



Asamblea General

Distr. general
26 de agosto de 2013
Español
Original: inglés

Sexagésimo octavo período de sesiones

Tema 133 del programa provisional*

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

Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores contenidas en sus informes sobre los fondos y programas de las Naciones Unidas correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2012

Informe del Secretario General

Resumen

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

El Secretario General tiene el honor de transmitir a la Asamblea General las respuestas de los jefes ejecutivos de los fondos y programas de las Naciones Unidas, a saber: el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, el Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente, los fondos de contribuciones voluntarias administrados por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, el Fondo de Población de las Naciones Unidas, la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos y la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres).

* [A/68/150](#).



En este informe se facilita información adicional a las observaciones ya presentadas a la Junta de Auditores, que esta incluyó en algunos casos en sus informes finales a los jefes ejecutivos de los respectivos fondos y programas. Los jefes ejecutivos están de acuerdo con muchas de las recomendaciones de la Junta y la mayoría de sus observaciones han quedado debidamente reflejadas en los respectivos informes de la Junta. Por consiguiente, a fin de reducir las duplicaciones y de racionalizar la documentación, en el presente informe solo se incluyen las observaciones adicionales en los casos necesarios. También se ofrece información sobre el estado de aplicación, el departamento encargado, la fecha estimada en que se terminará de aplicar y el grado de prioridad de cada una de las recomendaciones que figuran en los respectivos informes de la Junta de Auditores, así como información actualizada sobre el estado de aplicación de las recomendaciones de la Junta relativas a ejercicios anteriores que a juicio de esta no se han aplicado totalmente.

En 2012 las ocho entidades de las Naciones Unidas antes mencionadas presentaron estados financieros conformes con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) y recibieron opiniones de auditoría sin salvedades de la Junta de Auditores. Se trata de un logro importante que refleja la determinación de esas entidades en adoptar las nuevas normas contables y en introducir cambios en los sistemas y procesos institucionales.

Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción.....	4
II. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo	5
III. Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización	22
IV. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia	26
V. Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente.....	38
VI. Fondos de contribuciones voluntarias administrados por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados	50
VII. Fondo de Población de las Naciones Unidas.....	76
VIII. Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos	95
IX. Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres).....	110

I. Introducción

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

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

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

b) Resolución [67/235](#), párrafo 9, en que la Asamblea reiteró su solicitud al Secretario General de que en sus informes sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores proporcionara una explicación exhaustiva de los retrasos en la aplicación de esas recomendaciones, en particular de las que no se hubieran aplicado íntegramente al cabo de dos o más años, y párrafo 10, en que la Asamblea reiteró su solicitud al Secretario General de que siguiera indicando en sus informes futuros el plazo previsto para la aplicación de las recomendaciones de la Junta, así como las prioridades de dicha aplicación, incluidos los funcionarios que debían rendir cuentas.

3. En cuanto a la fijación de plazos, los jefes ejecutivos de los fondos y programas han hecho todo lo posible por establecer fechas límite para concluir la aplicación de todas las recomendaciones pendientes.

4. En relación con el orden de prioridad, cabe observar que la Junta califica las recomendaciones más importantes de “recomendaciones principales”. Aunque todas las recomendaciones de la Junta aceptadas se aplicarán en forma oportuna, se dará mayor prioridad a las recomendaciones principales. Además, cualquier recomendación relacionada con “párrafos de énfasis” en los informes de la Junta se tratará con la máxima prioridad.

5. En vista de que los jefes ejecutivos han estado de acuerdo con casi todas las recomendaciones de la Junta y que muchas de sus observaciones se han reflejado en los respectivos informes de la Junta, no es necesario ofrecer respuestas detalladas a todas las recomendaciones para el ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2012. Sin embargo, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 9 de la resolución [67/235](#), se ha proporcionado información adicional sobre todas las recomendaciones de ejercicios anteriores que la Junta consideró que no se habían aplicado totalmente.

II. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

A. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012¹

6. En el cuadro 1 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2013.

Cuadro 1

Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina de Gestión de Recursos Financieros	5	—	—	5	5	—
Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información	2	—	—	2	2	—
Oficina de Apoyo a las Adquisiciones	1	—	—	1	1	—
Direcciones regionales	1	—	—	1	1	—
Total	9	—	—	9	9	—

7. En el cuadro 2 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2013.

Cuadro 2

Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina de Gestión de Recursos Financieros	9	—	—	9	9	—
Oficina de Recursos Humanos	1	—	—	1	1	—
Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información	3	—	—	3	3	—
Oficina de Apoyo a las Adquisiciones	2	—	—	2	2	—
Dirección Regional para Asia y el Pacífico	1	—	—	1	1	—
Direcciones regionales	4	—	—	4	4	—
Total	20	—	—	20	20	—

¹ A/68/5/Add.1, cap. II.

8. En el párrafo 23, la Junta recomendó al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) que, a fin de mejorar aún más sus estados financieros conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS): a) considerara la posibilidad de incluir todos sus recursos presupuestados en el estado de comparación de los importes presupuestados y los importes reales a fin de mejorar la comparabilidad y facilitar la comprensión del estado financiero; y b) determinara según procediera en cada caso el valor realizable neto o el costo corriente de reposición de los inventarios, en lugar de aplicar una fórmula generalizada.

9. El PNUD señala que la manera en que presenta actualmente el estado de comparación de los importes presupuestados y los importes reales cumple plenamente con: a) lo establecido en la norma pertinente de las IPSAS; b) la política sobre las IPSAS aprobada por el PNUD y aceptada por la Junta; y c) el párrafo pertinente del Reglamento Financiero del PNUD, a saber, el párrafo 13.04. La norma 24 de las IPSAS exige que en el estado de comparación de los importes presupuestados y los importes reales figure un presupuesto aprobado por una autoridad legislativa. Únicamente los recursos ordinarios del presupuesto del PNUD están sujetos a la aprobación formal de su Junta Ejecutiva. El PNUD examinará la manera de seguir mejorando la comparabilidad y facilitando la comprensión de esta información en los estados financieros. Asimismo, el PNUD examinará la metodología empleada para la valoración de los inventarios, con miras a introducir posibles mejoras. Esta labor se llevará a cabo en consulta con la Junta y teniendo en cuenta la naturaleza de los artículos del inventario y los métodos de adquisición.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2014

10. En el párrafo 25, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que resolviera las divergencias que mantenía con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) con respecto al saldo entre fondos mediante la conciliación y el diálogo antes del 31 de diciembre de 2013 y estableciera un mecanismo de conciliación efectivo para evitar discrepancias en el futuro, que incluyera la concertación mensual del saldo entre fondos acumulado.

11. El PNUD seguirá actuando conforme a lo previsto en el mecanismo de conciliación establecido para resolver las diferencias entre fondos. El PNUD también seguirá liquidando su saldo entre fondos con carácter mensual y colaborará con la UNOPS a fin de realizar una concertación mensual de los saldos acumulados.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

12. En el párrafo 27, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que examinara (preferiblemente cada año) el plan de financiación del pasivo correspondiente al seguro médico después de la separación del servicio para asegurarse de que siguiera siendo adecuado.

13. El PNUD examinará su plan de financiación del pasivo correspondiente al seguro médico después de la separación del servicio en la próxima evaluación actuarial.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2014

14. En el párrafo 30, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que continuara manteniendo la comunicación con los donantes para asegurarse de que se firmaran los acuerdos y los fondos se imputaran en un plazo oportuno.

15. El PNUD ha realizado avances considerables al reducir el saldo de los depósitos no imputados de 39,8 millones de dólares en 2011 a 9,8 millones de dólares en 2012, y está logrando más avances en 2013. El PNUD seguirá manteniendo una comunicación diligente con los donantes para asegurarse de que se firmen los acuerdos de contribución y que los fondos recibidos se imputen a los programas de los proyectos pertinentes en un plazo oportuno.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2014

16. En el párrafo 34, la Junta recomendó al PNUD que: a) controlara y siguiera de cerca los informes sobre los progresos en la ejecución de los proyectos y se cerciorara de que concluyeran a tiempo; y b) se asegurara de que las oficinas en los países actualizaran el estado de ejecución de los proyectos en el sistema Atlas y tomara medidas para subsanar las causas de las demoras en la conclusión de los proyectos.

17. El PNUD pondrá en marcha la plataforma institucional para el sistema de planificación y seguimiento de programas y proyectos, que permitirá que las oficinas en los países y las direcciones regionales estén al tanto de datos fundamentales como los plazos para la presentación de información sobre los proyectos, el estado del cierre financiero de los proyectos cuyas operaciones hayan concluido y las fechas de conclusión de los proyectos. Asimismo, las direcciones regionales utilizarán la plataforma institucional para examinar periódicamente con sus oficinas en los países los progresos de los programas y proyectos, incluidas las causas de las demoras en la ejecución de los proyectos.

Departamento encargado: Direcciones regionales

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2014

18. En el párrafo 39, el PNUD aceptó la reiterada recomendación de la Junta de que se asegurara de que todas las direcciones regionales colaboraran estrechamente con las oficinas en los países y se cercioraran de que se siguieran las instrucciones de la Oficina de Auditoría e Investigaciones y de que todos los informes de auditoría se presentaran a tiempo.

19. El PNUD tratará de lograr que más del 80% de los informes sobre proyectos de ejecución nacional se presenten a tiempo.

Departamento encargado: Direcciones regionales
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

20. **En el párrafo 44, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que adoptara las medidas oportunas para subsanar las causas de las opiniones de auditoría con salvedades recurrentes mediante una mayor colaboración entre las direcciones regionales y los respectivos asociados en la ejecución de proyectos. Un examen más riguroso de las modalidades de transferencia de efectivo también proporcionaría mayores garantías con respecto a los fondos gastados por los asociados en la ejecución de proyectos.**

21. El PNUD tratará de reducir, para el ciclo de auditoría de 2013 de los proyectos de ejecución nacional, el número de esos proyectos que reciben opiniones de auditoría con salvedades durante tres o más años consecutivos y en los que participan los mismos asociados en la ejecución.

Departamento encargado: Direcciones regionales
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2014

22. **En el párrafo 46, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que: a) se asegurara de que en todo proyecto futuro se determinaran y evaluaran con mayor rigor los riesgos externos inherentes que pudieran dificultar la ejecución del proyecto y se establecieran tácticas de mitigación; b) considerara la posibilidad de hacer una auditoría retrospectiva del proyecto sobre justicia y derechos humanos en el Afganistán desde su concepción hasta su cierre, a fin de aprender de la experiencia para futuros proyectos; c) volviera a revisar los gastos del proyecto de julio a diciembre de 2009 y se asegurara de que no hubiera gastos duplicados correspondientes a las mismas actividades en el proyecto sobre justicia y derechos humanos en el Afganistán y en las actividades realizadas en el marco de los proyectos relativos al fortalecimiento del sistema de justicia del Afganistán y el acceso a la justicia a nivel de los distritos.**

23. La oficina en el Afganistán tomará medidas para asegurarse de que las amplias actividades de sensibilización al conflicto y evaluación de riesgos realizadas en la fase 1 del proyecto sobre justicia y derechos humanos en el Afganistán sean debidamente aprovechadas en la planificación de las fases siguientes del proyecto. Asimismo, la Dirección Regional para Asia y el Pacífico ha llegado a un acuerdo con la Oficina de Auditoría e Investigaciones en relación con la auditoría del proyecto sobre justicia y derechos humanos en el Afganistán prevista para 2013. Se prevé que la auditoría incluya, entre otras cosas, un examen de los gastos de este proyecto y de otros proyectos conexos identificados por la Junta.

Departamento encargado: Dirección Regional para Asia y el Pacífico

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

24. En el párrafo 50, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que se utilizaran los formularios de autorización de fondos y certificación de los gastos conforme a lo exigido en el marco del método armonizado para las transferencias en efectivo.

25. La política vigente del PNUD permite que las oficinas en los países utilicen el informe financiero (cuando no se aplique el método armonizado para las transferencias en efectivo) o el informe de autorización de fondos y certificación de los gastos cuando se aplique el método armonizado para las transferencias en efectivo, como instrumento de gestión para las transferencias directas en efectivo. El PNUD vigilará el uso del formulario de autorización de fondos y certificación de los gastos en relación con los pagos anticipados a los gobiernos para proyectos de ejecución nacional.

Departamento encargado: Direcciones regionales

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

26. En el párrafo 54, la Junta reiteró su recomendación al PNUD de que: a) reforzara las funciones de supervisión y seguimiento de la aplicación del marco del método armonizado para las transferencias en efectivo en las oficinas en los países por parte de las direcciones regionales; y b) considerara establecer mecanismos de seguimiento que aseguraran la conformidad con los procedimientos.

27. Una empresa independiente de consultoría, contratada por el Comité Consultivo sobre el Método Armonizado para las Transferencias en Efectivo del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo, está terminando de examinar el marco del método armonizado para las transferencias en efectivo. Se prevé que, cuando esté ultimado, el marco revisado de dicho método dará respuesta a las recomendaciones formuladas por la Junta.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

28. En el párrafo 56, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que: a) recordara a las oficinas en los países que prepararan planes de adquisiciones e incluyeran en ellos mecanismos de examen periódicos para asegurarse de que cumplieran las exigencias mínimas de consignación de datos establecidas en las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas; y b) se asegurara de que se hubieran establecido planes de adquisiciones consolidados a fin de hacer un uso óptimo de los recursos gracias a la posibilidad de lograr economías de escala y una mayor capacidad de adquisición.

29. La Oficina de Apoyo a las Adquisiciones colaborará con las direcciones regionales a fin de enviar recordatorios periódicos a las oficinas en los países, realizar un examen sistemático de la calidad de los planes de adquisiciones presentados por esas oficinas y hacer un seguimiento de las oficinas en los países que aún no tengan planes de adquisiciones. La Oficina también estudiará la posibilidad de consolidar la adquisición de artículos comunes a través de un acuerdo a largo plazo con proveedores preseleccionados a fin de lograr posibles beneficios y hacer un uso óptimo de los recursos sin que ello suponga un obstáculo para que se atiendan las necesidades operacionales y de desarrollo de los países en que se ejecutan programas.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

30. **En el párrafo 58, la Junta recomendó al PNUD que: a) mejorara los mecanismos de seguimiento enviando recordatorios periódicos a las oficinas en los países de que debían cerciorarse de que se siguieran los procedimientos de licitación; y b) se asegurara de que las actividades de adquisiciones se planificaran debidamente, de manera que se pudieran seguir los procedimientos de licitación.**

31. El PNUD utilizará el sistema en línea del Comité Consultivo sobre Adquisiciones que se ha puesto en marcha recientemente para cerciorarse de que se siguen los procedimientos pertinentes en los casos de contratación directa presentados a los comités de adquisiciones por las oficinas en los países.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2014

32. **En el párrafo 61, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que: a) encontrara una solución que evitara el registro de números de serie duplicados en las categorías de bienes pertinentes; y b) actualizara el registro e incorporara los datos que faltaban y eliminara los duplicados.**

33. La Oficina de Gestión de Recursos Financieros colaborará con la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información a fin de mejorar el sistema Atlas para evitar el registro de números de serie duplicados de bienes. Asimismo, el registro de bienes se está actualizando con miras a incorporar los datos que faltan y eliminar los números de serie duplicados.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2014

34. **En el párrafo 64, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que enviara periódicamente recordatorios a las oficinas en los países para que se hicieran recuentos trimestrales de los inventarios, de conformidad con lo establecido en las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas.**

35. De conformidad con el enfoque del PNUD, consistente en hacer el recuento periódico de los inventarios previsto en la norma 12 de las IPSAS, la Oficina de Gestión de Recursos Financieros enviará recordatorios u orientaciones trimestrales a todas las oficinas del PNUD en los países para que hagan sus recuentos trimestrales de los inventarios.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2014

36. **En el párrafo 68, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que: a) siguiera de cerca la conformidad con los procedimientos aprobados de gestión de los recursos humanos establecidos en las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas; y b) mejorara el uso del módulo de servicios electrónicos del sistema Atlas para el seguimiento de la tramitación en los plazos previstos de las actividades de gestión de los recursos humanos.**

37. La Oficina de Recursos Humanos colaborará con todas las oficinas del PNUD para prestarles apoyo en su función de supervisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de recursos humanos, específicamente en lo relativo a la autorización del pago de horas extraordinarias al personal, el control de las licencias y el procesamiento de las vacantes. La Oficina de Recursos Humanos también colaborará con la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información con miras a definir otros posibles módulos de servicios electrónicos (además del actual módulo de licencias) y someterlos a la consideración de la Junta de Gobernanza del PNUD sobre Tecnología de la Información y las Comunicaciones establecida por la Administradora Asociada.

Departamento encargado: Oficina de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Tercer trimestre de 2014

38. **En el párrafo 74, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que: a) mejorara los procedimientos de comunicación entre la Oficina de Recursos Humanos y los funcionarios encargados del módulo de asignación de funciones y administración de usuarios del sistema Atlas (módulo Argus) para asegurarse de que las cuentas de usuario de los empleados que abandonaban la entidad se desactivaran rápidamente; y b) estableciera un proceso más riguroso para asegurarse de que los funcionarios encargados del módulo Argus llevaran a cabo un examen sistemático de las cuentas y perfiles de usuario conforme a las exigencias del marco de controles internos.**

39. La Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información y la Oficina de Recursos Humanos colaborarán a fin de: i) introducir mejoras en el sistema Atlas para desactivar automáticamente las cuentas de usuario de los funcionarios que abandonen la organización; y ii) examinar conjuntamente el proceso actual y enviar instrucciones a todas las oficinas en los países a través de los funcionarios encargados del módulo Argus para asegurarse de que el acceso al sistema Atlas del personal separado del servicio se desactive rápidamente dentro de un plazo definido. Asimismo, la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información seguirá realizando

exámenes anuales con la Oficina de Gestión de Recursos Financieros y la Oficina de Recursos Humanos y elaborando informes automatizados sobre la seguridad del sistema Atlas para seguir ayudando a los funcionarios encargados del módulo Argus a llevar a cabo exámenes sistemáticos.

Departamento encargado: Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

40. En el párrafo 79, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que ningún usuario tuviera más de un perfil y de que, cuando fuera necesario, existiera un proceso riguroso de aprobación a fin de garantizar que no se asignaran funciones incompatibles a un mismo usuario a menos que fuera estrictamente necesario.

41. De conformidad con la política del PNUD, todos los jefes de oficinas del PNUD deberán obtener una autorización especial de la sede cuando sea necesario que un usuario tenga más de un perfil. En el marco del examen anual de la seguridad de los usuarios del sistema Atlas, la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información colaborará con las direcciones regionales a fin de examinar la lista actual de casos en que se asigna a los funcionarios perfiles dobles y potencialmente incompatibles en el sistema Atlas. Toda excepción ha de ser aprobada por las oficinas competentes de la sede.

Departamento encargado: Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2014

42. En el párrafo 80, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que estableciera controles de compensación adecuados, como comprobaciones rutinarias de las transacciones tramitadas, cuando se asignaran a alguien funciones incompatibles, ya fuera mediante el uso de múltiples cuentas por un usuario o de múltiples perfiles por un usuario.

43. La Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información, en colaboración con las oficinas competentes de la sede, trabajará con las direcciones regionales a fin de establecer controles de compensación para los casos en que el entorno de trabajo requiera que haya usuarios con múltiples funciones o múltiples perfiles en el sistema Atlas.

Departamento encargado: Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

44. En el párrafo 84, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que preparara un plan de acción para traspasar el procesamiento de la gestión de

los gastos al Centro Mundial de Servicios Compartidos a fin de hacer un uso óptimo del Centro.

45. El Centro Mundial de Servicios Compartidos preparará un plan de acción para apoyar la función de gestión de los gastos.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

46. **En el párrafo 90, el PNUD aceptó la recomendación de la Junta de que: a) estableciera un marco para calcular y contabilizar el alquiler acumulado adeudado por los inquilinos de los edificios que no fueran organismos del Comité Ejecutivo del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo; y b) impartiera directrices más detalladas a las oficinas en los países con respecto a la gestión de los préstamos a los gobiernos y el alquiler pagadero a los gobiernos a fin de cancelar los saldos de los préstamos.**

47. La Oficina de Gestión de Recursos Financieros seguirá desarrollando su marco contable para el alquiler acumulado e impartirá nuevas directrices a las oficinas en los países con respecto a los préstamos a los gobiernos y el alquiler pagadero, cuando sea necesario.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

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

48. En el anexo I de su informe correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2012, la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. De las 33 recomendaciones formuladas para el bienio 2010-2011, la Junta consideró que 8 (el 24%) se habían aplicado totalmente y 25 (el 76%) estaban en vías de aplicación, incluidas 2 recomendaciones relativas al Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización. La Junta observó que 6 de las 25 recomendaciones que estaban en vías de aplicación requerían una serie de reformas y cambios del sistema, algunos de los cuales implicaban la intervención de otros interesados y requerirían más tiempo para su plena aplicación.

49. En el cuadro 3 se resume la situación al mes de julio de 2013 de las 23 recomendaciones para el PNUD relativas a ejercicios anteriores. La información sobre las otras dos recomendaciones, relativas al Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización, figura en la sección III.B del presente informe.

Cuadro 3

Estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios anteriores que en el anexo I del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012 figuraban como no aplicadas totalmente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Comité Consultivo sobre Adquisiciones	1	—	1	—	—	—
Oficina de las Naciones Unidas de Coordinación de Operaciones para el Desarrollo	1	—	1	—	—	—
Oficina de Gestión de Recursos Financieros	8	—	5	3	3	—
Oficina de Recursos Humanos	1	—	1	—	—	—
Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información	1	—	1	—	—	—
Oficina de Apoyo a las Adquisiciones	4	—	1	3	3	—
Direcciones regionales	7	—	1	6	6	—
Total	23	—	11	12	12	—

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011²

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

51. Las partes b) y c) de la recomendación se aplicaron a raíz de la auditoría de los saldos iniciales y la auditoría financiera de prueba realizadas por la Junta en 2012. La parte a) de la recomendación está en vías de aplicación y se prevé terminar de aplicarla antes de que finalice el primer trimestre de 2014.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

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

53. La Junta observó mejoras considerables en lo relativo a la cantidad de reembolsos pendientes. El PNUD considera que esta recomendación se ha aplicado.

² A/67/5/Add.1, cap. II.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

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

55. Se ha hecho un seguimiento activo de los progresos en la conciliación bancaria en las tres oficinas en los países señaladas por la Junta, por medio del tablero de seguimiento de las IPSAS. Las tres oficinas han realizado sus conciliaciones bancarias mensuales desde el comienzo de 2013. El PNUD considera que esta recomendación se ha aplicado.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

56. **En el párrafo 52, el PNUD aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que resolviera las divergencias que mantenía con la UNOPS acerca de las diferencias de sus cuentas entre fondos.**

57. En la actualidad las diferencias entre fondos están siendo examinadas por el mecanismo de conciliación acordado entre las partes para resolver esas diferencias. Se prevé que el asunto esté resuelto para finales de 2013.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

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

59. El PNUD y la UNOPS realizaron una conciliación de sus cuentas entre fondos al 31 de diciembre de 2012, que la Junta consideró suficiente para confirmar los saldos entre fondos pendientes entre las dos entidades. Asimismo, el PNUD obtuvo informes semestrales certificados en junio y diciembre de 2012 antes de consignar sus transacciones correspondientes a los acuerdos sobre servicios de gestión con la UNOPS. El PNUD considera que esta recomendación se ha aplicado.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

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

61. El PNUD tiene una estrategia para financiar íntegramente todas las obligaciones vigentes por terminación del servicio durante un período de 15 años a partir de enero de 2012.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

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

63. Con arreglo a la política actual del PNUD, cada año se realizan auditorías de cerca de 1.000 proyectos de ejecución nacional (en más de 130 países en que se ejecutan programas y con unos gastos totales estimados de 1.900 millones de dólares). El riesgo de informes de auditoría negativos es inherente a ese volumen y dispersión geográfica de proyectos de ejecución nacional. Sin embargo, ese riesgo se está gestionando activamente de diversas maneras, entre ellas la supervisión sistémica de los planes de acción en materia de auditoría presentados por la oficina en el país de que se trate y examinados de manera independiente por la Oficina de Auditoría e Investigaciones y por el personal directivo de las direcciones regionales durante las sesiones de examen financiero de las oficinas en los países con la oficina del Contralor. Además, las direcciones regionales colaboran con sus oficinas en los países para resolver las situaciones en que los proyectos de ejecución nacional realizados con el mismo asociado reciben opiniones de auditoría negativas de manera recurrente. Entre las medidas adoptadas hasta la fecha figuran el examen de una modalidad alternativa para las transferencias en efectivo, el examen de otros posibles asociados en la ejecución, la liquidación de los anticipos para proyectos de ejecución nacional antes de emitir los tramos posteriores, y una microevaluación de los asociados en la ejecución para el nuevo ciclo de programación.

Departamento encargado: Direcciones regionales

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

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

65. En 2012 el PNUD realizó esfuerzos considerables por cerrar financieramente 2.385 proyectos cuyas operaciones ya habían terminado. La Oficina de Gestión de Recursos Financieros sigue prestando apoyo a las direcciones regionales para que

estas supervisen el cierre oportuno de los proyectos por sus oficinas en los países. Se espera que con la puesta en marcha del portal de programas y proyectos en las oficinas del PNUD, prevista para principios de 2014, la situación siga mejorando con el tiempo. No obstante, el cierre financiero de los proyectos seguirá siendo una actividad de carácter permanente.

Departamento encargado: Direcciones regionales
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2014

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

67. Se espera que con la puesta en marcha del portal de programas y proyectos en las oficinas del PNUD, prevista para principios de 2014, la situación siga mejorando con el tiempo. El examen de la calidad de los datos relativos a los proyectos será una actividad de carácter permanente.

Departamento encargado: Direcciones regionales
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2014

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

69. Se espera que con la puesta en marcha del portal de programas y proyectos en el PNUD, prevista para principios de 2014, el seguimiento activo de la recepción de los informes trimestrales de ejecución combinados por los directores de proyecto siga mejorando.

Departamento encargado: Direcciones regionales
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

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

71. El proyecto para mejorar el control de calidad de los proyectos está en vías de aplicación. Cuando esté plenamente operativo, permitirá que los proyectos del PNUD cumplan los siguientes requisitos: a) exámenes anuales de los proyectos con evaluaciones a la luz de criterios de calidad y un seguimiento más dinámico y en tiempo real; b) calificaciones y evaluaciones de la ejecución de los proyectos para orientar las acciones y decisiones de gestión; y c) exámenes finales obligatorios de los proyectos para determinar los resultados clave logrados y la experiencia adquirida.

