



Asamblea General

Distr. general
12 de febrero de 2013
Español
Original: inglés

Sexagésimo séptimo período de sesiones

Temas 128 y 146 del programa

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

Aspectos administrativos y presupuestarios de la
financiación de las operaciones de las Naciones
Unidas para el mantenimiento de la paz

Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores sobre las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondientes al ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2012

Informe del Secretario General

Resumen

En el presente informe se proporciona información adicional en respuesta a las recomendaciones formuladas por la Junta de Auditores en su informe sobre las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondiente al período de 12 meses terminado el 30 de junio de 2012 (A/67/5 (Vol. II), cap. II). El informe se presenta de conformidad con el párrafo 7 de la resolución 48/216 B de la Asamblea General, en que se pedía al Secretario General que, al tiempo que se presentaran a la Asamblea las recomendaciones de la Junta de Auditores, le indicara las medidas que se hubieran tomado o que fueran a tomarse para aplicar esas recomendaciones.

La Administración ha aceptado la mayoría de las recomendaciones de la Junta y muchas de las observaciones del Secretario General han quedado debidamente recogidas en el informe de la Junta. En el presente informe se consignan las observaciones adicionales de la Administración cuando son necesarias, junto con información acerca del estado de aplicación de cada una de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta, así como la oficina encargada, la fecha estimada en que se habrá aplicado íntegramente cada recomendación y el orden de prioridad de cada una. Se presenta además información actualizada sobre el estado de aplicación de las recomendaciones de la Junta relativas a ejercicios anteriores que, según indicaba la Junta en el anexo II de su informe, no se habían puesto plenamente en práctica.



I. Introducción

1. En el párrafo 7 de su resolución 48/216 B, la Asamblea General pidió al Secretario General que, al tiempo que se presentara a la Asamblea el informe de la Junta de Auditores, le indicara las medidas que fueran a tomarse para aplicar las recomendaciones de la Junta. En consecuencia, este documento se presenta en respuesta a las recomendaciones formuladas por la Junta en su informe sobre las cuentas de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondiente al período de 12 meses terminado el 30 de junio de 2012 (A/67/5 (Vol. II), cap. II).

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

a) La resolución 52/212 B, en particular los párrs. 2 a 5, y la nota del Secretario General por la que se transmiten las propuestas de la Junta para mejorar la aplicación de sus recomendaciones aprobadas por la Asamblea (A/52/753, anexo);

b) La resolución 66/232 B, en la que la Asamblea solicitó al Secretario General que siguiera indicando el plazo previsto para la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores, así como las prioridades de dicha aplicación, incluidos los funcionarios que debían rendir cuentas al respecto.

3. En cuanto al orden de prioridades, la Administración observó que, según había indicado la Junta, había en total 24 recomendaciones principales entre las 47 formuladas. Aunque todas las recomendaciones aceptadas de la Junta se aplicarán oportunamente, se considera que las recomendaciones principales tienen la más alta prioridad. La Junta ha comunicado que la tasa de aplicación de las recomendaciones ha aumentado levemente (45%) en comparación con la del año anterior (44%). En los cuadros 1 y 2 se resume el estado de aplicación de las nuevas recomendaciones formuladas a fecha de enero de 2013.

Cuadro 1

Estado de aplicación de las recomendaciones principales en enero de 2013

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>Recomendaciones no aceptadas</i>	<i>Recomendaciones aplicadas</i>	<i>Recomendaciones en curso</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	14	–	3	11	11	–
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Gestión	9	–	3	6	6	–
Departamento de Gestión	1	–	–	1	1	–
Total	24	–	6	18	18	–

4. Como se indica en el cuadro 1, de las 24 recomendaciones principales formuladas por la Junta, 6 se han aplicado y 18 están en curso de aplicación. De las

18 recomendaciones principales en curso, está previsto que 16 se apliquen para fines de 2013 y 2 para el segundo trimestre de 2014.

Cuadro 2

Estado de aplicación de todas las recomendaciones en enero de 2013

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>Recomendaciones no aceptadas</i>	<i>Recomendaciones aplicadas</i>	<i>Recomendaciones en curso</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	30	1	6	23	18	5
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Gestión	13	1	3	9	8	1
Departamento de Gestión	4	–	–	4	4	–
Total	47	2	9	36	30	6

5. Como se indica en el cuadro 2, de las 47 recomendaciones formuladas por la Junta, 9 se han aplicado, 2 no han sido aceptadas y 36 están en curso de aplicación. De las 36 recomendaciones principales en curso, está previsto que 25 se apliquen para fines de 2013, 4 durante 2014 y 1 durante 2015. Las seis recomendaciones respecto de las cuales no se ha fijado un plazo corresponden a actividades permanentes.

6. La Administración desea reiterar que el éxito en la aplicación de las recomendaciones de la Junta depende del modo en que se formulen. Por ejemplo, la recomendación que figura en el párrafo 142 del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II) de que: "... la Administración adopte medidas urgentes para cubrir con rapidez las vacantes en las operaciones de mantenimiento de la paz, especialmente los puestos superiores y los puestos clave", es permanente, y la Administración se esfuerza continuamente para que las tasas de vacantes se mantengan dentro de los límites de los factores de vacantes. Por consiguiente, no puede establecerse un plazo y tampoco está claro cuándo la Junta puede considerar que se ha cumplido la recomendación. Como se desprende del cuadro 2, no se ha fijado un plazo para la aplicación de 6 recomendaciones. La Administración seguirá discutiendo estas recomendaciones con la Junta con el fin de acordar las medidas específicas que deban tomarse para lograr una aplicación completa.

II. Cuestiones concretas objeto de preocupación

7. El Secretario General ha observado las preocupaciones concretas expresadas por la Asamblea General en su resolución 66/232 B en relación con: a) la magnitud de las anulaciones de obligaciones correspondientes a ejercicios económicos anteriores y la persistencia de un nivel elevado de obligaciones creadas en el último mes del ejercicio económico; b) las deficiencias existentes en la supervisión de las adquisiciones; c) los retrasos en la aplicación de todas las recomendaciones pendientes de la Junta; y d) las causas fundamentales de los problemas recurrentes y

las medidas que deban adoptarse. A continuación se resume el estado de la situación en lo que respecta a esas cuestiones.

La anulación de obligaciones correspondientes a ejercicios económicos anteriores y el elevado número de obligaciones creadas al final del ejercicio económico

8. En el párrafo 14 de su informe (A/67/5 (Vol. II), cap. II), la Junta observó una reducción general en el número de obligaciones de períodos anteriores anuladas en el ejercicio siguiente, lo que indicaría que durante el ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2012, la tasa de anulaciones de obligaciones por liquidar de períodos anteriores disminuyó del 17,5% al 12,9%. La disminución es resultado de los constantes recordatorios enviados a las misiones y de un examen firme de las obligaciones por liquidar, tanto en las misiones como en la Sede de las Naciones Unidas.

9. El aumento de obligaciones al final del ejercicio económico corresponde al período de tiempo necesario para completar el proceso de adquisición en el caso de operaciones de mantenimiento de la paz complejas. Además, los costos de varias partidas importantes, como los reembolsos a los países que aportan contingentes, se difieren intencionadamente hasta el final del ejercicio para asegurar que las obligaciones finales correspondientes al ejercicio presupuestario sean exactas. La Administración considera que las obligaciones creadas al final del ejercicio están debidamente justificadas.

Deficiencias existentes en la supervisión de las adquisiciones

10. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha promulgado una nueva política de gestión de contratos, en vigor desde abril de 2012, y ha designado un jefe de gestión de contratos en el Centro Mundial de Servicios para ayudar a las misiones a aplicar la nueva política y resolver cuestiones de gestión de contratos. Además, se ha añadido una función al sistema electrónico del Comité de Contratos de la Sede para mejorar el seguimiento de los casos de adquisiciones *a posteriori*. Por otro lado, el Departamento exige ahora que todas las misiones presenten una declaración con sus adquisiciones *a posteriori* en la que se confirmen las medidas que se han adoptado para evitar que se repita el caso.

11. El Departamento de Gestión prevé crear un marco para el seguimiento sistemático de las actividades relacionadas con las adquisiciones de la Secretaría. El Departamento de Gestión elaborará un plan de acción para la aplicación de dicho marco, que tendrá los siguientes elementos: a) alcance del marco; b) procesos y normativas; c) tecnología de la información; d) asignación de recursos; e) calendario; y f) comunicación. Si bien se tratará de lograr una mejora del marco de seguimiento dentro de los límites de los recursos existentes, la plena aplicación del plan de acción descrito más arriba requeriría recursos adicionales.

Causas fundamentales de que se repitan las recomendaciones

12. En el párrafo 9 de su informe (A/67/5 (Vol. II), cap. II), la Junta observó que la Administración había mejorado el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de la Junta y había ofrecido más orientación a las misiones sobre los problemas por resolver. Se observaron mejoras, en particular, en el ámbito del

personal, donde la mayoría de las recomendaciones se habían aplicado. La Junta celebró los progresos realizados por la Administración.

13. En la sección IV del presente informe figuran más detalles sobre las medidas que se están adoptando para abordar cada una de las recomendaciones reiteradas o pendientes de períodos anteriores.

III. Aplicación de las recomendaciones formuladas en el informe de la Junta de Auditores

14. A continuación se proporciona la información solicitada por la Asamblea General acerca del estado de aplicación de las recomendaciones formuladas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2012 (A/67/5 (Vol. II), cap. II). Como se indica en el resumen del presente informe, la mayoría de las observaciones de la Administración ya están incluidas en el informe de la Junta; por lo tanto, solo figuran observaciones adicionales cuando la Junta no ha reflejado las observaciones de la Administración.

A. Sinopsis de la situación financiera y gestión financiera

Obligaciones por liquidar

15. **En el párrafo 16, la Junta recomendó que la Administración mejorara la planificación y gestión financieras para evitar la creación de numerosas obligaciones cerca del cierre del ejercicio y los elevados porcentajes de anulación de obligaciones que se producían posteriormente.**

16. La Administración hace lo posible para que los gastos se contabilicen en las cuentas como obligaciones en el momento de contraer el compromiso. El aumento de obligaciones al final del ejercicio económico corresponde con frecuencia al período de tiempo necesario para completar el proceso de adquisición en el caso de operaciones de mantenimiento de la paz complejas. Además, los costos de varias partidas importantes, como los reembolsos a los países que aportan contingentes, se difieren intencionadamente hasta el final del ejercicio para asegurar que las obligaciones finales correspondientes al ejercicio presupuestario sean exactas. Por otra parte, la reducción en el número de obligaciones de períodos anteriores anuladas observada por la Junta de Auditores en el párrafo 14 de su informe se debe a los constantes recordatorios enviados a las misiones y a un firme examen de las obligaciones por liquidar, tanto en las misiones como en la Sede de las Naciones Unidas. La Administración continuará trabajando con las misiones para asegurar que solo se mantengan en las cuentas las obligaciones válidas. También se espera que la introducción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS) contribuya a resolver esta cuestión.

