



Naciones Unidas

**Oficina de Servicios para Proyectos
de las Naciones Unidas**

Informe financiero y estados financieros comprobados

**correspondientes al bienio terminado
el 31 de diciembre de 1997 e**

Informe de la Junta de Auditores

Asamblea General

Documentos Oficiales

Quincuagésimo tercer período de sesiones

Suplemento No. 5J (A/53/5/Add.10)

Asamblea General

Documentos Oficiales

Quincuagésimo tercer período de sesiones

Suplemento No. 5J (A/53/5/Add.10)

Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas

**Informe financiero y estados financieros
comprobados**

correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997 e

Informe de la Junta de Auditores



Naciones Unidas • Nueva York, 1998

Nota

Las firmas de los documentos de las Naciones Unidas se componen de letras mayúsculas y cifras. La mención de una de tales firmas indica que se hace referencia a un documento de las Naciones Unidas.

Índice

<i>Capítulo</i>	<i>Página</i>
Cartas de envío y certificación	iv
I. Informe financiero correspondiente al bienio 1996–1997 terminado el 31 de diciembre de 1997 .	1
II. Informe de la Junta de Auditores	5
Resumen	5
A. Introducción	6
B. Cuestiones financieras	7
C. Cuestiones de gestión	9
D. Agradecimiento	19
Anexo	
Medidas complementarias adoptadas para aplicar las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe sobre los estados financieros de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1995	20
III. Opinión de los auditores	28
IV. Estados financieros correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997	29
Estado financiero I Estado de ingresos y gastos y cambios de las reservas y los saldos de los fondos correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, comparado con las cifras correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1995	30
Estado financiero II Estado del activo, el pasivo, las reservas y los recursos no utilizados al 31 de diciembre de 1997, comparado con las cifras correspondientes al 31 de diciembre de 1995	31
Estado financiero III Estado de las corrientes de efectivo correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997	32
Cuadro 1 Gastos de proyectos y gastos de apoyo y remuneraciones correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997 comparados con las cifras correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1995	33
Cuadro 2 Presupuesto y gastos administrativos correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997 comparados con las cifras correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1995	35
Notas a los estados financieros	36

Cartas de envío y certificación

30 de junio de 1998

Excelentísimo Señor:

En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 11.3 del Reglamento Financiero, tenemos el honor de remitir los estados de cuentas de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, a los cuales damos nuestra aprobación por este medio.

También se remiten copias de estos estados de cuentas a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto.

Los infrascritos hacemos constar lo siguiente:

- La responsabilidad por la integridad y objetividad de las informaciones financieras incluidas en este informe corresponde a la Administración;
- Los estados financieros han sido preparados de conformidad con las normas contables del sistema de las Naciones Unidas y contienen ciertas cantidades que están basadas en la estimación y apreciación de la Administración;
- Los procedimientos contables establecidos y los sistemas conexos de control interno ofrecen garantías razonables de que el patrimonio se encuentra salvaguardado, los libros y registros indican adecuadamente todas las transacciones, y las políticas y procedimientos se aplican por personal cualificado con una adecuada división de responsabilidades. Los auditores internos de la Oficina revisan permanentemente los sistemas de contabilidad y control;
- La Administración ha suministrado a la Junta de Auditores de las Naciones Unidas y a los auditores internos de la Oficina acceso total y libre a todos los registros contables y financieros;
- Las recomendaciones de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas y de los auditores internos de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas son examinadas por la Administración. Los procedimientos de control han sido aplicados o revisados, en su caso, respondiendo a esas recomendaciones.

Cada uno de nosotros certifica que, en la medida de nuestro conocimiento, nuestra información y nuestra convicción, todas las transacciones mariales se han asentado debidamente en los registros contables y constan adecuadamente en los estados financieros adjuntos.

Señor Presidente de la Junta de Auditores
Naciones Unidas
Nueva York

Aprovechamos la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia las seguridades de nuestra consideración más distinguida.