Departamento encargado: Direcciones regionales
Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2014

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

73. La política contable para actividades de microfinanciación ya se ha ultimado y se publicará en breve. Se ha establecido un procedimiento operativo estándar que obliga a los equipos de servicios al cliente de la Oficina de Gestión de Recursos Financieros a una supervisión trimestral de las actividades de microfinanciación.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2014

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

75. El Comité Consultivo sobre el Método Armonizado para las Transferencias en Efectivo del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo, que encargó un examen independiente del marco del método armonizado para las transferencias en efectivo a un consultor externo competente, ha recibido el informe definitivo al respecto. Las conclusiones del informe se basan en los resultados de la auditoría conjunta del método armonizado para las transferencias en efectivo y en las aportaciones recibidas de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que participan en dicho método, así como del Comité Asesor Mixto de Auditoría del PNUD, el Fondo de Población de las Naciones Unidas y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia. Se prevé que el informe sea aprobado formalmente en breve y que se proceda a aplicar sus conclusiones. El PNUD considera que esta recomendación se ha aplicado.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas de Coordinación de Operaciones para el Desarrollo
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

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

77. Ya se ha terminado de revisar el marco del método armonizado para las transferencias en efectivo y se prevé que sea aprobado formalmente en breve por el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Departamento encargado: Direcciones regionales

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

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

79. En el marco de la aplicación de las IPSAS, se ha mejorado el tablero de control financiero del sistema Atlas para poder hacer un seguimiento de los indicadores clave del desempeño de las oficinas del PNUD. Asimismo, se ha puesto en marcha el sistema en línea del Comité Consultivo sobre Adquisiciones a fin de supervisar las actividades relacionadas con las adquisiciones, mientras que el portal de programas y proyectos servirá de apoyo a la gestión y supervisión de las actividades de los programas y proyectos en las oficinas en los países, a nivel regional y en la sede.

Departamento encargado: Direcciones regionales

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2014

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

81. La Oficina de Apoyo a las Adquisiciones ha formalizado las directrices y los modelos que habrán de usar las oficinas del PNUD para presentar sus planes de adquisiciones, de acuerdo con las recomendaciones de la Junta. La Oficina sigue realizando exámenes periódicos de los planes de adquisiciones presentados por las oficinas en los países y haciendo un seguimiento de las oficinas que no los han presentado. El PNUD considera que esta recomendación se ha aplicado.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

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

83. En la actualidad el 60% de los compradores del PNUD han sido certificados en el marco del programa de adquisiciones del PNUD. La Oficina de Apoyo a las

Adquisiciones está actualizando el programa de certificación en materia de adquisiciones para incorporar los nuevos requisitos derivados de la aplicación de las IPSAS y los cambios recientes en las políticas de adquisiciones derivados del examen de los procesos institucionales impuesto por el programa de cambio institucional. El retraso se debe en parte al cambio de prioridades de la administración en la hoja de ruta para las adquisiciones.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

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

85. Se está considerando la posibilidad de establecer un sistema automatizado para seguir mejorando la supervisión de las prácticas de contratación directa. También se realizarán verificaciones aleatorias periódicas para velar por que las políticas se apliquen de manera uniforme. Controlar que las oficinas en los países cumplen la política sobre contratación directa es una actividad de carácter permanente.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

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

87. Se han tomado diversas medidas para cumplir esta recomendación, entre ellas: i) aplicar el sistema en línea del Comité Consultivo sobre Adquisiciones para que haya transparencia en el proceso de presentación y aprobación de contratos; ii) hacer hincapié en las políticas aplicables en materia de adquisiciones ante el personal pertinente mediante actividades de aprendizaje; iii) realizar verificaciones aleatorias periódicas para asegurar que se cumpla la obligación de evaluar a los proveedores; y iv) respetar las reglas del PNUD en materia de licitaciones y adjudicación de contratos.

Departamento encargado: Comité Consultivo sobre Adquisiciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

88. En el párrafo 115, la Junta coincidió con las constataciones y recomendaciones que figuraban en el informe de la Oficina de Auditoría e

Investigaciones y subrayó la necesidad de que el PNUD abordara las cuestiones señaladas en su informe de comprobación de cuentas sobre adquisiciones institucionales.

89. Se han establecido planes de acción, prioridades y plazos para aplicar las 13 recomendaciones de auditoría formuladas por la Oficina de Auditoría e Investigaciones, y la administración del PNUD está haciendo un seguimiento de los avances en la materia.

Departamento encargado: Oficina de Apoyo a las Adquisiciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

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

91. Se han elaborado directrices revisadas en materia de activos en relación con la verificación física y otras cuestiones claves, a raíz del examen de los saldos iniciales con arreglo a las IPSAS. La Oficina de Gestión de Recursos Financieros impartió seminarios web, cursos regionales y cursos específicos en 2012 y en enero de 2013, que se centraron, entre otras cosas, en la gestión de activos.

Departamento encargado: Oficina de Gestión de Recursos Financieros

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

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

93. El módulo de licencias del sistema Atlas es ahora el mecanismo oficial para registrar todas las vacaciones solicitadas y aprobadas. En consecuencia, el control se realiza a través del sistema, que está configurado para que los saldos de días de vacaciones se contabilicen sobre la base de las vacaciones aprobadas oficialmente a través de Atlas. Con la puesta en marcha del módulo de licencias del sistema Atlas, la Oficina de Recursos Humanos y la Dependencia de Financiación de la Nómina pueden hacer un seguimiento de las excepciones y examinar periódicamente la coherencia de los datos, en lugar de basarse en información registrada manualmente.

Departamento encargado: Oficina de Recursos Humanos

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

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

95. Se ha completado y aprobado la actualización del manual de control de cambios del sistema Atlas. Se han establecido los procedimientos de aprobación por los respectivos responsables. Se ha finalizado y aprobado el plan estratégico de pruebas.

Departamento encargado: Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

III. Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización

A. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre 2012³

96. En el cuadro 4 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2013.

Cuadro 4

Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Esfera de Actividad de Inclusión Financiera	1	–	–	1	1	–
Dependencia de Apoyo a la Gestión	2	–	–	2	2	–
Total	3	–	–	3	3	–

97. En el cuadro 5 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2013.

³ A/68/5/Add.14, cap. II.

Cuadro 5
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Esfera de Actividad de Inclusión Financiera	1	–	–	1	1	–
Dependencia de Apoyo a la Gestión	3	–	–	3	3	–
Total	4	–	–	4	4	–

98. En el párrafo 18, la Junta recomendó que el Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización (FNUDC): a) asignara la responsabilidad de hacer realidad los beneficios derivados de las IPSAS como función específica de la dependencia de contabilidad; y b) asegurara que en toda la organización se mejoraran los procedimientos para procesar la información destinada a la preparación de los estados financieros con el fin de evitar que se repitieran las deficiencias señaladas.

99. La responsabilidad de preparar los estados financieros ya se ha asignado a la Sección de Finanzas de la Dependencia de Apoyo a la Gestión del FNUDC, que colaborará estrechamente con la Oficina de Gestión de Recursos Financieros del PNUD en la preparación de esos estados financieros.

Departamento encargado: Dependencia de Apoyo a la Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

100. En el párrafo 23, el FNUDC estuvo de acuerdo con las recomendaciones formuladas por la Junta de que: a) se coordinara con el PNUD y acordara la aprobación urgente de la política de préstamos, instrumento que rige las disposiciones del FNUDC en materia de préstamos; b) estableciera las provisiones apropiadas para pérdidas por deterioro del valor respecto de préstamos en mora una vez aprobada la política de préstamos; y c) consignara en los estados financieros el interés devengado de 113.000 dólares para que se efectuara el ajuste con posterioridad a la fecha de presentación.

101. El FNUDC respondió de la siguiente manera: a) la política de préstamos ya se ha presentado al PNUD para su aprobación y la administración del FNUDC está siguiendo de cerca la cuestión; b) una vez que se apruebe la política de préstamos, se procederá a reflejar las pérdidas por deterioro del valor de los préstamos en mora; y c) una vez aprobada la política de préstamos, se consignará debidamente el interés devengado.

Departamento encargado: Esfera de Actividad de Inclusión Financiera

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

102. En el párrafo 27, el FNUDC estuvo de acuerdo con las recomendaciones formuladas por la Junta de que volviera a examinar el proceso seguido para establecer la justificación de que el equipo de evaluación aceptara las aclaraciones adicionales y los cambios sustanciales de la propuesta original y la puntuación de la evaluación.

103. El FNUDC ya ha invitado a la Oficina de Auditoría e Investigaciones del PNUD a realizar una evaluación independiente del proceso.

Departamento encargado: Dependencia de Apoyo a la Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

104. En el párrafo 28, el FNUDC estuvo de acuerdo con la recomendación formulada por la Junta de que mejorara el seguimiento y la supervisión del proceso de adquisiciones para asegurar que cumpliera plenamente la normativa aplicable a las adquisiciones, incluida la capacitación de todo el personal en la materia y el acceso a apoyo pertinente cuando se solicitara, en línea o por conducto de la Dependencia de Apoyo a la Gestión.

105. El FNUDC está tratando de reforzar la función de adquisiciones impartiendo cursos de repaso a todo el personal que participa en actividades de adquisiciones y a los miembros del Comité de Contratos, Activos y Adquisiciones del FNUDC. Además, el FNUDC impartirá capacitación a su personal en relación con las directrices sobre adquisiciones y proporcionará acceso a apoyo en materia de adquisiciones cuando se solicite, en línea o por conducto de la Dependencia de Apoyo a la Gestión. El personal de la FNUDC con funciones de adquisiciones también se coordinará de manera continua con la Oficina de Apoyo a las Adquisiciones del PNUD a través de los medios disponibles, como el servicio de consultas para expertos en adquisiciones de la Red de Prácticas de Gestión.

Departamento encargado: Dependencia de Apoyo a la Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

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

106. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2012, la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones del ejercicio económico anterior. La Junta observó que las dos recomendaciones formuladas para el bienio 2010-2011 estaban en vías de aplicación.

107. En el cuadro 6 se resume la situación al mes de julio de 2013 de las dos recomendaciones relativas al ejercicio económico anterior.

Cuadro 6

Estado de aplicación de las recomendaciones del ejercicio anterior que en el anexo I del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012 figuraban como no aplicadas totalmente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Dependencia de Apoyo a la Gestión	2	–	–	2	2	–

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011⁴

108. En el párrafo 145, el FNUDC aceptó la recomendación de la Junta de: a) realizar revisiones y conciliaciones periódicas del libro mayor para detectar errores; b) someter sus cuentas a examen y un proceso de comprobación durante la preparación de los estados financieros para garantizar que la información financiera presentada fuera precisa y reflejara todas y cada una de las actividades que se hubieran realizado; y c) revisar el nivel de la reserva operacional para asegurar que hubiera el máximo de fondos disponibles para las actividades de los programas.

109. El FNUDC respondió que, en relación con las partes a) y b) de la recomendación, la Dependencia de Apoyo a la Gestión ya había establecido un sistema de conciliación oportuna del libro mayor mediante análisis periódicos de las cuentas. Como resultado de ello, el cierre del ejercicio y la preparación de los estados financieros correspondientes a 2012 se habían realizado sin incidentes y todos los saldos reflejados en los estados financieros eran exactos. En relación con la parte c) de la recomendación, el FNUDC revisó el nivel de la reserva operacional a comienzos de 2013, calculó los compromisos pendientes y determinó el nivel razonable al que debía mantenerse la reserva. Se terminarán de adoptar las medidas pertinentes antes de finales de 2013.

Departamento encargado: Dependencia de Apoyo a la Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

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

111. En el primer trimestre de 2013, el FNUDC decidió financiar íntegramente el pasivo en concepto de obligaciones por terminación del servicio y seguro médico después de la separación del servicio. Estas transacciones se reflejarán en los estados financieros de 2013.

⁴ A/67/5/Add.1, cap. II.

Departamento encargado: Dependencia de Apoyo a la Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

IV. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

A. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012⁵

112. En el cuadro 7 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2013.

Cuadro 7

Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión Financiera y Administrativa	2	—	1	1	1	—
División de Políticas y Estrategia	5	—	1	4	4	—
División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado	5	—	—	5	5	—
Oficina en Zimbabwe	1	—	—	1	1	—
Total	13	—	2	11	11	—

113. En el cuadro 8 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2013.

Cuadro 8

Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión Financiera y Administrativa	4	—	2	2	2	—
División de Recursos Humanos	2	—	1	1	1	—
División de Políticas y Estrategia	7	—	2	5	5	—
Oficina de Evaluación	1	—	—	1	1	—
División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado	9	—	—	9	9	—

⁵ A/68/5/Add.2, cap. II.

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Suministros	2	–	–	2	2	–
Oficina en Zimbabwe	1	–	–	1	1	–
Total	26	–	5	21	21	–

114. En el párrafo 9, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) aceptó la recomendación de la Junta de que cumpliera las disposiciones relativas a los procedimientos de licitación pública y estableciese acuerdos y contratos con los proveedores seleccionados.

115. El UNICEF acepta seguir los procedimientos de licitación pública y continuará velando por que sus oficinas cumplan lo dispuesto en el Manual de Suministros sobre esa materia haciendo hincapié en ello en su curso de introducción a las adquisiciones públicas y por medio de su función de supervisión.

Departamento encargado: División de Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

116. En el párrafo 10, la Junta recomendó que el UNICEF siguiera adoptando medidas para asegurar que los registros de las propiedades, planta y equipo que figuraran en la base de datos se correspondieran con su estado real.

117. Ya se han corregido los activos que estaban registrados de forma incorrecta y se han incluido instrucciones actualizadas en los materiales de capacitación en línea del UNICEF.

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

118. En el párrafo 24, la Junta recomendó que el UNICEF reforzara el seguimiento de las contribuciones para garantizar la integridad y exactitud de la información sobre ingresos que los Comités Nacionales adeudaban al UNICEF.

119. El UNICEF sigue controlando la exactitud de la información sobre los ingresos. En 2013, el UNICEF facilitó a los Comités Nacionales unas orientaciones específicas sobre los procedimientos de conciliación que debían seguir los auditores externos para certificar sus informes definitivos de ingresos y gastos. El UNICEF está vigilando el cumplimiento de esas orientaciones.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

120. En el párrafo 41, la Junta recomendó que el UNICEF: a) acelerara el proceso de elaboración, actualización y firma de planes estratégicos conjuntos con los Comités Nacionales; b) especificara las tasas de retención en todos los planes estratégicos conjuntos con los Comités Nacionales; y c) realizara exámenes anuales del desempeño de los Comités Nacionales de manera oportuna.

121. Tras la puesta en marcha en 2013 del nuevo proceso relativo a los planes estratégicos conjuntos, todos los Comités Nacionales habrán firmado uno de esos planes antes de finales de diciembre de dicho año. En todos los planes se fijarán tasas de retención. A partir de 2014 se realizarán exámenes anuales de manera oportuna.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

122. En el párrafo 47, la Junta recomendó que el UNICEF examinara los gastos de administración de los Comités Nacionales y fortaleciera su seguimiento con miras a aprovechar al máximo los recursos que se destinaban a los programas del UNICEF para los niños.

123. En el marco del proceso relativo a los planes estratégicos conjuntos, el UNICEF intensificará la vigilancia que ejerce respecto de las obligaciones que incumben a los Comités Nacionales de conformidad con el Acuerdo de Cooperación, que les exige esforzarse por cumplir el objetivo de una tasa de aportación del 75%.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

124. En el párrafo 50, la Junta recomendó que el UNICEF se coordinara con los Comités Nacionales para velar por que el gasto en actividades de promoción y educación para el desarrollo se declarara por separado y los Comités utilizaran los recursos para la promoción en beneficio de los niños menos favorecidos.

125. La nueva estructura de los informes de ingresos y gastos de los Comités Nacionales que se utilizará para comunicar los resultados correspondientes a 2013 responderá a las necesidades de presentación de información. Además, el Acuerdo de Cooperación establece el alcance de las actividades de promoción que se prevé que realicen los Comités Nacionales y que se hayan convenido en los planes estratégicos conjuntos.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2014

126. **En el párrafo 55, la Junta recomendó que el UNICEF fortaleciera su supervisión de las políticas de reserva de los Comités Nacionales con el fin de cuestionar los elevados niveles de las reservas y asegurar que hubiera suficientes fondos disponibles para que el UNICEF pudiera llevar a cabo sus mandatos.**

127. El UNICEF seguirá supervisando los niveles de las reservas de los Comités Nacionales de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo de Cooperación.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2014

128. **En el párrafo 59, la Junta recomendó que el UNICEF continuara reforzando el seguimiento de las conversiones de recursos ordinarios a otros recursos realizadas por los Comités Nacionales a fin de maximizar la cantidad de fondos de libre disponibilidad para el UNICEF.**

129. Los nuevos informes de ingresos y gastos correspondientes a 2013 permitirán que el UNICEF determine el monto de los fondos recaudados en concepto de recursos ordinarios que los Comités Nacionales han convertido a otros recursos. Además, los Comités Nacionales siguen consultando al UNICEF y solicitando su aprobación antes de realizar conversiones por un monto considerable.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2014

130. **En el párrafo 63, la Junta recomendó que el UNICEF hiciera un cuidadoso seguimiento de las donaciones que se recibían en nombre del UNICEF pero que no se destinaban a programas del Fondo a fin de evitar riesgos para su reputación.**

131. El UNICEF seguirá vigilando las situaciones en que los Comités Nacionales hagan donaciones a otras partes de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo de Cooperación.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

132. **En el párrafo 66, la Junta recomendó que el UNICEF reforzara el seguimiento que hacía de los fondos desembolsados en el marco del Programa de Fomento de la Recaudación de Fondos y evaluara el rendimiento del Programa para demostrar que la contribución de los fondos procedentes del Programa cumplía el requisito mínimo de rendimiento de la inversión.**

133. El UNICEF reforzará el seguimiento que hace del Programa de Fomento de la Recaudación de Fondos estableciendo un mecanismo con los siguientes objetivos: a) verificar los ingresos derivados de las inversiones del Programa; b) asignar el presupuesto del Programa cumpliendo estrictamente los criterios establecidos al respecto; c) dirigirse a los Comités Nacionales cuyo rendimiento real en relación con el Programa no cumpla las expectativas; y d) examinar los niveles de las reservas de los Comités Nacionales para evitar que se suministren fondos procedentes de las inversiones a aquellos Comités que cuenten con considerables reservas no asignadas a fines específicos o de libre disponibilidad.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2014

134. En el párrafo 68, la Junta recomendó que el UNICEF: a) obligara a los Comités Nacionales a que lo informaran periódicamente sobre sus actividades de inversión; y b) fortaleciera el seguimiento de las actividades de inversión de los Comités Nacionales para asegurar que se ajustaban a una política de inversión de bajo riesgo con el fin de salvaguardar los activos que mantenían en nombre del UNICEF.

135. El UNICEF colaborará con los Comités Nacionales para asegurarse de que las actividades locales de inversión se adecuan a lo estipulado en el Acuerdo de Cooperación.

Departamento encargado: División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

136. En el párrafo 74, la Junta recomendó que el UNICEF se asegurara de que sus oficinas y divisiones cumplieran las directrices relativas a las propuestas para el presupuesto por programas mediante el establecimiento de una disposición que exigiera la justificación plena de los recursos que se solicitaban sobre la base de información detallada acerca de las actividades que se iban a llevar a cabo para alcanzar los resultados previstos y la evolución de las tendencias a lo largo del tiempo.

137. En las orientaciones del plan de gestión de las oficinas correspondiente a 2014-2017 para la elaboración de los presupuestos de las divisiones de la sede y las oficinas regionales se establece específicamente que habrá de realizarse un mayor escrutinio de las propuestas para los presupuestos por programas. El proceso de presupuestación tiene en cuenta los resultados previstos y las tendencias a lo largo del tiempo. Se hará un seguimiento de los resultados durante la ejecución del presupuesto y, cuando sea necesario, se realizarán ajustes o correcciones en mitad del proceso.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

138. En el párrafo 80, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el UNICEF revisara la metodología que utilizaba en la elaboración de los presupuestos para que estos se prepararan y presentaran de forma integrada de modo que la Junta Ejecutiva tuviera una visión general de los recursos institucionales y de programación necesarios para lograr los objetivos previstos.

139. En enero de 2013, las Juntas Ejecutivas del PNUD, el UNICEF y el Fondo de Población de las Naciones Unidas aprobaron el marco armonizado para el presupuesto integrado que se aplicará a partir de 2014. El presupuesto integrado del UNICEF correspondiente al período 2014-2017 se presentará a la Junta Ejecutiva del UNICEF en septiembre de 2013.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

140. En el párrafo 86, la Junta recomendó que el UNICEF: a) analizara los parámetros para determinar el nivel apropiado de puestos operacionales en las oficinas en los países; y b) supervisara y controlara el uso que estas hacían del presupuesto por programas para cubrir gastos operacionales no relacionados con programas o proyectos concretos.

141. El UNICEF está de acuerdo con la recomendación y ha comenzado a aplicarla.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

142. En el párrafo 90, la Junta recomendó que el UNICEF se asegurara de que los recursos necesarios en relación con las funciones de gestión se presentaran para su aprobación y se financiaron con cargo al presupuesto institucional.

143. En las orientaciones del plan de gestión de las oficinas y en la preparación del marco integrado de resultados y recursos para 2014-2017 se ha tomado nota de la recomendación de los auditores y ahora se propone que todas las funciones de gestión se financien únicamente con cargo al presupuesto institucional.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

144. En el párrafo 94, la Junta recomendó que el UNICEF fortaleciera sus controles internos para asegurar que las contribuciones temáticas se utilizaran del modo previsto en los acuerdos de financiación.

145. El UNICEF controlará los gastos operacionales que corren a cargo del programa para asegurar que se sitúan dentro de lo razonable. Además, el Fondo revisará la Guía para la Financiación Temática del UNICEF a fin de que se especifique el carácter intersectorial de algunos gastos.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

146. En el párrafo 100, la Junta recomendó que el UNICEF siguiera mejorando su mecanismo de presentación de informes de ejecución a la Junta Ejecutiva vinculando la utilización de los recursos del presupuesto institucional con el logro de los resultados previstos.

147. En el informe anual del Director Ejecutivo, el UNICEF seguirá dando cuenta del logro de los resultados previstos en el plan estratégico. Esa información se complementará con un resumen de la información financiera que se suministrará en un formato similar al del plan integrado de recursos y se basará en el estado de comparación de los importes presupuestados y reales que el UNICEF tiene que incluir desde 2012 en sus estados financieros para cumplir lo establecido en las IPSAS.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2014

148. En el párrafo 106, la Junta recomendó que el UNICEF exigiera a sus oficinas en los países que: a) cumplieran lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos de los Programas en relación con la preparación de planes de trabajo y planes anuales de gestión; y b) en coordinación con los asociados en la ejecución de proyectos, examinaran los planes de trabajo y gestión para agilizar la ejecución de las actividades previstas con el fin de asegurar que se cumplieran todos los objetivos.

149. El UNICEF tiene previsto publicar en 2013 unas nuevas directrices sobre la planificación del trabajo y en ellas se reiterará esta recomendación.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

150. En el párrafo 111, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la sede del UNICEF y las oficinas regionales siguieran colaborando con todas las oficinas en los países para que las actividades de control y evaluación de la capacidad se llevaran a cabo de conformidad con el marco para transferencias de efectivo a los asociados en la ejecución.

151. En la actualidad, el UNICEF está evaluando las necesidades en el ámbito del desarrollo y elaborará una estrategia global en materia de creación de capacidad respecto del fortalecimiento del método armonizado para las transferencias en efectivo. La estrategia indicará cómo planificar, gestionar y evaluar las actividades de control y cómo vigilar el cumplimiento por parte del UNICEF del método armonizado para las transferencias en efectivo. Además, el UNICEF establecerá dependencias de control de la aplicación de dicho método en países en que se realicen elevadas transferencias en efectivo y que cuenten con programas complejos, y creará funciones de asesoramiento sobre ese método en el ámbito regional y una

función en la sede relativa a su cumplimiento. La estrategia también tiene por objeto apoyar la labor de creación de capacidad mediante el fomento de la comunicación, las políticas y las orientaciones y el desarrollo de instrumentos y sistemas.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

152. En el párrafo 115, la Junta recomendó que: a) la oficina del UNICEF en Zimbabwe reforzara el seguimiento de sus asociados en la ejecución a fin de asegurar que se mantenía suficiente documentación de apoyo que justificara el uso de las transferencias de efectivo; y b) que el UNICEF investigara esta cuestión e informara a la Junta de Auditores sobre los resultados de la investigación.

153. La oficina en Zimbabwe ha aplicado varias medidas para reforzar la supervisión de los asociados. Por ejemplo, la oficina: a) ha contratado a cuatro empresas de contabilidad para que realicen microevaluaciones, verificaciones esporádicas y auditorías; b) lleva a cabo periódicamente visitas de seguimiento de los programas y supervisa la aplicación en la oficina del método armonizado para las transferencias en efectivo; y c) informa al Comité Directivo sobre el Método Armonizado para las Transferencias en Efectivo del estado y las conclusiones de las actividades de control. Se está investigando el uso indebido de transferencias en efectivo que se ha detectado.

Departamento encargado: Oficina en Zimbabwe

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

154. En el párrafo 119, la Junta recomendó que el UNICEF siguiera colaborando con sus oficinas en los países para que elaboraran planes integrados de seguimiento y evaluación realistas e hicieran lo posible por mejorar sus tasas de finalización.

155. El UNICEF renovará y perfeccionará sus orientaciones en materia de evaluación, su apoyo técnico y su supervisión de los planes integrados de seguimiento y evaluación para conseguir mejores tasas de finalización, entre otros objetivos.

Departamento encargado: Oficina de Evaluación

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

156. En el párrafo 126, la Junta recomendó que el UNICEF: a) siguiera mejorando la presentación de informes anuales incluyendo en el documento de datos complementarios indicadores clave más selectivos sobre los resultados de los programas para reflejar las medidas y contribuciones directas del UNICEF a través de los programas de cooperación con los países; y b) mejorara su presentación de informes sobre el desempeño vinculando claramente los

resultados logrados con la realización de las actividades de los programas y la utilización de los recursos pertinentes.

157. El UNICEF está mejorando en la medida de lo posible la forma en que presenta sus informes en el contexto del actual plan estratégico de mediano plazo. Se seguirá perfeccionando la presentación de informes en el marco del plan estratégico para 2014-2017.

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

158. En el párrafo 132, la Junta recomendó que el UNICEF: a) mejorara el informe anual del Director Ejecutivo incluyendo información sobre el análisis en profundidad de las diferencias en los resultados de los programas y su consiguiente efecto en la ejecución de los programas; y b) analizara las diferencias en los resultados en las oficinas en los países con respecto a cada estrategia y prestara apoyo u orientación a las oficinas cuyos resultados estuvieran muy por debajo de los parámetros de referencia.

159. El UNICEF aplicará esta recomendación durante la preparación del informe anual del Director Ejecutivo correspondiente a 2013.

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

160. En el párrafo 137, la Junta recomendó que el UNICEF asegurara que su División de Suministros: a) elaborara y pusiera en práctica el plan de evaluación del control de calidad de los productos farmacéuticos y de nutrición y preparara el informe resumido de manera oportuna; y b) siguiera supervisando los resultados de las evaluaciones a través de informes anuales e incluyera esos resultados en su supervisión del desempeño de los proveedores para asegurar que solo se ofrecieran a sus clientes productos que cumplieran las normas aceptadas.

161. El UNICEF está de acuerdo en elaborar y ejecutar el plan de evaluación del control de calidad de los productos farmacéuticos y de nutrición, preparar el informe resumido de manera oportuna y seguir supervisando los resultados de las evaluaciones por medio de informes anuales. Los resultados de las evaluaciones se incluyen en la supervisión del desempeño de los proveedores farmacéuticos.

Departamento encargado: División de Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

162. En el párrafo 142, el UNICEF aceptó la recomendación de la Junta de cumplir estrictamente los requisitos de la política del Fondo relativa a la selección de los consultores y contratistas particulares.