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Gestión

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: tercer trimestre de 2013

Seguro médico después de la separación del servicio

17. **En el párrafo 18, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que examinara anualmente las hipótesis actuariales clave relativas al seguro médico después de la separación del servicio, en particular la tasa de descuento.**

18. La Administración examinará anualmente las hipótesis actuariales clave y también prevé realizar una evaluación actuarial anual en relación con la implantación de las IPSAS.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2013

B. Implantación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público

Deficiencias en la gestión de los progresos en la implantación de las IPSAS en las misiones

19. **En el párrafo 22, la Junta recomendó a la Administración que proporcionara orientaciones u observaciones formales a las misiones en relación con sus retrasos en las actividades de implantación de las IPSAS y que adoptara medidas efectivas para encarrilar el proceso de implantación de las IPSAS en las misiones.**

20. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno gestiona el proyecto de las IPSAS con una herramienta de gestión de proyectos detallada, que incluye tareas específicas, entregables, funciones, responsabilidades, plazos y riesgos. Además, la Administración está trabajando en lo siguiente: a) la mejora de los flujos de comunicación hacia las misiones; b) la creación de un equipo de supervisión de la implantación de las IPSAS sobre el terreno en el Centro Regional de Servicios de Entebbe que se encargará de supervisar los progresos realizados, llevar a cabo actividades de control de calidad y apoyar las actividades relativas a las IPSAS de las misiones; y c) la implantación de una nueva versión de la aplicación Field Support Suite a fin de facilitar la preparación de los saldos de apertura para los bienes raíces y los activos de infraestructura de las misiones.

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Gestión

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2013

No hay una clara rendición de cuentas del personal directivo superior de las misiones respecto de la implantación de las IPSAS

21. **En el párrafo 25, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que velara por que el personal directivo superior de las misiones se**

comprometiera debidamente a implantar con éxito las IPSAS y a lograr los beneficios previstos y rindiera cuentas a ese respecto.

22. Los indicadores de la correcta implantación de las IPSAS a nivel de las misiones han sido incluidos en los pactos de los Representantes Especiales del Secretario General. Será obligatorio presentar una nota de apreciación de una página de extensión, firmada por el director y el jefe de apoyo a la misión, que contenga una descripción del estado de las tareas de implantación de las IPSAS asignadas a la misión, como complemento a la presentación de la herramienta de gestión de proyectos y la presentación de información al Comité Directivo sobre las IPSAS.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: primer trimestre de 2013

C. Gestión de los activos

No hay cuentas separadas para registrar los costos de cada activo construido

23. **En el párrafo 33, la Junta recomendó que la Administración estableciera cuentas separadas para registrar los costos de los activos construidos y adoptara medidas para acelerar la elaboración de la metodología de valoración de conformidad con lo establecido en las IPSAS.**

24. Esta recomendación consta de dos partes. La primera recomienda establecer cuentas separadas para registrar los costos de los activos construidos, y la segunda recomienda adoptar medidas para acelerar la elaboración de la metodología de valoración de conformidad con lo establecido en las IPSAS. Se recuerda que no es posible obtener los costos de los activos construidos, ya que han sido imputados durante las diferentes fases de la construcción y es imposible volverlos a identificar. Por tanto, la solución no es establecer una cuenta separada para registrarlos, sino que la cuestión se verá resuelta con la implantación de las IPSAS, que comenzarán a aplicarse el 1 de julio de 2013, ya que los activos construidos, en función del umbral pertinente, deberán ser consignados en los estados financieros. En cuanto a la última parte de la recomendación, se ha completado la elaboración de la metodología de valoración, y la Administración se compromete a contabilizar el valor de los bienes raíces a fecha de 1 de julio de 2013 en relación con la implantación de las IPSAS.

25. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha puesto en marcha un programa para establecer un inventario detallado de los bienes raíces pertenecientes a cada misión desde febrero de 2012, el cual está a punto de concluir. También ha contratado a consultores externos con el fin de desarrollar una metodología para elaborar una lista normalizada del costo de activos similares construidos en todas las misiones sobre el terreno.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: cuarto trimestre de 2013

Conocimiento insuficiente del valor de los bienes no fungibles

26. En el párrafo 42, la Junta recomendó que la Administración: a) tomara medidas para determinar el paradero y el estado real de los activos de las misiones liquidadas que seguían en tránsito; b) llevara a cabo el registro de los activos donados sobre la base de una verificación física exhaustiva y los consignara en el ejercicio económico 2012/13; y c) solicitara a las misiones que aceleraran el proceso de conciliación de las discrepancias.

27. En lo que respecta a la parte a) de la recomendación, la Administración desea reiterar que los procesos institucionales apoyados por el sistema de gestión de inventario Galileo son robustos y garantizan controles internos estrictos, así como un registro de auditoría de todas las transacciones efectuadas durante el ciclo vital de los activos. La transferencia de activos desde la Misión de las Naciones Unidas en la República Centroafricana y el Chad (MINURCAT) y la Misión de las Naciones Unidas en el Sudán (UNMIS) se ha llevado a cabo de plena conformidad con las normas y procedimientos establecidos y se ha documentado en el sistema Galileo. A fecha de 26 de noviembre de 2012, el número de artículos en tránsito respecto a la MINURCAT se había reducido en un 42% (de 10,26 millones a 5,93 millones de dólares), y respecto a la UNMIS en un 30% (de 46,27 millones a 32,46 millones de dólares).

28. En cuanto a la parte b) de la recomendación, el 14 de diciembre de 2012 se informó a la Junta de que se había obtenido la aprobación de la Contralora y que la Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur (UNAMID) estaba identificando los activos donados para incluirlos en el sistema Galileo. Dicho proceso comenzó en septiembre de 2012 y pasó a formar parte del programa anual de verificación física de bienes no fungibles para el ejercicio económico 2012/13.

29. En cuanto a la parte c) de la recomendación, la Administración ha desarrollado y aplicado un sólido régimen de gestión y presentación de informes sobre la ejecución a través de su directriz y plan de trabajo sobre la gestión de los bienes, en los que los objetivos departamentales han sido convertidos en acciones clave escalonadas y apoyadas por indicadores clave del desempeño, objetivos institucionales, tasas de tolerancia y encargados de realizar las acciones correspondientes. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha hecho un seguimiento de los indicadores clave del desempeño para evaluar si la conciliación de las discrepancias se ha llevado a cabo dentro de los plazos adecuados, y ha proporcionado orientación a las misiones que no lo habían logrado para que puedan mejorar.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2014

Verificación física insuficiente de los bienes fungibles

30. En el párrafo 47, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que: a) velara por que todas las misiones realizaran suficientes verificaciones

físicas de los bienes fungibles y conciliaran las discrepancias de manera oportuna; b) indagara de manera constante los motivos de las discrepancias en los bienes fungibles durante el período de liquidación de la UNMIS; y c) mejorara las orientaciones en materia de liquidación para asegurar que las misiones en liquidación llevaran a cabo una verificación física sólida y completa de los bienes fungibles antes de su transferencia.

31. Para fortalecer la gestión de los bienes fungibles se han aplicado o se están aplicando las siguientes medidas: a) la inclusión de orientaciones relativas a la exactitud y fiabilidad de los datos en la directriz sobre gestión de bienes del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y en la versión revisada del manual de liquidación; b) el establecimiento del marco de supervisión y análisis del desempeño del Departamento; c) la aplicación del sistema Galileo de gestión de inventarios en ámbitos como el recuento de existencias, el control de inventarios y otras esferas; y d) la introducción de mejoras en el sistema Galileo a fin de perfeccionar la presentación de informes financieros.

32. Sobre la base de las mejores prácticas del sector y de acuerdo con el marco normativo de las IPSAS, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno también prevé introducir un enfoque llamado “análisis A-B-C”, que consiste en centrarse en los artículos de alto valor y gran volumen y en los artículos que de acuerdo con las IPSAS se contabilizan como inventarios. El “análisis A-B-C” también determinará los artículos menos significativos, de bajo valor, para los que no es económico un recuento al 100%, que requiere una gran cantidad de mano de obra, y a la vez mantendrá controles internos incorporados en el sistema Galileo y, posteriormente, en el sistema Umoja.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: primer trimestre de 2014

Alto riesgo de que se pierdan o desperdicien bienes no fungibles “nunca utilizados”

33. En el párrafo 52, la Junta reiteró su recomendación anterior (véase A/66/5 (Vol. II, párr. 69)) de que la Administración a) hiciera un atento seguimiento de los bienes no fungibles que no se hubieran utilizado nunca y realizara un examen exhaustivo para determinar cuáles debían constar como desvalorizados o pasados a pérdidas y ganancias; y b) examinara periódicamente la ejecución de los planes de adquisiciones y se asegurara de que se utilizaran para facilitar que las adquisiciones se hicieran de forma apropiada.

34. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha adoptado medidas para controlar el desempeño de las misiones con periodicidad trimestral y ha ofrecido orientación a las que han tenido resultados insatisfactorios. Durante el ejercicio económico 2011/12 la mejoría fue significativa y el valor de los artículos no utilizados se redujo en un 39% y pasó de 137 millones a 84 millones de dólares. Además, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno solicitó a las misiones que examinasen los niveles de sus existencias antes de hacer nuevas

adquisiciones e introdujo varios documentos normalizados, como por ejemplo un documento de especificación de cantidades, a fin de asegurar una estimación realista de la demanda. Por otra parte, en el Centro Mundial de Servicios se establecerá una sección de gestión del activo para supervisar y coordinar la planificación de adquisiciones y las transferencias de bienes no fungibles entre misiones.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: cuarto trimestre de 2013

35. En el párrafo 53, la Junta recomendó también que la Administración velase por que las misiones examinaran sus existencias antes de realizar adquisiciones y se basaran en estimaciones realistas de la demanda para solicitar nuevos bienes, y que fortaleciera el proceso de validación de la razonabilidad de las transferencias de bienes solicitadas por las misiones.

