA ha recibido el 100% de las cartas de certificación correspondientes a 2012. Las misiones de verificación de la Sede no se consideran eficaces en función del costo en este momento. Por tanto, el UNFPA se propone utilizar los servicios de consultores locales, como lo hizo en 2011, a fin de verificar la exactitud de las presentaciones hechas por las oficinas en los países.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2013

661. En el párrafo 120, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el UNFPA incluyera en los estados financieros, al cierre del ejercicio económico, el valor de los bienes fungibles no utilizados a fin de lograr mejoras en lo atinente a la transparencia, la rendición de cuentas y la presentación de los informes financieros, y en preparación para la aplicación de las IPSAS.

662. Tras el intercambio de opiniones con la Junta de Auditores sobre la contabilización del inventario en 2010-2011 con efecto a partir de 2010, el UNFPA ha acordado no divulgar el saldo del inventario de cierre al 31 de diciembre de 2011. Sin embargo, el saldo inicial al 1 de enero de 2012 y el saldo de cierre al 31 de diciembre de 2012 se reflejarán en los estados financieros anuales con arreglo a las IPSAS correspondientes a 2012.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

663. **En el párrafo 124, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el UNFPA a) abordara la situación relativa a las vacantes y b) redujera la duración de los trámites necesarios para llenarlas y se cerciorara de contar con recursos suficientes para cumplir los objetivos de los programas.**

664. El UNFPA ha adoptado medidas para reducir la duración de los trámites necesarios para llenar las vacantes con candidatos idóneos. Ha ampliado sus actividades encaminadas a atraer a posibles candidatos mediante misiones de contratación, la creación de listas selectivas de candidatos, el desarrollo de un nuevo sitio web de ofertas de trabajo y el uso de las redes sociales como Facebook, Twitter y LinkedIn, entre otros medios. Además, el UNFPA también ha contratado los servicios de una empresa de colocación externa a fin de que colabore en la búsqueda de candidatos para las vacantes de categoría superior.

665. En el UNFPA, el plazo de contratación previsto (desde el cierre del anuncio de vacante hasta la oferta inicial) es de cuatro meses o 120 días. En 2011, la División de Recursos Humanos publicó 134 vacantes y el promedio del tiempo de contratación fue de 3,4 meses, lo que cae holgadamente dentro del plazo de contratación previsto.

666. Sin embargo, sigue siendo extremadamente trabajoso llenar algunos puestos debido a las condiciones difíciles que implican o la naturaleza altamente especializada de la labor. El UNFPA mantiene su compromiso de defender la calidad del proceso de contratación.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

667. **En el párrafo 126, la Junta recomendó además que el UNFPA agilizara la conclusión de su plan de actividades para redefinir algunos puestos y la ejecución al respecto.**

668. Esta recomendación se hizo concretamente en relación con los puestos vacantes en la oficina regional de Europa Oriental y Asia Central. El UNFPA completó el examen de los puestos vacantes y recomendó la reformulación de algunos de ellos, medida que fue aprobada. Continúa el proceso de contratación para los puestos que siguen vacantes.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos
Estado: En vías de ejecución
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

669. **En el párrafo 129, la Junta recomendó que el UNFPA implantase procedimientos que exigieran la preparación y el examen de las conciliaciones de las nóminas con carácter trimestral, como mínimo.**

670. El UNFPA subcontrata al PNUD las funciones relativas a las nóminas. El PNUD es responsable, entre otras cosas, de procesar las actualizaciones y modificaciones de las nóminas. También lleva a cabo tres pruebas del cálculo de las nóminas, verifica la información antes del cálculo definitivo, aprueba la emisión de las nóminas y efectúa los desembolsos al personal del UNFPA, que seguidamente se incorporan al libro mayor del Fondo. Sin embargo, la creación de puestos del UNFPA está estrictamente controlada por su sede, y el asiento de la nómina está sujeto a la separación de funciones.

671. En el futuro, todos los datos proporcionados por el PNUD se conciliarán periódicamente con el libro mayor. El UNFPA también está adoptando medidas para asegurar que la dotación de personal de las oficinas en los países y sus nóminas asociadas estén sujetas al examen de un alto funcionario de la respectiva oficina. Además, el UNFPA está renegociando el acuerdo de prestación de servicios con el PNUD sobre la contratación externa de la nómina. El acuerdo revisado incluirá indicadores de desempeño y una mayor claridad con respecto a las responsabilidades mutuas del PNUD y el UNFPA.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

672. En el párrafo 133, la Junta reiteró al UNFPA su recomendación anterior de que mantuviera registros de licencias precisos y completos.

673. Se ha adoptado una serie de medidas en relación con la gestión de licencias, entre ellas: la aplicación del módulo de gestión de ausencias del sistema Atlas para todo el personal internacional y el personal del Cuadro de Servicios Generales en la Sede; la publicación de guías detalladas de autoaprendizaje sobre cómo gestionar las ausencias en el sistema Atlas; la publicación de una política de gestión de ausencias que reglamenta el procedimiento para gestionarlas; la capacitación de los usuarios sobre la gestión de ausencias en el sistema Atlas para todos los directores de operaciones; la aplicación del sistema de servicios electrónicos, un sistema de autoservicio del personal para diversos beneficios y prestaciones, incluido un módulo de solicitud y aprobación de licencias en línea; la presentación de seminarios web sobre el uso de los módulos de servicios electrónicos; y la prestación de apoyo personalizado a quienes procesan y gestionan las ausencias.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

674. En el párrafo 134, la Junta recomendó además que el UNFPA agilizará el proceso de conciliación de los saldos de licencias registrados manualmente y los registrados en el sistema automáticamente a fin de que los saldos iniciales de las IPSAS contuvieran información exacta y completa al respecto.

675. Al UNFPA le complace informar a la Junta de Auditores que ha actuado de manera proactiva para asegurar que los saldos iniciales de las IPSAS contengan información completa sobre los saldos de las licencias, incluso solicitando a los

directores de las dependencias orgánicas que certifiquen que los saldos de licencias anuales de su personal en el sistema Atlas al 31 de diciembre de 2011 coinciden con sus registros manuales. En los casos en que se detectaron diferencias, se exigió que se realizara la conciliación, y la certificación firmada se envió al equipo del UNFPA encargado de las IPSAS. El Fondo está asegurando que la rectificación de apertura se registre como una rectificación del saldo inicial en lugar de una rectificación realizada durante el ejercicio. En junio de 2012, se recordó a los directores de las dependencias orgánicas que debían asegurar que las diferencias encontradas durante la conciliación se ingresaran en el sistema Atlas para mediados de julio de 2012 a fin de realizar los ajustes necesarios. Además, una de las funciones de Atlas se formuló para detectar patrones de licencias fuera de lo común, a los que posteriormente se da un seguimiento individualizado.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2012

676. En el párrafo 144, la Junta recomendó que la División de Servicios de Supervisión del UNFPA agilizara el proceso para llenar las vacantes.

677. El mercado es muy competitivo para puestos como los de auditor o investigador en la División de Servicios de Supervisión. Como ya se explicó en relación con la recomendación de la Junta que figura en el párrafo 124, el UNFPA ha adoptado medidas para ampliar sus actividades encaminadas a atraer a posibles candidatos mediante misiones de contratación, el uso de listas selectivas de candidatos y estrategias de búsqueda de personal, entre otras. Todas estas iniciativas tienen por objeto reducir la duración de los trámites para llenar vacantes.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos/División de Servicios de Supervisión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2013

678. En el párrafo 147, la Junta consideró que las constataciones de la División de Servicios de Supervisión reflejaban deficiencias en las esferas indicadas, y subrayó la necesidad de que el UNFPA corrigiera esas deficiencias.

679. Se remite a las respuestas de la administración respecto de las recomendaciones que figuran en los párrafos 83 y 84 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores correspondientes a ejercicios económicos anteriores

680. En el anexo I de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.7, cap. II), la Junta proporcionó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones pendientes de ejercicios económicos anteriores. En el cuadro 26 se resume la situación general a julio de 2012 de las 29 recomendaciones pendientes clasificadas por la Junta como “parcialmente aplicadas” o “sin aplicar”. La información sobre las recomendaciones anteriores figura en el orden en que se presentan en el anexo I.

Cuadro 26

Estado de aplicación de las recomendaciones de períodos anteriores que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 figuran como no aplicadas plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Servicios de Gestión	13	–	3	10	10	–
División de Recursos Humanos	6	–	2	4	4	–
División de Información y Relaciones Externas	1	1	–	–	–	–
Subdivisión de Servicios de Adquisición	4	–	–	4	4	–
Oficinas varias	4	–	1	3	3	–
Total	29	1	7	21	21	–
Porcentaje	100	3	25	72		

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009²²

681. En el párrafo 49, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que hiciera el seguimiento con el PNUD para a) liquidar todas las sumas pendientes de larga data (créditos y débitos) generadas por el subsidio de educación del personal y b) conciliar periódicamente la cuenta para cumplir lo dispuesto en el párrafo 11 de la circular informativa ST/IC/2002/5.

682. Se remite a la respuesta de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 33, secciones a) y b), del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

²² A/65/5/Add.7, cap. II.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

683. **En el párrafo 50, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que, conjuntamente con el PNUD, examinara la posibilidad de revisar los procedimientos de separación del servicio para que los subsidios de educación pendientes se recuperaran con anterioridad a la separación del servicio del personal.**

684. Se remite a la respuesta de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 33, secciones a) y b), del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

685. **En el párrafo 53, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) examinara su procedimiento en relación con los servicios de nómina mundial a fin de garantizar la recuperación oportuna de los anticipos al personal mediante deducciones de la nómina y b) evaluara el sistema de nómina (Atlas) para garantizar que estuviera configurado correctamente a fin de recuperar los anticipos.**

686. Se remite a la respuesta de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 33, secciones a) y b), del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

687. **En el párrafo 58, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que aplicara procedimientos para la vigilancia y el seguimiento de las cuentas por pagar, con inclusión de un análisis de la antigüedad de todas las cuentas por pagar.**

688. El UNFPA ha aplicado procedimientos para facilitar el control de la antigüedad de las cuentas por pagar.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

689. **En el párrafo 65, la oficina del UNFPA en Nigeria aceptó la recomendación de la Junta de que a) subsanara las clasificaciones erróneas de las partidas de gastos; b) examinara los gastos restantes realizados para asegurarse de que todos los gastos del bienio se hubieran clasificado**

correctamente; y c) aplicara procedimientos de control que aseguraran el asiento de las partidas de gastos en las cuentas pertinentes del libro mayor.

690. La oficina en Nigeria se comprometió a lo siguiente a) realizar un examen de los gastos del ejercicio económico de 2009; b) revisar periódicamente los gastos del libro mayor; y c) asegurar que en los pedidos y los comprobantes de reembolso se reflejaran los números de cuenta correctos. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 30 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Oficina en Nigeria/
División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

691. En el párrafo 68, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que se hiciera un seguimiento con los donantes a fin de procurar que los fondos de donantes disponibles se utilizaran para ejecutar programas o se devolvieran oportunamente a los donantes.

692. Se remite a la respuesta de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 39 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Información y Relaciones Externas
Estado: No aceptada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

693. En el párrafo 90, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que adoptara medidas apropiadas para asegurar la validez, la exactitud y la integridad de los datos utilizados en el cálculo del pasivo correspondiente a todas las prestaciones posteriores a la jubilación y por terminación del servicio en los ejercicios económicos futuros velando por que la información correspondiera al período apropiado del que se informara.

694. El cálculo del pasivo a largo plazo correspondiente a las prestaciones de los empleados se hizo sobre la base de datos censales extraídos a noviembre de 2011.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

695. En el párrafo 114, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que, conjuntamente con el PNUD, velara por que los pagos que se efectuaran al personal mediante nómina constaran puntualmente en los asientos de anticipos al personal del libro mayor.

696. El submódulo de viajes que se utiliza para emitir los anticipos al personal se concilia con el libro mayor periódicamente. La cuestión de los anticipos al personal relacionados con los subsidios de educación se aborda en el contexto de la

recomendación contenida en el párrafo 33 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

697. En el párrafo 116, la oficina del UNFPA en Nigeria estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) velara por que el efectivo para gastos menores se repusiera puntualmente; b) cumpliera las políticas y los procedimientos del UNFPA con respecto al mantenimiento de una documentación acreditativa de las transacciones con cargo al efectivo para gastos menores, lo que podría realizarse mediante declaración del funcionario que efectuara el gasto; y c) velara por que los arqueos del efectivo para gastos menores se llevaran a cabo periódicamente, de conformidad con la obligación de rendir cuentas del UNFPA.

698. La oficina en Nigeria repone puntualmente el efectivo para gastos menores y efectúa arqueos mensuales y verificaciones aleatorias periódicas. La División de Servicios de Gestión formula orientaciones sobre la gestión del efectivo para gastos menores en el contexto de las instrucciones anuales de cierre de las cuentas.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión/
Oficina en Nigeria
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

699. En el párrafo 197, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que tomara medidas para supervisar de manera oportuna los anticipos para gastos de funcionamiento pendientes de pago de larga data y velara por que los fondos anticipados se destinaran a los fines previstos.

700. Se remite a la respuesta de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 74 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

701. En el párrafo 198, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que estudiara la posibilidad de trasladar los saldos acreedores de los fondos y anticipos para gastos de funcionamiento a la partida de cuentas por pagar.

702. Se remite a la respuesta de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 75 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

703. En el párrafo 215, la oficina del UNFPA en Nigeria estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que acatará la regla 114.4 c) del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del UNFPA en lo que respecta a los pagos efectuados sin documento de obligación.

704. La sede del UNFPA está trabajando en estrecha coordinación con la oficina en Nigeria para solucionar estas cuestiones. También se ha designado a un nuevo representante, lo que podría ayudar a asegurar un seguimiento continuo y diligente.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión y oficina en Nigeria
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

705. En el párrafo 232, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que cumpliera sus políticas y procedimientos de evaluación de la actuación de los proveedores.

706. El UNFPA ha estado evaluando el cumplimiento de los proveedores de anticonceptivos desde 2008. Se ha puesto en marcha una herramienta web de evaluación del cumplimiento de los proveedores que todavía requiere algunas modificaciones técnicas. Mientras tanto, la dependencia competente continúa evaluando a los proveedores y se asegura de que todos los compradores del UNFPA estén en la base de datos de la herramienta de evaluación de los proveedores. Dicha herramienta web volverá a presentarse a fines de 2012.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

707. En el párrafo 251, la oficina del UNFPA en Nigeria estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) cumpliera los requisitos de la política de gestión de activos del UNFPA relativos al procedimiento de licitación y a la adjudicación de contratos de enajenación de activos del UNFPA y b) examinara los casos de enajenaciones que no se ciñeran a las políticas y los procedimientos del UNFPA.