163. El UNICEF ha modificado la política en cuestión a fin de que la contratación directa sea más restrictiva, con lo que el Fondo espera que disminuyan las excepciones. Se ha informado a las oficinas de los requisitos de la selección por concurso y se ha elaborado una guía sobre la contratación de consultores.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

164. **En el párrafo 147, la Junta recomendó que el UNICEF velara por que sus divisiones y oficinas: a) establecieran una estrategia clara para una solución a largo plazo de la dotación de personal ordinario; y b) distinguieran entre consultores y contratistas particulares según el tipo de servicio que se ofreciera con arreglo a su política de consultores y contratistas particulares.**

165. El uso de contratistas particulares es tan solo una de las estrategias empleadas para atender a las necesidades emergentes de personal. La sede debate con las oficinas en los países la aplicación de las estrategias de dotación de personal, de conformidad con los procedimientos pertinentes del UNICEF. Entre esas estrategias pueden figurar el uso de nombramientos temporales, equipos de respuesta rápida en casos de emergencia, asociados de reserva previamente seleccionados y grupos de personas cualificadas, así como la progresiva implantación y la utilización sistemática del instrumento de planificación de la fuerza de trabajo para prever las necesidades que se planteen en el futuro. La sede ha estado debatiendo estas estrategias con las oficinas en los países de manera continuada y a nivel de trabajo y también ha alentado a las oficinas a que elaboren estrategias adicionales centradas en los países. Se ha elaborado una nueva política que establece definiciones claras de lo que se entiende por consultores y contratistas particulares y se ha comunicado a todas las oficinas.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

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

166. En el anexo I de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012, la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. De las 29 recomendaciones, la Junta consideró que 20 (el 69%) se habían aplicado totalmente, 7 (el 24%) estaban en vías de aplicación y 2 (el 7%) habían quedado superadas por los acontecimientos.

167. En el cuadro 9 se resume la situación al mes de julio de 2013 de las siete recomendaciones en vías de aplicación.

Cuadro 9

Estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios anteriores que en el anexo I del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012 figuraban como no aplicadas totalmente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión Financiera y Administrativa	2	–	1	1	1	–
División de Políticas y Estrategia	5	–	1	4	4	–
Total	7	–	2	5	5	–

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011⁶

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

169. Véanse las observaciones del UNICEF que figuran en el párrafo 137, relativas a la recomendación del párrafo 74 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

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

171. Véanse las observaciones del UNICEF que figuran en el párrafo 139, relativas a la recomendación del párrafo 80 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

172. En el párrafo 58, el UNICEF aceptó las recomendaciones de la Junta de que sus oficinas en los países: a) cumplieran lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos de los Programas del UNICEF, que requiere la elaboración de un plan de gestión anual con unas bases de referencia, unos

⁶ A/67/5/Add.2, cap. II.

objetivos y unos indicadores de ejecución claramente definidos; y b) revisaran periódicamente el plan de trabajo y el plan de gestión anuales y aceleraran la realización de las actividades previstas para asegurarse de que se cumplieran los objetivos.

173. Véanse las observaciones del UNICEF que figuran en el párrafo 149, relativas a la recomendación del párrafo 106 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

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

175. Véanse las observaciones del UNICEF que figuran en el párrafo 151, relativas a la recomendación del párrafo 111 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

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

177. Véanse las observaciones del UNICEF que figuran en el párrafo 157, relativas a la recomendación del párrafo 126 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Políticas y Estrategia

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

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

179. Véanse las observaciones del UNICEF que figuran en el párrafo 159, relativas a la recomendación del párrafo 132 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

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

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

181. El UNICEF está examinando un plan de beneficios de las IPSAS recientemente elaborado que se prevé aprobar antes de que finalice el año. Además, el UNICEF ha ultimado su documento de posición sobre política contable en relación con el tratamiento de los fondos del sector privado recaudados por los Comités Nacionales y lo ha transmitido a la Junta de Auditores.

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

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

A. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012⁷

182. En el cuadro 10 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2013.

Cuadro 10

Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Administración	2	—	—	2	2	—
Departamento de Finanzas	2	—	1	1	1	—

⁷ A/68/5/Add.3, cap. II.

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Asuntos Jurídicos	1	–	–	1	1	–
Departamento de Comunicaciones y Relaciones Exteriores	1	1	–	–	–	–
Departamento de Microfinanciación	1	–	–	1	1	–
Total	7	1	1	5	5	–

183. En el cuadro 11 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2013.

Cuadro 11

Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Administración	6	–	1	5	5	–
Departamento de Planificación de los Recursos Institucionales	1	–	–	1	1	–
Departamento de Finanzas	4	1	1	2	2	–
Departamento de Mejora de la Infraestructura y los Campamentos	2	–	–	2	2	–
Departamento de Asuntos Jurídicos	2	–	–	2	2	–
Departamento de Planificación	1	–	–	1	1	–
Departamento de Comunicaciones y Relaciones Exteriores	1	1	–	–	–	–
Departamento de Microfinanciación	1	–	–	1	1	–
Total	18	2	2	14	14	–

184. En el párrafo 24, el Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS) estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que reforzara sus controles para garantizar que el sistema utilizado para procesar, examinar y resumir la información financiera fuera más fiable y adecuado para la preparación de sus estados financieros.

185. Las observaciones formuladas por el OOPS figuran en el párrafo 25 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

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

186. En el párrafo 29, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de: a) garantizar que la aplicación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales tuviera en cuenta la plena automatización de los procesos esenciales, incluida la generación de los estados financieros; y b) mejorar el proceso de gestión de las versiones de la información contable producida para los usuarios finales, a fin de evitar la confusión creada por las diferentes convenciones de designación y la agregación inexacta de los datos.

187. Las observaciones formuladas por el OOPS figuran en el párrafo 30 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Planificación de los Recursos Institucionales

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

188. En el párrafo 33, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de formular una estrategia de cobro del impuesto sobre el valor añadido que se adeudaba desde hacía mucho tiempo.

189. Las observaciones formuladas por el OOPS figuran en el párrafo 34 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Asuntos Jurídicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

190. En el párrafo 37, la Junta recomendó que el OOPS considerara la posibilidad de revisar la política en vigor y establecer niveles en la facultad de paso a pérdidas y ganancias, designando una autoridad diferente, preferiblemente el Comité Consultivo en Supervisión Interna, que autorizara el paso a pérdidas y ganancias cuando la suma en cuestión fuera considerable.

191. El Comité Consultivo en Supervisión Interna no tiene facultades operacionales en el seno del OOPS y no sería el órgano apropiado para autorizar el paso a pérdidas y ganancias. El OOPS revisó la política vigente en relación con la autoridad para el paso a pérdidas y ganancias. Conforme a la política actual, el Comisionado General ha delegado esa autoridad en el Director de Finanzas. Todas las solicitudes de paso a pérdidas y ganancias presentadas al Director de Finanzas son examinadas y aprobadas en primer lugar por el Jefe de la División de Contaduría General. Se ha conseguido plena transparencia en el paso a pérdidas y ganancias en la medida en que todas esas operaciones quedan reflejadas en los estados financieros mensuales del OOPS, que son examinados por el Comisionado General, y en los estados financieros anuales auditados, que son aprobados asimismo por el Comisionado General. Al concluir su revisión de la autoridad en materia de paso a pérdidas y ganancias, el OOPS determinó que el nivel actual en esa facultad es el apropiado y no está de acuerdo con esta recomendación.

Departamento encargado: Departamento de Finanzas

Estado: No aceptada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

192. **En el párrafo 41, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el OOPS formulara una estrategia de financiación para que pudiera satisfacer todas sus obligaciones por terminación del servicio.**

193. El OOPS sigue diversificando su base de donantes, centrándose en los mercados emergentes, los donantes árabes, los donantes no tradicionales y los asociados privados, en un intento por lograr mayor financiación. El Organismo es solvente y su activo total supera su pasivo total. Puesto que la liquidación del pasivo del OOPS está vinculada a la solución de la cuestión de los refugiados palestinos y a su mandato, las recomendaciones relativas a las obligaciones por terminación del servicio deberían ser formuladas por la Asamblea General de las Naciones Unidas, órgano del que emana el mandato del Organismo.

Departamento encargado: Departamento de Comunicaciones y Relaciones Exteriores
Estado: No aceptada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

194. **En el párrafo 49, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que considerara la posibilidad de revisar todos los contratos de servicios a fin de que se indicara claramente en ellos la fecha de iniciación y terminación para asegurar su cumplimiento y exigibilidad.**

195. El OOPS afirmó que estaba de acuerdo con la recomendación, si bien observó que no consideraba que se tratara de un problema sistémico que afectara al Organismo en su conjunto y que se habían extraído conclusiones generales partiendo de un caso muy concreto y localizado en solo una de sus cinco esferas de actuación.

196. El OOPS indicó además que en la gran mayoría de sus contratos de servicios se establecía un período de vigencia y que había situaciones en que no era apropiado o necesario fijar fechas de iniciación y terminación para la ejecución de los contratos.

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

197. **En el párrafo 55, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que: a) se asegurara de que se llevaran a cabo las visitas *in situ* y las posteriores reuniones previas a la licitación con miras a una licitación transparente, justa y competitiva de todos los contratos grandes y complejos; y b) se asegurara de que, toda vez que no fuese factible realizar una inspección o una reunión con anterioridad a la licitación, las razones del caso se documentasen debidamente.**

198. Las observaciones formuladas por el OOPS figuran en el párrafo 56 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

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

199. **En el párrafo 62, la Junta recomendó que el OOPS estableciera un sistema claro de seguimiento del desempeño de los proveedores durante el período del contrato. Ello garantizaría el cumplimiento de las reglas y daría seguridades a la administración de que se estaba haciendo frente al problema del desempeño insatisfactorio.**

200. Las observaciones formuladas por el OOPS figuran en el párrafo 63 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2014

201. **En el párrafo 67, la Junta recomendó que el OOPS continuara examinando el proceso de concesión de exenciones y que recordara al personal la necesidad de asegurarse de que se ajustara a los requisitos estipulados en el Manual de Adquisiciones.**

202. Las observaciones formuladas por el OOPS figuran en el párrafo 68 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Administración

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

203. **En el párrafo 72, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que: a) continuara movilizand recursos para impedir que los edificios en mal estado siguieran deteriorándose; b) preparara un plan exhaustivo de gestión de bienes a largo plazo para sus edificios que requerían reparaciones, señalados en el informe de tasación; y c) formulara una política de reparación y mantenimiento de bienes.**

204. El OOPS no se ha limitado a gastar el millón de dólares mencionado en la observación que figura en el párrafo 71 del informe de la Junta, sino que ha seguido movilizand recursos y reparand edificios de acuerdo con las prioridades de cada esfera de actuación.

205. Además, el OOPS continuará realizando reparaciones de acuerdo con las prioridades indicadas en su evaluación. El plan de gestión de bienes tiene por objeto que el OOPS lleve a cabo reparaciones conforme vaya recibiendo el dinero y que siga observando y evaluando la situación periódicamente.

206. El OOPS está elaborando un documento normativo que se presentará en 2014 a la administración para que lo examine. En julio de 2013, el OOPS organizó un taller técnico con representantes del personal del Departamento de Mejora de la Infraestructura y los Campamentos encargado del mantenimiento de los edificios en todas las esferas de actuación para recabar su opinión con miras a la formulación de la política y una revisión de las instrucciones técnicas pertinentes.

Departamento encargado: Departamento de Mejora de la Infraestructura y los Campamentos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

207. **En el párrafo 74, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que: a) asignara a funcionarios determinados la responsabilidad de inspeccionar las propiedades y que emitiera una directriz para que se prepararan y mantuvieran informes respecto de todas las inspecciones realizadas; y b) preparara un plan de inspección para su aprobación por los jefes responsables de los departamentos de ingeniería sobre el terreno.**

208. Los inspectores de las propiedades sobre el terreno deben realizar inspecciones anuales de la totalidad de los bienes de capital del Organismo y del 5% de los artículos que se consideren atractivos y, por tanto, más susceptibles de ser robados o de que se haga un uso indebido de ellos. Esos inspectores no están facultados para elaborar informes sobre la situación en materia de ingeniería de los edificios. Esa tarea corresponde a los departamentos de servicios de ingeniería y construcción sobre el terreno, que llevan a cabo inspecciones de mantenimiento anuales de los locales del OOPS de conformidad con la instrucción técnica núm. 2.

Departamento encargado: Departamento de Mejora de la Infraestructura y los Campamentos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

209. **En el párrafo 79, la Junta recomendó que el OOPS conciliara periódicamente el libro mayor con el registro de activos con el fin de que los activos declarados en los estados financieros cuadraran con los del registro de activos.**

210. El Departamento de Finanzas está coordinando con el Departamento de Planificación de los Recursos Institucionales la automatización de los estados financieros y otras notas esenciales del sistema actualmente vigente. Además, el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales incorpora el informe de la Junta de Auditores a fin de conciliar el sistema de activos fijos con el libro mayor. Se prevé introducir las modificaciones en el sistema actual durante el tercer trimestre de 2013 y los cambios previstos en la planificación de los recursos institucionales se efectuarán en el tercer trimestre de 2014.

211. Las conciliaciones se han completado manualmente hasta finales de junio de 2013.

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

212. **En el párrafo 82, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que hiciera todo lo posible por obtener los documentos pertinentes que confirmaran su derecho a utilizar los edificios y los terrenos.**

213. El OOPS acepta la recomendación y hará todo lo posible por obtener los documentos pertinentes.

Departamento encargado: Departamento de Asuntos Jurídicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

214. En el párrafo 88, la Junta recomendó que el OOPS: a) agilizara el proceso de formulación de la política sobre inventario a fin de mejorar el cumplimiento de las IPSAS; y b) evaluara el valor de cierre de los artículos que no fueran de inventario a fin de cumplir lo dispuesto en la norma 12 de las IPSAS.

215. Con respecto a la parte a) de la recomendación, ya se han reunido los representantes del Departamento de Finanzas y de la División de Adquisiciones y Logística a fin de diseñar una nueva política para abordar esta cuestión en el sistema de planificación de los recursos institucionales que está previsto poner en marcha a mediados de 2014.

216. En cuanto a la parte b) de la recomendación, el OOPS ya ha señalado que su actual sistema de tecnología de la información no incluye datos sobre los artículos que no se consideran integrantes del inventario a efectos de las adquisiciones, ya que se dispone de ellos en cuanto se reciben y, conforme a las anteriores normas contables, se consideraban enviados al usuario final cuando, en la práctica, a veces permanecían en los almacenes del Organismo mientras se procedía a su expedición definitiva. En la práctica, se pasó de contabilizar esos artículos utilizando la plataforma de tecnología de la información RAMCO de gestión de almacenes a contabilizarlos usando un sistema aparte basado en documentos en papel. Este sistema cambiará una vez que se introduzca la nueva plataforma de planificación de los recursos institucionales, que permitirá un control minucioso y una notificación detallada de las existencias.

Departamento encargado: Departamento de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

217. En el párrafo 91, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que: a) estableciera un comité de análisis de inversiones estructurado y se asegurara de que sus actuaciones se registraran y conservaran; y b) acelerara la formulación de una política y una estrategia de cobertura que sirviera de orientación al tesorero para la cobertura y la gestión apropiada de los riesgos cambiarios.

218. Con respecto a la parte a) de la recomendación, el OOPS establecerá un comité de análisis de inversiones. Además, el OOPS señala que se ha sobrestimado considerablemente el valor de los fondos invertidos, ya que se ha multiplicado por el número de meses durante el cual se invirtieron esos fondos. El OOPS mantiene un saldo de caja equivalente a entre uno y dos meses de sus necesidades de gastos. En lugar de mantener ese saldo en sus cuentas bancarias ordinarias a la vista, el OOPS lo coloca en depósitos a muy corto plazo de bancos que ofrecen tipos de interés ventajosos (se solicitan varias cotizaciones), normalmente durante el plazo de un mes. Esos depósitos se liquidan inmediatamente previa solicitud. Los depósitos a corto plazo sobre el terreno se utilizan para financiar las operaciones del Organismo. En algunos casos, el OOPS ha mantenido fondos para cubrir sus operaciones sobre

el terreno de uno a tres meses, como salvaguarda en caso de que se produjera alguna emergencia. Esta práctica es inevitable teniendo en cuenta las incertidumbres en la región y sobre el terreno. En algunos casos, los fondos se mantuvieron en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos a fin de liquidar el contrato de cobertura que vencía en los meses posteriores a la recepción del monto. En circunstancias normales el Organismo no posee fondos que puedan destinarse a inversiones ni goza de opciones de inversión, pero a la vista de su situación financiera y de las condiciones del mercado, en el tercer trimestre de 2013 organizará una reunión formal de un comité de análisis de inversiones.

219. Por lo que se refiere a la parte b) de la recomendación, el OOPS velará por que la política en materia de cobertura se actualice y sea aprobada por todos los interesados pertinentes. En mayo de 2013 se hizo público un borrador de esa política.

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

220. En el párrafo 96, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que: a) formalizara sus procesos de examen de los resultados de la gestión basada en los resultados en una política o una directriz institucional; b) se asegurara de que el proceso de examen de los resultados tuviera lugar de acuerdo a lo previsto, a mitad del año y en forma anual; y c) se asegurara de que se aplicaran medidas dirigidas a apoyar otros medios de recopilar datos sobre desempeño de la oficina de la República Árabe Siria, por ejemplo a través de Internet.

221. Las observaciones formuladas por el OOPS figuran en el párrafo 97 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Planificación
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

222. En el párrafo 101, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que: a) fijara un plazo para establecer un comité directivo de tecnología de la información y las comunicaciones que supervisara la implementación y la operación de las funciones relacionadas con esa tecnología; b) realizara un estudio de viabilidad del despliegue de un sistema de gestión de documentos electrónico que cumpliera funciones de depósito central principal accesible en cualquier parte y en cualquier momento; y c) fijara un plazo para la fusión de la Unidad de Apoyo a los Programas de RAMCO del Departamento de Finanzas con la Unidad de Apoyo a los Programas de la División de Sistemas de Información, y acelerara el proceso.

223. El OOPS está de acuerdo con esta recomendación y ya se han iniciado los debates preliminares sobre su aplicación.

224. El OOPS confirma que tiene previsto realizar un estudio de viabilidad. Sin embargo, el calendario actual se ha visto afectado por la prórroga de la revisión del plan inicial del proyecto de planificación de los recursos institucionales.

225. El OOPS fusionará la Unidad de Apoyo a los Programas de RAMCO con la División de Sistemas de Información.

Departamento encargado: Departamento de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2014

226. **En el párrafo 112, el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que: a) continuara supervisando la cartera de préstamos de la República Árabe Siria con vistas a aumentar su autosuficiencia operacional hasta un nivel que le permitiera cubrir sus gastos operacionales; b) mejorara los controles mediante el establecimiento de un comité de examen de los préstamos para la gestión de los préstamos por cobrar; y c) se asegurara de que los controles generales del sistema de información sobre la gestión de préstamos fuesen suficientes para mitigar los riesgos operacionales cada vez mayores.**

227. Las observaciones formuladas por el OOPS figuran en el párrafo 113 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Microfinanciación

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

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

228. En el anexo I de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012, la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. De las 36 recomendaciones formuladas, la Junta consideró que 26 (el 72%) se habían aplicado totalmente y 10 (el 38%) estaban en vías de aplicación.

229. En el cuadro 12 se resume la situación al mes de julio de 2013 de las diez recomendaciones en vías de aplicación.

Cuadro 12

Estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios anteriores que en el anexo I del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012 figuraban como no aplicadas totalmente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Servicios Administrativos	5	–	3	2	2	–
Departamento de Finanzas	1	–	–	1	1	–
Departamento de Servicios de Supervisión Interna	2	–	1	1	1	–
Departamento de Comunicaciones y Relaciones Exteriores	2	1	1	–	–	–
Total	10	1	5	4	4	–

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011⁸

230. En el párrafo 44, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el OOPS reforzara los controles con respecto a la preparación y el examen de sus estados financieros.

231. Se han seguido instrucciones y calendarios detallados y claros con carácter mensual y anual para el cierre de las cuentas y la preparación de los estados financieros. Además, el Organismo ha introducido cambios en su calendario de agrupamiento de los estados financieros en cumplimiento de las exigencias de las IPSAS y está actualizando la codificación de los estados financieros en el actual sistema RAMCO de forma que este pueda generar los estados financieros automáticamente y se eliminen los ajustes manuales.

Departamento encargado: Departamento de Finanzas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2013

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

233. Véanse las observaciones del OOPS que figuran en el párrafo 193, relativas a la recomendación del párrafo 41 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: Departamento de Comunicaciones y Relaciones Exteriores

Estado: No aceptada

⁸ A/67/5/Add.3, cap. II.

Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

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

235. En 2012, el OOPS elaboró un informe de seguimiento de los proyectos y un informe de gestión basada en los resultados que permiten que los directores de proyectos supervisen su ejecución.

Departamento encargado: Departamento de Comunicaciones y Relaciones Exteriores
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

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

237. El OOPS cree que ha aplicado esta recomendación al volver a publicar en agosto de 2012 la segunda versión del Manual de Adquisiciones, en los siguientes términos: a) las ofertas tienen que cumplir las orientaciones establecidas en el Manual de Adquisiciones revisado en lo que respecta a los plazos de presentación, excepto en casos excepcionales, y las razones de los cambios se tienen que documentar de forma adecuada; b) se consideraron posibles revisiones de la cláusula del “motivo justificado” para plazos reducidos de presentación de ofertas. Como se señaló a la Junta, los factores que podrían constituir un motivo justificado son tan variados que la cláusula podría resultar indebidamente restrictiva y no cubrir todos los supuestos. Tras el examen se resolvió mantener el tenor de la cláusula, pero reforzar la documentación requerida para respaldar la decisión del Jefe de la División de Adquisiciones y Logística a efectos de auditoría; y c) la planificación de las adquisiciones se realiza de conformidad con lo dispuesto en la segunda versión del Manual de Adquisiciones.

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

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

239. El OOPS está de acuerdo con la recomendación y la considera aplicada. Desde que en el ejercicio anterior la Junta formulara su recomendación respecto de las exenciones, con la que el OOPS estuvo de acuerdo solo parcialmente, el Organismo ha redactado nuevamente las disposiciones relativas a los documentos sobre

exenciones y las ha publicado en la segunda versión del Manual de Adquisiciones. Además, ha introducido un formulario revisado sobre exenciones y ha incluido una función en el sistema de proveedores y logística que permite que queden registradas y se analicen sistemáticamente las razones para la aplicación de exenciones.

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

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

241. El Jefe de la División de Adquisiciones y Logística se reunió periódicamente con los jefes de las secciones de compras y los jefes de la Oficina de Adquisiciones y Logística sobre el Terreno para debatir sobre los procedimientos y las políticas en materia de adquisiciones. La segunda versión del Manual de Adquisiciones se hizo pública en agosto de 2012 y se ha facilitado información al respecto al personal correspondiente.

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

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

243. El OOPS está llevando a cabo una transición hacia una nueva plataforma de planificación de los recursos institucionales y de sistemas, aplicaciones y productos que empezará a funcionar a mediados de 2014. Gracias a ello se subsanarán las incoherencias en la aplicación de los procedimientos de suministro en diferentes ámbitos, ya que el sistema soportará todas las transacciones de gestión del inventario.

Departamento encargado: Departamento de Administración
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2014

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

245. En la actualidad se está introduciendo una nueva tecnología de copia de seguridad y se está poniendo en marcha un plan de recuperación en casos de desastre para el centro de datos institucionales de la sede.

Departamento encargado: Departamento de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

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

247. Se ha contratado a un director permanente del Departamento de Servicios de Supervisión Interna, que ocupará su cargo a mediados de octubre de 2013.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Supervisión Interna

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

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

249. El Departamento de Servicios de Supervisión Interna ha puesto en marcha un proceso de seguimiento de las recomendaciones de los auditores que dirige la atención del personal directivo hacia las recomendaciones en las esferas de alto riesgo. Se ha elaborado un proyecto de procedimiento operativo estándar para el seguimiento de las recomendaciones de los auditores y se prevé distribuirlo entre el personal directivo superior en el tercer trimestre de 2013 para que este formule sus observaciones al respecto.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Supervisión Interna

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Tercer trimestre de 2013

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

A. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012⁹

250. En el cuadro 13 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2013.

⁹ A/68/5/Add.5, cap. II.

Cuadro 13
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Emergencia, Seguridad y Suministros	4	–	–	4	4	–
División de Gestión Financiera y Administrativa	2	–	1	1	1	–
Oficina Ejecutiva	1	–	–	1	1	–
Total	7	–	1	6	6	–

251. En el cuadro 14 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2013.

Cuadro 14
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Emergencia, Seguridad y Suministros	16	–	–	16	16	–
División de Gestión Financiera y Administrativa	7	–	1	6	6	–
División de Gestión y Apoyo de Programas	2	–	–	2	2	–
Oficina Ejecutiva	1	–	–	1	1	–
Oficina del Inspector General	1	–	–	1	1	–
Total	27	–	1	26	26	–

252. En el párrafo 26, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) aceptó la recomendación de la Junta de que revisase el nivel de activos que poseía a fin de asegurar que no fuera excesivo en relación con las necesidades previstas.

253. El ACNUR revisa constantemente el nivel de activos que posee a fin de evitar que sea excesivo. En particular, supervisa las contribuciones por recibir y da seguimiento a los casos pendientes, supervisa el saldo de caja para las necesidades operacionales y supervisa de cerca los niveles de existencias. En el caso de que el nivel de las existencias sea excesivo, el ACNUR elaborará un plan de acción para ajustarlo a las necesidades previstas.

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

254. En el párrafo 32, la Junta recomendó que el ACNUR: a) examinara y cuestionara la necesidad institucional de mantener cuentas bancarias con un pequeño número de transacciones; y b) considerara los motivos que justificaban el mantenimiento de cuentas bancarias locales en dólares de los Estados Unidos, en particular cuando esas transacciones podrían procesarse desde la sede.

255. La División de Gestión Financiera y Administrativa llevará a cabo, junto con las operaciones sobre el terreno y las oficinas regionales, un nuevo examen para determinar la razón del número de cuentas bancarias que mantiene el ACNUR. Si bien el ACNUR ha establecido una capacidad de pagos plenamente centralizada y efectúa los pagos de los emplazamientos sobre el terreno a través de las cuentas bancarias de la sede, sigue siendo necesario mantener cuentas bancarias en dólares de los Estados Unidos para realizar algunos pagos, en cumplimiento de varias instrucciones normativas.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2014

256. En el párrafo 38, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el ACNUR: a) aplicara controles financieros adecuados de alto nivel para supervisar las actividades sobre el terreno, en particular estableciendo marcos de control normalizados para tipos de transacciones similares, y examinara sus estructuras de rendición de cuentas existentes, a fin de garantizar la existencia y el funcionamiento de un marco de control interno adecuado; y b) comparara su estructura de rendición de cuentas con la de organizaciones similares con gran autonomía y procurara contar con un marco que satisficiera sus necesidades operacionales y mejorara a la vez el control y la rendición de cuentas.

257. Se ha contratado un consultor para que ayude al ACNUR a examinar el marco de control financiero interno del organismo y su aplicación y a comparar las prácticas existentes con las de organizaciones similares con gran autonomía. El ACNUR tiene previsto subsanar las deficiencias en materia de controles internos, en particular sobre el terreno, examinando su plan de delegación de autoridad. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna está realizando actualmente una auditoría del sistema de delegación de autoridad en el ACNUR.

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

258. En el párrafo 40, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que estableciera el número necesario de puestos para funcionarios debidamente cualificados en sus funciones de finanzas y control de proyectos sobre el terreno.