36. Las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a las recomendaciones que figuran en los párrafos 52 y 53 del informe de la Junta.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: cuarto trimestre de 2013

Retrasos en el paso a pérdidas y ganancias y la enajenación

37. En el párrafo 58, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que velara por que las misiones agilizaran el proceso de paso a pérdidas y ganancias y de enajenación a través de los indicadores clave de desempeño establecidos, la presentación de informes periódicos y el análisis del desempeño.

38. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha asignado una gran prioridad al fortalecimiento de la supervisión del proceso de paso a pérdidas y ganancias y enajenación. Dentro del marco establecido de supervisión y medición del desempeño en relación con la gestión de los bienes, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno examinó la actuación de las misiones, realizó análisis de los procesos de paso a pérdidas y ganancias y enajenación a lo largo de todo el período y formuló recomendaciones a las misiones con una actuación deficiente. Se aplicó plenamente la delegación de autoridad revisada respecto de la gestión de los bienes, que dio como resultado un proceso racionalizado de paso a pérdidas y ganancias en el que se eliminó el examen de las Juntas Locales de Fiscalización de Bienes para casos de enajenación rutinarios y de bajo riesgo. En algunas misiones, el proceso de enajenación se veía obstaculizado por la falta de cooperación y las restricciones impuestas por las autoridades locales, las condiciones desfavorables o malas del mercado local y la falta de proveedores cualificados.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

Actividades de enajenación de activos en las misiones liquidadas

39. **En el párrafo 62, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que las misiones en liquidación: a) evaluaran la calidad de los bienes mediante una minuciosa inspección física al inicio de la fase de liquidación; y b) solo transfirieran a otras misiones bienes que se pudieran reutilizar con arreglo al manual de liquidación y cuyo transporte fuera eficaz en función de los costos.**

40. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno revisó el manual de liquidación. La metodología para la enajenación de activos fue actualizada y ahora el plan de enajenación de activos para las misiones en proceso de liquidación tiene condiciones previas para evitar que los bienes que no estén en buenas condiciones se envíen al Centro Mundial de Servicios o a otras misiones, y se hace hincapié en la vida útil restante y la condición de los bienes. Ahora, en su plan de enajenación de activos preliminar, previo a la liquidación técnica, la misión tiene que considerar si los bienes en cuestión se pueden reutilizar en otra misión, y tiene que realizar un análisis de la relación costo-beneficio previo a la enajenación. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aplicará las disposiciones del manual de liquidación referentes a la realización del análisis de la relación costo-beneficio antes de la transferencia de los bienes sobrantes a otras misiones o de proceder a su enajenación.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

41. **En el párrafo 65, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que velara por que las misiones en fase de liquidación cumplieran plenamente la reglamentación del manual de liquidación en lo referente a la transferencia de bienes.**

42. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno proporcionará la orientación necesaria y hará valer la importancia de las listas de empaque y las listas de carga de los bienes preparados para su envío. Además, hará un seguimiento periódico del estado del envío durante el tránsito de los bienes, dará instrucciones a las misiones receptoras afectadas para agilizar el proceso de recepción e inspección, actualizará con puntualidad la base de datos Galileo y preparará informes de daños y discrepancias cuando corresponda.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: cuarto trimestre de 2013

43. **En el párrafo 68, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que mejorase la supervisión de la ejecución del plan de enajenación de activos en la fase de liquidación de las misiones y velara por que la Sede examinara y aprobara por adelantado los ajustes del plan realizados por las misiones.**

44. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno hará un atento seguimiento de la aplicación del plan de enajenación de activos en las misiones en fase de liquidación con el fin de eliminar o minimizar las diferencias. Además, el Departamento se asegurará de que las diferencias con el plan sean aprobadas por la Sede de las Naciones Unidas.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

D. Gestión de las adquisiciones y los contratos

Planificación de las adquisiciones

45. **En el párrafo 77, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que mejorase el control de la planificación estratégica de las adquisiciones en las operaciones de mantenimiento de la paz mediante la consolidación de los pedidos de bienes y servicios de las distintas misiones para buscar y aprovechar economías de escala.**

46. La División de Adquisiciones continuará apoyando y orientando a las oficinas encargadas de hacer los pedidos en el proceso de planificación de las adquisiciones. La División de Adquisiciones ha tomado una serie de medidas a este respecto, entre las que cabe destacar: a) la cooperación con las oficinas encargadas de hacer los pedidos para elaborar planes de adquisición conjuntos, por ejemplo con la Oficina Regional de Adquisiciones; b) una estrategia de adquisición depurada que se caracterice por una evaluación de las necesidades y la negociación y concertación de aproximadamente 200 contratos marco globales, que en la actualidad cubren entre el 75% y el 80% de las necesidades de las misiones sobre el terreno y proporcionan apoyo para las nuevas misiones en su fase inicial; y c) el requisito de que los funcionarios encargados de los pedidos proporcionen información actualizada sobre los planes de adquisiciones anuales. En cumplimiento de su función orientadora, la División de Adquisiciones pondrá en marcha un módulo de capacitación en línea sobre la planificación de las adquisiciones, previsto para el tercer trimestre de 2013.

47. Además, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha distribuido instrucciones a todas las misiones en curso para que tengan en cuenta sus niveles de existencias, contratos marco, existencias para el despliegue estratégico, excedentes declarados por otras misiones y el tiempo de tramitación de las compras durante el proceso de planificación de las adquisiciones. Asimismo, el

Departamento ha establecido un mecanismo de control interno para examinar y autorizar todos los bienes de valor superior a 1 millón de dólares adquiridos por las misiones, incluso tras la aprobación del plan de adquisición de la misión.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: tercer trimestre de 2013

Proceso de licitación

48. **En el párrafo 79, la Junta recomendó que la Administración fortaleciera el control sobre las licitaciones en todas las operaciones de mantenimiento de la paz, especialmente los criterios para llamar a licitar a los proveedores, y se asegurara de que todas las oficinas de adquisiciones concedieran plazos suficientes para la presentación de ofertas.**

49. La Administración desea subrayar que los plazos aplicables a los procesos de licitación son solo una recomendación del Manual de Adquisiciones. La División de Adquisiciones es consciente de ello y ha aplicado plazos de presentación adecuados para las licitaciones con requisitos complejos, que ofrecen suficiente tiempo a los licitantes para preparar y presentar sus propuestas. Al mismo tiempo, en algunos mercados las adquisiciones se llevan a cabo a corto plazo, como en los casos de los fletes marinos o aéreos, en los que los buques solo están disponibles de uno a tres días y las aeronaves durante un par de semanas como máximo. Por otro lado, la Administración está de acuerdo en principio con la recomendación relativa a dar tiempo suficiente para la presentación de ofertas, y la División de Adquisiciones continuará procurando dar plazos de entrega suficientes para la presentación, siempre y cuando ello no sea contrario a las necesidades operacionales y mantenga como prioridad los intereses de la Organización.

50. Además, la División de Adquisiciones está modificando el Manual de Adquisiciones en lo que respecta a los plazos recomendados para la presentación de ofertas relativas a necesidades logísticas a corto plazo.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2013

Gestión y administración de los contratos

51. **En el párrafo 83, la Junta recomendó que la Administración mejorara sistemáticamente los controles sobre la administración de los contratos, en particular la aprobación de casos de adquisición *a posteriori* y las modificaciones de contratos, para asegurar que se ajustaran a lo estipulado en el Manual de Adquisiciones.**

52. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha promulgado una nueva política de gestión de contratos, en vigor desde abril de 2012, y ha designado un jefe de gestión de contratos en el Centro Mundial de Servicios para ayudar a las misiones a aplicar la nueva política y resolver cuestiones de gestión de contratos. Además, se ha añadido una función al sistema electrónico del Comité de Contratos de la Sede para mejorar el seguimiento de los casos de adquisiciones *a posteriori*. Por otro lado, el Departamento exige ahora que todas las misiones presenten una declaración con sus adquisiciones *a posteriori* en la que se confirmen las medidas que se han adoptado para evitar que se repita el caso.

53. Además, la División de Adquisiciones se comunica constantemente con sus clientes para evitar cualquier caso real de exenciones de licitación o casos *a posteriori*. Por otra parte, las oficinas encargadas de hacer los pedidos son responsables de los planes de adquisiciones así como de la gestión de los contratos que es necesaria para hacer un seguimiento adecuado de los contratos vigentes.

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Gestión

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no se aplica

54. En el párrafo 84, la Junta recomendó también que la Administración aclarase la “regla de los ocho meses”, en particular cuántas veces puede prorrogarse un contrato en el marco de la autoridad de la División de Adquisiciones.

55. La División de Adquisiciones está aclarando tanto la regla de los ocho meses como la regla del 20%.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2013

Gestión de los proveedores

56. En el párrafo 91, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que la División de Adquisiciones velase por la fiabilidad de los datos sobre los proveedores mediante una actualización periódica de la información sobre proveedores y la incorporación de datos sobre el desempeño de estos en su base de datos de proveedores.

57. Se han adoptado y se están adoptando medidas para asegurar que se investiga a los proveedores convenientemente antes de adjudicarles un contrato. En 2013, el Departamento de Adquisiciones adoptará una estructura nueva de categorías de inscripción que le permitirá centrar su labor de diligencia debida en los proveedores que participan activamente en las licitaciones. Cuando se implante el sistema Umoja, las misiones sobre el terreno ya no dispondrán de bases de datos separadas para los proveedores. Todas las misiones y oficinas situadas fuera de la Sede utilizarán una única base de datos de proveedores y todas las oficinas seguirán las

mismas instrucciones para la inscripción de proveedores. La Secretaría, bajo el liderazgo de la División de Adquisiciones, ha puesto en marcha un proyecto de depuración de los datos sobre los proveedores para resolver esta cuestión.

58. Con respecto a los informes sobre el desempeño de los proveedores, la División de Adquisiciones depende de la información que proporcionan las oficinas encargadas de hacer los pedidos y las misiones sobre el terreno sobre los problemas u otras cuestiones relacionadas con el desempeño de los proveedores contratados. Como se indica en el capítulo 7.11 del Manual de Adquisiciones, la oficina encargada de los pedidos elabora y presenta un informe sobre el desempeño de los proveedores a la División de Adquisiciones cada año o cuando se solicita una modificación del contrato. Los compradores deben examinar el informe presentado y, una vez firmado por el jefe de sección correspondiente, se guarda una copia en el expediente del contrato y se facilita otra copia al Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores para su archivo en el disco compartido de la División de Adquisiciones. El jefe de sección competente puede presentar, caso por caso, un informe sobre el desempeño deficiente de un proveedor al Comité de Examen de los Proveedores. Además, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno formuló una política de gestión de los contratos, que entró en vigor el 1 de abril de 2012, cuyo objetivo es orientar a las misiones en materia de estrategias eficaces de seguimiento y gestión de los contratos con respecto al desempeño de los proveedores.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: cuarto trimestre de 2013

59. En el párrafo 93, la Junta también recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno fortaleciera los controles sobre la gestión del desempeño de los proveedores por las misiones, así como otros aspectos de la gestión de los contratos, como por ejemplo la reclamación de compensaciones o indemnizaciones por daños y perjuicios.