708. Esta recomendación se refiere a las contrataciones descentralizadas llevadas a cabo por una oficina en el país respecto de la enajenación de activos obsoletos.

Departamento encargado: Oficina en Nigeria
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

709. En el párrafo 256, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que continuara tomando medidas para procurar que todas las oficinas en los países presentaran las certificaciones de sus activos con puntualidad, en cumplimiento de la política de gestión de activos del UNFPA.

710. En el párrafo 262, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que actualizara el módulo de gestión de activos del sistema Atlas introduciendo en él la información correcta sobre la localización de cada activo, de conformidad con la política de gestión de activos.

711. Con respecto a las recomendaciones contenidas en los párrafos 256 y 262, se remite a las observaciones de la administración respecto de las recomendaciones que figuran en los párrafos 25, 115 y 116 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

712. En el párrafo 267, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) implantara procedimientos para conciliar el registro de activos con los resultados de sus procedimientos de recuento de inventario o para actualizar dicho registro y b) subsanara las deficiencias de sus procedimientos de recuento de inventario.

713. En el párrafo 273, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que actualizara periódicamente el estado de los activos en el registro de activos y determinara cuáles eran los artículos obsoletos y los activos en desuso.

714. En el párrafo 281, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que consignara debidamente en el registro de activos todos los activos de los que el organismo tuviese la titularidad, de conformidad con las políticas y los procedimientos.

715. Actualmente, el UNFPA está trabajando en la implementación de un curso sobre certificación de activos en línea que comenzará en septiembre de 2012. Todos los funcionarios encargados de la gestión de activos deberán realizar este curso antes de fines de año. Las orientaciones del UNFPA a las oficinas exteriores se actualizan y mejoran constantemente mediante modificaciones a la política de activos (la última actualización se realizó en febrero de 2011 y está prevista una nueva actualización para septiembre de 2012) y en la Intranet de gestión de activos.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

716. En el párrafo 290, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que capitalizara el valor de las existencias del Programa Mundial de Productos Anticonceptivos en sus estados financieros.

717. En el párrafo 291, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que considerara la inclusión en los estados financieros del valor de los bienes fungibles mantenidos por el UNFPA en todos los emplazamientos.

718. Según se establece en las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas, el UNFPA incluye el valor del inventario solamente en las notas a los estados financieros. Con las IPSAS se exigirá la presentación completa de los valores del inventario de apertura y de cierre, junto con el valor de las adiciones y las emisiones efectuadas en el ejercicio económico.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2013

719. En el párrafo 296, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que resolviera la situación relativa a los puestos vacantes.

720. En el párrafo 300, la Junta estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de resolver la situación y agilizar el proceso destinado a cubrir vacantes y de cerciorarse de contar con recursos suficientes para cumplir los objetivos de los programas.

721. Se remite a las observaciones del UNFPA respecto de las recomendaciones que figuran en los párrafos 124 y 126 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

722. En el párrafo 309, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) tomara medidas para asegurarse de que se registraran en el sistema las transacciones relativas a las licencias del personal de contratación internacional que prestaba servicio en las oficinas en los países y b) pusiera en práctica procedimientos y procesos que le permitieran determinar de manera exacta la provisión para licencias en sus estados financieros.

723. En el párrafo 313, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que mejorara su registro de asistencia y licencias.

724. En el párrafo 314, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación nuevamente reiterada de la Junta de asegurarse de que las oficinas en los países mantuvieran registros de licencias precisos y completos.

725. En respuesta a las recomendaciones sobre gestión de licencias que figuran en los párrafos 309, 313 y 314, se remite a las respuestas de la administración respecto de las recomendaciones que figuran en los párrafos 133 y 134 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

726. En el párrafo 346, la Sección de Servicios de Adquisición del UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que continuara haciendo un seguimiento de los saldos de los fondos pendientes de larga data y los liquidara oportunamente, ya fuese mediante la ejecución efectiva de las actividades programadas o, si ello no fuera posible, mediante el reembolso de los fondos a la institución que los hubiera aportado.

727. Durante 2010-2011, el UNFPA adoptó medidas y se puso en contacto con todos los donantes de saldos pendientes de larga data para las actividades de adquisición para terceros. En algunos casos, se acordaron nuevas actividades de adquisición con los donantes, que ya se han llevado a cabo o se habrán completado para fines de 2012.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

728. En el párrafo 370, la Sección de Servicios de Adquisición del UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que observara las políticas de adquisiciones del UNFPA relativas a los procedimientos de licitación.

729. La Subdivisión de Servicios de Adquisición está en vías de aplicar procedimientos de adquisición nuevos y mejorados, impartir capacitación y recurrir a la comunidad de intercambio de prácticas a fin de reducir más aún el riesgo de que no se cumplan las políticas y los procedimientos.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

730. En el párrafo 379, la Sección de Servicios de Adquisición del UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que continuara recordando a los proveedores y los solicitantes la importancia de utilizar de manera efectiva el sistema de rastreo de pedidos basado en la web a los efectos de controlar el estado de las órdenes de compra, la calidad de los bienes recibidos y para evaluar a los proveedores, mientras se siguiera utilizando el sistema de rastreo de pedidos basado en la web.

731. La Subdivisión de Servicios de Adquisición continúa destacando la importancia de utilizar el sistema de rastreo basado en la web para los pliegos de condiciones, los acuerdos a largo plazo y otras comunicaciones con los proveedores. También recomienda el uso de este sistema en los materiales de capacitación de las oficinas en los países y otras comunicaciones con estas. La Subdivisión de Servicios de Adquisición está trabajando para corregir los problemas técnicos del sistema de rastreo basado en la web.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

XI. Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011²³

732. En el cuadro 27 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales a julio de 2012.

Cuadro 27

Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina del Director Ejecutivo	2	–	1	1	1	–
Oficina de Administración	5	–	–	5	5	–
Total	7	–	1	6	6	–
Porcentaje	100	–	14	86		

733. En el cuadro 28 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones a julio de 2012.

Cuadro 28

Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina del Director Ejecutivo	3	–	1	2	2	–
Oficina de Administración	13	–	1	12	12	–
Total	16	–	2	14	14	–
Porcentaje	100	–	13	87		

²³ A/67/5/Add.8, cap. II.

734. **En el párrafo 24, el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat) aceptó la recomendación formulada por la Junta de que examinara los costos y beneficios de introducir procedimientos que permitieran mitigar los riesgos y las pérdidas relacionados con los tipos de cambio. En coordinación con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, y con sujeción a las orientaciones que pueda proporcionar la Sede de las Naciones Unidas, esto podría comprender soluciones disponibles en el mercado.**

735. ONU-Hábitat inició conversaciones prontamente con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi sobre la viabilidad y los beneficios de introducir procedimientos para mitigar las pérdidas y los riesgos relacionados con el tipo de cambio. ONU-Hábitat solicitará orientación a la Tesorería de la Sede de las Naciones Unidas sobre el uso de soluciones disponibles en el mercado.

Departamento encargado: Oficina de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

736. **En el párrafo 29, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que solicitara a la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi que mejorara la presentación de información en sus estados financieros futuros insertando una nota al pie del estado financiero I en que indicara el valor de los asientos negativos resultantes de la cancelación de obligaciones creadas en períodos anteriores para proyectos que estuvieran en curso.**

737. ONU-Hábitat mejorará la presentación de informes, con la asistencia de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

Departamento encargado: Oficina de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

738. **En el párrafo 36, la Junta reiteró su recomendación anterior de que ONU-Hábitat estableciera un mecanismo de financiación específico para las obligaciones por terminación del servicio y de seguro médico después de la separación del servicio, a fin de que el Consejo de Administración y la Asamblea General lo examinaran y lo aprobaran.**

739. ONU-Hábitat solicitará orientación de la Sede de las Naciones Unidas y, dependiendo del asesoramiento recibido, podrá requerir la autorización pertinente a la Asamblea General y su Consejo de Administración.

Departamento encargado: Oficina de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

740. **En el párrafo 39, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que colaborara con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para investigar todos los saldos no justificados que figuraban en sus libros de**

cuentas y adoptara medidas para eliminarlos pasando los que procediera a pérdidas y ganancias.

741. ONU-Hábitat, con la asistencia de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, está revisando los saldos citados para verificar su integridad y su validez o, de lo contrario, adoptar los procedimientos necesarios para pasarlos a pérdidas y ganancias, lo que incluiría la obtención de las autorizaciones correspondientes.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

742. En el párrafo 42, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que colaborara con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para reforzar los controles relativos al cómputo y registro de sus activos, determinara las razones por las que activos con un valor de compra combinado de 1,88 millones de dólares no se incluyeron en sus registros de activos en el bienio y adoptara medidas para subsanar las deficiencias de contabilidad y control.

743. ONU-Hábitat está revisando la validez de los saldos iniciales de todos sus activos al 1 de enero de 2012. Se prestará atención especial al saldo ajustado de 1,88 millones de dólares con el fin de reforzar los controles sobre los activos.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

744. En el párrafo 45, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que en 2012 estableciera un criterio sencillo para toda la organización respecto de la gestión de riesgos, que aprovechara su labor inicial y los mecanismos de presentación de informes existentes y se ajustara a la evolución reciente en la Sede de las Naciones Unidas.

745. ONU-Hábitat está actualizando su registro de riesgos y está coordinando el enfoque que aplica a la gestión del riesgo con el de la Sede.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2013

746. En el párrafo 51, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que a) pidiera a los encargados de tramitar los pedidos que canalizaran a través de la Sección de Adquisiciones todas las necesidades de adquisición que correspondieran a la autoridad en materia adquisiciones delegada a la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, a fin de que solo la Sección de Adquisiciones de esa Oficina estableciera compromisos con los proveedores; b) examinara los informes sobre el uso de las exenciones y aprobaciones *a posteriori* para asegurarse de que estuviera justificado; y c) si se comprobara que una exención o una aprobación *a posteriori* no estuviera justificada, adoptara medidas para impedir que esto se repitiera.

747. ONU-Hábitat aceptó el apartado a) de la recomendación siempre y cuando las oficinas de ONU-Hábitat situadas fuera de la sede pudieran iniciar y tramitar solicitudes de adquisiciones, sobre la base de la necesaria delegación de autoridad.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2012

748. En el párrafo 57, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que acordara con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi un plan de ejecución detallado, con indicación de su costo, que abarcara todos los aspectos de la aplicación de las IPSAS y en el que se establecieran los hitos fundamentales que deberían alcanzarse desde la fecha actual hasta el momento en que se presentara el primer conjunto de estados financieros que cumpliera con las IPSAS en 2014.

749. ONU-Hábitat y el PNUMA han acordado financiar conjuntamente al personal adicional para las IPSAS en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. El PNUMA ya tiene un total de 19 funcionarios involucrados en los grupos conjuntos de coordinación sobre las IPSAS, entre ellos el proyecto de las IPSAS en todo el sistema de las Naciones Unidas liderado por la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas, y seguirá observando sus progresos.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

750. En el párrafo 59, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que aclarara su plan para financiar la aplicación de las IPSAS.

751. Se remite a la respuesta de la administración relativa a la recomendación que figura en el párrafo 58 del informe de la Junta para el bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

752. En el párrafo 63, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que a) preparara urgentemente un plan detallado para realizar los cambios que fueran necesarios a fin de ajustar la elaboración de los programas y la gestión del desempeño a sus nuevos temas estratégicos, que incluyera los plazos, los hitos de ejecución de los cambios fundamentales, y detalles de las disposiciones sobre la presentación de los informes de ejecución y las posibles consecuencias en materia de recursos; y b) comunicara dicho plan al personal para que entendiera los cambios y, a su vez, los comunicara eficazmente a las partes interesadas.

753. Se ha preparado un plan de trabajo anual detallado, que se ha transmitido al personal, para ejecutar el Programa de trabajo para el bienio 2012-2013 que aprobó la Asamblea General en 2012.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

754. En el párrafo 68, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que mejorara sus informes de ejecución a más tardar en diciembre de 2012, de modo que incluyeran a) una evaluación de los gastos reales en relación con los gastos previstos, tanto a nivel de los proyectos como de los programas; y b) una explicación de las discrepancias de las tasas de utilización, así como de la ejecución con los objetivos.

755. ONU-Hábitat está desarrollando su procedimiento interno para la preparación de informes de ejecución. Se está estudiando la posibilidad de evaluar mensualmente la ejecución financiera respecto del presupuesto y el pronóstico. En nombre de ONU-Hábitat, el PNUMA está preparando un sistema de contabilidad de los proyectos basado en el principio del devengo que facilitará la elaboración de informes de ejecución.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

756. En el párrafo 69, ONU-Hábitat también aceptó la recomendación de la Junta de que a) verificara que las pruebas de la ejecución fueran sólidas; y b) dado el número de actividades que avalaban el desempeño declarado, considerara la posibilidad de utilizar un proceso de verificación basado en un muestreo.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

757. En el párrafo 70, ONU-Hábitat aceptó además la recomendación de la Junta de que, al elaborar su nuevo plan estratégico, utilizara mejor los datos existentes para establecer indicadores de ejecución sólidos, realistas y medibles, que fueran suficientemente difíciles de alcanzar y minimizaran la necesidad de proporcionar explicaciones detalladas a los interesados.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

758. En el párrafo 74, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que comunicara con carácter urgente a la Sede de las Naciones Unidas su propuesta al respecto y las especificaciones de un sistema de contabilidad de los

proyectos basado en el principio del devengo, a fin de determinar si se debería integrar a Umoja y, en tal caso, establecer la manera en que se integraría.

759. En junio de 2012, ONU-Hábitat presentó para su examen oficial y aprobación la propuesta y las especificaciones del sistema piloto de contabilidad de los proyectos basado en el principio del devengo, en las que se incluye también información sobre la integración con el Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS) y con Umoja.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

760. En el párrafo 77, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que su Comité de la Administración Superior examinara periódicamente, al menos cada seis meses, la ejecución y los progresos en relación con el programa de trabajo y el presupuesto bienales, y documentara su examen y las medidas que fuera necesario adoptar.