259. El ACNUR acepta esta recomendación pero está limitado por la disponibilidad de recursos financieros. En 2013 se aprobaron 50 puestos sobre el terreno para funciones de finanzas, administración y finanzas y control de proyectos, que se llenarán de manera gradual. De esos 50 puestos, se han establecido efectivamente 24

en 2013. Debido a limitaciones financieras, no fue posible suministrar recursos adicionales para los otros 26 puestos, que se prevé llenar en 2014. Sin embargo, durante el proceso de planificación correspondiente a 2014 se ha pedido a las oficinas y las operaciones que den prioridad a la presupuestación de los puestos restantes.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

260. En el párrafo 43, la Junta recomendó que el ACNUR examinara su sistema actual de delegación de autoridad a fin de establecer un marco coherente para autorizar el paso a pérdidas y ganancias o la enajenación de activos.

261. En julio de 2013 el ACNUR promulgó instrucciones y procedimientos normativos revisados para las Juntas de Gestión de Activos, en los que, entre otras cosas, se introdujeron umbrales armonizados y coherentes para autorizar la enajenación de diferentes tipos de activos.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

262. En el párrafo 51, la Junta recomendó que el ACNUR: a) examinara los procedimientos relativos a la gestión del inventario en toda la organización a fin de asegurar que siguieran siendo apropiados para el entorno operativo; b) determinara y analizara los motivos del incumplimiento generalizado de los actuales procedimientos de inventario; y c) elaborara y pusiera en práctica unos procedimientos de inventario revisados a fin de asegurar que el inventario físico y los registros contables permanecieran actualizados y siguieran siendo fiables.

263. El ACNUR ha comenzado a examinar los procedimientos actuales relativos a la gestión del inventario y los almacenes y los motivos de su incumplimiento. Sobre la base de este examen, el ACNUR elaborará y publicará procedimientos revisados para la gestión del inventario a fin de asegurar, entre otras cosas, que el inventario físico y los registros contables permanezcan actualizados y sigan siendo fiables durante todo el ejercicio. Este enfoque se complementará con capacitación.

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

264. En el párrafo 53, la Junta recomendó que, a fin de mantener la exactitud de los registros contables de inventario durante el ejercicio, el ACNUR pusiera en práctica un régimen de inventario mensual o cuando menos trimestral, incluida una conciliación completa de su inventario con el sistema de contabilidad.

265. Se han publicado instrucciones sobre la verificación mensual del inventario con efecto a partir de junio de 2013, en las que se pide a todos los representantes

sobre el terreno que velen por que en todos los almacenes se lleve a cabo una conciliación mensual entre las fichas de existencias y los registros contables. Además, a partir del tercer trimestre de 2013 todas las oficinas sobre el terreno tendrán que realizar un recuento físico de las existencias con una periodicidad trimestral.

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

266. En el párrafo 55, la Junta recomendó que el ACNUR examinara su inventario de existencias de poco valor para determinar si existía una verdadera necesidad institucional de conservarlas.

267. El ACNUR ha analizado los flujos y existencias en todos sus almacenes y ha identificado los que podrían cerrarse por tener un inventario de existencias de poco valor. También se está evaluando la necesidad operacional de mantener almacenes con inventarios de existencias de poco valor. La decisión definitiva sobre el cierre o el mantenimiento de esos almacenes se adoptará en coordinación con la División de Emergencia, Seguridad y Suministros y con las oficinas.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

268. En el párrafo 57, la Junta recomendó que el ACNUR mejorara sus sistemas de gestión de las existencias para apoyar la adopción de decisiones sobre su reposición con mayor conocimiento de causa, incluso alertando a los oficiales de suministros cuando el inventario se situara por debajo de los niveles mínimos designados y dirigiendo a los oficiales de suministros a la opción de reposición más eficaz.

269. El ACNUR mejorará sus sistemas de gestión de las existencias mediante la elaboración de nuevos procedimientos para orientar a las operaciones sobre el terreno en la evaluación de las necesidades de artículos básicos de socorro para ejercicios futuros (años, semestres, etc.), el establecimiento de niveles de existencias seguros y la elección de un modelo de reposición (por ejemplo adquisiciones a nivel local o desde la sede, transferencia de existencias entre almacenes locales o suministro sobre la base de existencias mundiales). El procedimiento se incluirá en las instrucciones y directrices de planificación anuales del ACNUR.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

270. En el párrafo 59, la Junta recomendó que, a fin de lograr un uso más eficiente de los recursos, el ACNUR elaborara y actualizara periódicamente un plan institucional de adquisición de existencias que: a) tuviera en cuenta las necesidades de existencias estándar gestionadas tanto a nivel local como central; y b) se basara en la experiencia pasada en materia de demanda y en las

hipótesis de mayor probabilidad, al tiempo que se mantuviera el nivel necesario de existencias de reserva.

271. A fin de lograr un uso más eficiente de los recursos, el ACNUR elaborará nuevos procedimientos para orientar a las operaciones sobre el terreno en la determinación de las necesidades de adquisición anuales y en la adopción de decisiones en materia de reposición de artículos básicos de socorro. El plan de adquisiciones anual incluirá artículos básicos de socorro adquiridos tanto a nivel local como central y tendrá en cuenta la experiencia pasada y las previsiones basándose en diferentes hipótesis y en los niveles de existencias de reserva determinados.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

272. En el párrafo 64, la Junta recomendó que el ACNUR elaborara una consola con datos sobre la ejecución del inventario que incluyera indicadores de rendimiento claves y mensurables y la sometiera al examen de la administración con una periodicidad mensual.

273. El ACNUR está elaborando una consola sobre la ejecución del inventario con indicadores de rendimiento claves que las operaciones sobre el terreno deberán utilizar como referencia para presentar sus informes mensuales.

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

274. En el párrafo 68, la Junta recomendó que el ACNUR: a) designara a un oficial superior de gestión del riesgo con un mandato claro para aplicar el marco estratégico actualizado de lucha contra el fraude; b) realizara una evaluación amplia del riesgo de fraude para determinar sus principales esferas de exposición al riesgo; y c) definiera su tolerancia a los distintos tipos de riesgo de fraude detectados.

275. La evaluación del riesgo de fraude se realizará en el marco del proceso general de gestión del riesgo institucional que se llevará a cabo bajo la dirección del Oficial Superior de Gestión de Riesgos. Esto permitirá a la organización agrupar la exposición al riesgo según el tipo de fraude, y la tolerancia a cada riesgo de fraude será determinada por el comité de la administración superior o por un comité de nivel superior encargado de supervisar la gestión del riesgo institucional del ACNUR.

Departamento encargado: Oficina Ejecutiva
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

276. En el párrafo 74, la Junta recomendó que el ACNUR emprendiera un examen independiente amplio y apropiado de la función de investigación de la Oficina del Inspector General, que incluyera un seguimiento de las

recomendaciones del examen por homólogos anterior y estableciera parámetros de referencia para sus prácticas actuales con respecto a normas apropiadas.

277. Se seleccionará un organismo adecuado para llevar a cabo un examen amplio de la función de investigación de la Oficina del Inspector General, de conformidad con la recomendación.

Departamento encargado: Oficina del Inspector General
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2014

278. En el párrafo 76, la Junta recomendó que el ACNUR exigiera a los representantes en los países que evaluaran el riesgo de fraude en relación con todos los asociados en la ejecución como parte de su enfoque general basado en los riesgos.

279. El ACNUR está elaborando una política y unas directrices sobre gestión de los riesgos de los proyectos, que incluyen una metodología de evaluación del riesgo de fraude en los proyectos ejecutados por los asociados, el establecimiento de controles adecuados para la prevención del fraude y un mayor hincapié en la necesidad de que el personal de los asociados observe una conducta ética. La política y las directrices se están elaborando y se aplicarán conjuntamente con el enfoque de gestión del riesgo institucional del ACNUR.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

280. En el párrafo 82, la Junta recomendó al ACNUR que: a) analizara los informes de actividad bianuales en conjunción con los informes financieros a fin de supervisar la correspondencia de los gastos con las actividades llevadas a cabo y evaluar mejor si los asociados en la ejecución estaban en camino de alcanzar sus objetivos o si el ACNUR necesitaba intervenir; y b) armonizara más estrechamente los pagos en cuotas con las actividades y la prestación de servicios previstos de los asociados en la ejecución a fin de reducir al mínimo la ineficiencia o la demora en la ejecución de los programas debido a fluctuaciones en la financiación.

281. El ACNUR elaborará procedimientos y mejorará los mecanismos de control relacionados con los pagos en cuotas a los asociados en la ejecución a fin de asegurar que se correspondan con las actividades realizadas. También se pondrán en marcha instrumentos para analizar la tasa de ejecución.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

282. En el párrafo 88, la Junta recomendó que el ACNUR revisara su plan contable para separar los gastos correspondientes a vehículos de otros

elementos y comunicara claramente este cambio mediante la elaboración de directrices y la capacitación del personal.

283. La División de Emergencia, Seguridad y Suministros está examinando, en coordinación con la División de Gestión Financiera y Administrativa, el plan contable del ACNUR para determinar las cuentas requeridas para los gastos correspondientes a vehículos.

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

284. En el párrafo 89, la Junta recomendó que el ACNUR acelerara la finalización prevista de las disposiciones transitorias de las IPSAS para consignar todos los vehículos en los registros de activos a fin de plasmar mejor el valor residual y el deterioro del valor.

285. El ACNUR examinará el grado en que se pueden acelerar las disposiciones transitorias de las IPSAS relacionadas con propiedades, planta y equipo, y concretamente con vehículos.

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

286. En el párrafo 93, la Junta recomendó que el ACNUR: a) elaborara un manual de gestión del parque automotor para fines de 2014, en el que se consolidaran los memorandos de las oficinas existentes, se colmaran las principales lagunas en materia de cobertura y se incluyeran las prácticas de gestión de los parques automotores que habían de seguirse en los países; y b) formulara una política en la que se estableciera que los parques en los países con más de 30 vehículos debían ser gestionados por personal cualificado en materia de logística y gestión de parques automotores.

287. El ACNUR elaborará un manual general de gestión del parque automotor en el que se colmarán las principales lagunas en materia de cobertura. Se prevé tener la primera versión del manual en diciembre de 2014 y posteriormente se harán actualizaciones anuales. El manual incluirá una norma que establecerá que los parques en los países que tengan más de un número determinado de vehículos deberán ser gestionados por personal cualificado.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

288. En el párrafo 94, la Junta recomendó que el ACNUR pusiera a disposición de todas las oficinas en los países para fines de 2013 un instrumento estándar que permitiera analizar los gastos de mantenimiento y consumo de combustible de los vehículos, bien en forma de un modelo como parte del proyecto mundial de gestión del parque automotor o en forma de una hoja de cálculo autónoma.

289. El ACNUR ha seleccionado un programa informático para la gestión del parque automotor a nivel mundial que permitirá controlar y analizar los gastos de mantenimiento y consumo de combustible. Sin embargo, este instrumento de análisis de gastos solo estará disponible hacia el segundo trimestre de 2014.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

290. En el párrafo 98, la Junta recomendó que la División de Emergencia, Seguridad y Suministros del ACNUR creara una capacidad suficiente para gestionar las enajenaciones pendientes acumuladas y dar prioridad a los mercados de enajenación y los parques en los países con el mayor valor probable de reventa.

291. El ACNUR está identificando vehículos que se puedan vender y la División de Emergencia, Seguridad y Suministros seleccionará operaciones sobre el terreno con enajenaciones de vehículos pendientes y les prestará apoyo concreto para acelerar el proceso. Si bien ya se ha avanzado considerablemente en la aplicación de la recomendación de la Junta, se seguirá prestando atención a esta actividad hasta finales de 2013 e incluso después.

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

292. En el párrafo 100, la Junta recomendó que, al asumir la responsabilidad principal en materia de adquisición y selección de vehículos, la División de Emergencia, Seguridad y Suministros del ACNUR: a) utilizara datos sobre la utilización del ACNUR, desglosados por tipo de vehículo, a fin de identificar y retirar los modelos infrautilizados; y b) estableciera los objetivos de reducir el número de modelos del parque automotor y seleccionar modelos estándar, teniendo en cuenta datos sobre el costo de su utilización, criterios de disponibilidad y las opiniones de los equipos en los países, particularmente de los conductores jefe.

293. El ACNUR está elaborando un catálogo de vehículos con el objeto de reducir y uniformar los tipos y modelos de vehículos que se utilizarán.

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

294. En el párrafo 103, la Junta recomendó que el ACNUR mantuviera información sobre los niveles de utilización de los vehículos en toda su red en los países a fin de proporcionar una base a la hora de considerar su redistribución entre las distintas operaciones en los países.

295. El ACNUR prestará apoyo, según se requiera, a las operaciones en los países para determinar los vehículos que podrían redistribuirse entre las distintas

operaciones. A más largo plazo, se instalará progresivamente en todos los vehículos un sistema de rastreo que permitirá examinar de manera integral y sistemática su nivel de utilización, a fin de considerar su redistribución según proceda.

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

296. En el párrafo 105, la Junta recomendó que en el nuevo manual de gestión del parque automotor el ACNUR incluyera directrices sobre el modo de evaluar opciones alternativas al uso de talleres distantes cuando la prestación de servicios en lugares lejanos pudiera dar lugar a un kilometraje excesivo, períodos de inactividad prolongados y gastos de desplazamiento elevados. Las directrices deberían exigir: a) la realización periódica en los mercados locales de pruebas dirigidas a detectar la disponibilidad de servicios comerciales de mantenimiento más cercanos en relación con las normas pertinentes; b) la realización de un examen periódico de la posibilidad de que los organismos de las Naciones Unidas, las organizaciones no gubernamentales y los asociados en la ejecución contraten servicios de mantenimiento de forma colectiva a fin de sacar provecho a su mayor poder de negociación y atraer operadores fiables para que establezcan servicios en las cercanías; y c) el examen de la posibilidad de mantener una reserva de aceite y filtros en las oficinas sobre el terreno a fin de permitir que los servicios de mantenimiento más básicos, de categoría A, puedan realizarse sobre el terreno.

297. Como parte del proyecto mundial de gestión del parque automotor, el ACNUR tiene previsto poner en marcha un proyecto de supervisión y optimización de los gastos de mantenimiento. Una vez que haya concluido ese proyecto, en la actualización del manual de gestión del parque automotor se incluirá una directriz sobre las mejores opciones para el mantenimiento de los vehículos.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2016

298. En el párrafo 107, la Junta recomendó que, si el proyecto mundial de gestión del parque automotor no avanzaba con arreglo al calendario previsto, el ACNUR debía evaluar sus riesgos asegurables y establecer un fondo de autoseguro adecuado o contratar un seguro comercial para hacerles frente.

299. El proyecto mundial de gestión del parque automotor está avanzando con arreglo al calendario previsto. El ACNUR está estudiando y analizando opciones de seguros para los vehículos.

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

300. En el párrafo 109, la Junta recomendó que, como parte del proyecto mundial de gestión del parque automotor, el ACNUR incorporara al manual de

gestión del parque automotor una sección sobre la seguridad de los vehículos en que: a) se destacara la necesidad de que las oficinas en los países gestionaran la seguridad de los vehículos de forma proactiva; y b) se exigiera la realización de un análisis trimestral del desempeño de los conductores sobre la base de datos de seguimiento por satélite relativos a una velocidad máxima o media excesiva, un exceso de horas de conducción y la utilización del vehículo fuera del horario de trabajo.

301. Con respecto a la parte a) de la recomendación, el ACNUR incluirá una sección sobre la gestión de la seguridad de los vehículos de forma proactiva en el manual general de gestión del parque automotor que prevé publicar a finales de 2014. Con respecto a la parte b), el ACNUR está equipando los vehículos con un sistema de rastreo que permitirá aumentar gradualmente el análisis del desempeño de los conductores. Se ha previsto que, a largo plazo, todos los vehículos dispongan de este sistema de rastreo.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

302. En el párrafo 113, la Junta recomendó que el ACNUR considerara la posibilidad de establecer unas orientaciones centrales para los equipos en los países sobre criterios de eficacia en función de los costos en el ámbito de los servicios de salud. La Junta estaba dispuesta a colaborar con el ACNUR para que este pudiera examinar con conocimiento de causa cómo realizar esta labor antes de comprometerse a utilizar un enfoque o marco de evaluación determinado.

303. El ACNUR toma nota de esta recomendación y colaborará con la Junta para estudiar posibles maneras de establecer unas orientaciones centrales para los equipos en los países sobre la base de servicios de salud existentes y aceptados universalmente que sean eficaces en función de los costos, y decidirá si en el ACNUR puede utilizarse un enfoque o marco de evaluación de esa índole.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

304. En el párrafo 117, la Junta recomendó que el ACNUR considerara la posibilidad de aplicar su sistema de puntuación sanitaria de manera más amplia en toda su red de oficinas en los países.

305. El ACNUR ha realizado unas 20 evaluaciones con su sistema de puntuación en sus centros de salud en ocho países. En el segundo semestre de 2013 se harán evaluaciones en otras operaciones y en centros de salud que reciben apoyo del ACNUR.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2014

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

306. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012, la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. De las 52 recomendaciones formuladas, la Junta consideró que 12 (el 23%) se habían aplicado totalmente y 40 (el 77%) estaban en vías de aplicación.

307. En el cuadro 15 se resume la situación al mes de julio de 2013 de las 40 recomendaciones en vías de aplicación.

Cuadro 15

Estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios anteriores que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012 figuraban como no aplicadas totalmente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Emergencia, Seguridad y Suministros	19	–	13	6	6	–
División de Gestión Financiera y Administrativa	12	–	–	12	12	–
División de Protección Internacional	1	–	–	1	–	1
División de Gestión y Apoyo de Programas	7	–	4	3	2	1
Oficina Ejecutiva	1	–	–	1	1	–
Total	40	–	17	23	21	2

Informes de la Junta correspondientes a ejercicios económicos anteriores

308. En el capítulo II, párrafo 107, del documento [A/66/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que, con carácter urgente, estableciera un criterio sencillo para toda la organización respecto de la gestión de los riesgos, aprovechando los mecanismos de información existentes.

309. El ACNUR está aplicando el enfoque de gestión del riesgo institucional tal como se previó desde un principio. En 2012 se establecieron un registro de riesgos y un marco sencillo de gestión del riesgo institucional. La aplicación a nivel mundial del enfoque de gestión del riesgo institucional continuará en 2013 y se fortalecerá a lo largo de 2014.

Departamento encargado: Oficina Ejecutiva

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

310. En el capítulo II, párrafo 104, del documento [A/66/5/Add.5](#), el ACNUR estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que restableciera e inculcara los principios establecidos en sus propias directrices, estableciendo a nivel nacional una política que especificara claramente las circunstancias en que las operaciones en los países deberían normalmente encomendar evaluaciones de programas y proyectos, y que exigiera una planificación y presupuestación explícitas para la evaluación durante el diseño del proyecto.

311. La función de evaluación en el ACNUR ha sido objeto de examen por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, que recomendó que se fortaleciera la función de evaluación de los programas. Cuando sea nombrado, el nuevo Jefe de Evaluación ultimaré las modalidades de aplicación de esta recomendación.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

312. En el capítulo II, párrafo 114, del documento [A/66/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR examinara los diversos enfoques de seguimiento de proyectos en toda su red a fin de determinar las prácticas más idóneas que tuvieran una aplicación más amplia y evaluar su compatibilidad con la estrategia institucional relativa a la tecnología de la información.

313. El ACNUR ha seguido desarrollando un programa informático de gestión basada en los resultados, el Focus 2, aunque con demoras considerables debido a que el primer proveedor de servicios no pudo concluir su labor en el plazo acordado. Las nuevas funciones del Focus 2 se pusieron en marcha en junio de 2013. En la actualidad se están celebrando conversaciones con el objeto de determinar la mejor manera de proceder para continuar desarrollando el sistema.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Actividad de carácter permanente

314. En el capítulo II, párrafo 34, del documento [A/66/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR mejorara sus procesos de cierre financiero mensual para incluir, por ejemplo, el examen documentado y la certificación de los balances de activo y pasivo, el examen de los ingresos y los gastos en relación con los presupuestos, y la aprobación por los oficiales pertinentes en la sede y sobre el terreno de los componentes del balance de prueba de que son responsables.

315. El ACNUR ha elaborado un proceso sistemático de examen y certificación de los principales parámetros de los estados financieros tanto en la sede como sobre el terreno, para su revisión y aprobación por los oficiales pertinentes designados. Los procedimientos de cierre mensual se han mejorado y el capítulo relativo a la gestión financiera del Manual del ACNUR se revisará para incluir esos procedimientos.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Tercer trimestre de 2013

316. En el capítulo II, párrafo 150, del documento [A/66/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR exigiera en forma explícita que se incluyera una evaluación comparativa frente a la opción de base de “hacer lo mínimo” o “no hacer nada” en cada uno de los planes de acción que preparara para su consideración en el plano interno y por los donantes a fin de tratar las situaciones prolongadas de refugiados. El propósito es que el ACNUR pueda medir el valor que se obtendrá o se está obteniendo de la solución propuesta, y no implica que el ACNUR deba considerar como aceptable una opción de “hacer lo mínimo” o de “no hacer nada”.

317. El ACNUR seguirá haciendo todo lo posible por aplicar esta recomendación. De conformidad con su mandato de buscar soluciones, el ACNUR tratará, cuando se presente la oportunidad, de formular y aplicar estrategias de solución amplias.

Departamento encargado: División de Protección Internacional
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Actividad de carácter permanente

318. En el capítulo II, párrafo 154, del documento [A/66/5/Add.5](#), el ACNUR estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que complementara las directrices para las oficinas exteriores sobre el diseño de soluciones duraderas con listas de verificación concisas, compiladas a la luz de la experiencia adquirida con los proyectos, a fin de ayudar a los equipos en los países a determinar y presupuestar mejor los gastos que se derivaban periódicamente de las soluciones duraderas.

319. La publicación de la versión revisada del Manual de Actividades de Repatriación y Reintegración del ACNUR está prevista para el tercer trimestre de 2013. Su tamaño se reducirá considerablemente y se centrará en proporcionar listas de verificación concisas y fáciles de utilizar.

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

320. En el capítulo II, párrafo 73, del documento [A/66/5/Add.5](#), la Junta recomendó que en forma prioritaria el ACNUR: a) examinara y depurara sus registros contables, incluidos todos los saldos del activo y el pasivo; y b) mejorara sus procedimientos de cierre mensual para conciliar plenamente todas las cuentas y mantener la integridad de los registros contables.

321. La parte a) de la recomendación se ha aplicado. La parte b) se está abordando mediante la mejora de los procedimientos de cierre mensual, que se incluirán en el capítulo revisado sobre gestión financiera del Manual del ACNUR. La demora en la aplicación se debe a que se ha dado prioridad a la aplicación de las IPSAS, en particular para asegurar que los saldos iniciales se asienten correctamente.

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

322. En el capítulo II, párrafo 92, del documento [A/66/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR simplificara la medición del desempeño para centrarse en las actividades esenciales para las misiones de un modo más integral, abarcando los volúmenes de producción, la calidad del servicio y la eficiencia en la prestación. La priorización de las actividades era una responsabilidad de la administración, pero los criterios debían incluir la materialidad financiera o el grado en que las actividades se planificaban para beneficiar en forma material a las principales poblaciones de las que se ocupaba.

323. El ACNUR simplificó la medición del desempeño sobre la base de un examen pormenorizado de los elementos de desempeño en el marco de resultados, a saber: la formulación de productos y los indicadores de desempeño. La priorización de las actividades en las operaciones sobre el terreno se basa en consideraciones fundamentales orientadas a optimizar los efectos en la protección y el bienestar de las personas de las que se ocupa el ACNUR con los recursos disponibles.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

324. En el capítulo II, párrafo 99, del documento [A/66/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR elaborara información comparativa y basada en los costos para reforzar los datos empíricos que fundamentarían las decisiones sobre asignación y proporcionara un vínculo más sólido para hacer cumplir la rendición de cuentas. Debía hacerse especial hincapié en facilitar las comparaciones entre las operaciones en los países, en las contribuciones relativas del ACNUR a los cambios en las condiciones de las poblaciones de las que se ocupaba, y en la vinculación de los datos financieros y sobre productos para evaluar la eficiencia y rentabilidad.

325. El desarrollo de Global Focus Insight, nuevo instrumento de análisis de los procesos institucionales de la organización, concluyó en mayo de 2013 y en la actualidad funciona plenamente. El nuevo instrumento permite vincular la información sobre desempeño y la información financiera sobre gastos con el objeto de evaluar la eficiencia y la rentabilidad.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

326. En el capítulo II, párrafo 100, del documento [A/66/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR preparara una ficha de puntuación resumida para mejorar el examen que hiciera la administración superior del desempeño y los riesgos en los planos nacional e institucional, conforme al desarrollo del sistema Focus, en apoyo a la aplicación de la gestión basada en los resultados.

327. Global Focus Insight proporciona a la administración superior una consola con datos analíticos del desempeño en todos los niveles de la organización.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

328. En el capítulo II, párrafo 117, del documento [A/66/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR adoptara un enfoque basado en los riesgos para la gestión de los asociados sobre la base de requisitos claramente definidos, una evaluación de los riesgos de los asociados objetiva y bien fundamentada y mecanismos sólidos para vigilar su aplicación coherente por parte de las oficinas exteriores.

329. El ACNUR está elaborando un nuevo enfoque basado en los riesgos para la gestión de los asociados. Esto incluye la elaboración de políticas, procedimientos e instrumentos relacionados con la selección y retención de los asociados, la aceptación de los proyectos, la supervisión y verificación de los proyectos, el cierre de los proyectos y la auditoría de los proyectos.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

330. En el capítulo II, párrafo 127, del documento [A/66/5/Add.5](#), el ACNUR estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que ampliara la gama de indicadores utilizados en los acuerdos con asociados mediante directrices revisadas y que los marcos de desempeño fueran autorizados por la administración antes de que se firmaran los acuerdos.

331. La gama de indicadores utilizados en los acuerdos con asociados se ha ampliado mediante la inclusión de otros indicadores. El ACNUR examinará sistemáticamente el marco de resultados a fin de asegurar que siga satisfaciendo las necesidades de las operaciones y permita realizar una planificación adecuada y significativa y presentar informes sobre los resultados.

Departamento encargado: División de Gestión y Apoyo de Programas

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

332. En el capítulo II, párrafo 26, del documento [A/67/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR: a) examinara sus necesidades de capital de operaciones y la idoneidad del límite máximo de 50 millones de dólares que se aplicaba al Fondo de Operaciones y de Garantía; y b) gestionara sus programas y flujos de efectivo con la finalidad de mantener el promedio de sus tenencias de efectivo no comprometido en un nivel equivalente a dos meses de gastos, como máximo.