60. La Administración señala que, con posterioridad a la recomendación de la Junta: a) la MONUSCO había mejorado su evaluación del desempeño de los contratistas mediante el establecimiento de nuevos indicadores. Dado que el contrato en cuestión iba a expirar antes de un año, ya se había puesto en marcha un nuevo proceso de licitación; b) en la MINURSO, el proceso de contratación del jefe de la Dependencia de Gestión de Contratos había finalizado en octubre de 2012 y a partir de entonces la Misión había comenzado a realizar evaluaciones del desempeño de los proveedores con periodicidad semestral; y c) la Fuerza Provisional de Seguridad de las Naciones Unidas para Abyei (UNISFA) había establecido procedimientos para controlar y aplicar la cláusula contractual contra los proveedores por incumplimiento de los plazos de entrega.

Departamentos encargados: Departamento de Mantenimiento de la Paz y
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica

E. Formulación y gestión del presupuesto

Gastos de aviación

61. **En el párrafo 102, la Junta recomendó que la Administración velase por que las misiones tuvieran en cuenta los datos correspondientes a ejercicios anteriores en relación con las hipótesis presupuestarias y los factores previsibles, en particular las horas de vuelo efectivas registradas por tipos de aeronave, cuando formularan sus presupuestos para gastos de aviación.**

62. Como se comunicó anteriormente a la Junta, los presupuestos se basan en la mejor información disponible en el momento de su preparación, mucho antes del periodo de ejecución del presupuesto. Los presupuestos son planes que contienen provisiones de las necesidades financieras basadas en una serie de hipótesis. En ese contexto, cabe reconocer que el entorno operacional en el que se despliegan la mayoría de las misiones de mantenimiento de la paz es muy volátil y por ello es razonable esperar que se produzcan variaciones entre el presupuesto aprobado y su ejecución efectiva. La Asamblea General es informada de esas variaciones a través de los informes sobre la ejecución de los presupuestos, que constituyen documentos de referencia importantes durante la formulación y el examen de presupuestos posteriores. Por ejemplo, en la UNAMID un factor importante que obstaculizó las operaciones de aviación de la Misión y la utilización de horas de vuelo fueron las restricciones impuestas por el Gobierno anfitrión a las operaciones de transporte aéreo de la misión.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

63. **En el párrafo 105, la Junta recomendó que la Administración se asegurara de que los días no operacionales se tuvieran debidamente en cuenta al estimar los gastos de aviación para que esas estimaciones fueran más realistas y razonables.**

64. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno reitera que la planificación futura de los periodos de indisponibilidad para el despliegue de las aeronaves debido a factores como periodos de mantenimiento prolongados y enfermedad de los tripulantes no puede preverse y que no hay un nivel constante en las diferentes misiones que permita establecer una estimación útil. En el caso de la UNAMID, citada por la Junta, no podía haberse previsto la variación y si ahora se incluyera en los datos correspondientes a ejercicios anteriores se distorsionarían los datos de todas las demás misiones.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones para el Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: no aceptada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica

65. **En el párrafo 111, la Junta recomendó que la Administración estudiara la viabilidad de aplicar tasas de consumo de combustible específicas para cada misión que tuvieran en cuenta los datos correspondientes a ejercicios anteriores en cada una de las misiones.**

66. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno reitera que el mejor método para reflejar la complejidad de las operaciones aéreas de las Naciones Unidas es el uso actual de tasas estándar de consumo de combustible para calcular los presupuestos de combustible para la aviación. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno considera que la metodología basada en el uso de tasas medias estándar es la más apropiada, ya que tiene en cuenta la amplia experiencia acumulada por las Naciones Unidas en todo el mundo al operar los tipos y modelos de aeronaves que conforman su flota actual.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: no aceptada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica

Gastos de personal

67. **En el párrafo 118, la Junta recomendó que las Misiones: a) tuvieran debidamente en cuenta los registros históricos de los factores pertinentes, como los factores de demora en el despliegue y la rotación de los contingentes, cuando formularan hipótesis presupuestarias; y b) proporcionaran justificaciones suficientes y cuantificaran el impacto de los factores previsibles, siempre que fuera posible, si se producían grandes diferencias entre los registros históricos y las cifras aplicadas en la formulación del presupuesto.**

68. Con respecto a la parte a) de la recomendación, la Administración ya tiene en cuenta los datos correspondientes a ejercicios anteriores sobre los factores de demora en el despliegue y los factores de vacantes y de demora en la contratación y hace todo lo posible por asegurar que los factores y las tasas aplicados en los proyectos de presupuesto son lo más realistas posible. La Administración opina que no puede adoptar otras medidas para atender la recomendación de la Junta y, por ello, considera que la recomendación ya ha sido aplicada. Con respecto a la parte b) de la recomendación, dado que las misiones ya justifican las propuestas que se desvían significativamente de los datos correspondientes a ejercicios anteriores, la Administración considera que no puede adoptar ninguna medida adicional para atender la recomendación de la Junta y, por ello, considera que la recomendación ya ha sido aplicada.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no se aplica

Gastos en equipo de propiedad de los contingentes

69. **En el párrafo 121, la Junta recomendó que la Administración: a) aplicara hipótesis más realistas para el cálculo del factor por falta de despliegue y el factor por estado inservible, teniendo en cuenta las situaciones específicas y los datos sobre despliegue de contingentes militares y unidades de policía constituidas correspondientes a ejercicios anteriores, al preparar el presupuesto para equipo pesado de propiedad de los contingentes; y b) tuviera en cuenta el factor por equipo no aceptado al preparar el presupuesto para equipo de autonomía logística de propiedad de los contingentes.**

70. Las observaciones de la Administración sobre esta recomendación se reflejan en los párrafos 115 y 119 del informe de la Junta. Además, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno reitera que las variaciones en el costo de las categorías de gastos de autonomía logística de la UNAMID durante los tres primeros años deben ser examinadas en el contexto del establecimiento de la Misión. A ese respecto, los datos de la UNAMID correspondientes a los tres primeros años que se caracterizaron por la presencia de contingentes transferidos no pueden ser considerados como representativos de los datos relativos al reembolso por gastos de autonomía logística a los países que aportan contingentes o fuerzas de policía y que, por ello, no ofrecen una base sólida para introducir un “factor por equipo no aceptado”.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones para el Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

Gastos de vehículos

71. **En el párrafo 125, la Junta recomendó que las misiones sobre el terreno y la Sede tuvieran en cuenta el número real de vehículos y el historial de las tasas de consumo de piezas de repuesto al preparar y examinar la formulación del presupuesto para vehículos.**

72. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno reitera que el número real de vehículos y el historial de las tasas de consumo de piezas de repuesto se tienen en cuenta al formular y examinar los presupuestos para vehículos. El desempeño en esa esfera ha mejorado, como se refleja en la reducción considerable de los presupuestos para la adquisición de piezas de repuesto de los vehículos, de 18,6 millones de dólares en el ejercicio económico de 2010/11 a 16 millones de dólares en 2011/12 (14%), más una nueva reducción del 12% en 2012/13 (14,1 millones de dólares). Entre octubre de 2011 y julio de 2012, la FPNUL redujo su parque automotor de vehículos ligeros de pasajeros en 30 vehículos. En agosto de 2012, el Comité del Parque Automotor de la Misión recomendó que se retirasen otros 15 vehículos. Para finales de julio de 2013 se habrán pasado a pérdidas y ganancias la totalidad de los 45 vehículos, proceso en el que ya se encuentran 22 vehículos. Otras observaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se recogen en el párrafo 124 del informe de la Junta.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: cuarto trimestre de 2013

Gastos de construcción

73. En el párrafo 127, la Junta recomendó que la UNAMID a) desarrollara criterios claros para elegir entre la construcción mediante contratación externa y la construcción con recursos propios en la fase de planificación presupuestaria; y b) formulara los presupuestos para gastos de construcción en consonancia con esos criterios y se asegurara de que se presentasen las justificaciones correspondientes al Grupo de Gestión de Proyectos para su aprobación cuando se modificase el método de construcción.

74. Con respecto a la parte a) de la recomendación, la decisión de la UNAMID de realizar proyectos de construcción con recursos propios o mediante contratación externa a terceros se basa en criterios estrictos, a saber, la complejidad del proyecto, las normas exigidas, el número de trabajos que se están llevando a cabo y la disponibilidad de recursos financieros.

75. En cuanto a la parte b) de la recomendación, siguiendo la recomendación y observando solicitudes similares de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en los párrafos 104 y 106 de su informe A/66/718, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno está considerando enfoques para implantar una estructura de gobernanza de los proyectos de construcción, incluidas las propuestas presupuestarias, los controles y la supervisión en el ciclo presupuestario de 2014/15. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno también ha promulgado la política del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en relación con la gestión de los contratos y ha transferido las funciones de gestión de contratos al Centro Mundial de Servicios para mejorar el apoyo que presta a las misiones sobre el terreno.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2015

Conclusión general sobre la gestión del presupuesto

76. En el párrafo 135, la Junta reiteró su anterior recomendación de que las misiones sobre el terreno y la Sede revisaran de manera más rigurosa las solicitudes presupuestarias para cerciorarse de que fueran coherentes, precisas y apropiadas.

77. Las observaciones de la Administración se recogen en los párrafos 43 y 44 del informe de la Junta (A/66/5 (Vol. II), cap. II) y en el párrafo 27 del informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta correspondientes al ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2011 (A/66/693). La Administración sigue examinando con detenimiento las solicitudes presupuestarias. Dado que esta recomendación hace referencia a una tarea de carácter permanente, la Administración opina que debe considerarse aplicada y cerrada.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no se aplica

F. Gestión de los recursos humanos

Datos inexactos en la herramienta HR Insight

78. **En el párrafo 138, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos adoptaran medidas para corregir el retraso de un mes en la transferencia de los datos del sistema Nucleus a HR Insight.**

79. La Administración reitera que la recopilación de datos del sistema Nucleus se ha retrasado porque el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha llevado a cabo una estricta comprobación y validación de la calidad de los datos antes de poner en circulación los datos de Nucleus para introducirlos en el sistema HR Insight. La información almacenada en el sistema HR Insight es precisa. Además, esta situación no afecta negativamente a la capacidad de las misiones de vigilar su propio desempeño ya que esta actividad se centra en datos correspondientes a ejercicios anteriores y no en el desempeño mensual.