761. Los directivos superiores están revisando la ejecución y los progresos en relación con el programa de trabajo y el presupuesto bienales de ONU-Hábitat. En la actualidad se levantan actas oficiales de las reuniones para respaldar y divulgar el proceso de examen y las medidas de seguimiento que se adoptan cuando se considera necesario.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

762. En el párrafo 81, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que determinara la mejor manera de aprovechar y difundir la experiencia derivada de las evaluaciones de los proyectos.

763. Se está examinando, con vistas a su aprobación final, una política de evaluación que incluye la recopilación y difusión de lecciones aprendidas.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores correspondientes a ejercicios económicos anteriores

764. En el anexo de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.8, cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones pendientes de ejercicios económicos anteriores. En el cuadro 29 se resume la situación general, a julio de 2012, de las nueve recomendaciones pendientes que la Junta evaluó como “aplicadas

parcialmente” o “no aplicadas”. La información sobre las recomendaciones anteriores sigue el orden utilizado en el anexo.

Cuadro 29

Estado de aplicación de las recomendaciones de períodos anteriores que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 figuran como no aplicadas plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o superadas</i>		<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
			<i>por los acontecimientos</i>	<i>En vías de aplicación</i>		
Oficina de Administración	9	–	4	5	5	–
Total	9	–	4	5	5	–
Porcentaje	100	–	44	56		

Informes de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009²⁴

765. En el párrafo 32, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que aprovechara la implementación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales para establecer indicadores con el fin de vigilar permanentemente sus niveles de liquidez.

766. ONU-Hábitat consideró esta recomendación conjuntamente con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi con vistas a su examen por el equipo de Umoja de la Sede. Por ahora, ONU-Hábitat recibe estados financieros mensuales en las que figuran los niveles de liquidez y tiene la intención de generar información más detallada mediante el sistema de contabilidad de proyectos basado en el principio del devengo, hasta el momento en que se adopte y esté disponible el sistema Umoja.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2015

767. En el párrafo 39, la Junta recomendó a ONU-Hábitat que a) continuara preparando la aplicación de las normas IPSAS en colaboración con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi; y b) especificara sus necesidades para la migración del sistema Crystal al futuro sistema de planificación de los recursos institucionales de la Secretaría (Umoja).

768. La capacidad de análisis de datos administrativos de ONU-Hábitat seguirá dependiendo del software *Crystal Reports* y del sistema de contabilidad de proyectos basado en el principio del devengo hasta el momento en que se adopte el sistema Umoja y ofrezca la posibilidad de producir informes equivalentes o similares.

²⁴ A/65/5/Add.8, cap. II.

Departamento encargado: Oficina de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2015

769. En el párrafo 64, la Junta recomendó que ONU-Hábitat, en colaboración con la Administración de las Naciones Unidas en la Sede, revisara el tratamiento contable de los subsidios de educación.

770. ONU-Hábitat seguirá las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas hasta que entre en vigor en todo el sistema una nueva política aprobada y adoptada de compatibilidad con las IPSAS. Se ha comunicado a ONU-Hábitat que la Sede tiene intención de aprobar una nueva política sobre subsidios de educación en 2014, cuando se apliquen las IPSAS.

Departamento encargado: Oficina de Administración

Estado: Superada por los acontecimientos

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

771. En el párrafo 75, la Junta reiteró su recomendación anterior de que ONU-Hábitat elaborara un plan de financiación para las obligaciones por terminación del servicio para que su Consejo de Administración procediera a su examen y aprobación.

772. La Junta ha reiterado esta recomendación en su informe actual (A/67/5/Add.8, párr. 36). Como se ha señalado más arriba, ONU-Hábitat solicitará orientación de la Sede de las Naciones Unidas y, dependiendo del asesoramiento recibido, podrá requerir la autorización pertinente a la Asamblea General y su Consejo de Administración.

Departamento encargado: Oficina de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

773. En el párrafo 91, la Junta recomendó que ONU-Hábitat considerara revisar su política de valoración del pasivo correspondiente a las vacaciones en su aplicación de las normas IPSAS.

774. ONU-Hábitat sigue las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas y su enfoque es coherente con el de la Sede.

Departamento encargado: Oficina de Administración

Estado: Superada por los acontecimientos

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

775. En el párrafo 96, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que se cerciorara de que todos los indicadores de progreso se justificaran con documentos probatorios.

776. La recomendación de la Junta que figura en el párrafo 69 de su informe para el bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.8) ya aborda la cuestión del proceso de verificación.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

777. En el párrafo 116, la Junta recomendó que ONU-Hábitat, en colaboración con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi a) añadiera un campo obligatorio al sistema IMIS de modo que se pudiera introducir el número de contrato correspondiente a las órdenes de bienes y servicios relacionadas con un contrato en particular; y b) mantuviera actualizada la base de datos de gestión de los contratos.

778. La Sede, en calidad de propietaria del IMIS, ha puesto en suspenso todas las actividades de desarrollo del sistema ante la aplicación prevista del sistema de planificación de los recursos institucionales (Umoja). En lo que respecta a la base de datos utilizada para gestionar los contratos, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi es la encargada de mantenerla al día en nombre de ONU-Hábitat, como han mencionado los auditores.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

779. En el párrafo 123, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que ampliara el sistema de gestión de inventarios a las oficinas de enlace y las oficinas exteriores.

780. No ha sido posible poner en funcionamiento el sistema hasta el momento debido a limitaciones técnicas. Esa situación se ha solventado en julio de 2012 y ONU-Hábitat, en colaboración con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, instalará el sistema en las oficinas regionales a finales de 2012.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

781. En el párrafo 137, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que, en coordinación con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi a) aprovechara la inminente implantación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales para eliminar los asientos de comprobantes del libro diario; y b) reforzara los controles internos de esos asientos y los derechos de acceso para hacerlos.

782. ONU-Hábitat consideró el apartado a) de esta recomendación conjuntamente con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para su examen por el equipo de Umoja de la Sede. En relación con el control interno de los asientos de comprobantes del libro diario, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi realiza las revisiones mensuales de calidad pertinentes en nombre de ONU-Hábitat.

Departamento encargado: Oficina de Administración
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

XII. Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito: Fondo del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas y Fondo del Programa de las Naciones Unidas en materia de prevención del delito y justicia penal

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011²⁵

783. En el cuadro 30 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

Cuadro 30

Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>División encargada</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Operaciones	1	–	–	1	1	–
División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos	1	–	–	1	1	–
División de Gestión y División de Operaciones	2	–	–	2	2	–
División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos	2	–	–	2	2	–
División de Operaciones, División para Asuntos de Tratados y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos	1	–	–	1	1	–
Total	7	–	–	7	7	–
Porcentaje	100	–	–	100		

784. En el cuadro 31 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2012.

²⁵ A/67/5/Add.9, cap. II.

Cuadro 31
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>División encargada</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión	11	–	1	10	11	–
División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos	2	–	–	2	2	–
División de Operaciones	5	–	–	5	5	–
Oficina del Director Ejecutivo (Dependencia de Evaluación Independiente)	2	–	–	2	2	–
División de Operaciones y Oficina del Director Ejecutivo (Dependencia de Evaluación Independiente)	1	–	–	1	1	–
División de Gestión y División de Operaciones	3	–	–	3	3	–
División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos	2	–	–	2	2	–
División de Operaciones, División para Asuntos de Tratados y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos	3	–	–	3	3	–
Total	29	–	1	28	29	–
Porcentaje	100		3	97		

785. En el párrafo 12, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) aceptó la nueva recomendación de la Junta en el sentido de que revisaría su Reglamentación Financiera para aprobar oficialmente revisiones del presupuesto bienal con respecto a los fondos para fines generales en la reunión de sus órganos rectores, que generalmente se celebraba en el primer trimestre del segundo año del bienio. La Junta sugirió que esta revisión de la Reglamentación Financiera se efectuara en el momento en que la UNODC revisara su reglamento y normas financieras en el contexto de la aplicación de las IPSAS.

786. La UNODC reconoció que la Reglamentación Financiera vigente no exigía la aprobación del presupuesto revisado. No obstante, estuvo de acuerdo en que la revisión requerida podía llevarse a cabo en el contexto de todas las revisiones que deberían hacerse en forma obligatoria para la aplicación de las IPSAS.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

787. **En el párrafo 15, para ofrecer un panorama completo de las cuentas de la UNODC, la Junta reiteró parte de su recomendación anterior a efectos de que la UNODC preparase para el bienio 2012-2013 estados financieros donde figuraran los saldos de las contribuciones del presupuesto ordinario a la UNODC.**

788. La UNODC aplicará la recomendación en la preparación de los estados financieros del bienio 2012-2013, de conformidad con el marco de las IPSAS.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

789. **En el párrafo 23, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de revisar su efectivo disponible con el objeto de reducir al mínimo las sumas existentes. Para ello podían estudiarse maneras de acelerar la ejecución de los programas con sujeción a un control y adaptar mejor las contribuciones a calendarios de despliegue realistas.**

790. Según el informe de ejecución de las oficinas exteriores correspondiente a 2011, la tasa de cumplimiento para todas las regiones fue del 92%. No obstante, la UNODC reconoce que se han acumulado saldos excedentes. La Administración evaluará sus métodos de previsión del efectivo disponible para que se ajuste mejor a las necesidades finales. La recomendación está relacionada con la que figura en el párrafo 50. La UNODC asegurará que se lleve a cabo la revisión de los niveles de su efectivo y sus inversiones.

Departamento encargado: División de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

791. **En el párrafo 26, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de a) obligar a los representantes regionales a presentar análisis de base empírica, cada mes y a fin de año, del rendimiento financiero de todas las oficinas en los países de las distintas regiones, incluidas las obligaciones; y b) instituir un mecanismo en virtud del cual el personal directivo superior de las oficinas exteriores examinara y certificara conciliaciones mensuales de las nóminas (de los pagos al personal previstos frente a los pagos efectivos).**

792. El Servicio de Gestión de Recursos Financieros de la UNODC solicitó al Servicio de Tecnología de la Información que generara informes mensuales que exigieran la aprobación para la verificación de las nóminas y el registro de activos antes de fines de 2012. La División de Operaciones asegurará que se lleve a cabo un análisis general del rendimiento y garantizará el pleno cumplimiento por parte de las oficinas exteriores.

Departamento encargado: División de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

793. En el párrafo 27, la UNODC también aceptó la recomendación de la Junta de a) fortalecer la supervisión y el examen de la gestión financiera en las oficinas exteriores; b) evaluar la estructura administrativa de cada oficina regional para velar por que la función financiera fuera consonante con el tamaño y el programa de la oficina en cuestión; y c) incorporar cambios en el sistema a fin de facilitar para fines de 2012 la separación de funciones en los equipos financieros de las oficinas regionales.

794. Ya se han iniciado actividades de examen interdivisional, que continuarán realizándose periódicamente. Cuando sea posible, estas actividades generarán recomendaciones de supervisión. Las oficinas regionales deberán evaluar el tamaño y la eficiencia de sus estructuras administrativas y fortalecerlas durante los ciclos de examen de los programas. Antes de fines de 2012 se introducirán cambios en el sistema para mejorar la separación de funciones.

Departamento encargado: División de Operaciones/División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

795. En el párrafo 29, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de adoptar un enfoque institucional coherente en materia de planificación de la gestión de los riesgos.

796. Para aplicar la recomendación será necesario que exista coordinación entre todas las divisiones de la UNODC. Un equipo recibirá capacitación impartida por un experto en materia de riesgos y medidas de mitigación, y se elaborará un modelo de valoración de los riesgos. El objetivo final es que el modelo sea aprobado y aplicado sistemáticamente en la UNODC.

Departamento encargado: División de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

797. En el párrafo 33, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de examinar y fortalecer su estructura financiera en el marco de determinadas oficinas regionales y exteriores a fin de promover la plena aplicación de todos los procedimientos.

798. Durante la reunión de los representantes de las oficinas exteriores celebrada en junio de 2012 se reafirmó el marco de control interno vigente. También se hizo hincapié en la aplicación de los procedimientos como una necesidad paralela a la ejecución. Se habrán de adoptar medidas adicionales con miras a la aplicación. La División de Operaciones asegurará que las oficinas exteriores apliquen plenamente todos los procedimientos.

Departamento encargado: División de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

799. **En el párrafo 36 la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de a) actualizar y distribuir sus directrices en materia de pago anticipado de dietas con fines de desembolso y emitir recordatorios periódicos a todo el personal y b) realizar verificaciones esporádicas para fomentar en todas las oficinas de la UNODC la cultura del pleno cumplimiento.**

800. En septiembre de 2012 se publicará un “mensaje del día” con directrices e instrucciones sobre la gestión de las dietas. Ya se cuenta con procedimientos de examen, seguimiento y verificación esporádica, que se están aplicando.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

801. **En el párrafo 38, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de consignar las donaciones sistemáticamente y de conformidad con las normas y reglamentos de las Naciones Unidas, registrando y justificando debidamente toda desviación de los reglamentos en el momento en que se recibiera cada promesa de contribución.**

Departamento encargado: División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2012

802. **En el párrafo 39, la UNODC también aceptó la recomendación de la Junta de distribuir a todo el personal directrices e instrucciones mejoradas relativas a los ingresos, incluido el proceso de autorización, para recordarle el criterio que había de seguirse al contabilizar los ingresos.**

803. Una vez que se haya concluido la revisión de los procesos de autorización se preparará y publicará un “mensaje del día”. Se cargará una nota orientativa sobre el proceso revisado de autorización en la versión electrónica del manual de programas y operaciones de la UNODC.

Departamento encargado: División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

804. **En el párrafo 42, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de registrar en el sistema toda la información esencial para su labor y ponerla a disposición de múltiples usuarios indicando debidamente y por completo todas las referencias a otra documentación y documentando sus dictámenes profesionales. También debería establecer una estrategia para definir los parámetros de un plan de conservación de esos documentos e información con respecto a los principales procesos.**

805. La UNODC sigue simplificando y reforzando la labor centrada en la reunión de información pertinente en materia de ingresos (contabilización y registro) y activos.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

806. En el párrafo 46, la UNODC aceptó la recomendación reiterada de la Junta de preparar, en consulta con la Sede de las Naciones Unidas, una solución general y eficaz para financiar los futuros compromisos con su personal.