333. Con respecto a la parte a) de la recomendación, el ACNUR llevó a cabo un examen pormenorizado de la idoneidad del límite máximo de 50 millones de dólares que se aplica actualmente al Fondo de Operaciones y de Garantía. Con la aplicación de las IPSAS en 2012 se hizo evidente que el valor neto de los activos y reservas de la organización es bastante alto, lo que también señaló la Junta en su informe

correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012. A la luz de esta situación, el ACNUR concluyó que no debía aumentar el límite máximo en este momento. Sin embargo, a medida que la aplicación de las IPSAS vaya teniendo un mayor efecto en las operaciones del ACNUR, y teniendo debidamente en cuenta esta recomendación de la Junta, el ACNUR volverá a examinar la idoneidad del límite máximo de 50 millones de dólares que se aplica actualmente al Fondo de Operaciones y de Garantía. Con respecto a la parte b) de la recomendación, el saldo no comprometido de las tenencias de efectivo del ACNUR no supera un nivel equivalente a dos meses de gastos y se seguirá manteniendo ese nivel.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

334. En el capítulo II, párrafo 33, del documento A/66/5/Add.5, la Junta recomendó que el ACNUR examinara los motivos de las deficiencias en la capacidad de gestión financiera y presentación de información de las oficinas exteriores y tomara medidas al respecto.

335. El ACNUR llevó a cabo un examen para determinar las deficiencias y posibles lagunas en la gestión financiera. Entre las medidas adoptadas sobre la base del examen figura la creación de puestos adicionales en las esferas de finanzas, administración y finanzas y control de proyectos. Se han publicado nuevas notas de orientación, se ha impartido capacitación adicional sobre el terreno y se ha mejorado la capacidad para la presentación periódica de informes. El retraso en la aplicación de la recomendación se debe a que se ha dado prioridad a la aplicación de las IPSAS.

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

336. En el capítulo II, párrafo 30, del documento A/67/5/Add.5, el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que mejorara su presentación de información financiera interna determinando exhaustivamente las necesidades principales de información en todos los niveles de la administración, con inclusión del análisis de las diferencias y una consola de indicadores fundamentales para la administración superior con una descripción explicativa suficiente para llamar la atención sobre las cuestiones que requirieran atención.

337. El ACNUR se ha esforzado por mejorar la presentación de su información financiera interna teniendo debidamente en cuenta las cuestiones indicadas por la Junta. Con ese fin se han elaborado informes y análisis financieros para la administración superior y a partir del tercer trimestre de 2013 se elaborarán informes financieros mensuales para los representantes en los países.

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

338. En el capítulo II, párrafo 34, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que analizara las causas de los pasos a pérdidas y ganancias y las provisiones para cuentas de dudosa recaudación que se asentaron en 2011 y examinara todos los meses los saldos del capital de operaciones para salvaguardar su activo.

339. El ACNUR analiza sistemáticamente la causa de los pasos a pérdidas y ganancias y las provisiones para cuentas de dudosa recaudación con el objeto de fortalecer la supervisión de los casos de paso a pérdidas y ganancias. En julio de 2013 se publicaron procedimientos operativos estándar revisados para la presentación de las solicitudes de paso a pérdidas y ganancias de los activos monetarios. Además, el ACNUR supervisa constantemente las cuentas por cobrar pendientes desde hace mucho tiempo. El retraso en la aplicación de la recomendación se debe a que se ha dado prioridad a la aplicación de las IPSAS.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Tercer trimestre de 2013

340. En el capítulo II, párrafo 39, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara descripciones adecuadas de las funciones de los puestos y diera prioridad a la contratación de personal cualificado adecuado para asignarlo a los puestos adicionales aprobados de finanzas y control de proyectos tan pronto como fuera posible.

341. Se han revisado las descripciones de las funciones de los 50 puestos adicionales aprobados de finanzas y control de proyectos. Se ha previsto llenar esos puestos sobre el terreno de manera gradual. El proceso de contratación para 24 puestos ya concluyó. Debido a las limitaciones de recursos, no fue posible proporcionar recursos financieros adicionales para los otros 26 puestos, que se prevé llenar en 2014. Sin embargo, durante el proceso de planificación correspondiente a 2014 se ha pedido a las oficinas y operaciones que den prioridad a los puestos restantes y se les asigne un presupuesto, cuando se justifique.

Departamento encargado: División de Gestión Financiera y Administrativa

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

342. En el capítulo II, párrafo 46, del documento [A/67/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR: a) aplicara controles financieros adecuados de alto nivel para supervisar las actividades sobre el terreno y examinar sus estructuras de rendición de cuentas existentes, a fin de señalar y garantizar la existencia y el funcionamiento de un marco adecuado de control interno; y b) comparara su estructura de rendición de cuentas con la de organizaciones similares con gran autonomía y procurara contar con un marco que satisficiera las necesidades operacionales y mejorara a la vez el control y la rendición de cuentas.

343. El ACNUR prevé corregir las deficiencias en materia de control interno, en particular actualizando el plan de delegación de autoridad. En 2013 la Oficina de Servicios de Supervisión Interna llevó a cabo una auditoría interna del plan.

Además, el ACNUR contrató a un consultor para que examinara el marco de control financiero interno.

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

344. En el capítulo II, párrafo 48, del documento [A/67/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR: a) examinara y actualizara sus políticas y procedimientos actuales de lucha contra el fraude para asegurar que sus sistemas de detección y vigilancia del fraude fueran adecuados; y b) elaborara orientaciones generales que abordaran la lucha contra el blanqueo de capitales.

345. La parte a) de la recomendación se ha aplicado mediante la publicación, en julio de 2013, de un marco estratégico revisado para la prevención del fraude y la corrupción. Con respecto a la parte b), el ACNUR está ultimando un documento de concepto. El ACNUR ha celebrado consultas con las organizaciones pertinentes del sistema de las Naciones Unidas y con la Red de Finanzas y Presupuesto de las Naciones Unidas para recabar orientación sobre la lucha contra el blanqueo de capitales.

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

346. En el capítulo II, párrafo 70, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que examinara la vida económica útil estimada de los activos y que prestara especial atención a la vida útil de los vehículos, tomando en consideración la propuesta para la política de gestión del parque automotor que se estaba elaborando en ese momento.

347. Como parte del proyecto mundial de gestión del parque automotor, el ACNUR ha examinado la vida útil de sus vehículos, que constituyen la gran mayoría de sus propiedades, planta y equipo. La vida útil de los vehículos ligeros sigue siendo la misma, mientras que la de los camiones y autobuses se ajustará teniendo en cuenta los parámetros técnicos y las condiciones en que funcionan.

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

348. En el capítulo II, párrafo 73, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que: a) supervisara el cumplimiento de los acuerdos sobre derechos de uso por parte de las oficinas en los países; y b) publicara instrucciones para los representantes en que se reafirmara su responsabilidad de mantener registros precisos y actualizados de los activos del ACNUR prestados a los asociados en la ejecución.

349. El ACNUR proporcionó orientaciones adicionales a las operaciones sobre el terreno acerca de sus responsabilidades respecto del préstamo de activos a los

asociados y seguirá incluyendo esos activos en su ejercicio anual de verificación física de propiedades, planta y equipo.

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

350. En el capítulo II, párrafo 56, del documento [A/66/5/Add.5](#), la Junta recomendó al ACNUR que redoblara sus esfuerzos respecto de la depuración de los datos que sustentaban las valuaciones de bienes no fungibles y ofreciera orientación e información de mejor calidad sobre la gestión de activos a las oficinas exteriores. Dicha información debería incluir orientación sobre la frecuencia de las reuniones de la junta local de gestión de activos.

351. El ACNUR ha redoblado sus esfuerzos para prestar asistencia a las oficinas exteriores respecto de la depuración y certificación de los datos que sustentan las valuaciones de sus propiedades, planta y equipo y ha mejorado sus orientaciones sobre la gestión de activos.

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

352. En el capítulo II, párrafo 63, del documento [A/66/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR verificara periódicamente la obsolescencia y el estado de conservación de todos los artículos del inventario y redujera en consecuencia su valor en libros.

353. El ACNUR publicó una política de gestión del inventario en noviembre de 2012, teniendo en cuenta la recomendación de la Junta. Además, se asignó a un gerente superior de suministros la función de supervisar periódicamente el nivel de existencias en los almacenes, incluidas las obsoletas y las que han sufrido deterioro.

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

354. En el capítulo II, párrafo 77, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que el Servicio de Gestión de Suministros utilizara su trabajo de 2011 para: a) detectar todas las deficiencias sistemáticas en los sistemas y las prácticas de trabajo existentes; y b) establecer mejores sistemas y controles para generar datos sobre el activo.

355. El ACNUR está analizando las causas profundas de las discrepancias que surgen después de cada ejercicio de verificación de activos. Además, en junio de 2013 se puso en marcha un proceso de verificación mensual de los inventarios. A fin de abordar las causas fundamentales que se detectaron, se introdujeron varias mejoras al sistema de planificación de los recursos institucionales del ACNUR, se revisaron los procedimientos operativos, se tiene previsto impartir cursos prácticos de capacitación y se están elaborando informes sobre las excepciones para fines de supervisión.

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

356. En el capítulo II, párrafo 124, del documento [A/66/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR impusiera requisitos obligatorios a sus operaciones en los países para que de manera sistemática: a) documentaran sus justificaciones para la elección de asociados, incluyendo la consideración explícita de la relación costo-beneficio, aprovechando ejemplos de prácticas idóneas; b) evaluaran formalmente el mercado de asociados alternativos a intervalos regulares (como mínimo absoluto una vez cada cinco años); y c) consideraran la alternativa de las adquisiciones comerciales cuando buscaran un servicio ofrecido en el mercado y documentaran la justificación cuando se seleccionara un asociado no comercial sin haber sondeado el mercado.

357. Esta recomendación está en vías de aplicación mediante la puesta en marcha de procedimientos y de un mecanismo para justificar la selección de los asociados y mediante el examen formal de los acuerdos de asociación a intervalos regulares. La recomendación requiere la adopción de medidas de amplio alcance y se necesitará tiempo para lograr progresos al respecto.

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

358. En el capítulo II, párrafo 133, del documento [A/66/5/Add.5](#), el ACNUR estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que, al elaborar su nuevo enfoque de gestión y para contribuir al aumento de la coherencia, estableciera listas de verificación comunes para entregarlas a los funcionarios sobre el terreno para que estos consignaran en ellas las visitas que realizaran a los asociados. Las listas de verificación debían hacer hincapié en la necesidad de que las oficinas exteriores adoptaran medidas firmes en los casos de desempeño insatisfactorio de los asociados y recogieran documentación completa sobre las medidas adoptadas.

359. A fin de aplicar la recomendación, el ACNUR está adoptando un enfoque amplio que incluye el análisis de las prácticas y las deficiencias existentes, la formulación de un marco de supervisión basada en los riesgos y sus instrumentos de apoyo, un proceso de consulta con el Grupo de Referencia sobre el Terreno, la puesta en práctica del enfoque a título experimental en oficinas sobre el terreno y la formulación ulterior de orientaciones, capacitación e instrucciones pertinentes.

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

360. En el capítulo II, párrafo 97, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que siguiera trabajando en la

depuración de su registro de activos, centrándose inicialmente en los activos con un valor residual.

361. El ACNUR centró el trabajo de verificación física correspondiente a 2012 en los activos con un valor residual. La depuración del registro de activos continúa, en consonancia con la disposición transitoria establecida en la norma 17 de las IPSAS.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

362. **En el capítulo II, párrafo 106, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que la estructura de la función de suministro y la jerarquía en la rendición de cuentas recomendadas por el Servicio de Gestión de Suministros, que ya se aplicaban en algunos países, se aplicara de forma sistemática en toda la red del ACNUR.**

363. El ACNUR está reforzando la estructura jerárquica de rendición de cuentas para el personal de suministros sobre el terreno mediante el establecimiento de un procedimiento de fijación conjunta de objetivos entre las operaciones sobre el terreno, el personal local de suministros y el Servicio Logístico de Gestión de Suministros del ACNUR. El retraso en la aplicación se debe a la necesidad de dedicar recursos adicionales a diversos proyectos de gran envergadura y a la mayor atención prestada a la gestión de inventarios y de propiedades, planta y equipo con la aplicación de las IPSAS en 2012.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

364. **En el capítulo II, párrafo 120, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que diese prioridad a lo siguiente: a) mejorar el registro que realizaban los equipos locales de suministro en su sistema de planificación de los recursos institucionales o, si ello no se lograba, que el Servicio de Gestión de Suministros volviera al seguimiento centralizado de los envíos a fin de proporcionar un plazo de entrega viable; b) hacer posible la comparación de las medidas de la ejecución de las entregas de emergencia y de no emergencia mantenidas por el Servicio de Gestión de Suministros; c) registrar los aspectos de la competencia profesional como parte del indicador de la dotación de personal que mantiene el Servicio de Gestión de Suministros; y d) escalonar los indicadores clave de desempeño institucional formulados por el Servicio de Gestión de Suministros para formar una base para la presentación de informes a nivel de los países sobre el desempeño en materia de suministros.**

365. A fin de aplicar la recomendación de manera general, el ACNUR está examinando los indicadores clave de desempeño para dar seguimiento a los envíos y está determinando medidas del cumplimiento de las entregas de emergencia diferenciándolas de las que no son de emergencia. Asimismo, mejorará los indicadores clave de desempeño relativos a la competencia en la cadena de suministros. Estos indicadores, junto con otros que se elaborarán, incluidos

indicadores para medir la competencia profesional, se consolidarán en los informes normalizados sobre suministros a nivel de los países.

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

366. **En el capítulo II, párrafo 124, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que, en las orientaciones formuladas por el Servicio de Gestión de Suministros, reiterase la necesidad de que los oficiales de suministros a nivel de los países evaluaran la posibilidad de agrupar los pedidos, determinar las mejores rutas de suministro y, cuando fuese pertinente, elaborar acuerdos marco nacionales.**

367. El ACNUR ha determinado un grupo básico de bienes y servicios para los que deberían establecerse acuerdos marcos nacionales. Además, ha elaborado nuevos procedimientos operativos estándar para la planificación de los suministros, lo que incluye la planificación de las adquisiciones a nivel local, la agrupación de pedidos y, según las necesidades de la operación, la adopción de decisiones respecto del tipo de fuentes de suministro.

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

368. **En el capítulo II, párrafo 130, del documento [A/67/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR investigara la posibilidad de implantar un análisis cuantificado de las necesidades de almacenes para las principales entregas de artículos y materiales no alimentarios dentro del sistema de gestión financiera del sistema de planificación de los recursos institucionales.**

369. El ACNUR ha puesto en marcha un instrumento de análisis optimizado de las necesidades de almacenes y transmitió instrucciones y procedimientos para la optimización de la red de almacenes a sus representantes, oficinas y oficiales de suministros sobre el terreno.

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

370. **En el capítulo II, párrafo 131, del documento [A/67/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR exigiera al personal de suministros que verificara el acceso a la capacidad necesaria de almacenamiento antes de hacer pedidos de grandes cantidades.**

371. Se introducirán orientaciones al respecto en la versión revisada del Manual de Suministros del ACNUR. En 2012 la División de Emergencia, Seguridad y Suministros realizó cambios estructurales (la separación entre la gestión de los suministros y la gestión de las adquisiciones), lo que dio lugar a algunas demoras. Además, con la aplicación de las IPSAS en 2012, algunos recursos para suministros

se asignaron al mejoramiento de la gestión del inventario y la gestión de propiedades, planta y equipo.

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

372. En el capítulo II, párrafo 138, del documento [A/67/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el Servicio de Gestión de Suministros del ACNUR: a) aplicara los planes previstos para generar información confiable sobre el desempeño de los proveedores lo antes posible; y b) utilizara esa información en forma sistemática para administrar el desempeño de los proveedores y los contratos y hacer las adjudicaciones de los acuerdos marco con una base empírica.

373. El ACNUR ha generado información confiable sobre el desempeño de los proveedores y en la actualidad está evaluando ese desempeño mediante el control de la calidad de los servicios o bienes entregados, la fiabilidad y puntualidad de las entregas y el cumplimiento en materia de precios, de conformidad con las condiciones convenidas en los acuerdos marco y otros instrumentos contractuales. Además, el ACNUR está preparando una evaluación anual de los proveedores.

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

374. En el capítulo II, párrafo 142, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que se evitasen los esfuerzos duplicados y divergentes de las distintas oficinas en los países mediante la adopción de las siguientes medidas: a) determinar la información que debería reunirse y conservarse para hacer un seguimiento del desempeño de los proveedores en lo relativo a la entrega a tiempo, la calidad y la integridad de los envíos; y b) elaborar una planilla fácil de usar para que las dependencias de suministros registrasen esos datos de manera sistemática.

375. El ACNUR ha definido la información que deberá reunirse para hacer un seguimiento de la puntualidad, calidad e integridad de las entregas y ha creado una plantilla de fácil utilización para el seguimiento del desempeño de los proveedores en las operaciones en los países.

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

376. En el capítulo II, párrafo 149, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que en sus directrices para los oficiales de suministros destacara el principio de planificación subyacente de que, tomadas en su conjunto, las incertidumbres respecto de las licitaciones, el desempeño de los proveedores, la logística, el alcance de la intervención de los gobiernos y la participación de múltiples asociados tenderían en la práctica a extender los plazos de entrega de los suministros médicos mucho más allá de los

plazos teóricos. En algunos casos, ello obligaría a hacer los pedidos con más antelación.

377. El ACNUR ha aplicado la recomendación de que en sus directrices para los oficiales de suministros destacara el principio de planificación subyacente. Se han elaborado procedimientos operativos estándar para la planificación relativa a la oferta y la demanda y la reposición, que se empezarán a aplicar a fines de 2013. En 2012 la División de Emergencia, Seguridad y Suministros realizó cambios estructurales (la separación entre la gestión de los suministros y la gestión de las adquisiciones), lo que dio lugar a algunas demoras. Además, con la aplicación de las IPSAS en 2012, algunos recursos para suministros se asignaron al mejoramiento de la gestión del inventario y la gestión de propiedades, planta y equipo.

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

378. En el capítulo II, párrafo 150, del documento [A/67/5/Add.5](#), la Junta recomendó al ACNUR que exigiera a sus operaciones en los países que, como parte de su labor de planificación anual, evaluaran si contaban con la competencia técnica y la envergadura suficientes para encargarse de las adquisiciones de suministros médicos, y si existía algún otro organismo que estuviera en mejores condiciones para adquirir esos artículos especializados.

379. El ACNUR ha establecido relaciones de cooperación con otros organismos para la adquisición de suministros médicos.

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

380. En el capítulo II, párrafo 155, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de enmendar su Manual de Suministros para exigir a los equipos de suministro en los países que hicieran pruebas periódicas de mercado de los servicios esenciales contratados localmente según ciclos específicos.

381. En la versión actualizada de su Manual sobre la Cadena de Suministros, que se publicará en el tercer trimestre de 2013, el ACNUR ha incluido el requisito de llevar a cabo estudios de mercado.

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

382. En el capítulo II, párrafo 158, del documento [A/67/5/Add.5](#), la Junta recomendó que el ACNUR formulara una estrategia clara para ampliar el ámbito de apoyo sobre el terreno para la contratación de servicios clave sobre la base de lo siguiente: a) un análisis del alcance de los gastos en servicios como seguridad, telefonía, suministro de combustible y mantenimiento de vehículos

en toda la red nacional; b) un análisis del alcance de la presencia en el mercado de los proveedores a nivel mundial en ubicaciones clave del ACNUR y el asesoramiento de expertos sobre la posible magnitud de las economías resultantes de una contratación mejor organizada y un poder de compra mundial consolidado; y c) observaciones de los oficiales de suministros sobre el terreno acerca de las prioridades para establecer los acuerdos marco generales.

383. Tras un análisis exhaustivo, el ACNUR ha formulado una estrategia para ampliar el apoyo prestado sobre el terreno para la contratación de servicios clave como seguridad, telefonía, suministro de combustible y mantenimiento de vehículos.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

384. En el capítulo II, párrafo 160, del documento [A/67/5/Add.5](#), la Junta recomendó que la estrategia para la contratación de servicios incorporara: a) una priorización clara de los servicios que se examinarían y probarían año a año entre 2012 y 2015; y b) la aprobación por el Comité de Contratos de las elecciones que se hubieran hecho, y la asignación de recursos internos y de consultoría para formular y firmar marcos.

385. En la actualidad, el ACNUR se está centrando en racionalizar la adquisición de vehículos, el almacenamiento, las operaciones de almacén, el transporte, los arrendamientos, la contratación de consultores especializados en tecnología de la información, el aprendizaje a nivel mundial y la recaudación de fondos del sector público, ámbitos en los que se prevé lograr las mayores economías. En los próximos meses se examinarán otros grupos de bienes y servicios. Las opciones escogidas se presentarán al Comité de Contratos para su aprobación.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

386. En el capítulo II, párrafo 163, del documento [A/67/5/Add.5](#), el ACNUR aceptó la recomendación de la Junta de que, cuando no fuera viable aplicar acuerdos marco generales, el ACNUR considerara la posibilidad de formular especificaciones genéricas de los servicios que los oficiales de suministros locales pudieran adaptar país por país.

387. El ACNUR participa en un grupo de trabajo con otros organismos del sistema de las Naciones Unidas para formular requisitos estándar para los servicios comunes. Sobre esa base, ha definido parámetros estándar para los servicios clave y los ha comunicado a las operaciones sobre el terreno, a fin de normalizar los requisitos y agilizar la ejecución de diversas actividades de adquisición.

Departamento encargado: División de Emergencia, Seguridad y Suministros

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

VII. Fondo de Población de las Naciones Unidas

A. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012¹⁰

388. En el cuadro 16 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en agosto de 2013.

Cuadro 16
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Servicios de Gestión	3	–	–	3	3	–
Servicios de Información de Gestión	1	–	–	1	1	–
Subdivisión de Servicios de Adquisición	1	–	–	1	–	1
Total	5	–	–	5	4	1

389. En el cuadro 17 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en agosto de 2013.

Cuadro 17
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Recursos Humanos	4	–	–	4	4	–
Servicios de Información de Gestión	1	–	–	1	1	–
División de Servicios de Gestión	5	–	–	5	5	0
División de Servicios de Supervisión	1	–	–	1	1	–
Subdivisión de Servicios de Adquisición	1	–	–	1	–	1
Total	12	–	–	12	11	1

390. En el párrafo 24, la Junta recomendó que el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA): a) examinara y actualizara las políticas y procedimientos de gestión de los activos fijos para proporcionar una política clara sobre las medidas que se habrían de adoptar cuando propiedades, planta y equipo se hubieran depreciado completamente; y b) examinara la vida útil de propiedades, planta y equipo.

391. El UNFPA actualizó su política de gestión de los activos fijos en enero de 2013 e incluyó una prueba de operabilidad en el recuento físico. A principios de 2014 está

¹⁰ A/68/5/Add.7, cap. II.

previsto revisar de nuevo dicha política. Asimismo, durante el segundo semestre de 2013 se llevará a cabo un examen de la vida útil de las propiedades, planta y equipo a la luz de las experiencias de los últimos años. En función de los resultados de este examen, en 2014 la administración tomará decisiones sobre la revisión de la vida útil de las propiedades, planta y equipo.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

392. En el párrafo 29, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de: i) recordar a todas las oficinas en los países que debían ajustarse a los requerimientos de la política de gestión de activos, en particular los relativos al registro y la conciliación de activos; y ii) seguir llevando a cabo verificaciones para garantizar que todos los activos figurasen en el registro de activos.

393. El UNFPA continúa recordando periódicamente a las oficinas en los países que deben ajustarse a la política de gestión de activos, sobre la base de verificaciones por la sede y nuevas cuestiones. En 2013, los controles y verificaciones por parte de la sede se verán reforzados gracias a recursos humanos adicionales. Para continuar apoyando la creación de capacidad en este ámbito, se ha puesto en marcha un curso de aprendizaje electrónico sobre gestión de activos. Se han celebrado sesiones de capacitación basadas en la web y se ha creado un tablero para poder detectar los errores fácilmente en el módulo de activos, que se encuentra a disposición de todas las oficinas en los países. Durante el cuarto trimestre de 2013 seguirán realizándose misiones de verificación externa en algunos países; los verificadores recibirán instrucciones y orientaciones adicionales y contarán con un coordinador en la sede.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

394. En el párrafo 34, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que reforzara la aplicación del plan de financiación aprobado a fin de aumentar la financiación del pasivo por prestaciones de los empleados y de reducir al mínimo el pasivo no financiado.

395. El UNFPA reconoce que el pasivo por prestaciones de los empleados no financiado ha aumentado durante los últimos años, principalmente a causa de pérdidas actuariales. En 2013, el UNFPA ha tomado medidas adicionales para reforzar la aplicación de su plan de financiación, como la inclusión de nuevas fuentes de financiación a través de cargos adicionales en la nómina y la evaluación conjunta con otros organismos de servicios de gestión de inversiones exteriores para sus fondos correspondientes al seguro médico después de la separación del servicio y a las prestaciones después del servicio. Actualmente, el UNFPA mantiene su compromiso de financiar plenamente el pasivo por prestaciones de los empleados en 2017. El UNFPA tiene la intención de revisar cada año su mecanismo de financiación para garantizar que se logre este objetivo de financiación.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

396. En el párrafo 40, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de mejorar el uso del módulo Channel del sistema de gestión de inventario a fin de que el sistema se utilizara plenamente para hacer un seguimiento de los inventarios en las oficinas sobre el terreno, lo que haría que los saldos de inventario presentados en los estados financieros fueran más fiables.

397. A lo largo de 2013, el UNFPA está ampliando y mejorando la utilización de Channel. En marzo y abril de 2013 se llevó a cabo una verificación global de las entradas a fecha de 31 de diciembre de 2012. En julio de 2013 se impartió capacitación adicional sobre Channel. Se ha llevado a cabo un recuento físico provisional de las existencias en inventario a fecha de 31 de julio de 2013 y se ha pedido a los coordinadores de inventario de las oficinas en los países que verifiquen y actualicen los datos de Channel de acuerdo con los resultados de este recuento. El UNFPA está mejorando actualmente varias funciones básicas de Channel y tiene previsto ampliar su utilización cotidiana a todos los bienes en tránsito para el cuarto trimestre de 2013.

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

398. En el párrafo 45, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el UNFPA ejerciera mayor control sobre la utilización de acuerdos de servicios especiales y solo permitiera que se concertaran acuerdos de servicios especiales que se ajustaran a su política.

399. La División de Recursos Humanos está explorando, con la ayuda de los Servicios de Información de Gestión, el uso de una aplicación en el sistema Atlas que genere historiales e informes laborales para que la organización pueda evaluar el uso de la modalidad de acuerdos de servicios especiales. Si se estima conveniente, la aplicación será sometida a nuevas pruebas y se harán las modificaciones necesarias antes de su puesta en funcionamiento y de impartir la capacitación pertinente.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

400. En el párrafo 49, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que se acatara la política en materia de contratos de servicio, a saber, que estos contratos se evaluarán dos meses antes de la fecha de vencimiento y que se indicarán los motivos que justificaban las renovaciones.

401. El PNUD y el UNFPA están cooperando para importar al sistema Atlas los datos sobre los contratos de servicio. A finales de julio de 2013 ya se habían importado a Atlas HCM datos sobre los contratos de servicio de 59 oficinas en los países. Se prevé que para septiembre de 2013 se habrán importado datos de otras

siete oficinas en los países. Para finales de 2013, el UNFPA prevé que se habrán importado a Atlas HCM datos de otras 14 oficinas en los países.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2014

402. En el párrafo 54, el UNFPA estuvo de acuerdo con las recomendaciones de la Junta de que: i) mejorara la aplicación de los servicios electrónicos para la gestión de las licencias a fin de mantener un control efectivo y de registrar y procesar correctamente los pedidos de licencia para poder lograr así el producto previsto de esta aplicación; y ii) estableciera un mecanismo interno de examen para que las personas encargadas de vigilar las licencias y quienes se ocupaban de la gestión de las ausencias, así como los supervisores del personal, administraran y conciliaran correctamente los pedidos de licencia.