80. Cabe señalar también que la implantación de Inspira aumentará la cantidad de datos disponibles en tiempo real en el sistema de HR Insight en relación con ciertos indicadores que no existían en el sistema anterior (como el calendario de contratación de personal), lo que facilitará en gran medida la eficacia del sistema de vigilancia de los recursos humanos en el futuro.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: cuarto trimestre de 2013

Tasas de vacantes

81. **En el párrafo 142, la Junta recomendó que la Administración adoptara medidas urgentes para cubrir con rapidez las vacantes en las operaciones de mantenimiento de la paz, especialmente los puestos superiores y los puestos clave.**

82. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno reitera que, al 31 de octubre de 2012, la UNMIL tenía una tasa de vacantes del 9,2% para el personal internacional y del 6,7% para el personal nacional, y que ambas están dentro del factor de vacantes del 12% para el personal internacional y del 10% para el personal nacional (véase el presupuesto de la UNMIL para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013 (A/66/691)). La UNISFA pretende designar a un oficial de adquisiciones en activo de la Sede de las Naciones Unidas, como oficial encargado. Sin embargo, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones están adoptando medidas para cubrir los puestos vacantes.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

Gestión del parque automotor

83. **En el párrafo 146, la Junta reiteró su recomendación de que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno llevara a cabo un examen minucioso de las dotaciones de vehículos de las misiones para determinar qué margen hay para hacer economías.**

84. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno reitera que el número de vehículos ligeros de pasajeros que se indica en el informe incluye 1.086 vehículos de la antigua AMIS que en su mayoría sufrieron daños y no resultaba económico reparar. La UNAMID solo puede comenzar los trámites para pasar los vehículos de la antigua AMIS a pérdidas y ganancias una vez que se hayan cumplido los requisitos para absorber esos activos en el inventario de la UNAMID. El proceso de absorción de esos activos comenzó en septiembre de 2012 y ha pasado a formar parte del programa anual de verificación física de bienes no fungibles. Además, la asignación de vehículos a los Servicios Integrados de Apoyo de la UNAMID se basó en la recomendación del Comité del Parque Automotor teniendo en cuenta las necesidades operacionales en lugar de una proporción inflexible basada en el número de personal.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: cuarto trimestre de 2013

G. Gestión de las raciones

Insuficiente control de las raciones en la UNAMID

85. **En el párrafo 149, la UNAMID aceptó la recomendación de la Junta de que fortaleciera la gestión de las raciones, concretamente mediante a)**

inspecciones regulares de las raciones, en particular en los contingentes conocidos por presentar mayores riesgos al respecto; b) medidas correctivas eficaces para resolver las deficiencias detectadas, incluidas actividades de información sobre el uso adecuado de las raciones y sanciones por el uso indebido y las faltas de conducta; y c) una depuración de responsabilidades más robusta en los casos en que las raciones salgan de las instalaciones de las Naciones Unidas, incluida la investigación de los contingentes y los soldados o agentes de policía implicados.

86. La UNAMID había a) instaurado medidas para subsanar las deficiencias de control detectadas, entre ellas el etiquetado de las cajas de raciones con la leyenda “prohibida la venta” y la mejora de los controles de acceso y la seguridad en las instalaciones; b) realizado una investigación y llegado a la conclusión de que la venta de raciones podía haberse originado en ciertos contingentes, pero que no se podía implicar a ninguna persona; y c) creado un programa de inspecciones para 2013, según el cual se inspeccionaría cada uno de los 73 emplazamientos de los sectores al menos una vez cada cuatro meses y se aumentarían las inspecciones sin previo aviso en los emplazamientos de los contingentes en que se hubieran detectado anomalías.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica

Deficiencias en la gestión de las raciones mixtas

87. En el párrafo 152, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que solicitara a todas las misiones sobre el terreno que controlasen de manera periódica los niveles de existencias de raciones mixtas para cumplir los requisitos mínimos de reservas estratégicas.

88. Con posterioridad a la recomendación de la Junta, la Misión de las Naciones Unidas en Sudán del Sur recibió dos envíos de 90.000 raciones (que habían sufrido retrasos en el puerto de Mombasa) con los que se palió la reducción temporal de las reservas estratégicas a 30 de septiembre de 2012; a 23 de octubre de 2012 la UNISFA había incrementado sus reservas de raciones mixtas a 20 días y la UNAMID había deducido el número de raciones mixtas consumidas sin autorización de los pedidos de raciones frescas realizados por los contingentes respectivos.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica

H. Gestión de los viajes

Utilización de videoconferencias

89. **En el párrafo 158, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que elaborase una política que obligara a todos los funcionarios a considerar la posibilidad de realizar conferencias telefónicas y videoconferencias como alternativa a los viajes oficiales y a asegurarse de que se hubiesen estudiado esas opciones antes de autorizar las solicitudes de viajes oficiales.**

90. Habida cuenta de que la política actual de la Secretaría sobre viajes oficiales establecida en la instrucción administrativa ST/AI/2006/4 no menciona la obligación de considerar alternativas a los viajes, el Secretario General, en su informe a la Asamblea General (A/66/676, párr. 11) recomendó “incluir en la instrucción administrativa revisada sobre viajes oficiales una disposición para que los directores de programas certifiquen que, antes de aprobar un viaje oficial, se estudió debidamente la posibilidad de lograr los objetivos del viaje por métodos alternativos, como conferencias por teléfono, vídeo o Internet”. La Asamblea General aún está considerando esa recomendación, que retomará en la primera parte de la continuación de su sexagésimo séptimo período de sesiones en marzo de 2013.

91. La utilización de servicios de videoconferencia y teleconferencia en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno había aumentado en un 16% durante el ejercicio económico 2011/12 y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno seguirá instando al personal a incrementar el uso de dichos servicios para reducir los costos de viaje.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2013

Incumplimiento de la política de compra anticipada

92. **En el párrafo 163, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que: a) siguiera supervisando las tasas de cumplimiento de la política de compra anticipada; y b) proporcionara más orientaciones a las misiones de mantenimiento de la paz para reforzar los controles internos respecto de la aprobación de las solicitudes de viajes efectuadas en las dos semanas anteriores a la fecha del viaje.**

93. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha distribuido la política de compra anticipada y directrices para los viajes a su personal de la Sede y las misiones sobre el terreno y seguirá esforzándose en dar a conocer los requisitos de la política de viajes. El Departamento de Gestión solicitará a todos los departamentos que informen sobre su cumplimiento de la política de compra anticipada al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: primer trimestre de 2013

I. Auditoría de la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno

No existe un plan de ejecución suficientemente detallado

94. **En el párrafo 171, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración elaborara un plan amplio en el que se desarrollasen con más detalle los objetivos, los calendarios, las actividades principales, los hitos, los parámetros o bases de referencia y los entregables de cada pilar de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, a fin de que se pudiera alcanzar oportunamente el objetivo final de todos los pilares.**

95. Se ha elaborado y se está utilizando un plan amplio de ejecución, que contiene actividades, responsabilidades, plazos y resultados, para gestionar el proyecto.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no se aplica

Deficiencias en la gobernanza del proyecto

96. **En el párrafo 177, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que a) garantizara que el Comité Directivo y la Junta de Clientes de la Estrategia Global de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Comité Directivo del Centro Mundial de Servicios examinaran su funcionamiento a fin de aumentar la transparencia y la eficacia de la toma de decisiones; y b) examinara y revisara la estructura de gobernanza actual del proyecto de establecimiento de módulos para asegurar que hubiera un responsable único del éxito del proyecto y del logro oportuno de los beneficios previstos.**

97. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno está modificando el mandato del Comité Directivo de la Estrategia Global de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para reflejar la frecuencia de sus reuniones. Se ha reforzado el funcionamiento de la Junta de Clientes mediante la inclusión de representantes del Departamento de Asuntos Políticos y de las misiones sobre el terreno, la programación oportuna y coherente de las reuniones y el seguimiento de la ejecución de las decisiones del Comité Directivo del Centro Regional de Servicios mediante videoconferencias o teleconferencias semanales. Además, el Comité Directivo del Centro Mundial de Servicios, por recomendación provisional de la Junta, decidió reunirse al menos una vez al trimestre. Asimismo, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno está revisando la

estructura de gobernanza del proyecto de establecimiento de módulos y prevé que esté acabada durante el primer trimestre de 2013.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: primer trimestre de 2013

98. **En el párrafo 179, la Administración también aceptó la recomendación de la Junta de que velara por que se respetase estrictamente el marco de gobernanza del Centro de Control Integrado de Transporte y Circulación y se examinara y actualizara con regularidad para adaptarlo a las nuevas necesidades. Para ello, habría que determinar la manera en que se podrían desempeñar funciones no realizadas aún con arreglo a los análisis de las necesidades de las misiones clientes, y mejorar la gestión de la rotación de contingentes y la programación de los vuelos regionales de pasajeros.**

99. En el documento en que se establece el marco de gobernanza del Centro de Control, que fue aprobado por el Comité Directivo del Centro Regional de Apoyo en octubre de 2012, se indica, entre otras cosas, las funciones, responsabilidades y ayuda que se exigen a todas las partes interesadas del Centro de Control; la gestión y el control de los activos de transporte; y la gestión institucional y la planificación de las operaciones. El marco de gobernanza será estrictamente respetado y vigilado por la Junta Técnica Operacional y el Comité Directivo del Centro Regional de Servicios. La Junta Técnica Operacional también se encargará de garantizar el examen periódico del documento y su actualización para adaptarlo a las nuevas necesidades.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2014

Deficiencias de la evaluación y la gestión de los riesgos

100. **En el párrafo 185, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que a) acelerara la elaboración de un marco de gestión de riesgos; y b) velara por que la estrategia de comunicación se aplicase eficazmente y sin dilación para asegurarse de que todas las partes tuviesen un conocimiento amplio y suficiente de los objetivos del proyecto.**

101. Con respecto a la parte a) de la recomendación, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno contrató en septiembre de 2012 a un consultor especializado en continuidad de las operaciones y puso en marcha una evaluación de riesgos general que concluirá en el primer trimestre de 2013. Una vez se apruebe la evaluación de riesgos, se elaborarán planes de continuidad de las operaciones para

determinadas dependencias, que incluirán medidas de gestión y mitigación de riesgos, en consulta con la dirección del Centro Regional de Servicios.