807. La UNODC continúa trabajando en contacto con la Sede de las Naciones Unidas en la elaboración de una política común a toda la Organización para financiar los futuros compromisos con su personal. Se presentará un borrador al Comité Ejecutivo de la UNODC y a la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General de la Secretaría, que se aplicará antes de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

808. En el párrafo 50, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de revisar mensualmente los niveles de su efectivo y sus inversiones, analizar su flujo de efectivo y facilitar el examen de la ejecución de los programas y proyectos.

809. La aplicación de esta recomendación de la Junta se relaciona en parte con la aplicación de la que figura en el párrafo 23. La UNODC velará por que se lleve a cabo la revisión de los niveles del efectivo y las inversiones y, con ese fin, se mantendrá en contacto con la Tesorería de la Sede de las Naciones Unidas.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

810. En el párrafo 53, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de a) depurar íntegramente sus registros de activos no fungibles; b) enumerar en el registro todos los activos que se pudieran identificar por separado; c) indicar en los documentos de traspaso las funciones y responsabilidades de la UNODC y del beneficiario; d) actualizar el registro del inventario de las oficinas exteriores para dar cuenta de los casos en que la Junta de Fiscalización de Bienes hubiera pasado artículos del inventario a pérdidas y ganancias; y e) adjuntar documentos de traspaso al registro del inventario de las oficinas exteriores.

811. En la sede de la UNODC, el recuento y el examen de la integridad y existencia de los registros de activos no fungibles se llevarán a cabo en septiembre y octubre de 2012. Como parte de la preparación para la aplicación de las IPSAS, el Servicio de Gestión de Recursos Financieros ha comenzado a introducir cambios en los

registros de activos de las oficinas exteriores. Se dictarán las instrucciones correspondientes para dichas oficinas.

Departamento encargado: División de Gestión/División de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

812. **En el párrafo 57, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de a) mejorar la base de datos del inventario de las oficinas exteriores para dar cuenta de los costos directamente atribuibles a la preparación del activo para su uso y b) depurar los datos del inventario de las oficinas exteriores para dar cuenta del costo de la compra de los activos disponibles y otros costos, como los correspondientes a la entrega y la manipulación.**

813. Se emitirán instrucciones al respecto para las oficinas exteriores, y se llevará a cabo un seguimiento para asegurar que dichas instrucciones se cumplan y se apliquen en los plazos previstos.

Departamento encargado: División de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2013

814. **En el párrafo 59, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de a) depurar y actualizar los registros del inventario para incorporar toda la información pertinente, como los número de serie o de modelo, y b) asignar a los activos desprovistos de números de referencia distintivos, como en el caso del mobiliario, el número de referencia del inventario de las oficinas exteriores.**

815. El inventario físico de la sede de la UNODC está previsto para septiembre y octubre de 2012. Se emitirán instrucciones al respecto para las oficinas exteriores, y se llevará a cabo un seguimiento para asegurar que dichas instrucciones se cumplan y se apliquen en los plazos previstos.

Departamento encargado: División de Gestión/División de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

816. **En el párrafo 62, la UNODC y la Oficina de las Naciones Unidas en Viena aceptaron la recomendación de la Junta de que todas las delegaciones de adquisición se actualizaran y se comunicaran claramente al personal pertinente.**

817. Según lo reconoció la Junta en su informe, la delegación de atribuciones de adquisición se había actualizado en abril de 2012.

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

818. **En el párrafo 67, la UNODC y la Oficina de las Naciones Unidas en Viena aceptaron la recomendación de la Junta de mejorar sus datos sobre el desempeño en materia de adquisición definiendo sus necesidades de información e incorporando mejoras en los sistemas.**

819. Actualmente, la Sección de Adquisiciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC está en condiciones de presentar informes sobre las adquisiciones por naturaleza y valor de las solicitudes de cada sección solicitante, incluidas las oficinas exteriores, así como sobre los casos de exenciones y aprobaciones *a posteriori*. La complejidad de los casos estará definida por el alcance de las instrucciones en cada caso y por la fecha prevista para la entrega. Se ha procurado obtener el apoyo del Servicio de Tecnología de la Información para poder clasificar la complejidad de los casos y hacer un seguimiento del tiempo que lleva concluir la adquisición en relación con las fechas acordadas en el plan de selección de proveedores.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

820. **En el párrafo 70, la UNODC y la Oficina de las Naciones Unidas en Viena aceptaron la recomendación de la Junta de comunicar a todos los encargados de hacer pedidos, con carácter urgente y posteriormente de forma periódica según procediera, la importancia de poner en marcha y ultimar con puntualidad los procesos de adquisición a fin de facilitar la eficacia de la competencia y evitar gastos innecesarios.**

821. Se está estableciendo una base de datos de contratos a la que constantemente se incorporan mejoras. Actualmente la Sección de Adquisiciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC está mejorando su base de datos de contratos para poder enviar notificaciones automáticas seis meses antes de la fecha de vencimiento de un contrato. Si bien en el Manual de Adquisiciones se establece una clara separación de funciones, la Sección de Adquisiciones habitualmente envía a los departamentos encargados de hacer los pedidos cortesés recordatorios en los que indica que determinado contrato se está acercando a su fecha de vencimiento e informándoles de que deben hacer un pedido (en caso de que el servicio siga siendo necesario) para facilitar el procedimiento de adquisición correspondiente. La Sección de Adquisiciones también recuerda a las oficinas sustantivas que deben completar el informe sobre la actuación de los proveedores y presentar el formulario relleno para que la Sección pueda evaluar la actuación de los proveedores. El informe se utiliza a efectos de estudiar la posibilidad de prorrogar contratos y la emisión de documentos de licitación.

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

822. **En el párrafo 72, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de a) examinar con la Sede de las Naciones Unidas si se asignarían a la UNODC recursos y fondos suficientes y b) revisar su plan local de aplicación de las IPSAS a la luz de los progresos realizados hasta la fecha.**

823. La UNODC está procurando obtener financiación tanto de fuentes extrapresupuestarias como de los recursos centrales. La contratación de personal adicional debería comenzar pronto. El plan local de aplicación de las IPSAS se modificará en consecuencia.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

824. **En el párrafo 76, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de determinar la manera de medir el éxito del nuevo enfoque en materia de planificación y presupuestación estratégicas e incluir la determinación del costo de la aplicación.**

825. La evaluación independiente del enfoque integrado en materia de programación comenzó en junio de 2012. Esta se realiza con la finalidad de determinar en qué medida se han alcanzado los objetivos establecidos para la programación integrada, así como su pertinencia, eficiencia, eficacia y sostenibilidad. En este momento se está redactando el informe, que se distribuirá a fin de recabar observaciones en el cuarto trimestre de 2012. El informe se terminará antes de fines de 2012, sus conclusiones se presentarán en la continuación del periodo de sesiones de los órganos rectores y los resultados finales se presentarán e intercambiarán en las sesiones de los órganos rectores en 2013.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo/División de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

826. **En el párrafo 79, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de armonizar claramente, cuando se actualizara cada documento estratégico a) los fines y objetivos establecidos en los documentos y b) los calendarios de preparación de las futuras estrategias y la documentación justificativa, incluidos los programas temáticos.**

827. Como se indica en el informe, la UNODC ha preparado una nota sobre la armonización estratégica, en la que claramente se exige la armonización de los documentos estratégicos. Todos los nuevos programas temáticos, regionales y nacionales se examinan para asegurar que se ajusten a lo dispuesto en la nota.

Departamento encargado: División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos/División para Asuntos de Tratados/División de Operaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

828. En el párrafo 87, la Junta recomendó que, al actualizar sus distintos programas regionales, la UNODC a) determinara un conjunto de prioridades realista y viable para el período de cada programa; b) estableciera indicadores de ejecución sólidos, realistas y mensurables; c) definiera un número manejable de indicadores de ejecución principales basado en el equilibrio entre indicadores de los productos y los resultados; y d) vinculara con claridad cada indicador de la ejecución de un proyecto con los indicadores expuestos en su marco estratégico para que fuera posible agregar los indicadores y presentar al personal directivo superior una evaluación clara de los progresos en relación con sus objetivos estratégicos.

829. La Dependencia de Planificación Estratégica de la UNODC está preparando indicadores estándar para todos los subprogramas. Además, la División de Operaciones ha comenzado la evaluación externa de sus programas regionales. Las evaluaciones de los programas regionales contribuirán a hacer frente a las cuestiones planteadas en la recomendación. Estas cuestiones serán tenidas debidamente en cuenta al revisar los programas regionales existentes y preparar los programas nuevos.

Departamento encargado: División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos/División de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

830. En el párrafo 90, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de establecer para diciembre de 2012 un mecanismo que tuviera por objeto comunicar a nivel interno y a los interesados externos los progresos realizados en la ejecución de los programas regionales.

831. La Dependencia de Planificación Estratégica de la UNODC ha iniciado debates relativos a la presentación de informes sobre los programas a través del Comité de Examen del Programa, la persona jurídica central encargada de la planificación y el examen de los programas.

Departamento encargado: División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos/División de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

832. En el párrafo 93, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de que, para septiembre de 2012, en todas las propuestas de proyectos nuevos a) se definiera con claridad y de forma sucinta el problema que se pretendía resolver mediante un proyecto; b) se estableciera una base de referencia clara que sirviera para evaluar la ejecución o se presentara una explicación clara de la manera en que se procedería al establecimiento de dicha base; y c) se determinaran y documentaran los riesgos materiales y las medidas paliativas, incluida la reserva de un elemento de contingencia en los presupuestos de los proyectos, para hacer frente a los riesgos desconocidos.

833. Respecto de las partes a) y b) de la recomendación, la UNODC terminó de revisar el modelo (julio de 2012) y las directrices para la preparación de proyectos

con el fin de reflejar los requisitos adicionales, de conformidad con lo recomendado por la Junta. Las nuevas directrices, que se han incorporado al manual de programas y operaciones de la UNODC, también incluyen instrucciones y requisitos para el establecimiento de medidas de mitigación del riesgo y bases de referencia. Los administradores de la UNODC velan por que todos los proyectos nuevos se ajusten a estas directrices revisadas. En lo que respecta a la parte c) de la recomendación, la UNODC ha comenzado a elaborar una metodología de mitigación de riesgos institucionales.

Departamento encargado: División de Operaciones/División para Asuntos de Tratados/División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

834. En el párrafo 96, la Junta recomendó que para diciembre de 2012 la UNODC a) consignara, en el marco de su proceso central de seguimiento, resúmenes informativos sobre los progresos realizados por los proyectos y programas en relación con los hitos acordados al principio del proyecto o programa en cuestión y b) vigilara los gastos efectivos en relación con un perfil realista de los gastos previstos.

835. El Comité de Examen del Programa, en su calidad de persona jurídica central encargada de la planificación de los programas, estudia los exámenes anuales de los programas regionales y temáticos, que proporcionan resúmenes informativos sobre los progresos realizados. La UNODC ha elaborado un sistema de informes sobre la marcha de los trabajos en línea que contribuye a una mejor presentación de informes. El sistema toma en cuenta indicadores y metas específicos, según lo que se establezca en los documentos originales o revisados de cada proyecto. Los informes sobre la marcha de los trabajos se conectarán con un sistema de marco lógico automático que se está preparando actualmente. El sistema estará vinculado a los gastos, asegurando así un proceso más exhaustivo de seguimiento y presentación de informes.

Departamento encargado: División de Operaciones/División para Asuntos de Tratados/División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

836. En el párrafo 100, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de, para mediados de 2012, a) coordinar los proyectos de mejora de las aplicaciones informáticas llevados a cabo por la Sección de Finanzas, la Dependencia de Planificación Estratégica y la Dependencia de Evaluación Independiente; y b) incorporar los cambios necesarios para superar las limitaciones de sus sistemas de tecnología de la información en materia de presentación de informes sobre la ejecución teniendo en cuenta las novedades surgidas en esas secciones, así como el tablero del Centro Regional para Asia Oriental y el Pacífico y el sistema de presentación de informes sobre la ejecución de la oficina en el Pakistán.

837. Se establecerá un equipo interdivisional para coordinar y ejecutar los proyectos de mejora de la tecnología de la información.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2012

838. En el párrafo 105, la Junta recomendó que la UNODC a) estableciera una metodología detallada para evaluar el programa regional para Asia oriental y el Pacífico; b) aprovechara la experiencia para determinar la metodología del resto de los programas regionales; y c) ultimara las evaluaciones con suficiente tiempo para orientar la elaboración de los futuros programas regionales.

839. La metodología para evaluar los programas regionales no difiere de cualquier otra evaluación a fondo. La evaluación del programa regional para Asia oriental y el Pacífico está prevista para septiembre y octubre de 2012. La Dependencia de Evaluación Independiente aprovechará la experiencia para mejorar aún más la metodología de evaluación de los demás programas regionales.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

840. En el párrafo 111, la Junta recomendó que durante 2012 la UNODC a) determinara la mejor manera de cotejar y analizar periódicamente los informes de evaluación de los proyectos para determinar y divulgar las enseñanzas o los problemas que se repetían; b) asignara a las secciones que correspondiera la responsabilidad de incorporar toda mejora necesaria; y c) determinara la manera más eficaz y eficiente de coordinar y gestionar los presupuestos de las evaluaciones.

841. Se está desarrollando un portal de evaluación que incluye una función de búsqueda de informes de evaluación, recomendaciones y enseñanzas adquiridas. La Dependencia de Evaluación Independiente ha adoptado medidas encaminadas a seguir desarrollando la cultura de evaluación en la UNODC, entre las que figura la creación de una guía para una cultura de evaluación que se distribuirá en toda la Organización. La guía incluirá funciones y responsabilidades de diversos grupos de interesados y asignará tareas específicas a los grupos siguientes: la Dependencia de Evaluación Independiente, los interesados internos en la sede y en las oficinas exteriores, y los interesados externos, como los Estados Miembros y los asociados en la ejecución. La Dependencia de Evaluación Independiente asegura que existan las disposiciones necesarias para las evaluaciones, puesto que actualmente se deben realizar consultas con la Dependencia y obtener su autorización para todos los proyectos (lo que se conoce también como aprobación directa de proyectos).

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2013

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores correspondientes a ejercicios económicos anteriores

842. En el anexo de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.9, cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones pendientes correspondientes a ejercicios económicos anteriores. La situación general en julio de 2012 respecto de las ocho recomendaciones pendientes que la Junta consideró “aplicadas parcialmente” o “sin aplicar” se resume en el cuadro 32. La información sobre las recomendaciones anteriores sigue el orden utilizado en el anexo.