403. El PNUD fue el impulsor del diseño de la aplicación de servicios electrónicos del sistema Atlas. El UNFPA remitirá esta recomendación al PNUD. Asimismo, el UNFPA revisará su política de gestión de las ausencias para hacer hincapié en la obligatoriedad del uso de los servicios electrónicos en la gestión de las licencias, incluidas las solicitudes y aprobaciones de vacaciones anuales, y en la responsabilidad de conciliar los saldos mensuales de las licencias que incumbe a las personas encargadas de vigilarlas.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

404. En el párrafo 59, el UNFPA estuvo de acuerdo con las recomendaciones de la Junta de que: i) mejorara su política en materia de licencias para establecer claramente su función y sus límites con el fin de garantizar que la sede tuviera un control adecuado de la aprobación y concesión de licencias especiales; y ii) examinara la información sobre licencias especiales contenida en Atlas a fin de que fuera más exhaustiva e incluyera la duración de las licencias especiales y los motivos de su concesión.

405. La política de aprendizaje y gestión de carrera del UNFPA no es la que regula las licencias especiales. Para evitar toda confusión en el futuro, se está revisando la política de aprendizaje y gestión de carrera, que en el futuro contendrá referencias a la política que regula las licencias especiales. La política que regula la gestión de las licencias especiales por el UNFPA es una política del PNUD. Dicha política del PNUD prevé una clara demarcación jerárquica de las facultades para aprobar tales licencias. Además, el UNFPA ha revisado la función de informe sobre licencias especiales en Atlas para hacerla más exhaustiva mediante la inclusión de la duración de las licencias especiales y de las razones para su concesión. Dicha función de informe ya ha sido desarrollada y actualmente se está probando.

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

406. **En el párrafo 67, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de fortalecer los mecanismos de control y examen de las adquisiciones, teniendo en cuenta los factores de riesgos y de costo, mediante un incremento de los exámenes periódicos del desempeño de las dependencias de adquisiciones.**

407. El personal y los oficiales del equipo de la Subdivisión de Servicios de Adquisición del UNFPA están llevando a cabo controles aleatorios. Por ejemplo, se están revisando los casos sometidos ante los comités locales de examen de contratos y se está prestando asesoramiento sobre ellos. Si la adquisición supera los 100.000 dólares, el oficial responsable examinará los casos sometidos al comité de examen de contratos y prestará asesoramiento al respecto.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Actividad de carácter permanente

408. **En el párrafo 73, la Junta reiteró su anterior recomendación de auditoría y convino con el equipo de auditoría conjunta del método armonizado para las transferencias en efectivo en que era necesario que el UNFPA revisara el marco, en colaboración con otros organismos de las Naciones Unidas que utilizaban el método. Habría que centrarse en rediseñar adecuadamente el marco o en crear un enfoque diferente y más eficaz que permita alcanzar los mismos objetivos previstos por el marco del método armonizado para las transferencias en efectivo.**

409. El proceso se ha retrasado debido a la escasa disponibilidad de personal superior para participar en una serie de ejercicios de validación. Todavía se ha de alcanzar un acuerdo sobre algunas cuestiones, incluida su aplicación. En el tercer trimestre de 2013 está previsto revisar en profundidad el proyecto final de una propuesta de marco revisado del método armonizado para las transferencias en efectivo realizada por consultores. El proceso ha estado encabezado por el Comité Consultivo sobre el Método Armonizado para las Transferencias en Efectivo con la ayuda de una empresa de contabilidad de implantación mundial.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

410. **En el párrafo 77, el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de: i) formalizar el procedimiento de cambio mediante la estandarización de los formularios de solicitud de cambio y de la comunicación, y definir claramente a quiénes les correspondía la responsabilidad exclusiva por la gestión de las solicitudes de cambio provenientes de las divisiones, los departamentos, los países y las oficinas regionales; y ii) asegurar que el proceso de pruebas de aceptación por parte de los usuarios estuviera debidamente documentado y se incluyera en el servidor central para facilitar su consulta.**

411. Aunque el UNFPA cuenta con un mecanismo para gestionar las solicitudes de cambio a través de la estructura de gobernanza del sistema Atlas, hay margen de mejora en: a) la simplificación y estandarización de la iniciación de solicitudes; y b) la

documentación de los casos de prueba utilizados para conocer la aceptación por los usuarios. El UNFPA, por consiguiente, ha mejorado dichos procesos mediante el uso de Service Now, herramienta de SaaS (software como servicio) para la ejecución de la Biblioteca de Infraestructura de la Tecnología de la Información (ITIL). Service Now acogerá toda la documentación necesaria para la gestión de los cambios, desde el inicio de una solicitud hasta la migración y la ejecución. Además, a raíz de una auditoría interna reciente del entorno de presentación de informes Cognos en el UNFPA se formularon dos recomendaciones en relación con la gestión de los cambios, que también se abordarán con el uso de Service Now. El UNFPA, por tanto, ha abordado de manera conjunta la recomendación de la Junta respecto a la gestión de los cambios y las recomendaciones sobre la gestión de los cambios de la auditoría en Cognos.

Departamento encargado: Servicios de Información de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2014

412. En el párrafo 83, la Junta recomendó que la División de Servicios de Supervisión del UNFPA agilizara el proceso para llenar las vacantes de puestos de auditor.

413. El UNFPA procurará llenar las plazas vacantes lo antes posible. A finales de 2012, la División estaba esperando la llegada de los candidatos seleccionados para dos de las vacantes (llegada que se produjo durante el primer trimestre de 2013); el tercer candidato seleccionado rechazó la oferta. En 2013 se inició un nuevo proceso de contratación, y los entrevistadores están ultimando su propuesta. Posteriormente, se presentará una oferta lo antes posible al candidato más cualificado, una vez se comprueben de manera satisfactoria sus referencias. Se prevé que el candidato seleccionado se incorpore al UNFPA antes del fin de 2013.

Departamento encargado: División de Servicios de Supervisión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

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

414. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012, la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones del ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2011. De las 61 recomendaciones formuladas, la Junta consideró que 25 (el 41%) se habían aplicado totalmente, 2 (el 3%) habían quedado superadas por los acontecimientos y 34 (el 56%) estaban en vías de aplicación.

415. En el cuadro 18 se resume la situación al mes de julio de 2013 de las 34 recomendaciones en vías de aplicación.

Cuadro 18

Estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios anteriores que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012 figuraban como no aplicadas totalmente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>	<i>Superadas por los acontecimientos</i>
División de Recursos Humanos	7	—	3	4	4	—	—
División de Servicios de Gestión	16	—	4	12	12	—	—
División de Información y Relaciones Externas	1	—	1	—	—	—	—
Oficina en Nigeria	1	—	1	—	—	—	—
Oficina en Nepal	1	—	1	—	—	—	—
Oficina del Director Ejecutivo	2	—	—	2	2	—	—
Subdivisión de Servicios de Adquisición	5	—	3	2	2	—	—
Oficina en el Sudán	1	—	1	—	—	—	—
Total	34	—	14	20	20	—	—

Informes de la Junta correspondientes a ejercicios económicos anteriores

416. En el capítulo II, párrafo 33, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta reiteró su recomendación de que el UNFPA: a) liquidara todas las sumas pendientes durante largo tiempo del subsidio de educación del personal; b) conciliara periódicamente la cuenta para cumplir el párrafo 11 de la circular informativa [ST/IC/2002/5](#); y c) examinara la posibilidad de revisar los procedimientos de separación del servicio para que los subsidios de educación pendientes se recuperaran con anterioridad a la separación del servicio del personal.

417. Desde 2005, la práctica ha sido recuperar los adelantos en concepto de subsidio de educación antes de proceder a la separación del servicio del funcionario. En marzo de 2012 se revisó la carta de separación de los funcionarios, tal como había recomendado la Junta, y se añadió la instrucción de que las solicitudes de subsidio de educación debían ser presentadas para su pago antes de la fecha de separación. Si en el momento de la separación aún no se ha recibido la solicitud, la suma total del adelanto se recupera de la remuneración final del funcionario. En 2013, el UNFPA y el PNUD modificarán la parte del acuerdo de prestación de servicios que se refiere a las funciones, responsabilidades y procesos relativos a la concesión y recuperación de los subsidios de educación.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

418. En el capítulo II, párrafo 58, del documento [A/65/5/Add.7](#), el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que aplicara procedimientos para la vigilancia y el seguimiento de las cuentas por pagar, con inclusión de un análisis de la antigüedad de todas las cuentas por pagar.

419. El UNFPA ha reforzado considerablemente la vigilancia de las cuentas por pagar y considera que esta recomendación ha sido aplicada. Las cuentas pendientes por pagar están siendo vigiladas y se les está haciendo un seguimiento a través del tablero de las oficinas en los países y de listas trimestrales de verificación de la rendición de cuentas. El UNFPA analiza periódicamente el vencimiento de las cuentas por pagar y no dispone de cuentas por pagar vencidas de un valor considerable.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

420. En el capítulo II, párrafo 197, del documento [A/65/5/Add.7](#), el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que tomara medidas para supervisar, a su debido tiempo, los anticipos para gastos de funcionamiento pendientes de pago desde largo tiempo y velara por que los fondos anticipados se destinaran a los fines previstos.

421. Se han reforzado considerablemente la supervisión y los controles. La División de Servicios de Gestión pidió a todas las dependencias institucionales que presentaran conciliaciones entre los anticipos de fondos a los asociados en la ejecución pendientes de pago, los certificados de gastos y los informes de ejecución combinados para el cuarto trimestre de 2012, que fueron recibidas y examinadas de manera oportuna (99,4% de cobertura). Todos los saldos de los anticipos de fondos pendientes con organizaciones no gubernamentales internacionales y organismos de las Naciones Unidas fueron plenamente conciliados. Los saldos de anticipos de fondos pendientes de pago con más de seis meses de antigüedad representaron menos del 10% del saldo total de anticipos de fondos pendientes de pago a final de año.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

422. En el capítulo II, párrafo 232, del documento [A/65/5/Add.7](#), el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que cumpliera sus políticas y procedimientos de evaluación de la actuación de los proveedores.

423. El UNFPA ha puesto en marcha una herramienta de evaluación de la actuación de los proveedores, además de realizar una evaluación de la actuación de los proveedores de métodos anticonceptivos. Se ha iniciado una actualización de la herramienta de evaluación de la actuación de los proveedores. Además, en 2013 la Subdivisión de Servicios de Adquisición ha escrito una por una a las oficinas en los países que se encuentran rezagadas en la evaluación de la actuación de los proveedores para pedirles que cumplan con las instrucciones actualizadas.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

424. En el capítulo II, párrafo 379, del documento [A/65/5/Add.7](#), la Sección de Servicios de Adquisición del UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de continuar recordando a los proveedores y los solicitantes la importancia de utilizar de manera efectiva el sistema de rastreo de pedidos basado en la web a los efectos de controlar el estado de las órdenes de compra, la calidad de los bienes recibidos y la evaluación de los proveedores, mientras se siguiera utilizando el sistema de rastreo de pedidos basado en la web.

425. La Subdivisión de Servicios de Adquisición continúa subrayando la importancia de utilizar el sistema de rastreo de pedidos basado en la web en los pliegos de condiciones, los acuerdos a largo plazo y otras comunicaciones con los proveedores. También recomienda utilizar el sistema de rastreo de pedidos basado en la web en el material de capacitación de las oficinas en los países y otras comunicaciones con dichas oficinas. La Subdivisión de Servicios de Adquisición está trabajando para corregir los problemas técnicos del sistema de rastreo de pedidos basado en la web.

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

426. En el capítulo II, párrafo 53, del documento [A/65/5/Add.7](#), el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que: a) examinara su procedimiento en relación con los servicios de nómina mundial a fin de garantizar la recuperación oportuna de los anticipos al personal mediante deducciones de la nómina; y b) evaluara el sistema de nómina (Atlas) para garantizar que estuviera configurado correctamente a fin de recuperar los anticipos.

427. El UNFPA se encuentra en las últimas fases de la renegociación de un nuevo acuerdo de prestación de servicios con el PNUD para la prestación, entre otros, de servicios de nómina, en el que se establecerán claramente las funciones, las responsabilidades y los puntos de control en el proceso de las nóminas. Se prevé que este proceso haya concluido para finales de 2013. Además, desde que se formuló la recomendación, el UNFPA ha introducido controles adicionales y realiza actividades de supervisión, revisión y conciliación periódicas de los ámbitos clave de la conciliación de la interfaz de nóminas, y del vencimiento y seguimiento de los subsidios de educación.

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

428. En el capítulo II, párrafo 90, del documento [A/65/5/Add.7](#), el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que adoptara medidas

apropiadas para velar por la validez, exactitud y exhaustividad de los datos utilizados en el cálculo del pasivo correspondiente a todas las prestaciones posteriores a la jubilación y por terminación del servicio en ejercicios económicos futuros, velando por que la información correspondiera al período apropiado del que se informara.

429. El UNFPA, conjuntamente con el PNUD, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres), y de acuerdo con la Junta, utilizó los datos del censo del año anterior para su valoración actuarial de 2012. En 2013, el UNFPA se sumó a otras organizaciones de las Naciones Unidas para adquirir, en adelante, servicios de valoración actuarial anuales en el marco de un arreglo contractual a largo plazo. Aunque los datos censales no se actualizan cada año, la valoración actuarial se ajustará a las normas actuariales de aceptación generalizada.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

430. En el capítulo II, párrafo 114, del documento [A/65/5/Add.7](#), el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que, en conjunción con el PNUD, velara por que los pagos que se efectuaran al personal mediante nómina constaran puntualmente en los asientos de anticipos de personal del libro mayor.

431. Se revisó la carta de separación de los funcionarios para que incluyera la instrucción de que las solicitudes de subsidio de educación debían ser presentadas para su pago antes de la fecha de separación. El UNFPA ha adoptado medidas para reducir el plazo de conciliación y recuperación. Ahora, los funcionarios que se van a separar del servicio deben presentar pruebas de que han pagado antes de recibir su remuneración final. Se trata de una actividad que requiere la atención continua de la organización. El UNFPA está investigando por qué algunos anticipos de subsidios de educación recuperados no se están reflejando en los informes de conciliación.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

432. En el capítulo II, párrafo 215, del documento [A/65/5/Add.7](#), la oficina del UNFPA en Nigeria estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que acatara la regla 114.4 c) del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada del UNFPA en lo que respecta a los pagos efectuados sin documento de obligación.

433. La sede del UNFPA se coordinó estrechamente con la oficina en Nigeria para abordar estas cuestiones. En ausencia de documentos de obligación, los pagos se realizan en base a una certificación del oficial autorizado para comprometer fondos de que dichas solicitudes fueron necesarias y de que los bienes fueron entregados de forma satisfactoria con arreglo a las especificaciones. Se proporcionaron a los auditores las pruebas solicitadas para demostrar que todos los pagos se habían

realizado sobre la base de documentación justificativa válida. La Junta recibió, tal como solicitó, copias de los correspondientes recibos que acusaban recibo de los pagos a los proveedores.

Departamento encargado: Oficina en Nigeria
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

434. En el capítulo II, párrafo 256, del documento [A/65/5/Add.7](#), el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que continuara tomando medidas para procurar que todas las oficinas en los países presentaran los certificados de bienes con puntualidad, en cumplimiento de la política de gestión del activo del UNFPA.

435. En 2012 se recibieron las certificaciones de los activos fijos de todas las oficinas en los países, aunque en algunos casos con retraso, sin que ello tuviera repercusiones negativas para el cierre de final de año. En 2013 el UNFPA mejorará aún más la puntualidad de la entrega de las certificaciones.

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

436. En el capítulo II, párrafo 262, del documento [A/65/5/Add.7](#), el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que actualizara el módulo de gestión de activos del sistema Atlas introduciendo en él la información correcta sobre la localización de cada bien, de conformidad con la política de gestión del activo.

437. Los controles actuales del UNFPA muestran que, de más de 10.000 activos, solo se carece de información precisa sobre la localización de unos 180. Esto supone menos del 2% del número total de activos. El UNFPA reforzará sus controles para garantizar que se disponga de información adecuada sobre la localización de todos los activos y procurará obtener, en la medida de lo posible, la información de la que aún carece.

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

438. En el capítulo II, párrafo 267, del documento [A/65/5/Add.7](#), el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que: a) implantara procedimientos para conciliar el registro de bienes con los resultados de sus procedimientos de inventario o para actualizar dicho registro a partir de esos resultados; y b) subsanara las deficiencias de sus procedimientos de inventario.

439. El UNFPA está tomando medidas en varios ámbitos para reforzar sus controles en vigor en materia de gestión de activos. Durante el tercer trimestre de 2013 recibirá recursos adicionales para aumentar el personal de la sede dedicado a verificar la exactitud de los datos sobre gestión de activos. En noviembre de 2012 se

inició el curso de certificación electrónica sobre activos fijos, herramienta flexible y muy accesible para aumentar rápidamente los conocimientos de las oficinas en los países en relación con todas las operaciones de gestión de activos. Por lo que respecta al recuento del inventario, los procedimientos están claramente detallados en los manuales de políticas y procedimiento de inventario y de propiedades, planta y equipo. El 31 de julio de 2013, el UNFPA llevó a cabo un recuento provisional del inventario y modificó la información registrada en el sistema de información en consonancia.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

440. En el capítulo II, párrafo 309, del documento [A/65/5/Add.7](#), el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de: a) tomar las medidas necesarias para asegurarse de que las transacciones relativas a las licencias del personal internacional de las oficinas en los países se registrasen en el sistema; y b) poner en práctica procedimientos y procesos que le permitieran determinar de manera exacta la provisión para licencias en sus estados financieros.

441. Se han introducido una serie de medidas en materia de gestión de las ausencias, entre ellas la puesta en funcionamiento de los servicios electrónicos del sistema Atlas, aplicación de autoservicio de los empleados para gestionar las distintas prestaciones y derechos, y que incluye un módulo de solicitud y aprobación de vacaciones en línea para todo el personal (internacional y local) en todos los lugares de destino; la presentación de seminarios web sobre el uso del módulo de servicios electrónicos; la publicación de guías de autoaprendizaje paso a paso sobre las distintas funciones de los servicios electrónicos del sistema Atlas; la publicación de una política de gestión de las ausencias que formaliza el proceso de esa gestión; y la prestación de apoyo individualizado a los responsables de procesar las ausencias y de aprobarlas.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

442. En el capítulo II, párrafo 25, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta recomendó que el UNFPA: a) dejara constancia oficial del plan de preparación de los saldos iniciales para las IPSAS y lo ejecutara; b) subsanara las deficiencias en los registros de activos y los saldos de licencias; c) pusiera en funcionamiento el sistema de gestión de inventarios en las oficinas en los países lo antes posible y con carácter urgente; y d) preparara un plan para materializar los beneficios de las IPSAS.

443. El software se puso en funcionamiento en las oficinas en los países en 2012, pero a fecha de 31 de diciembre de 2012 aún no se estaba utilizando plenamente para los inventarios. Antes de que acabe 2013, el UNFPA utilizará plenamente Channel, que incluirá mejoras en algunas de sus funciones básicas en las que actualmente se está trabajando.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

444. En el capítulo II, párrafo 33, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta reiteró su recomendación de que el UNFPA: a) liquidara todas las sumas pendientes durante largo tiempo del subsidio de educación del personal; b) conciliara periódicamente la cuenta para cumplir el párrafo 11 de la circular informativa [ST/IC/2002/5](#); y c) examinara la posibilidad de revisar los procedimientos de separación del servicio para que los subsidios de educación pendientes se recuperasen con anterioridad a la separación del servicio del personal.

445. El Servicio de Prestaciones y Derechos del PNUD ha tramitado todos los anticipos de subsidios de educación que estaban pendientes desde hacía más de 365 días. El último caso pendiente desde hacía mucho tiempo fue pasado a pérdidas y ganancias a principios de 2013, de conformidad con el párrafo 14.5 del Reglamento Financiero del UNFPA y con la regla 114.10 de la Reglamentación Financiera Detallada. En marzo de 2012 se revisó la carta estándar de separación del servicio de los funcionarios para que incluyera la instrucción de que las solicitudes de subsidio de educación debían ser presentadas para su pago antes de la fecha de separación.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

446. En el capítulo II, párrafo 39, del documento [A/67/5/Add.7](#), el UNFPA estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada de la Junta de que se hiciera un seguimiento con los donantes, a fin de procurar que los fondos de donantes disponibles se utilizaran para ejecutar programas o se devolvieran oportunamente a los donantes.

447. Los destinatarios de las partidas presupuestarias reciben periódicamente comunicaciones para recordarles su responsabilidad de gastar los fondos de donantes de manera oportuna y de examinar las fechas de finalización de los acuerdos. En los últimos años se han logrado mejoras importantes por lo que se refiere a los fondos de donantes no utilizados y se han reducido sustancialmente los saldos no utilizados. Dichos saldos son comunicados a los donantes cada año mediante la presentación de estados financieros de los donantes certificados. En la mayoría de los casos, los acuerdos establecen claramente cómo utilizar los saldos sin gastar, si los hubiera. En algunos casos, sin embargo, es necesario consultar a los donantes, y se redoblarán los esfuerzos por comunicarse con ellos. El UNFPA no puede devolver o reprogramar los fondos a menos que haya una respuesta formal de los donantes.

Departamento encargado: División de Información y Relaciones Externas

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

448. En el capítulo II, párrafo 46, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta reiteró su recomendación de que el UNFPA, mediante sus procedimientos operacionales y de gestión, tratara de garantizar que los proyectos cuyas operaciones hubieran terminado se cerraran oportunamente a efectos contables.

449. La División de Programas y la División de Servicios de Gestión pusieron en marcha un tablero para el cierre de proyectos que actualmente facilita el examen y el cierre oportuno de los proyectos.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

450. En el capítulo II, párrafo 64, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta recomendó que el sistema de las Naciones Unidas reconsiderara el marco del método armonizado para las transferencias en efectivo a fin de analizar las razones por las que no había funcionado, si se debía seguir adelante con él o era necesario modificarlo, o si se podían elaborar modelos alternativos que sirvieran a los objetivos originales.

451. Véanse las observaciones del UNFPA que figuran en el párrafo 409, relativas a la recomendación del párrafo 73 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

452. En el capítulo II, párrafo 65, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta recomendó que, en los casos en que los organismos del Comité Ejecutivo mantuvieran la aplicación del método armonizado para las transferencias en efectivo, el UNFPA: a) considerara la posibilidad de modificar sus directrices de aplicación del método armonizado para las transferencias en efectivo a fin de definir claramente las funciones y las responsabilidades relativas a dicha aplicación; y b) estableciera, junto con otros organismos, plazos claros para que las oficinas en los países aplicaran el método armonizado para las transferencias en efectivo.

453. Véanse las observaciones del UNFPA que figuran en el párrafo 409, relativas a la recomendación del párrafo 73 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

454. En el capítulo II, párrafo 66, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta recomendó que el UNFPA: a) examinara si la asignación de las responsabilidades en su seno era la adecuada para que el Fondo participara

activamente en el método armonizado para las transferencias en efectivo; b) examinara las evaluaciones y los informes de auditoría para determinar las necesidades de los asociados en la implementación y mejorar la capacidad; y c) aplicara correctamente el marco del método armonizado para las transferencias en efectivo de modo que ofreciera garantías de que los fondos se utilizaban para los fines previstos.

455. Véanse las observaciones del UNFPA que figuran en el párrafo 409, relativas a la recomendación del párrafo 73 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

456. En el capítulo II, párrafo 74, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta reiteró su recomendación anterior de que el UNFPA: a) hiciera un seguimiento de los anticipos para gastos de funcionamiento pendientes desde hacía tiempo y se asegurara de que los fondos adelantados se utilizaran para los fines indicados; y b) reasignara los saldos acreedores de los fondos y anticipos para gastos de funcionamiento a cuentas por pagar.

457. Véanse las observaciones del UNFPA que figuran en el párrafo 421, relativas a la recomendación del párrafo 197 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

458. En el capítulo II, párrafo 83, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta recomendó que el UNFPA: a) aclarara el alcance de la supervisión que las oficinas regionales debían ofrecer a las oficinas en los países; b) dotara a las oficinas regionales de personal y recursos que las capacitaran para ejercer las funciones de supervisión; y c) diseñara e implantara el sistema de medidas de la ejecución que se utilizaría para calibrar la eficacia y el rendimiento de las oficinas regionales.

459. En el capítulo II, párrafo 84, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta también recomendó que el UNFPA se ocupara de las deficiencias en su estructura de oficinas regionales, conforme a la recomendación de la División de Servicios de Supervisión.

460. En relación con las recomendaciones de los párrafos 83 y 84 del capítulo II del documento [A/67/5/Add.7](#), el UNFPA señaló que, en muchos aspectos, la regionalización todavía era un proceso sin concluir. La medida más reciente había sido el establecimiento de la segunda oficina regional en África, que todavía estaba en fase de inicio. A comienzos de 2013 se llevó a cabo un examen de la gestión de la iniciativa de regionalización, que desembocó en una serie de recomendaciones para que las oficinas regionales trabajaran a pleno rendimiento. Dichas recomendaciones se tradujeron en medidas concretas recogidas en el nuevo modelo institucional del

UNFPA, que forma parte de su próximo plan estratégico (2014-2017) y que incluye la revisión de las funciones y responsabilidades de las oficinas regionales, así como la clarificación de la división del trabajo con la sede.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

461. **En el capítulo II, párrafos 91 y 92, del documento A/67/5/Add.7, la Junta reiteró su recomendación de que el UNFPA cumpliera sus normas y procedimientos de evaluación de la actuación de los proveedores. La Junta recomendó además que el UNFPA agilizará la corrección de los fallos del sistema de la herramienta de evaluación de proveedores.**

462. Véanse las observaciones del UNFPA que figuran en el párrafo 423, relativas a la recomendación del párrafo 232 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

463. **En el capítulo II, párrafo 103, del documento A/67/5/Add.7, la Junta recomendó que el UNFPA reforzara el examen de los casos presentados *a posteriori* y otros casos sometidos al Comité de Examen de Contratos para limitar el número de casos en que eso ocurriera.**

464. La Subdivisión de Servicios de Adquisición está obligando a las oficinas en los países y a la sede a planificar las adquisiciones. La Subdivisión ha tomado medidas concretas en los últimos años para reducir el número de casos sometidos *a posteriori* a los comités de examen de contratos. Entre dichas medidas figuran: i) el aumento del umbral por encima del cual se exigen métodos de licitación formales, que pasó de 30.000 a 50.000 dólares, gracias a lo cual debería disminuir el número de casos que deben ser revisados por los comités locales de examen de contratos y, por consiguiente, el número de casos presentados *a posteriori* a dichos comités; ii) la inclusión de los servicios hoteleros en la lista de artículos para los que pueden considerarse métodos no formales de licitación, de acuerdo con la regla de la Reglamentación Financiera Detallada 114.15; se espera que las oficinas en los países presenten las solicitudes de servicios hoteleros a los comités locales de examen de contratos con la suficiente antelación; y iii) muchas actividades y misiones de creación de capacidad de la Subdivisión de Servicios de Adquisición han puesto de relieve la importancia de la planificación. Mediante el fortalecimiento de la planificación de las adquisiciones, el riesgo de presentar casos *a posteriori* debería disminuir aún más.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

465. En el capítulo II, párrafo 104, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta recomendó que el UNFPA estableciera procedimientos adecuados de gestión de contratos para determinar qué contratos estaban a punto de vencer y poner en marcha el proceso de adquisición con suficiente antelación.