102. En cuanto a la parte b) de la recomendación, con posterioridad a la encuesta a clientes mencionada en el párrafo 181 del informe de la Junta, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno celebró una serie de reuniones informativas para dar a conocer la estrategia a las partes interesadas, incluidos los Estados Miembros, las divisiones del Departamento, el Centro Mundial de Servicios, el Centro Regional de Servicios, las misiones sobre el terreno, y asociados de la Secretaría como el Departamento de Gestión, el Departamento de Asuntos Políticos, el equipo de aplicación del cambio del Secretario General y el equipo de Umoja.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: primer trimestre de 2013

Deficiencias en la gestión de los beneficios

103. En el párrafo 188, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara un plan de realización de beneficios para el seguimiento, cuantificación y gestión de los beneficios que se prevé obtener con la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno.

104. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno estudiará las opciones disponibles para obtener los conocimientos especializados necesarios a fin de establecer un plan amplio de realización de beneficios, que incluirá un mecanismo de registro de costos y presentación de informes. Dicho plan se recogerá en el cuarto informe anual del Secretario General sobre los progresos en la aplicación de la estrategia.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2013

105. En el párrafo 189, la Administración también aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que estableciera indicadores clave del desempeño, parámetros de referencia y resultados previstos para los cuatro pilares de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, así como un sistema de seguimiento y presentación de informes con respecto al logro de esos indicadores.

106. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno está desarrollando un marco para medir el desempeño de todas las entidades, que

proporcionará un enfoque normalizado y datos de referencia de todos los pilares y que servirá para medir los avances en el futuro.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2013

107. En el párrafo 192, la Administración aceptó la recomendación reiterada por la Junta de que velara por que se tomaran en consideración todos los costos en el análisis de la relación costo-beneficio y que se justificaran adecuadamente los beneficios previstos.

108. Con respecto a la transferencia de funciones y puestos del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno al Centro Mundial de Servicios, el Departamento está estudiando la posibilidad de utilizar expertos externos con el fin de capacitar a su plantilla para realizar análisis de la relación costo-beneficio. La Administración informará de los resultados obtenidos en el cuarto informe anual del Secretario General sobre los progresos en la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno. La Administración también está llevando a cabo un examen formal de la metodología aplicada anteriormente para calcular los ahorros previstos de 6,8 millones de dólares. Sin embargo, cabe destacar que, en el contexto original del establecimiento de módulos para la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, el objetivo principal es el despliegue rápido, mejores condiciones de vida, e instalaciones más seguras sobre el terreno, y no el ahorro.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2013

109. En el párrafo 195, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que a) determinara quién tenía que responsabilizarse y rendir cuentas del registro y la comunicación de los ahorros conseguidos por el Centro de Control Integrado de Transporte y Circulación; b) velara por que se estableciera una metodología normalizada para registrar los ahorros e informar sobre ellos y se documentara adecuadamente el proceso de cálculo; c) realizara un examen minucioso de los ahorros reales logrados entre enero de 2010 y junio de 2011 y volviera a presentar un informe al respecto a los órganos rectores; y d) velara por que se informara con precisión de los ahorros logrados por el Centro de Control en 2011/12 en el tercer informe del Secretario General sobre los progresos en la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno.

110. En cuanto a la parte a) de la recomendación, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno desea aclarar quién tiene que responsabilizarse y rendir

cuentas del registro y la comunicación de los ahorros conseguidos por el Centro, como se explica a continuación. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno es responsable de los ahorros conseguidos en materia de aeronaves y el Centro Regional de Servicios de los ahorros logrados en relación con los movimientos de tropas.

111. En cuanto a la parte b) de la recomendación, se está elaborando una metodología normalizada para calcular los ahorros y aumentos de la eficiencia e informar sobre ellos y está previsto presentarla a la Junta Técnica Operacional para su aprobación en el primer trimestre de 2013.

112. Con respecto a la parte c) de la recomendación, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno desea aclarar que en el anexo X del informe de la Junta se presenta a la auditoría de los ahorros realmente logrados por el Centro de Control Integrado de Transporte y Circulación entre enero de 2010 y junio de 2011.

113. Con respecto a la parte d) de la recomendación, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno está llevando a cabo un examen exhaustivo de los ahorros realmente logrados por el Centro en 2011/12.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2014

Deficiencias en la gestión de los costos

114. En el párrafo 199, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que estableciera un mecanismo de registro de costos y presentación de informes para mejorar la supervisión que realizan los órganos rectores del costo de la aplicación de la estrategia.

115. A raíz de la recomendación de la Junta, los gastos operacionales del Centro Regional de Servicios se estaban registrando bajo un código de proyecto específico. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno seguirá mejorando sus prácticas de gestión de los costos para reflejar más fielmente todos los costos relacionados con el Centro Regional de Servicios, incluidas las contribuciones de las misiones clientes.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2013

Centros de servicios

116. **En el párrafo 202, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que a) velara por que se obtuviera la aprobación de la Asamblea General antes de efectuar transferencias de funciones o puestos al Centro Mundial de Servicios o al Centro Regional de Servicios; b) realizara suficientes actividades de planificación y dispusiera lo necesario para que el Centro Mundial de Servicios pudiera asumir las funciones con rapidez; y c) velara por que se estableciera un plan de acción detallado para sincronizar la transferencia de funciones y puestos y normalizar y racionalizar los procedimientos de trabajo en el Centro Regional de Servicios lo antes posible.**

117. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno desea aclarar que entra dentro de las facultades de los Representantes Especiales del Secretario General transferir puestos dentro de la zona de la misión. Los 163 puestos que se mencionan en el párrafo 201 a) del informe de la Junta son puestos de misiones, que se recogían en los presupuestos de las misiones correspondientes a 2011/12. Los gastos operacionales y de personal relativos a esos puestos se imputaron correctamente a los créditos pertinentes habilitados para las misiones en 2011/12.

118. Las observaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en relación con la parte b) de la recomendación también se recogen en el párrafo 203 del informe de la Junta.

119. En cuanto a la parte c) de la recomendación, el Comité Directivo del Centro Regional de Servicios examinó y aceptó la transferencia de puestos y funciones en el ámbito de los recursos humanos y las finanzas. Posteriormente, se presentó un plan de aplicación detallado en forma de hoja de ruta al Comité Directivo y las misiones correspondientes. Dicho plan tiene en cuenta la transferencia de funciones dentro de dependencias específicas y los puestos conexos aprobados en los presupuestos de las misiones para esas funciones. Las hojas de ruta son supervisadas constantemente por la Sección de Planificación y Control del Centro Regional de Servicios. Este ejercicio se precisó más durante el examen reciente del presupuesto, en el que las misiones y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno definieron el número de puestos que se transferirían al Centro Regional de Servicios y los que permanecerían en las misiones. Cuando se hayan aprobado los presupuestos, se completará directamente la transferencia de puestos y funciones.

120. En cuanto a la racionalización de los procedimientos de trabajo, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno desea aclarar que la integración de la mayoría de las líneas de servicio del Centro Regional de Servicios a las misiones clientes entró en vigor en marzo de 2012. Además, la Contralora ha concedido al Centro Regional de Servicios la delegación de la facultad de aprobación entre misiones y el Centro cuenta con subdelegaciones de recursos humanos para todas sus misiones clientes. En la actualidad, están en marcha algunas iniciativas de mejora de procesos, a saber, Lean Six Sigma, iNeed y Field Support Suite, con el fin de reestructurar y normalizar los procesos y conseguir que aumente la eficiencia y se generen economías de escala. En concreto, el Centro Regional de Servicios ha asumido el liderazgo en el desarrollo de todas las aplicaciones del Field Support Suite y su distribución a sus misiones clientes y está trabajando para que las misiones clientes adopten sistemas informáticos normalizados y abandonen los sistemas heredados con el fin de permitir la aplicación de procesos y procedimientos de trabajo normalizados y racionalizados.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2013

Errores de cálculo

121. En el párrafo 212, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que subsanara las deficiencias en la metodología y las hipótesis presupuestarias para que el presupuesto indicativo del modelo estandarizado de financiación fuera más realista y estuviera mejor justificado.

122. El examen de las enseñanzas extraídas que solicitó la Asamblea General en su resolución 66/243 ha concluido y de él han surgido las revisiones del marco de las que se informó a la Asamblea General en el tercer informe anual del Secretario General sobre los progresos en la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno (A/67/633). El modelo revisado ofrece una mayor flexibilidad y capacidad de adaptación a las diferentes dotaciones de personal y configuraciones de los mandatos, las tasas de despliegue, la disponibilidad de activos de otras misiones, las configuraciones de las aeronaves, las ubicaciones de las misiones, la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, las tareas concretas incluidas en los mandatos, como las actividades relativas a las minas, el desarme, la desmovilización, la reintegración y la actualización de los costos y precios unitarios.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no se aplica

Deficiencias en la aplicación del modelo estandarizado de financiación

123. En el párrafo 219, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que a) tomara plenamente en consideración la situación y las necesidades reales de las misiones nuevas al formular propuestas presupuestarias basadas en el modelo estandarizado de financiación; y b) estableciera un sólido mecanismo de vigilancia para supervisar la utilización de los recursos en las misiones que aplicaran el modelo estandarizado de financiación.

124. Las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 212 del informe de la Junta.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no se aplica

Establecimiento de módulos

125. En el párrafo 224, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que a) actualizara el calendario del proyecto para asegurarse de que se incluyeran todas las actividades fundamentales; b) supervisara adecuadamente el avance del proyecto en relación con su calendario y abordara oportunamente los riesgos que pudieran retrasar la ejecución del proyecto; y c) estableciera un plan de acción para finalizar con rapidez la descripción de los trabajos y evitar retrasos adicionales.

126. El Centro Mundial de Servicios actualiza constantemente su calendario de gestión de proyectos a fin de cumplir los objetivos generales conforme a la estrategia global de apoyo sobre el terreno y supervisa los avances en relación con el calendario previsto.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: cuarto trimestre de 2013

IV. Aplicación de las recomendaciones formuladas en el informe de la Junta de Auditores sobre las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondientes a ejercicios económicos anteriores

127. En el párrafo 14 de su resolución 66/232 B, la Asamblea General solicitó al Secretario General que, en el próximo informe sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores relativas a las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, incluyera una explicación exhaustiva de los retrasos en la aplicación de todas las recomendaciones pendientes de la Junta, las causas fundamentales de los problemas recurrentes y las medidas que debían adoptarse al respecto.