Cuadro 32

Estado de aplicación de las recomendaciones de períodos anteriores que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 figuran como no aplicadas plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina del Director Ejecutivo (con todas las divisiones de la UNODC)	1	–	–	1	1	–
División de Gestión	7	–	–	7	6	1
Total	8	–	–	8	7	1
Porcentaje	100			100		

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009²⁶

843. En el párrafo 32, la Junta recomendó que la UNODC hiciera un análisis de sus necesidades y de los riesgos que entrañaba la migración y la necesaria actualización de sus sistemas de tecnología de la información, People Soft, el Sistema de Gestión de Información Financiera y sobre Programas (ProFi) y el Programa de gestión del libro mayor en las oficinas exteriores, durante la aplicación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales de las Naciones Unidas.

844. Si bien la UNODC concuerda con que la migración al sistema Umoja entraña riesgos y requiere planificación y una ejecución controlada, reitera que una labor de esta naturaleza debe coordinarse a nivel de la Sede de las Naciones Unidas. La estrategia de implementación de Umoja incluye planes para la individualización, el análisis y la migración de un número considerable de sistemas, aplicaciones autónomas y módulos de presentación de informes utilizados actualmente en toda la Secretaría.

845. La UNODC entiende que Umoja propondrá un plan de migración detallado una vez que se haya terminado el diseño y se concrete la secuencia de despliegue.

²⁶ A/65/5/Add.9, cap. II.

En ese momento, la UNODC tendrá una idea más acabada de la secuencia exacta de desmantelamiento del sistema y las etapas para la migración de los datos. A juicio de la UNODC, el enfoque relativo a la estrategia de migración global descrito anteriormente tiene una ventaja respecto de un enfoque basado en múltiples iniciativas locales no coordinadas. El enfoque también ha sido respaldado por la Asamblea General.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2015

846. En el párrafo 39, la Junta recomendó que la UNODC a) revisara el título de sus estados financieros y las notas conexas para que quedara claro que su alcance se limitaba a las actividades financiadas con cargo a contribuciones voluntarias; y b) considerara la posibilidad de preparar estados financieros que incluyeran las actividades financiadas con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas.

847. La UNODC no aceptó la parte a) de la recomendación anterior contenida en el párrafo 39 puesto que el alcance de sus estados financieros ya estaba indicado en la carátula de los estados financieros y en la carta de envío firmada por el Director Ejecutivo de la UNODC, y abarcaba el Fondo del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas y el Fondo del Programa las Naciones Unidas en materia de prevención del delito y justicia penal. En ese contexto, en los estados financieros presentados a la Junta de Auditores se incluyen las dos actividades financiadas con cargo a contribuciones voluntarias y no figuran las financiadas con cargo al presupuesto ordinario.

848. La parte b) de la recomendación anterior de la Junta se reiteró en el párrafo 15 del actual informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011. La UNODC aplicará la recomendación durante el bienio 2012-2013, tomando en cuenta las disposiciones del marco de las IPSAS.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

849. En el párrafo 66, la Junta reiteró su anterior recomendación de que la UNODC estableciera un plan de financiación para las obligaciones por terminación del servicio y posteriores a la jubilación, en particular para el seguro médico después de la separación del servicio.

850. La UNODC es un programa de la Secretaría de las Naciones Unidas y sus fondos de contribuciones voluntarias, el Fondo del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas y el Fondo del Programa de las Naciones Unidas en materia de prevención del delito y justicia penal, son fondos fiduciarios de las Naciones Unidas. En este sentido, el mecanismo para la financiación del seguro médico después de la separación del servicio y otras obligaciones por terminación del servicio deben estar regidos por políticas y procedimientos uniformes impulsados por la Sede de las Naciones Unidas y aplicados en todo el sistema. No obstante, la UNODC colaborará con la Sede de las

Naciones Unidas para establecer una política común para toda la Organización respecto de la financiación de estas obligaciones.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2014

851. En el párrafo 75, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de que revisara su política de valoración del pasivo correspondiente a las vacaciones en el proceso de implementación de las IPSAS.

852. Como reconoció la Junta en el párrafo 17 de su informe sobre los estados financieros de la UNODC correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011, se prevé que esta recomendación ya se habrá aplicado para fines de 2014.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

853. En el párrafo 112, la UNODC aceptó la recomendación de la Junta de que resolviera las discrepancias entre los anticipos respecto de sus propios saldos y los de los registros contables del PNUD.

854. La UNODC continúa manteniendo contacto con el PNUD y se prevé que el acuerdo con el PNUD de pasar a pérdidas y ganancias partidas compensatorias de años anteriores se habrá concluido para fines de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

855. En el párrafo 117, la UNODC aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que creara y aplicara procedimientos de control interno oficiales y de fácil identificación para garantizar la fiabilidad de la información proporcionada sobre el valor total de los bienes en uso al final del período.

856. El proyecto de política de gestión de inventarios se está revisando a fin de reflejar el cambio de las necesidades e incorporar los controles de existencias requeridos. El nuevo proyecto se presentará al Director de la División de Gestión para que lo examine y dé su aprobación.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

857. En el párrafo 118, la UNODC también aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que pusiera en marcha un proceso de inventario acorde con las expectativas de los órganos de control y conforme a las disposiciones de la instrucción administrativa ST/AI/2003/5.

858. Una vez obtenida la aprobación necesaria, los registros se ajustarán a las disposiciones de la nueva política.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

859. En el párrafo 136, la Junta hizo hincapié en la necesidad de que la UNODC abordara las cuestiones señaladas por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna.

860. La Junta se refería a una recomendación de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna emitida durante la auditoría del programa de lucha contra el VIH/SIDA de la UNODC. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna recomendó que la UNODC revisara el boletín del Secretario General ST/SGB/2004/6 a fin de incorporar todas sus actividades mundiales, regionales y por países dirigidas a reducir la propagación del VIH/SIDA entre los consumidores de drogas por inyección, en los establecimientos penitenciarios y entre la población vulnerable a la trata de personas.

861. Se está estudiando la posibilidad de revisar el boletín del Secretario General ST/SGB/2004/6 mediante el proceso de gestión del cambio de la UNODC, que se está llevando a cabo en el bienio en curso y que abarca todas las divisiones, secciones y dependencias. Este proceso también tomará en cuenta y responderá a la propuesta de gestión del cambio del Secretario General para la racionalización de las funciones y estructuras departamentales en 2012, en la que se exhorta a que se revisen los mandatos de los boletines del Secretario General que establecen las funciones sustantivas de cada departamento, oficina o comisión, en grupos de trabajo que aseguren que se abarquen todos los pilares.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

XIII. Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011²⁷

862. En el cuadro 33 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

²⁷ A/67/5/Add.10, cap. II.

Cuadro 33
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Grupo de prácticas financieras	4	–	2	2	2	–
Grupo de prácticas de gestión de proyectos	3	–	1	2	2	–
Grupo de prácticas de adquisición	1	–	–	1	1	–
Grupo de desempeño y gestión institucional	1	–	1	–	–	–
Total	9	–	4	5	5	–
Porcentaje	100	–	44	56		

863. En el cuadro 34 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2012.

Cuadro 34
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Grupo de prácticas financieras	8	–	3	5	5	–
Grupo de prácticas de gestión de proyectos	5	–	2	3	3	–
Grupo de prácticas de adquisición	2	–	–	2	2	–
Grupo de prácticas de recursos humanos	2	–	–	2	2	–
Grupo de desempeño y gestión institucional	1	–	1	–	–	–
Grupo de apoyo institucional	2	–	–	2	2	–
Total	20	–	6	14	14	–
Porcentaje	100	–	30	70		

864. En el párrafo 30, la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) aceptó la recomendación de la Junta de que a) estableciera un mecanismo para distinguir y supervisar por separado los proyectos que se ejecutaban en el marco de su política de financiación por anticipado a fin de poder gestionar adecuadamente los riesgos asociados; y b) asentara una cuenta por cobrar en sus estados financieros en relación con los proyectos ejecutados sin contar todavía con fondos.

865. La UNOPS tiene la capacidad para determinar la financiación por anticipado proporcionada en nombre de sus asociados para las actividades de ejecución de proyectos. Como recomendó la Junta, actualmente esto se está asentando como cuentas por cobrar en los estados financieros en relación con los proyectos ejecutados sin contar todavía con fondos.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

866. En el párrafo 32, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) implantara controles, respaldados por informes adecuados, para supervisar los proyectos gestionados en grupos, a fin de evitar los excesos de gastos en esos proyectos; y b) asentara una cuenta por cobrar en que se indicaran los proyectos en que se hubieran gastado más fondos de los disponibles.

867. La UNOPS informa acerca de sus actividades sobre la base de cada proyecto por separado en vez de por fondos (clientes). Registrará un saldo de las cuentas por cobrar pertinentes para cada proyecto que haya incurrido en gastos superiores a los fondos disponibles, con sujeción a una posible pérdida de valor de esas cuentas por cobrar.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

868. En el párrafo 43, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que incorporara un examen formal de los proyectos propuestos basado en los riesgos antes de que estos se aceptaran y ejecutaran.

869. La UNOPS puso debidamente en marcha procesos y controles destinados a subsanar los problemas detectados por la Junta aplicando una nueva herramienta de gestión de los proyectos que incluye perfiles de riesgos para acotar los proyectos que requieren un examen y una autorización de alto nivel.

Departamento encargado: Grupo de prácticas de gestión de proyectos

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

870. En el párrafo 48, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la UNOPS a) aprovechara la experiencia adquirida en sus proyectos en vigor y considerara medidas que le permitieran cerrar los proyectos a tiempo; y b) resolviera las demoras en la tramitación de los proyectos pendientes de cierre.

871. La UNOPS reconoce la importancia de que los proyectos se cierren a tiempo y ha adoptado un enfoque proactivo para aumentar la velocidad y calidad de los proyectos, tanto en el ámbito operacional como en el financiero, y la rendición de cuentas al respecto. En el bienio 2010-2011, la UNOPS cerró más de 500 proyectos antiguos. Asimismo, en el cuarto trimestre de 2011, la UNOPS desarrolló la capacidad para calcular los intereses sobre los fondos para proyectos sin tener que

recurrir, como solía hacer, al PNUD, lo cual había causado en el pasado algunas demoras en el cierre financiero de los proyectos. La mayor autonomía de la UNOPS acelerará el cierre financiero de los proyectos en el futuro.

Departamento encargado: Grupo de prácticas de gestión de proyectos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2013

872. En el párrafo 49, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de supervisar el estado de los proyectos con carácter periódico para cerciorarse de que la información quedara reflejada correctamente en el sistema Atlas.

873. La UNOPS ya ha puesto en marcha procesos y controles destinados a supervisar el estado de los proyectos en Atlas mediante el sistema de ejemplos, el instrumento de cierre de proyectos y el nuevo módulo de gestión.

Departamento encargado: Grupo de prácticas de gestión de proyectos
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

874. En el párrafo 53, la Junta recomendó que la UNOPS fortaleciera su supervisión sobre el Centro de Operaciones de la República Democrática del Congo para resolver con puntualidad los problemas operacionales que afectaban a sus proyectos.

875. La UNOPS ha reforzado los controles aplicando un procedimiento trimestral de verificación en línea de cada proyecto, en el que se examinarán las cuestiones de la calidad de los datos, el desempeño, la duración de los proyectos, el costo y la calidad. El procedimiento trimestral de verificación aportará el nivel apropiado de supervisión y control para resolver a tiempo los problemas operacionales.

Departamento encargado: Grupo de prácticas de gestión de proyectos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

876. En el párrafo 54, la Junta recomendó asimismo que la UNOPS examinara la idoneidad de la supervisión y el apoyo que prestaba a los centros que actuaban en entornos de alto riesgo.

877. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 53 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Grupo de prácticas de gestión de proyectos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

878. En el párrafo 62, la UNOPS aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que resolviera las divergencias que mantenía con el PNUD acerca de las diferencias en sus cuentas entre fondos.

879. Bajo la orientación de la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas, la UNOPS y el PNUD han acordado un mecanismo mediante el cual un grupo de expertos independientes determinará sus responsabilidades respectivas en relación con los saldos controvertidos en forma de recomendaciones para los órganos de administración de las dos organizaciones. El mandato de este mecanismo se está ultimando.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

880. En el párrafo 64, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) reforzara sus controles de supervisión de los proyectos en relación con los acuerdos sobre servicios de gestión para detectar a tiempo errores de codificación del sistema y otros errores; y b) obtuviera confirmación de las sumas pendientes de cobro del PNUD antes del cierre de sus cuentas para asegurarse de detectar las partidas compensatorias.

881. La UNOPS está en vías de mejorar los controles apropiados para evitar errores en la codificación y comunicación de las transacciones entre fondos al PNUD. Además, se pondrán en marcha nuevos controles de mitigación para asegurar que los errores se detecten a tiempo. La UNOPS también obtendrá confirmación sobre la conciliación de los montos entre fondos antes del cierre de las cuentas correspondientes a 2012.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

882. En el párrafo 71, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que examinara el procedimiento de elaboración de los estados financieros para asegurarse de que se subsanaran las deficiencias observadas por la Junta.

883. Conforme a las IPSAS, la UNOPS se asegurará de que se clasifiquen correctamente los saldos de las cuentas y se asienten por separado entre el deterioro del valor de las cuentas por cobrar y las provisiones para el pasivo.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

884. En el párrafo 77, la Junta recomendó que la UNOPS elaborara estrategias adecuadas para ocuparse de los ámbitos que requerían atención en su aplicación de las IPSAS.

885. La UNOPS adoptó las IPSAS desde el 1 de enero de 2012 y ha migrado todos sus activos fijos a su sistema de planificación de los recursos institucionales (Atlas) después de completar las configuraciones y adaptaciones necesarias. La conclusión de la aplicación exitosa de las IPSAS dependerá ahora del resultado de los primeros estados financieros conformes con las IPSAS elaborados por la UNOPS para el final del ejercicio de 2012.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2013

886. En el párrafo 83, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de reconocer plenamente las obligaciones por terminación del servicio al aplicar las IPSAS, y establecer provisiones al respecto.

887. Desde que empezó a aplicar las IPSAS el 1 de enero de 2012, la UNOPS ha reconocido y contabilizado en su totalidad las obligaciones por terminación del servicio.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

888. En el párrafo 88, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la UNOPS estudiara la posibilidad de revisar su política de valoración del pasivo correspondiente a las vacaciones anuales en su proceso de aplicación de las IPSAS.