466. Además de la anotación de entradas utilizada por la Subdivisión de Servicios de Adquisición, en 2012 se introdujo una nueva herramienta electrónica de licitación y gestión de contratos llamada In-Tend que está siendo utilizada de modo experimental por la Subdivisión antes de su aplicación a mayor escala. Los contratos actuales están siendo cargados en In-Tend y se está utilizando la función de recordatorio para hacer un seguimiento de las fecha de expiración de los contratos.

Departamento encargado: Subdivisión de Servicios de Adquisición

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

467. En el capítulo II, párrafo 108, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta recomendó que la oficina del UNFPA en Nepal examinara sus contratos de servicios para asegurar que las funciones básicas no fueran desempeñadas por contratistas de servicios.

468. En 2009, la oficina en Nepal llevó a cabo un ejercicio de revisión para ajustar la estructura de su plantilla a la dirección estratégica del programa del país y para pasar de prestar servicios a desarrollar la capacidad de los asociados. Como consecuencia de ello, el número de plazas de contratos de servicios se redujo sustancialmente y el personal con contratos de servicios que permaneció pasó a desempeñar tareas relacionadas con proyectos. El UNFPA examinó de nuevo minuciosamente sus necesidades de personal para programas en el marco del nuevo programa del país (2013-2017) y completó un proceso de ajuste en virtud del cual todas las funciones básicas son desempeñadas por personal contratado a plazo fijo, mientras que las funciones relacionadas con proyectos continúan siendo ejecutadas por personal con contratos de servicios.

Departamento encargado: Oficina en Nepal

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

469. En el capítulo II, párrafo 110, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta recomendó que la oficina en el Sudán realizara evaluaciones de los contratos de servicios y justificara el uso continuado de los contratos.

470. En relación con el uso de contratos de servicios, el UNFPA desearía explicar que existen diferencias claras entre las distintas modalidades de contratos a las que se refiere la Junta. A este respecto, la Junta tal vez desee tomar nota de que el UNFPA utiliza: a) contratos de servicios administrados por el PNUD, que siguen las directrices del PNUD; dichos contratos se firman por un período mínimo de seis meses y pueden ser renovados por un máximo de cinco años, pero no por más de 12 meses seguidos de una vez; b) acuerdos de servicios especiales, que se firman para servicios de consultoría a corto plazo por un máximo de 11 meses y son renovables con una interrupción de la continuidad del servicio; y c) contratos de servicios

profesionales (también conocidos como contratos de servicios), que son contratos de adquisición en virtud de los cuales una institución, empresa u otra entidad jurídica (el contratista) se compromete a realizar tareas o trabajar para el UNFPA.

Departamento encargado: Oficina en el Sudán

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

471. En el capítulo II, párrafo 115, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta reiteró su recomendación al UNFPA de que reforzara sus controles de gestión de los activos sobre el terreno, ya fuera: a) mediante el examen de las orientaciones que facilitaba a las oficinas en los países; o b) mediante actividades de capacitación en gestión de activos. Las iniciativas se debían centrar en la presentación puntual de las certificaciones de activos, las mejoras en la identificación y el registro de los activos, y los procedimientos de recuento de inventario.

472. El UNFPA está tomando medidas en varios ámbitos para reforzar sus controles en vigor en materia de gestión de activos. Durante el tercer trimestre de 2013 recibirá recursos adicionales para aumentar el personal de la sede dedicado a verificar la exactitud de los datos sobre gestión de activos. En noviembre de 2012 se inició el curso de certificación electrónica sobre activos fijos, herramienta flexible y muy accesible para aumentar rápidamente los conocimientos de las oficinas en los países en relación con todas las operaciones de gestión de activos. Por lo que respecta al recuento del inventario, los procedimientos están claramente detallados en los manuales de políticas y procedimiento de inventario y de propiedades, planta y equipo. El 31 de julio de 2013, el UNFPA llevó a cabo un recuento provisional del inventario y modificó la información registrada en el sistema de información en consonancia.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

473. En el capítulo II, párrafo 116, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta también recomendó que el UNFPA llevara a cabo verificaciones físicas de los activos periódicamente para garantizar la exactitud e integridad de los registros.

474. De acuerdo con la política del UNFPA, todas las oficinas en los países están obligadas a realizar una verificación física anual. Mediante la carta de certificación, cada uno de los representantes del UNFPA certifica que dicha verificación física se ha producido y que los datos han sido conciliados con los registros del sistema Atlas. En 2012, el UNFPA recibió el 100% de las cartas de certificación. Las misiones de verificación desde la sede no se consideran eficaces en función de los costos y, por consiguiente, el UNFPA tiene la intención de utilizar los servicios de consultores locales, como hizo en 2011, para verificar la exactitud de la información presentada por las oficinas en los países.

Departamento encargado: División de Servicios de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2014

475. En el capítulo II, párrafo 126, del documento A/67/5/Add.7, la Junta recomendó al UNFPA que agilizara la conclusión de su plan de actividades para redefinir algunos puestos y las medidas adoptadas al respecto.

476. Esta recomendación tiene que ver con los puestos vacantes en la Oficina Regional de Europa Oriental y Asia Central. De los nueve puestos en cuestión, seis han sido llenados. Al mes de julio de 2013, los otros tres puestos estaban en distintas fases del proceso de contratación.

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

477. En el capítulo II, párrafo 129, del documento A/67/5/Add.7, la Junta recomendó al UNFPA que implantara procedimientos que exigieran la preparación y el examen de las conciliaciones de las nóminas como mínimo con carácter trimestral.

478. La nómina fue conciliada para los tres últimos trimestres de 2012. A partir de 2013, la conciliación se realizará para todos los trimestres.

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

479. En el capítulo II, párrafo 133, del documento A/67/5/Add.7, la Junta reiteró al UNFPA su recomendación de que mantuviera registros de licencias precisos y completos.

480. Véanse las observaciones del UNFPA que figuran en el párrafo 441, relativas a la recomendación del párrafo 309 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009.

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

481. En el capítulo II, párrafo 144, del documento A/67/5/Add.7, la Junta recomendó que la División de Servicios de Supervisión del UNFPA agilizara el proceso para llenar las vacantes.

482. De los dos puestos vacantes a finales de 2011, el puesto de investigación fue llenado durante el segundo trimestre de 2012. En 2012 se llevó a cabo la contratación para el puesto de auditoría interna, así como la de los otros puestos de auditoría interna que habían quedado vacantes en 2012. Durante el cuarto trimestre de 2012 se completó el proceso de contratación para todos los puestos vacantes de auditoría interna. A finales de 2012, la División estaba esperando la llegada de los candidatos seleccionados para dos de las vacantes (llegada que se produjo durante el

primer trimestre de 2013); el tercer candidato seleccionado rechazó la oferta. En 2013 se inició un nuevo proceso de contratación, y los entrevistadores están ultimando su propuesta. Posteriormente, se presentará una oferta lo antes posible al candidato más cualificado, una vez se comprueben de manera satisfactoria sus referencias. Se prevé que el candidato seleccionado se incorpore al UNFPA antes del fin de 2013.

Departamento encargado: División de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

483. En el capítulo II, párrafo 147, del documento [A/67/5/Add.7](#), la Junta consideró que las constataciones de la División de Servicios de Supervisión reflejaban deficiencias en las esferas indicadas y subrayó la necesidad de que el UNFPA corrigiera esas deficiencias.

484. Se han tomado una serie de medidas para examinar la capacidad de las oficinas regionales y desarrollarla. Entre estas figuran: a) la contratación de servicios de consultoría para evaluar las capacidades y funciones de las oficinas regionales; dos oficinas regionales fueron visitadas, lo que desembocó en una serie de conclusiones y recomendaciones; b) el establecimiento de una nueva oficina regional para África Occidental; y c) la creación de una serie de puestos regionales que se llenaron, en todas las oficinas regionales, con el fin de reforzar su capacidad. Entre esos puestos figuraron asesores regionales de comunicación, asesores regionales de movilización de recursos y directores regionales de operaciones internacionales.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

VIII. Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos

A. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012¹¹

485. En el cuadro 19 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en agosto de 2013.

¹¹ A/68/5/Add.10, cap. II.

Cuadro 19
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>No aplicadas</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Grupo de Prácticas Financieras	3	—	—	3	—	3	—
Grupo de Prácticas de Infraestructuras	2	—	—	2	—	2	—
Grupo de Auditoría Interna e Investigaciones	2	—	—	2	—	2	—
Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos	1	—	—	1	—	1	—
Total	8	—	—	8	—	8	—

486. En el cuadro 20 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en agosto de 2013.

Cuadro 20
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>No aplicadas</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Grupo de Prácticas Financieras	5	—	—	5	—	5	—
Grupo de Prácticas de Recursos Humanos y Grupo de Prácticas de Adquisición	1	—	—	1	—	1	—
Grupo de Prácticas de Infraestructuras	4	—	—	4	—	4	—
Grupo de Auditoría Interna e Investigaciones	2	—	—	2	—	2	—
Grupo de Prácticas Jurídicas	1	—	—	1	—	1	—
Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos	5	—	—	5	—	5	—
Total	18	—	—	18	—	18	—

487. En el párrafo 19, la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) aceptó la recomendación de la Junta de que: a) estableciera un calendario detallado para la preparación de estados financieros de fin de año que incluyera la depuración de los registros contables, la preparación de cuadros explicativos completos y un examen administrativo fundamentado de los proyectos de estados financieros antes de presentarlos a los auditores; b) preparara un manual de contabilidad sobre las IPSAS para impartir orientación al personal sobre la contabilidad en valores devengados; y c) considerara la posibilidad de preparar estados financieros provisionales a fin

de distribuir la carga de trabajo en la materia de manera más uniforme a lo largo del año y facilitar la pronta detección de las cuestiones contables.

488. La UNOPS: a) ha tomado medidas para asegurar un enfoque más organizado y pragmático para el cierre de las cuentas correspondientes a 2013, que incluye exámenes administrativos fundamentados de los estados financieros; b) ha previsto proporcionar capacitación técnica adicional y una mejor orientación sobre la contabilidad basada en valores devengados; y c) considerará la posibilidad de preparar estados financieros provisionales como parte del plan de trabajo anual de su equipo financiero.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas Financieras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

489. En el párrafo 24, la Junta recomendó que la UNOPS: a) determinara claramente los beneficios que se preveía obtener de la información basada en valores devengados y los procedimientos de gestión revisados conexos; y b) nombrara un funcionario superior responsable de asegurar que esos beneficios se hicieran efectivos y que las nuevas formas de trabajar se integraran en toda la organización.

490. La UNOPS aceptó la recomendación. La entidad se esforzará por determinar los beneficios previstos y nombrará un funcionario superior responsable de asegurar que esos beneficios se hagan efectivos y que las nuevas formas de trabajar se integren en toda la organización.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas Financieras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

491. En el párrafo 31, la Junta recomendó que la UNOPS estableciera una cuenta de reserva separada para las prestaciones después de la separación del servicio a fin de aumentar la visibilidad de los fondos proporcionados para financiar las obligaciones por terminación del servicio.

492. La UNOPS está colaborando con la tesorería del PNUD para aumentar la visibilidad de los fondos dedicados a las obligaciones por terminación del servicio.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas Financieras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2014

493. En el párrafo 35, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la UNOPS resolviera la controversia respecto de las diferencias entre fondos en sus cuentas con el PNUD.

494. En enero de 2013, el PNUD y la UNOPS nombraron un grupo de tres expertos para examinar esta cuestión pendiente relativa a las diferencias entre fondos. En la actualidad, la UNOPS y el PNUD han presentado sus reclamaciones respectivas y está previsto que las respuestas correspondientes se presenten a más tardar a

mediados de agosto de 2013. Una vez se hayan presentado las respuestas, así como cualquier solicitud de aclaración que el grupo pueda tener, este emitirá una opinión consultiva en la que formulará su recomendación para que las partes resuelvan las diferencias entre fondos. La UNOPS y el PNUD se han comprometido a seguir las recomendaciones del grupo con prontitud.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas Jurídicas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

495. En el párrafo 37, la Junta recomendó que la UNOPS conciliara periódicamente, o por lo menos con carácter trimestral, la cuenta entre fondos con el PNUD, asentando las correcciones en la forma que correspondiera a sus sistemas contables a fin de mantener la fiabilidad general de sus registros contables.

496. En 2013, la UNOPS puso en marcha la conciliación trimestral de las cuentas entre fondos, en consonancia con el cierre trimestral de libros por ambas entidades. La UNOPS se propone mejorar el control y la fiabilidad general de los registros contables mediante la liquidación mensual en efectivo de las transacciones relacionadas con la cuenta entre fondos, junto con la conciliación trimestral.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas Financieras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

497. En el párrafo 38, la Junta recomendó que, una vez que hubiera zanjado sus controversias contables con el PNUD, la UNOPS estableciera salvaguardias adicionales para evitar que surgieran nuevas controversias en el futuro, inclusive liquidando íntegramente las transacciones en efectivo con carácter periódico.

498. La UNOPS ha reconocido el valor de esas salvaguardias y ya ha aplicado algunas de ellas, como la conciliación trimestral de los saldos entre fondos, lo que ayudará a hacer un seguimiento de los saldos y a detectar cualquier problema con prontitud.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas Financieras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

499. En el párrafo 44, la UNOPS aceptó las recomendaciones de la Junta de que: a) designara a un responsable sobre riesgo de fraude o un oficial superior sobre riesgo, de un nivel superior apropiado, para que rindiera cuenta de la gestión activa de los riesgos de fraude en todas las actividades de la UNOPS; b) realizara una evaluación amplia, a nivel de toda la organización, del riesgo de fraude para identificar los principales tipos de riesgo de fraude que enfrenta la UNOPS; y c) definiera la tolerancia de la UNOPS a los diferentes tipos de riesgo de fraude y asegurara que los mecanismos de control fueran acordes con ese “apetito de riesgo”.

500. Las observaciones de la UNOPS figuran en el párrafo 45 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: Grupo de Auditoría Interna e Investigaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

501. En el párrafo 51, la Junta recomendó que la UNOPS examinara los costos y beneficios de llevar a cabo la verificación de antecedentes con carácter obligatorio de los funcionarios recién contratados, los proveedores y otros asociados o contratistas.

502. El Grupo de Prácticas de Adquisición de la UNOPS reconoce los beneficios potenciales de utilizar la verificación formal de antecedentes y otros procedimientos similares para los proveedores, contratistas y asociados sobre la base del perfil de riesgo del proveedor o del proyecto. El Grupo de Prácticas de Adquisición y el Grupo de Auditoría Interna e Investigaciones han convenido en trabajar conjuntamente a fin de evaluar los costos y beneficios de llevar a cabo la verificación formal y obligatoria de antecedentes de los proveedores, contratistas y asociados. Está previsto que esta evaluación comience en el cuarto trimestre de 2013. El Grupo de Prácticas de Recursos Humanos está listo para poner en marcha el 1 de septiembre de 2013 el proceso de verificación de antecedentes de los nuevos funcionarios. El costo de esos servicios también ha sido evaluado y la UNOPS está ultimando el mecanismo de financiación.

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

503. En el párrafo 55, la Junta recomendó que la UNOPS: a) examinara y analizara los resultados de la encuesta sobre fraude y conducta ética como parte de su examen de las políticas y los procedimientos de lucha contra el fraude; y b) considerara si sus funcionarios necesitaban recibir más capacitación acerca del comportamiento que se esperaba de ellos y de los procedimientos que se debían seguir para informar de casos de fraude o de mala conducta.

504. La UNOPS tiene previsto llevar a cabo una encuesta de seguimiento a más tardar el 31 de octubre de 2013. Además, la UNOPS ha contratado los servicios de una empresa externa para que imparta un taller de capacitación presencial para el personal.

Departamento encargado: Grupo de Auditoría Interna e Investigaciones
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

505. En el párrafo 62, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que prestara especial atención a la tarea de asegurar que todo el personal

relacionado con la infraestructura comprendiera la nueva estrategia de infraestructura.

506. La UNOPS reconoce la importancia de comunicar de manera eficaz la nueva estrategia de infraestructura a todo el personal, en particular al personal dedicado a la infraestructura. A tal efecto, a partir de septiembre de 2013 se añadirá al curso básico de gestión de proyectos un nuevo taller de capacitación sobre infraestructura para directores de proyectos, de dos días de duración, para asegurar que la nueva estrategia de infraestructura se comunique eficazmente al personal superior dedicado a la infraestructura. Además, la estrategia también se comunicará por otras vías, como la reunión mundial de gestión que se celebra anualmente y la comunidad de prácticas de infraestructura.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Infraestructuras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2014

507. En el párrafo 67, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que examinara el alcance de los cambios introducidos en los acuerdos y las causas de los retrasos en la terminación de proyectos de toda su cartera de infraestructura.

508. La UNOPS examinará el alcance de los cambios introducidos en los acuerdos y las causas de los retrasos en la terminación de proyectos de toda su cartera de infraestructura. La UNOPS desarrollará un sistema para reunir y analizar datos pertinentes sobre los contratos de construcción individuales y los proyectos de infraestructura generales, a fin de poder realizar un examen sistemático de los factores subyacentes y estar así en mejores condiciones de influir en la puntualidad de la ejecución de los proyectos.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Infraestructuras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2014

509. En el párrafo 76, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que alentara a sus clientes a aceptar la inclusión de presupuestos para imprevistos para los proyectos, lo que podía hacer necesario reducir de forma correspondiente otros componentes del presupuesto, y establecer procedimientos para liberar los fondos para imprevistos que fueran aceptables para los clientes.

510. A principios de julio de 2013, la UNOPS publicó un conjunto de instrumentos de presupuestación de proyectos con directrices sobre la manera de elaborar, comunicar y supervisar los presupuestos de los proyectos. Las directrices también abordan la utilización de presupuestos para imprevistos.

511. En lo relativo a los contratos de construcción, a partir de ahora todos los nuevos contratos de infraestructura (obras) deben incluir una partida para imprevistos en los costos estimados de construcción. Todo incumplimiento al respecto requerirá la aprobación del Jefe de Construcciones y habrá de ser debidamente justificado.

512. La UNOPS está elaborando actualmente una estrategia de gestión de riesgos en proyectos y programas y proporcionará nuevas orientaciones sobre los presupuestos para imprevistos. La aceptación efectiva de las partidas para imprevistos en los proyectos por parte de los clientes se abordará de manera individualizada, en función de la política sobre imprevistos de cada cliente y de su disposición a aceptar el uso de presupuestos para imprevistos como práctica óptima para la presupuestación de proyectos.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

513. En el párrafo 77, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que investigara el alcance y las causas de los gastos de precisión y evaluara si sería necesario modificar en consecuencia los procedimientos u orientaciones.

514. La UNOPS investigará el alcance y las causas de los gastos de precisión y evaluará si es necesario modificar en consecuencia los procedimientos u orientaciones. Esta cuestión se incluirá como tema de trabajo en los planes de trabajo para 2014 del Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos y el Grupo de Prácticas de Infraestructuras.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2014

515. En el párrafo 80, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que evaluara el valor de los exámenes obligatorios del diseño en proyectos en que hubiera un alto riesgo de problemas relacionados con el diseño, y que lo hiciera de modo que se redujeran al mínimo los gastos para los clientes.

516. La UNOPS considera que los exámenes del diseño son un componente esencial de las buenas prácticas en el diseño de la infraestructura. La UNOPS ha elaborado un manual de planificación del diseño para edificios, en el que se establecen objetivos técnicos y definiciones de las funciones, así como recomendaciones y requisitos sobre el rendimiento y normas mínimas para el diseño de la infraestructura, todo ello con el fin de establecer directrices claras y coherentes para los diseñadores internos y externos de la UNOPS. Se llevará a cabo un examen de las mejores prácticas en el sector de la construcción, que incluirá un análisis de la relación costo-beneficio de los métodos de examen del diseño, que pueden contener también análisis de valor y estudios de viabilidad de las obras. Se realizará una evaluación de las posibles medidas de ahorro y de reducción de riesgos en los proyectos. Tras ello, se estudiará la necesidad de exigir exámenes obligatorios del diseño para los proyectos de alto riesgo.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Infraestructuras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2014

517. En el párrafo 82, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara un mecanismo para obtener mejor información sobre el rendimiento de los edificios en la etapa posterior a la finalización de los proyectos.

518. El rendimiento de la infraestructura con posterioridad a su construcción es un elemento fundamental para el logro de soluciones sostenibles y se incorporará como elemento de sostenibilidad en la ejecución de todos los proyectos de la UNOPS. La UNOPS también considera que el rendimiento en la etapa posterior a la finalización de los proyectos (normalmente conocido como la evaluación posterior a la ocupación) es un importante instrumento de generación de conocimientos. La necesidad de que haya información sobre el rendimiento de los edificios construidos forma parte del proceso de control de calidad conforme a las normas de la Organización Internacional de Normalización que la UNOPS lleva a cabo en la actualidad. Se está examinando el método de aplicación en el marco de la elaboración de la estrategia sobre prácticas de infraestructura. Será preciso analizar en mayor detalle las repercusiones de este proceso de evaluación posterior a la ocupación, que puede requerir la participación de múltiples partes interesadas, así como sus resultados.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Infraestructuras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

519. En el párrafo 85, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara una estrategia para alentar a los clientes a participar en mayor medida en el centro de asociados, en particular a aportar comentarios.

520. La UNOPS elaborará una estrategia para lograr una mayor participación de los clientes por conducto del centro de asociados. Actualmente la UNOPS está utilizando el curso básico de gestión de proyectos para promover el uso del centro de asociados y prestar asesoramiento a los asistentes sobre el modo de hacer participar a los clientes a través de dicho centro. Se prevé publicar una serie de comunicaciones para informar a los centros de operaciones sobre la disponibilidad del centro de asociados.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Tercer trimestre de 2014

521. En el párrafo 90, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que trabajara con sus asociados para establecer procesos que permitieran reflejar mejor la información sobre los resultados a los que contribuían las actividades de la UNOPS, en particular respecto a los beneficiarios de los proyectos.

522. La UNOPS reconoce la necesidad de transformar los productos de los proyectos en capacidades para obtener resultados tangibles. El nuevo plan estratégico de la UNOPS para 2014-2017 se centra en la sostenibilidad y la capacidad nacional en tres esferas clave de operaciones, a saber, la gestión de proyectos, la infraestructura y las adquisiciones, en un esfuerzo por contribuir a los resultados de los asociados y a la obtención de logros en materia de desarrollo.

523. A principios de 2013, la UNOPS puso en marcha un programa de sostenibilidad para que sus operaciones incorporaran los principios de sostenibilidad, incluida la concentración en los resultados. Como parte del programa de sostenibilidad, se presentó una estrategia para incorporar la sostenibilidad en todas las actividades y se llevaron a cabo varios seminarios de orientación dirigidos a la sede y a los centros de operaciones.

524. Además, la reunión de gestión mundial de la UNOPS de 2013 se centrará en la sostenibilidad, con los siguientes objetivos específicos: a) comprender las necesidades y dificultades de los asociados a fin de defender la conveniencia de la sostenibilidad; b) garantizar que se desarrollen los productos, servicios e instrumentos de la UNOPS y se les dé prioridad con miras a cumplir la promesa de sostenibilidad de la Oficina; y c) intercambiar mejores prácticas en materia de sostenibilidad, celebrar los éxitos y buscar inspiración en ideas nuevas.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

525. En el párrafo 92, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que mejorara la herramienta de garantía en línea a fin de alcanzar el nivel de garantía de los proyectos en los casos en que un compromiso incluyera varios proyectos de gran envergadura, o de que pusiera en marcha un mayor número de proyectos individuales.

526. La UNOPS aceptó la recomendación de la Junta y examinará la situación con miras a decidir si mejora la herramienta de garantía en línea a fin de alcanzar el nivel de garantía de los proyectos en los casos en que un compromiso incluya varios proyectos de gran envergadura o si pone en marcha un mayor número de proyectos individuales.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

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

527. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012, la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. De las 31 recomendaciones, 15 figuran como aplicadas totalmente, 1 como superada por los acontecimientos, 12 como aplicadas parcialmente y 3 como no aplicadas.

528. En el cuadro 21 se resume la situación al mes de agosto de 2013 de las 12 recomendaciones que figuraban como aplicadas parcialmente y las 3 que figuraban como no aplicadas en el anexo del informe de la Junta.

Cuadro 21

Estado de aplicación de las recomendaciones de ejercicios anteriores que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012 figuraban como no aplicadas totalmente

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Superadas por los acontecimientos</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Grupo de Apoyo Institucional	3	–	3	–	–	–	–
Grupo de Prácticas Financieras	3	–	1	2	–	2	–
Grupo de Prácticas de Recursos Humanos	1	–	1	–	–	–	–
Grupo de Prácticas Jurídicas	2	–	–	2	–	2	–
Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos	5	–	–	5	–	5	–
Grupo de Prácticas de Adquisición	1	–	1	–	–	–	–
Total	15	–	6	9	–	9	–

Informes de la Junta correspondientes a ejercicios económicos anteriores

529. En el capítulo II, párrafo 48, del documento [A/67/5/Add.10](#), la Junta reiteró su recomendación anterior de que la UNOPS: a) aprovechara la experiencia adquirida en sus proyectos en vigor y considerara medidas que le permitieran cerrar los proyectos a tiempo; y b) resolviera las demoras en la tramitación de los proyectos pendientes de cierre.

530. Sobre la base de la experiencia adquirida con las mejores prácticas para la supervisión y el control de los proyectos, los exámenes trimestrales de verificación permiten a la UNOPS hacer un mejor seguimiento del estado de los proyectos, incluida la documentación de los proyectos que deben ser cerrados. La UNOPS puso en marcha un instrumento en línea de cierre de proyectos para ayudar a los centros de operaciones que realizan el seguimiento de proyectos a cerrarlos y facilitar un proceso de cierre sin tropiezos. El instrumento de cierre ha contribuido a reducir el número de proyectos atrasados pendientes de cierre. El instrumento se ha incluido también en los temas examinados durante el curso básico de gestión de proyectos.

531. La UNOPS ha establecido un equipo de tareas que revisará todos los proyectos y determinará cuáles deben cerrarse.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

532. En el capítulo II, párrafo 53, del documento [A/67/5/Add.10](#), la Junta recomendó que la UNOPS fortaleciera su supervisión sobre el Centro de Operaciones de la República Democrática del Congo para resolver con puntualidad los problemas operacionales que afectaran a sus proyectos.

533. Del 22 al 25 de julio de 2013, la UNOPS llevó a cabo una misión en la República Democrática del Congo para evaluar el nivel de madurez en los controles de la gestión, la gestión de las prestaciones, la gestión financiera, la gestión de las relaciones con los interesados, la gestión del riesgo, la gobernanza institucional y la gestión de los recursos.

534. La UNOPS tiene previsto hacer un seguimiento de la misión con una serie de medidas sobre gobernanza de los proyectos, planificación, control de los cambios y estructura de los proyectos, a fin de prestar apoyo al Centro de Operaciones de la República Democrática del Congo en la solución de los problemas relacionados con proyectos.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

535. En el capítulo II, párrafo 54, del documento A/67/5/Add.10, la Junta recomendó que la UNOPS examinara la idoneidad de la supervisión y el apoyo que prestaba a los centros que actuaban en entornos de alto riesgo.