128. En el anexo II de su informe correspondiente al período terminado el 30 de junio de 2012 (A/67/5 (Vol. II), cap. II), la Junta resumió el estado de la aplicación de las recomendaciones correspondientes a ejercicios económicos anteriores. A continuación se proporciona información sobre las 22 recomendaciones enumeradas en el anexo II en la categoría de recomendaciones pendientes de ejercicios anteriores. La información se expone en el mismo orden en que se presentaron las recomendaciones en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al período terminado el 30 de junio de 2011 (A/66/5 (Vol. II), cap. II). En ese informe se realizaron un total de 40 recomendaciones, de las cuales 18 habían sido aplicadas por la Administración cuando la Junta publicó su informe correspondiente al período terminado el 30 de junio de 2012.

129. En el cuadro 3 figura un análisis más detallado del estado de aplicación, a enero de 2013, de las 22 recomendaciones que a juicio de la Junta se encontraban en curso.

Cuadro 3

Estado de aplicación de las recomendaciones anteriores pendientes a enero de 2013

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En curso</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	17	8	9	4	5
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Gestión	5	2	3	3	–
Total	22	10	12	7	5

130. Cabe señalar que, de las 22 recomendaciones cuya aplicación estaba en curso como se indicaba en el anexo II del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II), 10 se aplicaron posteriormente, a enero de 2013. De las 12 recomendaciones que siguen en curso, está previsto que 5 se hayan aplicado para finales de 2013 y 2 para el primer trimestre de 2014. Las cinco recomendaciones para las que no se fijaron plazos son de carácter permanente.

Obligaciones no válidas

131. En el párrafo 20 de su informe correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta reiteró su recomendación anterior de que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno exigiera a las misiones que cumplieran las disposiciones del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas relativas a los criterios para la creación de obligaciones.

132. Las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 16 del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II).

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: tercer trimestre de 2013

Consignación de los bienes no fungibles de la MINURCAT

133. En el párrafo 27, la Junta recomendó que la Administración: a) agilizará la finalización ordenada del proceso de enajenación de los bienes no fungibles de la MINURCAT; y b) consignara de manera exacta la situación final de esos bienes en los estados financieros una vez completada su enajenación, indicando, entre otras cosas, el valor y el número de los artículos transferidos a otras

misiones u otros organismos de las Naciones Unidas pendientes de paso a pérdidas y ganancias y de enajenación.

134. Las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 42 del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II). De los bienes no fungibles totales por valor de 152,8 millones de dólares contenidos en el plan preliminar de enajenación de activos del 23 de noviembre de 2010, la MINURCAT había enajenado bienes no fungibles por valor de 135,75 millones de dólares (un 89%) al 24 de octubre de 2012. Continúan las actividades de enajenación de los bienes no fungibles restantes valorados en 17 millones de dólares. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno tiene previsto presentar a la Asamblea General el informe final sobre la enajenación de activos durante el cuarto trimestre de 2013.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: cuarto trimestre de 2013

Incoherencia de las hipótesis presupuestarias y estimación errónea de los gastos

135. **En el párrafo 42 de su informe (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que las misiones sobre el terreno y la Sede revisaran de manera más rigurosa las solicitudes presupuestarias para cerciorarse de que eran coherentes, precisas y apropiadas.**

136. Las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 135 del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II).

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no se aplica

Declaración insuficiente de los bienes sobrantes

137. **En el párrafo 69 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno: a) hiciera un atento seguimiento de los bienes que no se hubieran utilizado nunca y publicara o enviara regularmente informes periódicos a las misiones sobre la disponibilidad de bienes sin utilizar; y b) se coordinara con la División de Adquisiciones para examinar periódicamente y seguir de cerca la ejecución de los planes de adquisiciones e hiciera que se utilicen como instrumento para facilitar la gestión eficaz y eficiente de las adquisiciones.**

138. Las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 52 del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II).

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: cuarto trimestre de 2013

139. **En el párrafo 70 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó también que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno implantara procedimientos para que las misiones: a) determinaran los bienes sin utilizar e informaran sobre ellos a la Sede de manera oportuna; b) tuvieran en cuenta los bienes en existencias al preparar los planes de adquisiciones; y c) declararan los bienes sobrantes de manera oportuna o iniciaran rápidamente procesos de enajenación y/o paso a pérdidas y ganancias cuando se confirmara que los bienes eran inservibles.**

140. En el caso de los apartados a) y b) de la recomendación, las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 52 del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II).

141. En el caso del apartado c) de la recomendación, las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 58 del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II).

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Recuento deficiente de los bienes fungibles

142. **En el párrafo 73 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno exigiera a las misiones que hicieran recuentos periódicos de los bienes fungibles y ampliaran el alcance de los recuentos para así tener garantías de la exactitud de los datos registrados en el sistema Galileo.**

143. Las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 47 del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II).

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: primer trimestre de 2014

Tardanza en la conciliación de las discrepancias relativas a los bienes “aún no localizados”

144. En el párrafo 78 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno acelerara el proceso de examen y conciliación de las discrepancias con respecto a los bienes “aún no localizados” y minimizara con prontitud el atraso en la conciliación.

145. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno acogió con satisfacción el reconocimiento de la Junta de Auditores de que el número de bienes que no podían localizarse al 30 de junio de 2012 se había reducido a 2.847 (40%) y 16 millones de dólares (39%) con respecto al ejercicio anterior. El Departamento reiteró que los activos aún no localizados no representan necesariamente una pérdida o indican posibles deficiencias en la administración de los bienes no fungibles. En muchos casos, las adversas condiciones de seguridad sobre el terreno impiden acceder fácilmente a los lugares en que se encuentran los activos. Al 26 de noviembre de 2012, el número de artículos “aún no localizados” se redujo aún más a 1.798 (11,2 millones de dólares), lo que representaba el 0,52% del valor total de los activos en las operaciones de mantenimiento de la paz.

146. Los análisis realizados a lo largo de los años confirmaron que la mayoría de los artículos acaba por localizarse. El valor de los que han sido consignados como pérdidas reales durante el ejercicio financiero representa menos del 0,1% (0,093% en 2011/12 y 0,096% en 2010/11), lo que indica que los controles internos en el entorno operacional de las operaciones de mantenimiento de la paz son eficaces. Las misiones están adoptando las medidas oportunas para localizar dichos artículos y conciliar las discrepancias.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Bienes a nombre de usuarios ya repatriados

147. En el párrafo 82, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno exigiera a todas las misiones que: a) establecieran una mejor comunicación con los contingentes militares para obtener información actualizada sobre el equipo de propiedad de las Naciones Unidas; y b) siguieran los trámites estipulados de cesación en el servicio con respecto a los activos con todo el personal de las Naciones Unidas que fuera a ser repatriado.

148. En la directriz del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno sobre administración de bienes para el ejercicio económico 2011/12 se ha asignado una alta prioridad al fortalecimiento de los trámites de entrada y cesación en el servicio. Se ha ofrecido orientación a las misiones para que establezcan procedimientos operativos estándar y mejoren las comunicaciones bilaterales con las unidades militares y de policía constituidas a fin de mantener actualizada la información de los usuarios con vistas a la rendición de cuentas y el control de los equipos de propiedad de las Naciones Unidas, sobre todo durante la rotación de contingentes. También se ha recordado a las misiones que urge que resuelvan sin

demora las situaciones de carácter excepcional y que concluyan la verificación de los activos asignados a los usuarios que ya han abandonado la zona de la misión. Al 30 de junio de 2012, se habían asignado tan solo 184 bienes no fungibles con un valor de inventario de 772.293 dólares a usuarios que ya habían sido repatriados, lo que suponía una reducción del valor del 68% en comparación con las cifras del ejercicio anterior. Al 28 de enero de 2012, solo quedaban 18 de esos 184 bienes (62.976 dólares), lo que representaba un 0,003% de los bienes de las misiones de mantenimiento de la paz.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

Deficiencias en el paso a pérdidas y ganancias y la enajenación de los bienes fungibles y no fungibles

149. **En el párrafo 86 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta reiteró su recomendación anterior de que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno reforzara la supervisión del paso a pérdidas y ganancias y la enajenación de bienes en las misiones a fin de que se tomaran las medidas adecuadas para acelerar todos los pasos a pérdidas y ganancias y enajenaciones pendientes.**

150. Las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 58 del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II).

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

Deficiencias en los indicadores clave del desempeño relativos al control de existencias de bienes fungibles y no fungibles

151. **En el párrafo 91 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno hiciera que los indicadores clave del desempeño fueran más prácticos y completos teniendo en cuenta las diferencias entre las ratios de existencias de los bienes no fungibles y definiendo un nuevo indicador del desempeño que reflejara el control de las existencias de bienes fungibles.**

152. El establecimiento de criterios de referencia externos en relación con los indicadores clave del desempeño del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha concluido dentro de la fase II del proceso de asesoramiento sobre administración de bienes y cumplimiento de las IPSAS. La Junta reconoció en el párrafo 89 de su informe (A/66/5 (Vol. II), cap. II) correspondiente al período terminado el 30 de junio de 2011, que: “en los últimos tres años, los informes sobre

los indicadores clave del desempeño han cumplido una función indispensable e importante en la administración de bienes y han contribuido a mejorar la administración de los bienes, especialmente los no fungibles, en las misiones”.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica

Construcción de alojamientos en la UNAMID

153. En el párrafo 101 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno: a) mejorara la participación de la Sede de las Naciones Unidas en la supervisión de la gestión de las adquisiciones y los contratos en el proyecto de construcción de la UNAMID; b) estableciera desde el principio un marco claro de gobernanza para todos los proyectos de construcción de gran envergadura, en el que se definieran los riesgos en materia de administración de contratos y gestión de proyectos de construcción y se establecieran controles para mitigar los riesgos y gestionar los cambios en los contratos y en el alcance de las obras.

154. En relación con el apartado a) de la recomendación, se ha reforzado la participación de la Sede en las tareas de gestión de las adquisiciones y los contratos con el establecimiento de la función de gestión de contratos en la Sede y los procedimientos para gestionar los casos presentados *a posteriori*. Asimismo, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno elaboró una serie de orientaciones y recordatorios para que la UNAMID evitara que este tipo de situaciones se repitieran en el futuro. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno deberá dar su visto bueno y aprobación a cualquier modificación que desee realizarse en el alcance de las obras de los proyectos de construcción.