889. La UNOPS selecciona su política de valoración del pasivo correspondiente a las vacaciones anuales sobre la base de decisiones aplicables a toda la Organización. Por consiguiente, la UNOPS seguirá consultando con la Sede de las Naciones Unidas y con los organismos de la Organización para armonizar debidamente con los organismos pertinentes su política contable en relación con el pasivo correspondiente a las vacaciones anuales.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2013

890. En el párrafo 94, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que revisara el diseño, fiscalización y aplicación de su proceso de presupuestación basada en los resultados así como los instrumentos correspondientes, a fin de asegurar que las organizaciones y dependencias institucionales rindieran cuenta de los resultados concretos que habían obtenido y los recursos utilizados para producirlos.

891. En el contexto de la presentación de las estimaciones presupuestarias para 2012-2013, la UNOPS revisó y mejoró el diseño de su marco de resultados de gestión. Además, utilizó el examen de mitad de período de su plan estratégico para llevar a cabo un examen amplio de todos los indicadores de desempeño pertinentes, las metas asociadas y los resultados del plan estratégico, así como sus estimaciones presupuestarias para 2010-2011 y 2012-2013 (incluidos los indicadores de desempeño adicionales establecidos mediante acuerdos sobre metas internas) a fin de asegurar que el personal directivo rindiera cuenta de los resultados.

Departamento encargado: Grupo de desempeño y gestión institucional
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

892. **En el párrafo 99, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) mantuviera registros centrales adecuados de los casos excepcionales aprobados por los comités locales de contratos y adquisiciones; y b) fiscalizara, analizara y presentara informes al menos una vez por año al personal directivo superior sobre las tendencias en la presentación de esos casos a fin de determinar si se tenían en cuenta los problemas que presentaba la función de adquisiciones.**

893. La UNOPS presta cada vez más atención a este ámbito y está adoptando medidas adecuadas para aplicar la recomendación.

Departamento encargado: Grupo de prácticas de adquisición
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

894. **En el párrafo 100, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que aplicara procedimientos para revisar las órdenes de compra a fin de determinar cuáles habían sido fraccionadas.**

895. La UNOPS sigue de cerca la cuestión y está adoptando medidas adecuadas, cuando procede, para aplicar la recomendación.

Departamento encargado: Grupo de prácticas de adquisición
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

896. **En el párrafo 107, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) resolviera las discrepancias en sus registros de activos para asegurar que pudiera justificar con exactitud su inventario de activos y preparar saldos iniciales exactos con arreglo a las IPSAS; y b) resolviera las discrepancias observadas en el proceso de certificación del inventario de activos.**

894. La UNOPS ha abordado de manera adecuada las discrepancias observadas en sus registros de activos y comunicará a sus oficinas exteriores instrucciones claras con arreglo a las IPSAS sobre los procesos de certificación y verificación física de activos. Estas instrucciones estarán disponibles en la intranet para que todo el personal pertinente las pueda consultar con facilidad.

Departamento encargado: Grupo de apoyo institucional
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

898. **En el párrafo 112, la Junta recomendó a la UNOPS que mejorara sus controles sobre la gestión de licencias, asegurándose de que a) todas las licencias que se utilizaran fueran aprobadas y quedaran registradas en el sistema y estuvieran respaldadas con la documentación correspondiente; y b) se examinaran y conciliaran periódicamente los registros de licencias.**

899. Además de conciliar sus registros de licencias, el Grupo de prácticas de recursos humanos está confirmando todos los saldos de licencias con las oficinas exteriores para cerciorarse de que esos registros sean exactos y completos.

Departamento encargado: Grupo de prácticas de recursos humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

900. **En el párrafo 114, la Junta recomendó a la UNOPS que a) realizara controles mensuales de validación de su nómina de sueldos para asegurar su integridad y corrección; y b) vigilara y revisara todas las separaciones del servicio a fin de asegurar que se eliminase a los funcionarios de la nómina una vez que hubieran sido separados de la organización.**

901. La UNOPS ha aumentado su vigilancia de este ámbito y está adoptando medidas adecuadas para aplicar la recomendación.

Departamento encargado: Grupo de prácticas de recursos humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

902. **En el párrafo 118, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la UNOPS aplicara un plan formal de recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones que abarcara todos los tipos de desastres que podrían afectar tanto a los procesos de los sistemas informáticos como a las funciones para el usuario final.**

903. La UNOPS está en vías de aplicar planes de recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones para los cuatro centros de operaciones y oficinas regionales.

Departamento encargado: Grupo de apoyo institucional
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente a ejercicios económicos anteriores

904. En el anexo I de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.10, cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones pendientes de ejercicios económicos anteriores. La situación general en julio de 2012 en relación con las 11 recomendaciones pendientes que la Junta consideró “aplicadas parcialmente” se resume en el cuadro 35. La información sobre las recomendaciones formuladas anteriormente sigue el orden utilizado en el anexo I.

Cuadro 35
Estado de aplicación de las recomendaciones de períodos anteriores
que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente
al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 figuran como no
aplicadas plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o casos en que se ha pedido que se dé por concluida la cuestión</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Prácticas financieras	6	–	1	5	5	–
Gestión de proyectos	2	–	–	2	2	–
Apoyo institucional	3	–	–	3	3	–
Total	11	–	1	10	10	–
Porcentaje	100	–	9	91		

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009²⁸

905. **En el párrafo 64, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que implantara controles para distinguir con precisión los saldos de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar correspondientes a proyectos de los saldos correspondientes a proyectos que constituyeran gastos deficitarios, y que hiciera esa distinción en sus informes.**

906. Se remite a las observaciones de la administración respecto de las recomendaciones que figuran en los párrafos 30 y 32 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

907. **En el párrafo 83, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que resolviera las divergencias que mantenía con el PNUD acerca de las diferencias de sus cuentas entre fondos.**

908. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 62 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

²⁸ A/65/5/Add.10, cap. II.

909. **En el párrafo 86, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) fiscalizara los gastos de proyectos rechazados y consignara los asientos contables apropiados; b) mejorara la verificación de la información que se introdujera en su sistema para procurar reducir al máximo los casos de rechazo; y c) estudiara otros posibles acuerdos con el PNUD para mejorar la proporción de transacciones aceptadas.**

910. La UNOPS sigue conciliando los gastos de proyectos con el PNUD cada tres meses. En 2009 puso en marcha un sistema de verificación de gastos de proyectos a fin de detectar posibles casos de rechazo y corregir los datos antes de presentarlos al PNUD. Este sistema ha ayudado a reducir los casos de rechazo a una tasa inferior al 1%. Además, la UNOPS está aplicando controles más avanzados para asegurar que se registren de manera adecuada los gastos de proyectos.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

911. **En el párrafo 91, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) siguiera fiscalizando las diferencias no conciliadas entre los saldos entre fondos que había en sus cuentas; y b) estableciera contactos con las entidades pertinentes de las Naciones Unidas para resolver las diferencias antiguas en los saldos entre fondos.**

912. La UNOPS presentó una propuesta al Comité de Contratos y Bienes de la Sede para pasar a pérdidas y ganancias cuentas por cobrar entre fondos por valor de 1,3 millones de dólares, provenientes del bienio 2006-2007 y ejercicios anteriores, debido al fracaso de los intentos de recuperación. Como consecuencia, se ha establecido una provisión completa por ese mismo importe. En la actualidad, para ayudar en la tarea de conciliación, las transacciones con otros organismos de las Naciones Unidas se realizan únicamente mediante transferencias en efectivo.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

913. **En el párrafo 111, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que estudiara la posibilidad de revisar su política de valoración del pasivo correspondiente a las vacaciones anuales en su aplicación de las IPSAS.**

914. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 88 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

915. **En el párrafo 122, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara un plan de financiación para las prestaciones por terminación del servicio.**

916. La UNOPS ha invertido y reservado fondos para todas las prestaciones por terminación del servicio a fin de poder cumplir íntegramente sus obligaciones cuando se hagan exigibles. Sin embargo, la Junta recomendó reservar inversiones concretas, por lo que se pondrá en marcha un plan de financiación formal destinado a cumplir los requisitos de las IPSAS en relación con las prestaciones por terminación del servicio.

Departamento encargado: Grupo de prácticas financieras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2013

917. **En el párrafo 178, la UNOPS aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que el Centro de Operaciones del Perú analizara todos los proyectos que figuraran en la lista en ese momento y determinara cuáles debían cerrarse.**

918. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 48 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Grupo de prácticas de gestión de proyectos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2013

919. **En el párrafo 185, la Oficina Regional de África y el Centro de Operaciones del Senegal aceptaron la recomendación reiterada de la Junta de que tomaran otras medidas para que a) la situación de los proyectos se vigilara periódicamente y se reflejara con exactitud en el sistema Atlas; y b) se finalizara con urgencia el cierre de los proyectos.**

920. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 49 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Grupo de prácticas de gestión de proyectos

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

921. **En el párrafo 293, la UNOPS aceptó también la recomendación de la Junta de que a) resolviera las discrepancias observadas en sus registros de activos y sus estados financieros para el bienio 2008-2009; y b) examinara todos los registros de activos para asegurarse de que no hubiera otras discrepancias similares.**

922. Además de las anteriores observaciones de la administración en relación con la recomendación formulada en el párrafo 107 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011, la UNOPS reflejó correctamente el valor de sus activos en los estados financieros correspondientes al bienio 2010-2011.

La Oficina lleva a cabo revisiones y verificaciones físicas anuales de todos sus activos para garantizar que se contabilicen correctamente. La UNOPS seguirá revisando sus registros de activos para asegurarse de que se corrija cualquier otra discrepancia observada, si procede.

Departamento encargado: Grupo de apoyo institucional
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

923. En el párrafo 312, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) pusiera en práctica controles para permitir a los directores de proyectos controlar mejor los activos adquiridos con fondos de proyectos; b) investigara las circunstancias en torno al uso de fondos de los proyectos para adquirir los accesorios; y c) si procedía, devolviera los fondos a los proyectos y revertiera los ingresos reconocidos en virtud de las transacciones.

924. En diciembre de 2011, se elaboraron y comunicaron políticas y procedimientos relativos a los activos de los proyectos. Como parte de la aplicación de las IPSAS se promulgó la instrucción administrativa AI/EO/2011/02 de la UNOPS, relativa a la gestión de activos. En julio de 2012, la UNOPS completó su verificación física de la totalidad de los activos de sus proyectos en todo el mundo. Sobre la base de esta verificación física, actualmente la UNOPS está en vías de actualizar sus políticas para mejorar el control de los activos de los proyectos.

Departamento encargado: Grupo de apoyo institucional
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

925. En el párrafo 359, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que aplicara un plan formal de recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones que abarcara todos los tipos de desastres que pudieran afectar tanto a los procesos de los sistemas informáticos como a las funciones para el usuario final.

926. Se remite a las observaciones de la administración respecto de la recomendación que figura en el párrafo 118 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Grupo de apoyo institucional
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

XIV. Tribunal Penal Internacional para el enjuiciamiento de los presuntos responsables de genocidio y otras violaciones graves del derecho internacional humanitario cometidas en el territorio de Rwanda y de los ciudadanos rwandeses presuntamente responsables de genocidio y otras violaciones de esa naturaleza cometidas en el territorio de Estados vecinos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 1994

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011²⁹

927. En el cuadro 36 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

Cuadro 36
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Secretaría	5	–	–	5	5	–
Total	5	–	–	5	5	–
Porcentaje	100			100		

928. En el cuadro 37 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2012.

Cuadro 37
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Salas	1	–	1	–	–	–
Secretaría	9	–	–	9	9	–
Total	10	–	1	9	9	–
Porcentaje	100	–	10	90		

²⁹ A/67/5/Add.11, cap. II.

929. **En el párrafo 20, la Junta recomendó que el Tribunal Penal Internacional para Rwanda agilizara sus preparativos, señalara de forma proactiva sus necesidades para la aplicación de las IPSAS y se comunicara con el equipo encargado de la aplicación de las IPSAS en la Sede a fin de preparar mejor la aplicación de las nuevas normas contables.**

930. De conformidad con el asesoramiento y la orientación ofrecidos por el equipo encargado del proyecto de las IPSAS, con sede en Nueva York, se ha elaborado un plan del proyecto y se ha creado un equipo del proyecto para asegurar que el Tribunal está en condiciones de presentar unos estados financieros acordes con las IPSAS para 2014.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

931. **En el párrafo 25, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de continuar trabajando en estrecha colaboración con el Secretario del Mecanismo a fin de hacer todo lo posible por agilizar el proceso de traslados laterales y la contratación por medio de los procedimientos aprobados.**

932. El Tribunal asegurará que se atiendan oportunamente las necesidades de personal.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

933. **En el párrafo 29, la Junta recomendó que el Tribunal elaborara un plan de acción para guiar el proceso para su cierre ordenado que incluyera, a título meramente enunciativo y no limitativo, las cuestiones que debían abordarse y los hitos, los riesgos y los beneficios asociados al cierre.**

934. El Tribunal sigue preparándose activamente para su cierre y se ha encargado a todas las secciones que elaboren un plan de finalización de su trabajo, de acuerdo con la estrategia de conclusión global.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

935. **En el párrafo 34, el Tribunal se mostró de acuerdo con las recomendaciones de la Junta de que a) indicara claramente los parámetros de los datos relativos a las causas y estableciera el número de casos excluidos del análisis contenido en los informes sobre la estrategia de conclusión, junto con una exposición clara de los motivos para su exclusión; y b) revisara en su próximo informe el número incorrecto de días transcurridos entre la entrega del acusado y la emisión del fallo.**

936. Todos los puntos indicados en la recomendación formulada por la Junta se trataron en la carta de fecha 22 de mayo de 2012 del Presidente del Tribunal Penal Internacional para Rwanda (S/2012/349).

Departamento encargado: Sala
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

937. En el párrafo 37, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que revisara su sistema de formulación del presupuesto y gestión de los gastos a fin de asegurarse de que los gastos en exceso de las consignaciones se redujeran al mínimo y de que se obtuviera de la Sede la correspondiente aprobación para la redistribución.

938. Habida cuenta de la estrategia de conclusión, el Tribunal está revisando constantemente sus sistemas para asegurarse de que se adecuan a las necesidades de la Organización, en particular a fin de mantener un control estricto de los gastos de acuerdo con las normas y reglamentos aplicables.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

939. En el párrafo 39, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que preparara presupuestos de capacitación más realistas y mejorara la eficacia de la gestión y el seguimiento de las actividades de capacitación.