536. La UNOPS se está ocupando de la idoneidad de la supervisión y el apoyo en entornos de alto riesgo en dos frentes: los riesgos en los países en que se desarrollan operaciones y los riesgos en los proyectos y programas. La UNOPS ha planificado siete misiones para evaluar el nivel de madurez, destinadas a prestar apoyo a los centros que operan en entornos de alto riesgo (Afganistán, Haití, Jerusalén, Myanmar, República Democrática del Congo, Sri Lanka y Sudán del Sur). Tres de las misiones ya han concluido y han propiciado una mejor comprensión de las dificultades a que se enfrentan los centros y el desarrollo de mejoras selectivas. En los próximos años, la UNOPS tiene previsto ampliar las misiones para evaluar el nivel de madurez a fin de prestar apoyo a otros centros y evaluar los progresos de aquellos que ya se hayan beneficiado de dichas misiones. La UNOPS está elaborando actualmente una estrategia de gestión de riesgos en los proyectos y programas.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

537. En el capítulo II, párrafo 62, del documento A/67/5/Add.10, la UNOPS aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que resolviera las divergencias que mantenía con el PNUD acerca de las diferencias en sus cuentas entre fondos.

538. Véanse las observaciones de la UNOPS que figuran en el párrafo 493, relativas a la recomendación del párrafo 35 del informe actual de la Junta.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas Jurídicas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

539. En el capítulo II, párrafo 64, del documento [A/67/5/Add.10](#), la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que: a) reforzara sus controles de supervisión de los proyectos en relación con los acuerdos sobre servicios de gestión para detectar a tiempo errores de codificación del sistema y otros errores; y b) obtuviera confirmación de las sumas pendientes de cobro del PNUD antes del cierre de sus cuentas para asegurarse de detectar las partidas compensatorias.

540. La UNOPS ha establecido controles apropiados para evitar errores en la codificación y comunicación de las transacciones entre fondos al PNUD. Además, se han puesto en marcha controles de mitigación adecuados para asegurar que los errores se detecten a tiempo. La UNOPS recibe ahora confirmación sobre la conciliación de los montos entre fondos.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas Financieras

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

541. En el capítulo II, párrafo 71, del documento [A/67/5/Add.10](#), la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que examinara el procedimiento de elaboración de los estados financieros para asegurarse de que se subsanaran las deficiencias observadas por la Junta.

542. Todas las conclusiones relativas a esta recomendación se tendrán en cuenta en la preparación de los estados de cuentas de la UNOPS conformes a las IPSAS y correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2013.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas Financieras

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2014

543. En el capítulo II, párrafo 99, del documento [A/67/5/Add.10](#), la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que: a) mantuviera registros centrales adecuados de los casos excepcionales aprobados por los comités locales de contratos y adquisiciones; y b) fiscalizara, analizara y presentara informes al menos una vez por año al personal directivo superior sobre las tendencias en la presentación de esos casos a fin de determinar si se tenían en cuenta los problemas que presentaba la función de adquisiciones.

544. Se han centralizado los registros de los casos excepcionales aprobados tras su examen por los comités locales de contratos y adquisiciones. En septiembre de 2013, el Comité de Contratos y Bienes de la Sede celebrará una reunión para examinar específicamente esos registros a fin de informar al Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones sobre las tendencias y los problemas subyacentes. Esta reunión viene a añadirse a la labor periódica de supervisión y apoyo de dicho Comité a los comités locales de contratos y adquisiciones. Además, el Grupo de Prácticas de Adquisición hace un seguimiento constante de todos los casos excepcionales, selecciona las cuestiones más importantes de entre esos casos y adopta las medidas que correspondan, como el desarrollo de actividades de capacitación o el examen de las políticas de adquisición. En 2013, estas actividades tuvieron lugar en varias

ocasiones mediante transmisiones web y publicaciones informativas sobre temas concretos dirigidas a todos los encargados de las adquisiciones.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Adquisición

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

545. En el capítulo II, párrafo 107, del documento [A/67/5/Add.10](#), la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que: a) resolviera las discrepancias en sus registros de activos para asegurar que pudiera justificar con exactitud su inventario de activos y preparar saldos iniciales exactos con arreglo a las IPSAS; y b) resolviera las discrepancias observadas en el proceso de certificación del inventario de activos.

546. La UNOPS ha corregido las discrepancias observadas en sus registros de activos fijos y ha comunicado a sus oficinas sobre el terreno instrucciones claras con arreglo a las IPSAS sobre los procesos de certificación y verificación física de activos, como parte del proceso de certificación de activos de los proyectos de 2012. Aunque la UNOPS ha optado por aplicar las disposiciones transitorias de la norma 17 de las IPSAS, esta recomendación de la Junta se considera aplicada.

Departamento encargado: Grupo de Apoyo Institucional

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

547. En el capítulo II, párrafo 114, del documento [A/67/5/Add.10](#), la Junta recomendó a la UNOPS que: a) realizara controles mensuales de validación de su nómina de sueldos para asegurar su integridad y corrección; y b) vigilara y revisara todas las separaciones del servicio a fin de asegurar que se eliminara a los funcionarios de la nómina una vez que hubieran sido separados de la organización.

548. De conformidad con el acuerdo de prestación de servicios entre la UNOPS y el PNUD, la función de nómina de sueldos del personal corre a cargo del PNUD. El PNUD realiza controles mensuales de validación de la nómina de sueldos para asegurar su integridad y corrección y también se asegura de que los funcionarios son eliminados de la nómina una vez que la UNOPS notifica su separación del servicio. Con miras a ofrecer un segundo mecanismo de control en relación con la parte b) de la recomendación, la UNOPS ha añadido un nuevo método de control, con arreglo al cual el Grupo de Prácticas Financieras comprueba que los funcionarios que hayan sido separados de la organización han sido eliminados de la nómina de sueldos a fin de evitar sobrepagos.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Recursos Humanos

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

549. En relación con el punto 22 del anexo del capítulo II del documento [A/68/5/Add.10](#), la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que resolviera las divergencias con el PNUD relativas a las cuentas entre fondos.

550. Véanse las observaciones de la UNOPS que figuran en el párrafo 494, relativas a la recomendación del párrafo 35 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas Jurídicas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

551. **En relación con el punto 24 del anexo del capítulo II del documento A/68/5/Add.10, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que: a) siguiera fiscalizando las diferencias no conciliadas entre fondos que había en sus cuentas; y b) se pusiera en contacto con los organismos pertinentes de las Naciones Unidas para resolver las diferencias antiguas en los saldos entre fondos.**

552. La UNOPS ha colaborando activamente con los organismos pertinentes y se propone cerrar en los próximos meses todos los saldos entre fondos pendientes.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas Financieras
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

553. **En relación con el punto 27 del anexo del capítulo II del documento A/68/5/Add.10, la UNOPS aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que analizara todos los proyectos que figuraran en la lista en ese momento y determinara cuáles debían cerrarse.**

554. Véanse las observaciones de la UNOPS que figuran en el párrafo 530, relativas a la recomendación del capítulo II, párrafo 48, del documento A/67/5/Add.10.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2014

555. **En relación con el punto 28 del anexo del capítulo II del documento A/68/5/Add.10, la Oficina Regional de África y el Centro de Operaciones del Senegal de la UNOPS aceptaron la recomendación reiterada de la Junta de que tomaran otras medidas para: a) asegurarse de que se supervisara el estado de los proyectos con carácter periódico y que la información quedara reflejada correctamente en el sistema Atlas; y b) finalizar con urgencia el cierre de los proyectos.**

556. El estado de los proyectos se supervisa mediante reuniones periódicas de gestión en el Centro de Operaciones y a través de la herramienta de gestión de los proyectos, que refleja la situación del proyecto en el sistema Atlas. Los exámenes trimestrales de verificación también permiten comprobar el estado del cierre de los proyectos. Tras la auditoría realizada por la Junta, la UNOPS estableció un instrumento en línea de cierre de proyectos para ayudar a los centros de operaciones a hacer un seguimiento de los proyectos pendientes de cierre y facilitar un proceso de cierre sin tropiezos. El 90% de los proyectos que figuran en el informe de la Junta en relación con el Centro de Operaciones del Senegal se encontraban

totalmente cerrados al mes de agosto de 2013. Los casos pendientes se están tramitando.

Departamento encargado: Grupo de Prácticas de Gestión de Proyectos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

557. **En relación con el punto 29 del anexo del capítulo II del documento A/68/5/Add.10, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que: a) resolviera las discrepancias observadas en los registros de activos; y b) examinara todos los registros de activos para asegurarse de que no existieran otras discrepancias similares.**

558. Véanse las observaciones de la UNOPS que figuran en el párrafo 546, relativas a la recomendación del capítulo II, párrafo 107, del documento A/67/5/Add.10.

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

559. **En relación con el punto 30 del anexo del capítulo II del documento A/68/5/Add.10, la UNOPS aceptó la recomendación de la Junta de que: a) pusiera en práctica medidas para permitir que los directores de proyectos controlaran mejor los activos adquiridos con fondos de proyectos; y b) investigara las circunstancias en torno al uso de fondos de los proyectos para adquirir los accesorios.**

560. En diciembre de 2011, se elaboraron y publicaron políticas y procedimientos relativos a los activos de los proyectos. En el marco de la aplicación de las IPSAS se promulgó la instrucción administrativa AI/EO/2011/02 de la UNOPS, relativa a la gestión de activos. En julio de 2012, la UNOPS completó la verificación física de la totalidad de los activos de sus proyectos. Sobre la base de esta verificación física, la UNOPS actualizó sus políticas para mejorar el control de los activos de los proyectos. Además, el catálogo de adquisiciones que se elaboró en enero de 2012 ahora almacena y crea un registro de todos los activos de proyectos adquiridos a partir de 2012. Con el propósito de verificar los saldos iniciales conformes a las IPSAS, el registro de activos de todos los proyectos en curso al 31 de diciembre de 2011 se completó en julio de 2012.

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

IX. Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres)

A. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012¹²

561. En el cuadro 22 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones principales en julio de 2013.

Cuadro 22

Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión y Administración	6	–	2	4	4	–
División de Gestión y Administración y División de Apoyo a los Programas	1	–	1	–	–	–
Total	7	–	3	4	4	–

562. En el cuadro 23 se resume el estado de aplicación de todas las recomendaciones en julio de 2013.

Cuadro 23

Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión y Administración	14	1	6	7	7	–
División de Gestión y Administración y División de Apoyo a los Programas	1	–	1	–	–	–
División de Apoyo a los Programas	2	–	1	1	1	–
Total	17	1	8	8	8	–

563. En el párrafo 16, la Junta recomendó que la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres) examinara periódicamente las tasas de depreciación y vida útil de sus activos a fin de evitar que una gran cantidad de activos quedaran totalmente depreciados, aunque todavía estuvieran en uso.

564. Con miras a la presentación de su informe anual el 31 de diciembre de 2012, ONU-Mujeres llevó a cabo un examen de las tasas de depreciación y la vida útil de

¹² A/68/5/Add.13, cap. II.

sus activos y seguirá realizando esos exámenes periódicamente. ONU-Mujeres no estuvo de acuerdo con la interpretación que hizo la Junta del párrafo 67 de la norma 17 de las IPSAS, puesto que dicho párrafo no establece que el examen deba llevarse a cabo el 31 de diciembre (que es la fecha de presentación), sino que debería completarse para la fecha de presentación de los informes anuales. Dado que la fecha de cierre del ejercicio para las transacciones de las oficinas sobre el terreno era el 31 de enero de 2012, en la práctica ONU-Mujeres no podía realizar el examen hasta febrero de 2013. Además, el examen realizado en febrero de 2013 no tuvo ningún efecto sobre la estimación de la vida útil, ya que se hizo para el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012 y los ajustes retroactivos se aplicarán tanto si se hubiera realizado el 31 de diciembre de 2012 como en febrero de 2013.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

565. En el párrafo 24, la administración aceptó la recomendación de la Junta de que llevara a cabo en 2013 un examen de la financiación de las obligaciones correspondientes tanto al seguro médico después de la separación del servicio como a las prestaciones de repatriación.

566. ONU-Mujeres reconoció que se había producido un aumento en el nivel de las obligaciones por terminación del servicio durante los dos años y, en consecuencia, un aumento del déficit de financiación. ONU-Mujeres cuenta con un mecanismo de financiación que incluye el cobro del 5% y el 2% de los costos salariales para financiar las obligaciones correspondientes al seguro médico después de la separación del servicio y a las prestaciones de repatriación, respectivamente. Por otra parte, en 2013 se llevó a cabo un examen de la estrategia de financiación para garantizar que se establezca una estrategia integral que tenga en cuenta el aumento de las obligaciones. ONU-Mujeres toma nota de la recomendación de la Junta y llevará a cabo un nuevo examen.

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

567. En el párrafo 30, la Junta recomendó que ONU-Mujeres volviera a examinar los requisitos de la norma 12 de las IPSAS en su conjunto, en relación con los artículos que se mantienen en todas las oficinas, para garantizar el pleno cumplimiento de las IPSAS.

568. ONU-Mujeres ha examinado la norma 12 de las IPSAS y ha determinado que no tiene ningún inventario. Los materiales de publicación gratuita y los folletos de campañas preparados por ONU-Mujeres están destinados únicamente a fines publicitarios y de promoción. Estos artículos no tienen larga vida y se utilizan dentro de un período de 12 meses. En consecuencia, el costo del material de publicación se consigna como gasto una vez que este se efectúa. Además, se informó a la Junta de que no se hacían compras al por mayor de artículos fungibles y materiales educativos, por lo que la organización no tenía inventarios. ONU-Mujeres reconoce que se trata de una entidad en marcha y, como tal, podría ser

necesario modificar su política sobre el inventario en caso de que tuviera inventarios en el futuro.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

569. En el párrafo 36, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que: a) incorporara en el contrato de prestación de servicios la necesidad de que ONU-Mujeres supervisara todos los servicios de tesorería encomendados al PNUD; y b) respetara la disposición del acuerdo que le exigía que presentara previsiones anuales del flujo de efectivo al PNUD para evitar toda posibilidad de que se cursaran solicitudes especiales de efectivo que pudieran obligar a interrumpir las inversiones por falta de fondos.

570. ONU-Mujeres informó a la Junta de que había encomendado la adopción de decisiones sobre sus inversiones al PNUD a través del acuerdo de prestación de servicios, de la misma manera que cualquier organización puede encomendar la gestión de sus inversiones a un asesor financiero, y que había convenido que sus inversiones se gestionaran conforme a las directrices de inversión del PNUD. ONU-Mujeres acordó que el PNUD mantendría cantidades de efectivo suficientes basándose en los patrones históricos. En 2013 se presentará información sobre los flujos de efectivo, aunque se tratará solamente de estimaciones, ya que es imposible prever con exactitud los importes y las fechas en que se recibirán los fondos básicos y complementarios de los donantes. ONU-Mujeres también informó a la Junta de que seguiría examinando su acuerdo de prestación de servicios con el PNUD todos los años.

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

571. En el párrafo 41, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara registros de los riesgos a nivel operacional y un registro consolidado a nivel estratégico. En los registros se deberían incluir las categorías y el carácter de las amenazas que podrían afectar negativamente a la ejecución de su mandato, así como posibles estrategias de mitigación.

572. ONU-Mujeres aceptó la recomendación e informó a la Junta de que para fines del cuarto trimestre de 2013 contaría con una política de riesgos y con registros de los riesgos.

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

573. En el párrafo 47, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que: a) asignara a un equipo determinado la responsabilidad de aprobar los planes anuales; y b) estableciera un calendario claro con plazos concretos para

la preparación y la aprobación de la nota estratégica y los planes de trabajo anuales antes del inicio del ciclo de operaciones.

574. ONU-Mujeres informó a la Junta de que ya había designado un equipo específico y un grupo de examen entre pares que se encargarían de estudiar los planes de trabajo anuales y recomendar su aprobación, y que ya había establecido un calendario para la aprobación de los planes de 2013.

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

575. En el párrafo 53, la Junta recomendó que ONU-Mujeres diseñara, aplicara y documentara otros procedimientos para mejorar la exhaustividad y la precisión del registro de los elementos de propiedades, planta y equipo en el sistema de gestión de activos.

576. Las observaciones de ONU-Mujeres figuran en el párrafo 51 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

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

577. En el párrafo 56, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que: a) mejorara sus procedimientos de gestión del activo para asegurarse de que se mantuvieran adecuadamente todos los registros necesarios relativos a la adquisición, la valoración, el registro, la contabilización y la enajenación del activo; y b) simplificara sus procedimientos de presentación de información sobre el activo para asegurarse de que la sede contara con información suficiente y un mecanismo apropiado para supervisar el cumplimiento de las políticas relativas a los elementos de propiedades, planta y equipo y las exigencias del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada.

578. Las observaciones de ONU-Mujeres figuran en el párrafo 57 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

579. En el párrafo 60, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que: a) fortaleciera el sistema de supervisión y evaluación de proyectos para garantizar el logro de los puntos de referencia determinados en sus planes estratégicos; y b) se asegurara de que todos sus contratos relacionados con proyectos fueran conformes a las disposiciones del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, los manuales y las políticas.

580. Las observaciones de ONU-Mujeres figuran en los párrafos 61 y 62 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

581. En el párrafo 67, la Junta recomendó que ONU-Mujeres se asegurara de que se alcanzaran las tasas de ejecución de proyectos contempladas en el plan estratégico para 2011-2013.

582. ONU-Mujeres informó a la Junta de las iniciativas emprendidas para asegurar la eficiencia y la eficacia institucionales con miras a optimizar la ejecución de los programas y los procedimientos administrativos. Por ejemplo, en 2012 la organización llevó a cabo una serie de mejoras en la gestión y la ejecución de proyectos. Entre ellas figuraban la supervisión semanal a todos los niveles (sede, regiones, subregiones y oficinas en los países), las reuniones semanales sobre ejecución con representantes regionales y la interacción específica con las oficinas con bajas tasas de ejecución, en particular mediante teleconferencias con el Director de Programas.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2013

583. En el párrafo 70, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que: a) se asegurara de que las plazas ocupadas por contratistas de servicios se cubrieran de manera oportuna por personal de plantilla; b) evaluara la situación actual de la dotación de personal de todos los niveles y el efecto en la ejecución de los programas y encontrara una manera de crear una base de datos de los posibles candidatos que se podían contratar para llenar los puestos vacantes de manera oportuna; y c) instituyera un proceso de seguimiento para los oficiales que regresaban de viaje oficial para que presentaran los formularios de solicitud de reembolso de los gastos de viaje dentro del plazo establecido.

584. Las observaciones de ONU-Mujeres figuran en el párrafo 71 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2014

585. En el párrafo 75, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que examinara su función de adquisiciones y estableciera delegaciones de autoridad. Por ejemplo, ONU-Mujeres podría considerar la posibilidad de clasificar las adquisiciones en necesidades estratégicas u operacionales y asegurarse de que las adquisiciones estratégicas se tramitaran de manera centralizada. Los resultados del examen también deberían asegurar el suficiente control de la sede sobre la presupuestación, el gasto, la supervisión y la evaluación, y garantizar el cumplimiento de los planes, las normas y los reglamentos y las obligaciones de presentación periódica de información.

586. Las observaciones de ONU-Mujeres figuran en el párrafo 77 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

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

587. En el párrafo 76, la Junta también recomendó que ONU-Mujeres tomara en consideración los beneficios de lo dispuesto en el párrafo 4.4 de las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas del PNUD e incluyera una cláusula de indemnización pactada en sus contratos, según procediera.

588. ONU-Mujeres no está de acuerdo con esta conclusión y explicó que, de acuerdo con la posición institucional de las Naciones Unidas, comunicada previamente a la Junta por la Oficina de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, no puede incluirse de manera sistemática una cláusula de indemnización pactada en todos los arreglos contractuales. Dependiendo de la naturaleza, el alcance y la complejidad de cada arreglo contractual particular, ONU-Mujeres evaluará la conveniencia de una cláusula de indemnización pactada y la incluirá según corresponda.

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

589. En el párrafo 80, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que, en colaboración con el PNUD, mejorara los procedimientos de comunicación entre los coordinadores de la Oficina de Recursos Humanos y el sistema Argus para asegurar que se desactivaran rápidamente las cuentas de usuario de los empleados que dejaran de trabajar para la Entidad. Además, se deberían adoptar medidas inmediatamente para desactivar todas las cuentas inactivas.

590. Las observaciones de ONU-Mujeres figuran en el párrafo 79 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

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

591. En el párrafo 83, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que instituyera mecanismos en el ámbito de la Entidad para controlar y supervisar el uso de los códigos del libro mayor de Atlas (en particular los códigos 74605 y 71640), a fin de evitar usos y anotaciones incorrectos.

592. ONU-Mujeres ha publicado una instrucción dirigida al personal de la sede y de las oficinas en los países (encargados de finanzas y directores de operaciones) sobre la utilización de los códigos 74605 y 71640 del libro mayor, y ha modificado la lista de verificación de cierre mensual para garantizar que esos códigos se examinen cada mes.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración
Estado: Aplicada

Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

593. **En el párrafo 88, la Junta recomendó que ONU-Mujeres evaluara el nivel de capacidad y aptitud necesario para desempeñar con eficacia la función de auditoría interna, en vista del aumento de sus necesidades de servicios de auditoría y asesoramiento.**

594. Las observaciones de ONU-Mujeres figuran en el párrafo 87 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración y
 División de Apoyo a los Programas
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

595. **En el párrafo 92, la Junta recomendó que ONU-Mujeres examinara los resultados de las auditorías de sus proyectos y colaborara estrechamente con los asociados en la ejecución para subsanar las deficiencias detectadas. Se debe prestar atención a los asociados en la ejecución que hayan recibido informes negativos de manera recurrente.**

596. Las observaciones de ONU-Mujeres figuran en los párrafos 93 y 94 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012.

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

B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores correspondientes al ejercicio económico anterior

597. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2012, la Junta presentó un resumen del estado de aplicación de las recomendaciones del ejercicio económico anterior. A continuación se proporciona información sobre las 5 recomendaciones que figuran como en vías de aplicación (del total de 28 recomendaciones formuladas en el bienio 2010-2011); 23 de las 28 recomendaciones (el 82%) se aplicaron.

598. En el cuadro 24 se resume la situación al mes de julio de 2013 de las cinco recomendaciones en vías de aplicación.

Cuadro 24

Estado de aplicación de las recomendaciones del ejercicio anterior que en el anexo del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012 figuraban como no aplicadas totalmente.

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión y Administración	4	–	–	4	4	–
División de Apoyo a los Programas	1	–	–	1	1	–
Total	5	–	–	5	5	–

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2011¹³

599. En el párrafo 97, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que: a) mejorara la gestión de los presupuestos de los proyectos y el procedimiento de supervisión para vigilar mejor la realización de gastos inferiores a los previstos en los proyectos; y b) abordara la causa de las demoras en la ejecución de los proyectos para asegurar el cumplimiento de su mandato.

600. ONU-Mujeres comenzó a realizar un examen mensual de los gastos presupuestarios y a presentar informes al personal directivo superior y ponerlos a disposición también de las oficinas locales. Además, la capacitación que se está impartiendo sobre el sistema Atlas (sistema de planificación de los recursos institucionales) al personal sobre el terreno, centrada en la supervisión de los gastos de los proyectos, sigue mejorando la comprensión de los informes disponibles.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2014

601. En el párrafo 101, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que realizara el cierre financiero de todos los proyectos en un plazo de 12 meses a partir de su cierre a efectos operacionales.

602. El cierre financiero de los proyectos antiguos está en marcha y se ha establecido un equipo de proyectos dedicado a cerrar los proyectos heredados del Fondo de Desarrollo de las Naciones Unidas para la Mujer. En mayo de 2012 comenzó el cierre de los proyectos que figuraban en una lista inicial de 388 proyectos correspondientes a los años 2004 a 2007: se cerraron 193 proyectos; 54 de ellos eran proyectos en curso y 141 eran proyectos operacionalmente cerrados pendientes de que concluyera el proyecto de conciliación del libro mayor en marzo de 2013. En mayo de 2013 se reanudó el cierre de proyectos operacionales antiguos.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

¹³ A/67/5/Add.13, cap. II.

Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2014

603. En el párrafo 107, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que se esforzara por completar el proceso de aprobación de los planes de trabajo anuales antes del inicio del ciclo de operaciones.

604. ONU-Mujeres reconoce que es deseable completar los planes de trabajo anuales antes de que finalice el año anterior al ciclo de operaciones. Esta fue la primera vez que ONU-Mujeres preparaba planes de trabajo anuales, y lo hizo en un período de transformación que abarcó la aprobación del plan estratégico solamente para la primera mitad de 2011. ONU-Mujeres seguirá esforzándose por completar los planes de trabajo anuales antes del ejercicio correspondiente y está plenamente de acuerdo con la Junta en que se trata del enfoque ideal para este tipo de procesos e instrumentos. Como 2011 fue un año de transición, ONU-Mujeres cree que podrá acelerar el proceso en los próximos ejercicios. ONU-Mujeres ha establecido un calendario y la mayoría de los planes de trabajo anuales para 2013 se aprobaron antes del fin de 2012. ONU-Mujeres ha reforzado el proceso de aprobación de los planes de trabajo anuales para garantizar que se aprueben de manera oportuna.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2013

605. En el párrafo 136, la Junta recomendó a ONU-Mujeres que acelerara el proceso de cubrir puestos en las oficinas regionales y en los países para que contara con personal suficiente.

606. ONU-Mujeres informó a la Junta de que, como parte de la transición y del proceso de transformación en curso, la cobertura de puestos de ONU-Mujeres en 2011 se basó en un enfoque gradual. La primera fase, centrada en las plazas de la sede, se completó en 2012. La segunda fase, centrada en las plazas sobre el terreno, está íntimamente relacionada con el resultado del análisis de la arquitectura regional y el proceso conexo de gestión del cambio. Se completó la contratación para todas las plazas de funcionario internacional del Cuadro Orgánico aprobadas por la Junta Ejecutiva para 2011 y se han iniciado otras contrataciones para cubrir las plazas aprobadas por la Junta Ejecutiva para 2012-2013. Se acelerarán otras contrataciones para cubrir las plazas que se aprueben en el marco de la arquitectura regional de ONU-Mujeres que está examinando la Junta Ejecutiva.

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

607. En el párrafo 140, ONU-Mujeres aceptó la recomendación de la Junta de que realizara comprobaciones para validar la información de las nóminas que se transmitía al PNUD para asegurarse de que fuera válida, precisa y completa.

608. La sección de la nómina de sueldos del PNUD se ha centrado inicialmente en el instrumento de validación de las nóminas del personal internacional del Cuadro Orgánico y del personal del Cuadro de Servicios Generales con base en la sede,

cuyo funcionamiento actual es satisfactorio. Para las oficinas sobre el terreno, el instrumento entrará en funcionamiento en su debido momento. Igualmente importante es la necesidad de que ONU-Mujeres ponga en marcha un plan de aplicación del proceso de validación de la nómina de sueldos para las oficinas sobre el terreno, que idealmente debería ser gestionado por los directores de operaciones internacionales de las oficinas regionales. ONU-Mujeres ha iniciado el proceso para contratar personal para esos puestos. Hasta que no se contrate a dichos directores de operaciones internacionales, ONU-Mujeres no contará con capacidad suficiente para gestionar este proceso sobre el terreno.

Departamento encargado: División de Gestión y Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2014