155. Con respecto al apartado b) de la recomendación, teniendo en cuenta su contenido y observando que la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto ha hecho solicitudes similares en el informe correspondiente (A/66/718, párrs. 104 y 106), el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno está considerando distintas opciones para aplicar unos criterios de gobernanza en los proyectos de construcción, como las propuestas, el control y la supervisión presupuestarios en el ciclo 2014/15. El Departamento también ha promulgado la política del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en materia de gestión de contratos y ha transferido las funciones relativas a dicha actividad al Centro Mundial de Servicios a fin de mejorar el apoyo que se presta a las misiones sobre el terreno.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Evaluación del desempeño de los proveedores

156. En el párrafo 109 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno reforzara sistemáticamente los procedimientos aplicados por las misiones en la gestión del desempeño de los proveedores en las misiones.

157. El 1 de abril de 2012 se publicó la política de gestión de contratos, que se distribuyó a todas las misiones de mantenimiento de la paz.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica

Deficiencias en la adjudicación de contratos

158. En el párrafo 114 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que la Administración reforzara sistemáticamente los mecanismos vigentes para hacer un seguimiento de los contratos que se hubieran dividido, los casos presentados *a posteriori* y las adjudicaciones en que se hubiera aplicado el criterio de urgencia, y para cerciorarse de que se ajustaran a lo dispuesto en el Manual de Adquisiciones.

159. Conforme a las orientaciones dadas por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno el 23 de diciembre de 2011 a la Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo, la UNMIL y la UNSOA, las misiones adoptaron medidas para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Adquisiciones. En el ejercicio económico 2011/12, la MONUSCO procuró cumplir estrictamente el plan de adquisiciones en sus actuaciones en la materia. Gracias a ello, no se presentaron casos *a posteriori* en dicho ejercicio. Por su parte, la UNMIL adoptó medidas para mejorar el grado de control en las adquisiciones, particularmente el examen que realiza el Director de Apoyo a la Misión en relación con los casos presentados *a posteriori*. De los dos contratos pendientes que debían aprobarse *a posteriori*, la UNSOA indicó que el contrato de envío ya se había firmado.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica

160. En el párrafo 115 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se asegurara de que la UNSOA se ciñera por completo a las atribuciones de adquisición delegadas en ella de conformidad con el Manual de Adquisiciones y el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas.

161. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno adoptó medidas para fortalecer la función de adquisiciones dentro de la UNSOA y garantizar el

cumplimiento de los requisitos derivados de las atribuciones de adquisición delegadas. La UNSOA confirmó la firma de los dos contratos que figuraban como pendientes (envío y aviación).

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica

Equipo de implantación de las IPSAS

162. En el párrafo 145 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno: a) exigiera a todas las misiones que establecieran sus propios equipos de implantación de las IPSAS con un mandato claro; b) actuara de forma proactiva y determinara las necesidades específicas de las operaciones de mantenimiento de la paz y colaborara estrechamente con el equipo de la Secretaría de las Naciones Unidas para acelerar los preparativos para la adopción de las IPSAS; y c) velara por que los equipos de apoyo a la implantación de las IPSAS contaran con personal con dedicación exclusiva y con los expertos adecuados, dentro de los límites del presupuesto relacionado con las IPSAS.

163. Se crearon equipos de implantación de las IPSAS en todas las misiones. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno reconoce las observaciones positivas formuladas por la Junta en sus informes provisionales sobre la Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental, la Fuerza de las Naciones Unidas de Observación de la Separación, la Fuerza de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz en Chipre, la Fuerza Provisional de las Naciones Unidas en el Líbano y la Misión de Administración Provisional de las Naciones Unidas en Kosovo de que las misiones habían progresado adecuadamente en la adopción de las IPSAS, dado que se habían aplicado todas las directrices del Departamento, incluidos los principales requisitos relativos a la contabilidad de los bienes fungibles y no fungibles, y la capacitación del personal de las misiones. Se ha enviado al Centro Regional de Servicios de Entebbe a un Equipo de Implantación de las IPSAS sobre el Terreno. El Equipo ha elaborado una serie de directrices de evaluación de los progresos, así como plantillas para las visitas de evaluación de las misiones. El concepto y las plantillas se pusieron a prueba en la MINUSTAH y la MONUSCO a principios de diciembre de 2012. Las visitas del Equipo darán lugar a un informe oficial sobre la marcha de la actividad de implantación y a distintas observaciones que se transmitirán a las misiones. Los resultados también quedarán reflejados en el Instrumento de Gestión de Proyectos.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no se aplica

Disposición transitoria de las IPSAS

164. **En el párrafo 155 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que la Administración, en colaboración con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, acelerara los preparativos necesarios para confirmar el valor de las propiedades, la planta y el equipo y los bienes fungibles a fin de evitar que se invocara la disposición transitoria, y, en ese sentido, entre otras cosas, tomara una decisión en cuanto al método para calcular el valor de los bienes fungibles.**

165. La Administración está acelerando la tasación de las propiedades, la planta y el equipo (incluidos los activos de construcción propia finalizados), así como la realización del inventario. Se concluyó la metodología de tasación. La Administración solo recurrirá a la disposición transitoria si todas las medidas expiran y se considera absolutamente necesario hacerlo.

Departamento encargado: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica

Gestión deficiente de la materialización de los beneficios

166. **En el párrafo 196 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que la Administración aprendiera de la reestructuración de las actividades de mantenimiento de la paz y aprovechara esa experiencia en futuros procesos de transformación institucional y gestión del cambio, incluido lo aprendido en cuanto a la necesidad de un plan claro para materializar los beneficios y de indicadores, parámetros y bases de referencia adecuados que permitieran seguir de cerca su materialización.**

167. El objetivo de los cambios propuestos por el Secretario General en su informe sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y mantener operaciones de paz (A/61/858) era mejorar la calidad del apoyo prestado sobre el terreno y a los Estados Miembros. Más concretamente, la principal finalidad de estos cambios era fortalecer la capacidad de la Secretaría para poner en marcha operaciones de mantenimiento de la paz y mantenerlas, mejorando de esta manera el cumplimiento de sus mandatos. La prerrogativa de la Asamblea General y su deseo de evaluar continuamente las medidas para mejorar la capacidad de la Organización para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz, deben considerarse en el contexto de la necesidad de que la Secretaría se adapte continuamente para atender las necesidades en evolución de los mandatos de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. Asimismo, con el fin de aprender de la reestructuración de las actividades de mantenimiento de la paz y aprovechar esa experiencia en futuros procesos de transformación institucional y gestión del cambio, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno han adoptado un papel activo en el Plan de Implantación del Cambio del Secretario General. En el caso de las propuestas que se recogen en el Plan del Secretario General y que competen al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, se han fijado unos indicadores,

parámetros y bases de referencia que ayudarán a controlar de cerca su materialización. Además de aplicar dichas propuestas, entre las que se incluye la revisión periódica de las operaciones sobre el terreno, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno participan activamente en los distintos grupos creados por el Equipo de Implantación del Cambio, por ejemplo, tomando parte en debates sobre paz y seguridad, o cuestiones de administración y gestión.

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no se aplica

Falta de un plan quinquenal para cada uno de los pilares de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno

168. En el párrafo 203 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que la Administración: a) elaborara un plan exhaustivo en el que se expusieran con mayor detalle los principales objetivos, las actividades fundamentales, los hitos y los parámetros y bases de referencia de cada uno de los cuatro pilares, así como la manera de aplicar la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno y de obtener sus beneficios; y b) incorporara los detalles en el informe anual del Secretario General sobre los progresos en la aplicación de la estrategia para su examen por la Asamblea General.

169. Se ha elaborado un plan de ejecución exhaustivo, que contiene actividades, responsabilidades, plazos y productos, y que se está empleando para gestionar el proyecto. El plan se incluirá en el cuarto informe anual del Secretario General sobre los progresos en la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno.

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: primer trimestre de 2014

Método de evaluación inadecuado para medir los beneficios cualitativos de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno

170. En el párrafo 208 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno estableciera los indicadores clave del desempeño y los parámetros conexos correspondientes a los cuatro pilares de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, así como un sistema de seguimiento y presentación de informes con respecto al logro de esos indicadores.

171. Las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 189 del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II).

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2013

Consideración incompleta de los gastos en el análisis de la relación costo-beneficio

172. **En el párrafo 213 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que la Administración tuviera en cuenta todos los gastos iniciales y operacionales conexos correspondientes al Centro Regional de Servicios en sus análisis de la relación costo-beneficio para hacer una estimación más prudente de los posibles beneficios.**

173. Las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 192 del informe de la Junta (A/67/5 (Vol. II), cap. II).

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2013

Dotación de vehículos

174. **En el párrafo 216 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), dado el carácter recurrente de las deficiencias relativas a la dotación de vehículos, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno llevara a cabo un examen minucioso de la dotación de vehículos de las misiones para determinar qué margen había para hacer economías.**

175. El número total de vehículos ligeros de pasajeros necesarios para sostener las operaciones en cada misión sobre el terreno se basa en una proporción determinada en función de la demanda. Esa cifra se utiliza como punto de referencia que puede sobrepasarse o no alcanzarse conforme a las necesidades operacionales concretas que determine el Comité del Parque Automotor de cada misión. Las misiones sobre el terreno son las que proponen su posible dotación de vehículos, que la Sede después examina durante el proceso anual de planificación presupuestaria. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno continuará examinando detenidamente las dotaciones de vehículos de las misiones. Dado que esta recomendación hace referencia a una tarea de carácter permanente, a la que se está dando cumplimiento, la Administración la considera aplicada y solicita a la Junta que la dé por finalizada.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica

176. En el párrafo 220 (A/66/5 (Vol. II), cap. II), la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno: a) llevara a cabo un examen minucioso de la dotación de vehículos y su utilización en todas las misiones a fin de determinar las deficiencias y modificar las políticas relativas a la dotación y la utilización de vehículos, según fuera necesario; y b) supervisara periódicamente durante el ejercicio las prácticas relativas a la dotación y la utilización de vehículos en las misiones sobre el terreno.

177. Las observaciones anteriores formuladas por la Administración hacen referencia a la recomendación que figura en el párrafo 216 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio anterior (A/66/5 (Vol. II), cap. II). Por otro lado, la instrucción administrativa sobre el uso de los vehículos de la UNMIL para fines particulares se aprobó y aplicó el 14 de agosto de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no se aplica