940. Habida cuenta de la estrategia de conclusión y de la necesidad de que el personal restante sea capaz de ir asumiendo funciones cada vez más dispares, el Tribunal está evaluando constantemente sus necesidades en materia de capacitación para contribuir al éxito del cierre.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

941. En el párrafo 43, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que cumpliera la disposición del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas de registrar con exactitud los reembolsos de bienes anteriores como ingresos varios.

942. Se han adoptado las medidas necesarias para asegurar que las transacciones se contabilizan correctamente.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

943. **En el párrafo 48, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) el acuerdo entre el Tribunal y la agencia de viajes se complementara y firmara oportunamente y de que se estableciera un sistema para hacer un seguimiento de la exactitud y la integridad de los reembolsos de la agencia; y b) se establecieran unas directrices o procedimientos operativos estándar para reforzar la regularidad de la gestión de los viajes.**

944. Se ha actualizado y firmado el acuerdo pertinente. Se está mejorando el mecanismo para supervisar los reembolsos, al mismo tiempo que se están revisando y perfeccionando los procedimientos operativos, cuando procede.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

945. **En el párrafo 52, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que agilizar los trabajos relacionados con la gestión de los archivos a fin de lograr una transferencia ordenada al Mecanismo.**

946. Se ha encargado a un grupo de trabajo sobre gestión de los archivos que examine los progresos realizados hasta la fecha y asegure el éxito de la transición al Mecanismo.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

947. **En el párrafo 55, el Tribunal estuvo de acuerdo con las recomendaciones de la Junta de que a) reforzara aún más la cooperación entre las secciones pertinentes con el fin de agilizar el proceso de paso a pérdidas y ganancias y reducir la acumulación de activos pendientes de paso a pérdidas y ganancias; b) continuara siguiendo de cerca, en el marco de su estrategia de conclusión, la enajenación oportuna y eficiente de los activos pasados a pérdidas y ganancias a fin de asegurar el pleno cumplimiento de los requisitos del Manual de administración de bienes; y c) continuara buscando activamente los bienes que todavía no se habían encontrado y actualizara los registros en consecuencia.**

948. En el bienio anterior se registraron avances significativos en el perfeccionamiento de las operaciones y los procedimientos de gestión de los activos, lo cual ayudará a que estos se enajenen de forma eficiente y eficaz. En este sentido, el Tribunal está elaborando un plan general de enajenación de los activos como elemento fundamental de la estrategia de conclusión.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio anterior

Cuadro 38

Estado de aplicación de las recomendaciones de períodos anteriores que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 figuran como no aplicadas plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Secretaría	1	–	–	1	1	–
Total	1	–	–	1	1	–
Porcentaje	100	–	–	100		

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009³⁰

949. **En el párrafo 92, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que realizara ensayos periódicos de su plan de recuperación y continuidad operacional en casos de desastre.**

950. Siguiendo la recomendación de la Junta, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna realizó una auditoría a la Sección de Servicios de Tecnología de la Información sobre la gobernanza en el ámbito de la tecnología de la información y las comunicaciones. Como consecuencia de ello, se formularon varias recomendaciones para mejorar el plan del Tribunal de recuperación y continuidad operacional en casos de desastre de acuerdo con las normas de la Secretaría, teniendo en cuenta que el Tribunal se encuentra en la fase final de cumplimiento de su mandato. Se debe ultimar un ensayo completo del plan.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2012

³⁰ A/65/5/Add.11, cap. II.

XV. Tribunal Internacional para el enjuiciamiento de los presuntos responsables de las violaciones graves del derecho internacional humanitario cometidas en el territorio de la ex-Yugoslavia desde 1991

A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011³¹

951. En el cuadro 39 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

Cuadro 39
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Administración	4		1	3	3	
Secretaría	1		1			
Total	5		2	3	3	
Porcentaje	100		40	60		

952. En el cuadro 40 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2012.

Cuadro 40
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Administración	5	–	2	3	3	–
Secretaría	1	–	1	–	–	–
Total	6	–	3	3	3	–
Porcentaje	100		50	50		

953. En el párrafo 20, la Junta recomendó que el Tribunal Internacional para la ex-Yugoslavia agilizara sus preparativos, incluida la realización de un examen amplio de su necesidad de aplicar las IPSAS, y se comunicara de forma más proactiva con el equipo de la Sede encargado de la aplicación de las IPSAS para prepararse mejor.

³¹ A/67/5/Add.12, cap. II.

954. El Tribunal participa en el proceso de aplicación de las IPSAS que se está llevando a cabo en la Sede de las Naciones Unidas, para el que se ha formulado una estrategia estructurada, incluida una evaluación inicial de las operaciones del Tribunal y la realización de evaluaciones mensuales periódicas de su preparación en lo que se refiere a la situación de las tareas que se deben llevar a cabo y los riesgos que implican. Teniendo en cuenta los progresos realizados hasta el momento, el equipo de la Sede encargado de la aplicación de las IPSAS ha señalado que el Tribunal está avanzando conforme a lo previsto en cuanto a la aplicación de estas normas.

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

955. **En el párrafo 23, la Junta recomendó que el Tribunal consolidara los planes e informes existentes relacionados con el cierre del Tribunal y la transición al Mecanismo Residual en un único plan integral que contuviera todos los elementos necesarios para orientar su cierre de manera ordenada e incluyera, entre otras cosas, las tareas que se debían realizar, los objetivos fundamentales y los riesgos y beneficios derivados del cierre.**

Departamento encargado: División de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2013

956. **En el párrafo 26, el Tribunal aceptó la recomendación de la Junta de que siguiera velando por que los juicios y las apelaciones se llevaran a cabo con la mayor rapidez posible y con el debido respeto de los derechos de los acusados y las garantías procesales.**

Departamento encargado: Salas
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

957. **En el párrafo 30, el Tribunal aceptó la recomendación de la Junta de que la metodología de reducción que se aplicara en la ejecución del próximo presupuesto debería tener por objeto la eliminación de todos los tipos de puestos (incluidos los puestos temporarios y las plazas de personal temporario general) y no únicamente los puestos temporarios o las plazas de personal temporario general.**

Departamento encargado: División de Administración
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

958. **En el párrafo 35, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de a) establecer procedimientos para resolver los problemas detectados durante sus ejercicios de verificación del inventario físico de los bienes no**

fungibles; b) actualizar oportunamente la base de datos de los bienes no fungibles; y c) velar por que todos los bienes fungibles estuvieran debidamente etiquetados.

Departamento encargado: División de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

959. En el párrafo 40, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de a) elaborar una política de administración del correo electrónico para distinguir entre el correo institucional y el privado; b) preparar un plan de recuperación de los expedientes físicos en caso de desastre; y c) mejorar la gestión de las cámaras acorazadas para fortalecer la gestión de los archivos y los expedientes.

Departamento encargado: División de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2013

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores correspondientes a ejercicios económicos anteriores

960. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5/Add.12, cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones formuladas respecto de ejercicios económicos anteriores que estaban pendientes de aplicación. La situación en julio de 2012 de una recomendación pendiente de aplicación con respecto a la cual la Junta había señalado que estaba “en vías de aplicación” se resume en el cuadro 41.

Cuadro 41

Estado de aplicación de la recomendación del período anterior que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 figura como no aplicada plenamente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	1		1		
Total	1		1		
Porcentaje	100		100		

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio económico terminado en 2009³²

961. En el párrafo 75, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que se llenara el puesto vacante de auditor residente del Tribunal.

962. Se llevó a cabo la selección y el candidato elegido se incorporó al equipo de auditoría el 12 de octubre de 2011.

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

XVI. Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres

Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2011³³

963. En el cuadro 42 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2012.

Cuadro 42

Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión y Administración	15	–	–	15	14	1
División de Apoyo a los Programas	1	–	–	1	1	–
Oficina Subregional para el Pacífico	1	–	–	1	1	–
Oficina Ejecutiva	1	–	–	1	1	–
Oficina de Auditoría e Investigaciones	1	–	–	1	1	–
Varias oficinas	2	–	–	2	1	1
Total	21	–	–	21	19	2
Porcentaje	100	–	–	100		

964. En el cuadro 43 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2012.

³² A/65/5/Add.12, cap. II.

³³ A/67/5/Add.13, cap. II.

Cuadro 43
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión y Administración	19	–	–	19	17	2
División de Apoyo a los Programas	3	–	–	3	2	1
Oficina Ejecutiva	1	–	–	1	1	–
Oficina de Auditoría e Investigaciones	1	–	–	1	1	–
Oficina Subregional para el Pacífico	1	–	–	1	1	–
Varias oficinas	3	–	–	3	2	1
Total	28	–	–	28	24	4
Porcentaje	100	–	–	100		

965. En el párrafo 28, la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres) estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) revisara sus marcos de control interno y los procedimientos y políticas conexos para que se ajustaran a su Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada; b) ultimara y aplicara todos sus procedimientos y políticas a fin de que sustentaran debidamente su Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada; y c) estableciera plazos específicos con respecto a cuándo se integrarían en sus sistemas los procedimientos y políticas enmendados.

966. ONU-Mujeres ha iniciado el proceso encaminado a a) revisar sus marcos de control interno y los procedimientos y políticas conexos para que se ajusten a su Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada; y b) ultimar sus propios procedimientos y políticas; y c) ha integrado en sus planes de trabajo los plazos necesarios para la aplicación.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

967. En el párrafo 34, ONU-Mujeres estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) elaborara un plan en que se definieran detalladamente las actividades que se debían llevar a cabo en el proceso para implantar las IPSAS y los plazos correspondientes; y b) elaborara un plan para materializar los beneficios que ayudara a la Entidad a hacer el seguimiento del logro de sus objetivos.

968. ONU-Mujeres a) ha elaborado un plan revisado de aplicación de las IPSAS en que se definen de manera detallada las actividades que se deben llevar a cabo y los plazos para implantar las IPSAS; y b) ha incluido en su plan de trabajo revisado la preparación de un plan para materializar los beneficios y hacer el seguimiento del logro de los objetivos. A tales efectos, ONU-Mujeres mantuvo correspondencia con

el Equipo de Tareas de las Naciones Unidas sobre las IPSAS con respecto a la aplicación de un modelo e instrumentos de medición.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

969. **En el párrafo 38, ONU-Mujeres estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que, con urgencia: a) aumentara la capacidad en todas las esferas funcionales afectadas por la aplicación de las IPSAS; b) formara un equipo encargado del proyecto para que supervisara las actividades relacionadas con la implantación de las IPSAS que aún no se habían llevado a cabo y comprobara la idoneidad de las políticas contables elegidas; c) revisara el plan para establecer los saldos iniciales para las IPSAS y el plan de depuración de datos; d) impartiera capacitación específica a los usuarios una vez que se hubieran revisado y aprobado todas las políticas contables; e) revisara sus procesos de preparación de los estados financieros para asegurarse de que se ajustan a la aplicación de las IPSAS y f) preparara un modelo de estados financieros conformes con las IPSAS.**

970. ONU-Mujeres a) ha aumentado su capacidad en todas las esferas funcionales afectadas por la aplicación de las IPSAS mediante el nombramiento de una asesora superior para el proyecto de las IPSAS y de consultores adicionales “a nivel de trabajo”; b) ha reforzado el actual equipo del proyecto de las IPSAS (con la incorporación de la Directora y el Director Adjunto de la División de Gestión y Administración, la Asesora Especial de la Directora Ejecutiva y la asesora superior para el proyecto de las IPSAS), que mantienen reuniones bisemanales para examinar los avances e informan cada semana a la Directora Ejecutiva; c) ha redactado un plan de trabajo revisado detallado para la aplicación de las IPSAS, que incluye los saldos iniciales y la recopilación de datos; d) ha incorporado a su plan de trabajo revisado la capacitación periódica de todos los usuarios; e) ha incorporado a su plan de trabajo revisado un examen de sus procesos de preparación de los estados financieros en consonancia con la aplicación de las IPSAS, con arreglo a dicho plan de trabajo revisado; y f) ha incorporado a su plan de trabajo revisado el calendario para la preparación del modelo de estados financieros conformes con las IPSAS.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

971. **En el párrafo 45, ONU-Mujeres estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que elaborara un manual y procedimientos de finanzas detallados en que se describieran exhaustivamente los procesos y funciones necesarios para ofrecer garantías con respecto a su función de gestión financiera mensual, trimestral y anualmente.**

972. ONU-Mujeres ha comenzado a elaborar el manual de finanzas detallado.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

973. En el párrafo 47, ONU-Mujeres estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que elaborara instrucciones detalladas con respecto al cierre del ejercicio para facilitar la preparación de estados financieros fidedignos.

974. Con arreglo a las disposiciones incluidas en el plan de trabajo revisado detallado para la aplicación de las IPSAS, ONU-Mujeres procederá a la elaboración de instrucciones detalladas revisadas con respecto al cierre del ejercicio.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

975. En el párrafo 51, ONU-Mujeres estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que efectuara los pagos después de que se hubieran presentado y examinado los documentos justificativos suficientes y pertinentes.

976. Los pagos destacados en la recomendación corresponden a cursos de formación relacionados con las IPSAS impartidos en Nueva Delhi en 2011 y a la visita a la oficina en el país de dos especialistas de la Sede, que tuvo lugar en enero de 2012.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: En curso

977. En el párrafo 55, ONU-Mujeres estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) examinara debidamente las transacciones que se debían pasar a pérdidas y ganancias de conformidad con sus políticas y procedimientos; y b) aprobara el paso de sumas a pérdidas y ganancias con arreglo a las atribuciones que en ella se delegaban en virtud de su Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada.

978. ONU-Mujeres examinará y aprobará debidamente las transacciones susceptibles de pasar a pérdidas y ganancias, con arreglo al Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada aplicable y a las atribuciones que se le han delegado.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: En curso

979. En el párrafo 58, ONU-Mujeres estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) examinara y conciliara periódicamente todos los saldos y transacciones incluidos en sus estados financieros; b) estableciera controles para asegurar la validez de las transacciones registradas en el sistema; c) creara instrumentos para controlar los vencimientos de las cuentas por pagar y

las cuentas por cobrar; y d) realizara el pertinente análisis de los vencimientos de los saldos pendientes.

980. En relación con los apartados a) y b) de la recomendación, ONU-Mujeres procederá con urgencia a conciliar las cuentas antiguas heredadas del Fondo de Desarrollo de las Naciones Unidas para la Mujer (UNIFEM) (PNUD) correspondientes a los años 2005-2010 e incluirá en el manual de finanzas detallado el examen y la conciliación periódicos de todos los saldos de los balances a fin de asegurar la validez de las transacciones. En relación con el apartado c), ONU-Mujeres ha incorporado a su plan de trabajo la creación de instrumentos automatizados para controlar los vencimientos de las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar. En cuanto al apartado d), ONU-Mujeres incluirá en el manual de finanzas detallado procedimientos para examinar periódicamente el análisis de los vencimientos de las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2013

981. En el párrafo 62, ONU-Mujeres estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que conciliara periódicamente los saldos entre organismos y obtuviera confirmación antes del cierre de sus cuentas.

982. El manual de finanzas de ONU-Mujeres contendrá procedimientos detallados para la conciliación periódica de los saldos entre organismos, que incluirán la obtención de confirmación oficial antes de proceder al cierre de las cuentas.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

983. En el párrafo 70, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara un plan de financiación de las obligaciones por terminación del servicio.

984. ONU-Mujeres elaborará un plan de financiación de sus obligaciones por terminación del servicio en el cuarto trimestre de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

985. En el párrafo 76, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que a) desarrollara y aplicara sus propios procedimientos y políticas para asegurarse de que la aplicación de los procedimientos en la ejecución de programas fuera clara y coherente; y b) en los casos en que estuviera considerando la posibilidad de utilizar procedimientos aplicados por otros organismos, elaborara directrices específicas y detalladas sobre las políticas y los procedimientos aplicables de esos organismos después de haber evaluado si

eran conformes con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de ONU-Mujeres.

986. ONU-Mujeres empezó a elaborar sus propios procedimientos y políticas y se esforzará por que la aplicación sea coherente en todas las instancias de la Entidad.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

987. En el párrafo 79, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que aplicara los cambios en las políticas contables de manera sistemática a partir de la fecha de aprobación.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: En curso

988. En el párrafo 88, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que a) aprovechara las experiencias de otros organismos de las Naciones Unidas en relación con los procedimientos para gestionar el proceso de obtención de garantías de la ejecución nacional y revisara sus directrices para gestionar los proyectos de ejecución nacional; b) elaborara procedimientos adecuados que le permitieran gestionar y supervisar los gastos efectuados por sus asociados en la ejecución; y c) desarrollara y mantuviera una base de datos para hacer el seguimiento de los proyectos que se auditaran y las conclusiones de las auditorías.

989. ONU-Mujeres examinará los acuerdos relativos a la ejecución nacional aprovechando las experiencias de otros organismos de las Naciones Unidas y siguiendo las pautas que puedan surgir de la revisión cuatrienal amplia de la política, y sistematizará esa experiencia al realizar el examen ordinario previsto de su manual de programas y operaciones y del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, según proceda. Además, se creará una base de datos para centralizar las actividades de gestión y supervisión del gasto efectuado por los asociados en la ejecución de proyectos llevadas a cabo en la sede. ONU-Mujeres también desarrollará y mantendrá una base de datos para hacer el seguimiento de los proyectos que se auditen y las conclusiones de las auditorías, con el apoyo de la Oficina de Auditoría e Investigaciones.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2013

990. En el párrafo 94, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que realizara el seguimiento de los asociados en la ejecución en lo relacionado con la presentación de los estados financieros anuales y los informes de auditoría conexos.

991. ONU-Mujeres instaurará un sistema centralizado para dar seguimiento y supervisar la presentación de los estados financieros anuales y los informes de auditoría conexos de los asociados en la ejecución. Además, organizará sesiones de capacitación para el personal sobre el terreno sobre las exigencias de la auditoría y el seguimiento pertinente.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

992. En el párrafo 97, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que: a) mejorara la gestión de los presupuestos de los proyectos y el procedimiento de supervisión para vigilar mejor la realización de gastos inferiores a los previstos en los proyectos; y b) abordara la causa de las demoras en la ejecución de los proyectos para asegurar el cumplimiento de su mandato.

993. ONU-Mujeres está realizando diversas mejoras de la gestión y la ejecución de proyectos mediante a) la mayor delegación de responsabilidades en relación con los programas y las operaciones en las oficinas regionales y en los países; b) el fortalecimiento de los componentes de recursos humanos de las oficinas regionales y en los países; y c) el establecimiento de una estructura regional con las funciones de supervisión de los programas y las operaciones delegadas en las oficinas regionales, encabezadas por directores regionales.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

994. En el párrafo 101, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que realizara el cierre financiero de todos los proyectos en un plazo de 12 meses a partir de su cierre a efectos operacionales.

995. ONU-Mujeres instaurará un sistema centralizado para dar seguimiento y supervisar el cierre financiero de todos los proyectos cerrados a efectos operacionales en el plazo exigido y ha designado a un equipo encargado de cerrar un primer grupo de proyectos heredados del UNIFEM (PNUD).

Departamento encargado: División de Gestión y Administración y División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

996. En el párrafo 107, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que se esforzara por completar el proceso de aprobación de los planes de trabajo anuales antes del inicio del ciclo de operaciones.

997. ONU-Mujeres reconoce que es deseable completar los planes de trabajo anuales antes de que finalice el año anterior al ciclo de operaciones. Esta fue la primera vez que ONU-Mujeres preparaba planes de trabajo anuales, y lo hizo en un periodo de transformación que abarcó la aprobación del plan estratégico solamente

para la primera mitad de 2011. ONU-Mujeres seguirá esforzándose por completar los planes de trabajo anuales antes del ejercicio correspondiente, y está plenamente de acuerdo con el argumento de la Junta de que se trata del enfoque ideal para este tipo de procesos e instrumentos. Como 2011 fue un año de transición, ONU-Mujeres cree que podrá acelerar el proceso en los próximos ejercicios.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2013

998. En el párrafo 111, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara y aplicara un plan de adquisiciones consolidado aprobado y revisado periódicamente por la autoridad competente.

999. ONU-Mujeres reconoció que un plan de adquisiciones era un instrumento fundamental para alcanzar los niveles adecuados de planificación y, así, poder ejecutar los programas de manera más eficiente y eficaz. Se han emprendido actividades de apoyo a la preparación de un plan de adquisiciones consolidado.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

1000. En el párrafo 117, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que, en el marco de las funciones de adquisición, implantara procedimientos para evaluar a los proveedores y que los complementara con directrices e instrumentos pertinentes.

1001. Aunque ya tiene un marco de rendición de cuentas para la adjudicación y la gestión de contratos, ONU-Mujeres reconoce que es necesario seguir reforzando la función de evaluación del desempeño de los proveedores. Por tanto, al objeto de aplicar con mayor rigor la regla 2411 de su Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, al 30 de septiembre de 2012, el desempeño de los proveedores de ONU-Mujeres deberá medirse en función de que los indicadores de cumplimiento se cumplan de manera íntegra, puntual y acorde con los requisitos.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

1002. En el párrafo 120, la Oficina Subregional de ONU-Mujeres para el Pacífico aceptó la recomendación de la Junta de que a) estudiara mecanismos que le permitieran ajustarse a sus políticas y procedimientos en cuanto a la recepción y el examen de presupuestos para la adquisición de bienes y servicios y b) formara un equipo de evaluación con suficientes conocimientos de los principios de adquisición que se encargara del examen de las ofertas presentadas, de conformidad con sus políticas y procedimientos.

1003. Actualmente, ONU-Mujeres está implantando los procedimientos adecuados.

Departamento encargado: Oficina Subregional para el Pacífico

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2012

1004. **En el párrafo 126, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que a) realizara una conciliación adecuada de los registros de activos para asegurarse de que el saldo consignado en las notas a los estados financieros fuera completo y exacto y de que los activos existieran realmente y b) examinara todos los meses las cuentas del libro mayor para identificar los activos que fuera necesario capitalizar en el registro de activos.**

1005. ONU-Mujeres ha realizado un proceso exhaustivo de certificación y verificación al 31 de diciembre de 2011 y en el nuevo manual sobre el módulo de procedimientos de gestión de activos de conformidad con las IPSAS y el manual financiero detallado se explicarán los procedimientos de conciliación de los registros de activos con el libro mayor todos los meses, y con los estados financieros a fin de año.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

1006. **En el párrafo 130, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que a) examinara y actualizara el registro de activos periódicamente para asegurarse de que contuviera toda la información exigida sobre los activos; b) elaborara directrices sobre la certificación del activo que permitieran subsanar todas las deficiencias detectadas por la Junta en el proceso de verificación de los activos para asegurar que el registro de activos fuera completo y preciso; c) hiciera que todas las enajenaciones de activos fueran aprobadas por las instancias en que se hubieran delegado los niveles de autoridad adecuados y conservara la documentación justificativa; d) llevara a cabo el proceso de enajenación del activo en los plazos establecidos; y e) utilizara un registro de activos adecuado generado por un sistema para realizar el recuento del activo.**

1007. En relación con los apartados a) y b) previos, ONU-Mujeres ha incluido en el plan de trabajo revisado sobre las IPSAS la finalización del nuevo manual de procedimientos de gestión del activo de conformidad con las IPSAS, que incluirá el examen y la actualización mensuales del registro de activos, procedimientos para la verificación del activo dos veces al año y la delegación de los distintos niveles de autoridad. En relación con el apartado c), ONU-Mujeres ha creado nuevos procedimientos de gestión del activo en los que se definen claramente los niveles de autoridad delegada. Por lo que respecta al apartado d), ONU-Mujeres ha establecido en su manual de procedimientos de gestión del activo que las enajenaciones se contabilicen y examinen una vez al mes. En relación con el apartado e), ONU-Mujeres ha establecido en su manual revisado de procedimientos de gestión del activo que los informes sobre la gestión de activos en servicio se realizarán dos veces al año.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

1008. En el párrafo 136, la Junta recomendó a ONU-Mujeres que acelerara el proceso de cubrir puestos en las oficinas regionales y en los países para que contaran con personal suficiente.

1009. Como parte de la transición y del proceso de transformación en curso, la cobertura de puestos de ONU-Mujeres en 2011 se basó en un enfoque gradual. La primera fase, centrada en las plazas de la Sede, se completó en 2011. La segunda fase, centrada en las plazas sobre el terreno, está íntimamente relacionada con el resultado del análisis de la estructura regional y el proceso conexo de gestión del cambio. Se completó la contratación para todas las plazas de funcionario internacional del Cuadro Orgánico aprobadas por la Junta Ejecutiva para 2011 y se han iniciado otras contrataciones para cubrir las plazas aprobadas por la Junta Ejecutiva para 2012-2013. Se iniciarán y acelerarán otras contrataciones para cubrir las plazas que se aprueben en el marco de la estructura regional de ONU-Mujeres que está examinando la Junta Ejecutiva.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración/
 División de Apoyo a los Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: En curso

1010. En el párrafo 140, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que realizara comprobaciones para validar la información de las nóminas que se transmiten al PNUD para asegurarse de que fuera válida, precisa y completa.

1011. ONU-Mujeres pedirá al PNUD que establezca una nómina independiente para la Entidad a la que pueda acceder el personal autorizado de ONU-Mujeres, y se contratará a un especialista en nóminas para que realice comprobaciones de validación mensuales.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2012

1012. En el párrafo 144, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que a) examinara y conciliara con regularidad los saldos de vacaciones del registro manual con la información contenida en Atlas; b) se asegurara de que todos los saldos de vacaciones de los funcionarios en activo se registraran en el sistema de vacaciones de Atlas; y c) calculara las vacaciones acumuladas en función de los saldos correctos y completos de vacaciones al cierre de cada ejercicio.

1013. Se capacita con regularidad a los supervisores de las vacaciones y se insiste en la importancia y las consecuencias de la conciliación de los registros manuales de vacaciones y los registros de Atlas, y sus implicaciones en relación con las IPSAS. ONU-Mujeres realizará comprobaciones con regularidad mediante coordinadores

designados en la Sede y sobre el terreno. Con el refuerzo de la presencia de ONU-Mujeres sobre el terreno, la supervisión de las vacaciones de las oficinas en los países será gestionada a nivel interno por los directores de operaciones de la Entidad, con lo que se garantizará la supervisión directa del proceso. En el nuevo manual financiero detallado se definirán procedimientos para asegurar que las vacaciones acumuladas se basen en saldos certificados.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración/Oficinas sobre el terreno

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

1014. En el párrafo 148, la Junta recomendó a ONU-Mujeres que considerara la posibilidad de establecer un comité de auditoría constituido adecuadamente para reforzar sus mecanismos de gobernanza y supervisión.

1015. Se ha creado un comité encargado de seleccionar a los miembros del futuro Comité Asesor de Auditoría de ONU-Mujeres. El mandato de este comité se ajusta a la práctica habitual del sistema de las Naciones Unidas y fue verificado por la Oficina de Auditoría e Investigaciones del PNUD antes de ser aprobado por la Directora Ejecutiva de ONU-Mujeres.

Departamento encargado: Oficina Ejecutiva

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

1016. En el párrafo 156, la Oficina de Auditoría e Investigaciones aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara un plan basado en una evaluación de los riesgos de ONU-Mujeres en que se tomaran en consideración todos los riesgos de la nueva Entidad en su conjunto, incluidas las dependencias de la Sede.

1017. ONU-Mujeres ha iniciado el proceso de evaluación de los riesgos. Hasta la fecha se ha entrevistado a 22 directores y directivos superiores y se han celebrado dos talleres, a los que asistieron unas 20 personas en total. Estaba previsto que se celebraran más talleres y entrevistas durante el mes de julio y que se publicara un proyecto de informe con las conclusiones a finales de agosto de 2012. Las conclusiones y las recomendaciones servirán de base para el plan institucional de gestión de los riesgos de ONU-Mujeres.

Departamento encargado: Oficina de Auditoría e Investigaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2012

1018. En el párrafo 165, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que a) elaborara un plan de acción detallado para la aplicación de las recomendaciones de auditoría interna y b) supervisara con regularidad el proceso de aplicación de dichas recomendaciones.

1019. El sistema general de bases de datos de informes y recomendaciones de auditoría constituye en sí mismo un plan de acción, y los progresos se siguen de cerca mes a mes. Se creará un tablero de resultados y se proporcionará información a los directivos superiores todos los meses para asegurar que se aborden urgentemente todas las áreas críticas. ONU-Mujeres proporcionará información actualizada con regularidad a sus directivos acerca del estado de la aplicación de las recomendaciones de auditoría, atendiendo a los indicadores específicos de seguimiento que se definan.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2013