(Firmado) Bisrat **Aklilu**
Oficial Encargado de la Oficina de Servicios para Proyectos
de las Naciones Unidas

(Firmado) Martyn **Evans**
Director Auxiliar de la División de Finanzas, Fiscalización
y Administración

15 de julio de 1998

Excelentísimo Señor:

Tengo el honor de remitirle los estados financieros de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas correspondientes al bienio 1996–1997 terminado el 31 de diciembre de 1997, que fueron presentados por el Oficial Encargado. Estos estados financieros han sido examinados y a ellos se adjunta la opinión de la Junta de Auditores.

Además, tengo el honor de presentarle el informe de la Junta de Auditores sobre los mencionados estados de cuentas.

Aprovecho la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia las seguridades de mi consideración más distinguida.

(*Firmado*) Vijay Krishna **Shunglu**
Contralor y Auditor General de la India y Presidente de la Junta
de Auditores de las Naciones Unidas

Señor Presidente de la Asamblea General
Naciones Unidas
Nueva York

Capítulo I

Informe financiero correspondiente al bienio 1996–1997 terminado el 31 de diciembre de 1997

1. El Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas (UNOPS) tiene el honor de presentar su informe financiero para el primer bienio completo de operaciones de la Oficina como entidad independiente. El presente informe, junto con los estados de cuentas comprobados correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, incluye también el informe de la Junta de Auditores. Todo ello se presenta de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Financiero de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas y el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en la medida en que se aplica, *mutatis mutandi* a la Oficina. La documentación comprende tres estados financieros y dos cuadros, acompañados de notas que forman parte integrante de los estados financieros, y abarcan todos los fondos de los que es responsable el Director Ejecutivo.

Prácticas y políticas contables

Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada

2. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas ha iniciado en 1997 un examen completo de su Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, al tiempo que el PNUD también está examinando y revisando su Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y los procedimientos conexos. En vista de la relación entre el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del PNUD y el de la Oficina, ésta ha aplazado la conclusión de su revisión hasta que el PNUD haya terminado su labor. En el ínterin, la Oficina seguirá utilizando su propio Reglamento Financiero y el Reglamento Financiero del PNUD aplicado *mutatis mutandi*.

Presentación de los estados financieros

3. Los estados financieros se han preparado, en todos sus aspectos sustanciales, de conformidad con las normas contables del sistema de las Naciones Unidas, teniéndose en cuenta debidamente la circunstancia de que la Oficina es autofinanciada, es decir, sus gastos administrativos se financian enteramente con cargo a sus ingresos.

Políticas contables

4. En la nota 2 de los estados financieros se presenta un resumen de las principales prácticas contables aplicadas en su preparación, políticas que corresponden a las que aplicó la Oficina en años anteriores, mientras formó parte del PNUD.

Cuenta de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas

5. Como se indica en el estado financiero I, en el bienio 1996–1997 terminado el 31 de diciembre de 1997, los ingresos de la Oficina de todas las fuentes alcanzaron un total de 78.432.758 dólares, y sus gastos administrativos fueron de 70.254.817 dólares. En consecuencia, en el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, los ingresos excedieron de los gastos administrativos en 8.177.941 dólares. Las cifras comparativas correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1995 para ingresos y gastos administrativos fueron

respectivamente de 59.368.959 dólares y 55.614.692 dólares; para el bienio 1994–1995, el exceso de los ingresos sobre los gastos fue de 3.754.267 dólares.

Ingresos de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas

6. El total de ingresos en el bienio 1996–1997 terminado el 31 de diciembre de 1997, de 78.432.758 dólares, se obtuvo de las siguientes fuentes: 66.666.826 dólares, equivalentes al 85% del total, de servicios de ejecución de proyectos; 6.879.002 dólares, equivalentes al 9% del total, de servicios prestados al Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA); 1.527.319 dólares, equivalentes al 2% del total, de intereses; y 3.209.611 dólares, equivalentes al 4% del total, de otras fuentes.

7. En comparación con los ingresos de 59.368.959 dólares registrados en el bienio 1994–1995, los ingresos de la Oficina en el bienio 1996–1997 aumentaron en 19.063.799 dólares, como resultado del aumento considerable en la ejecución de proyectos y la prestación de servicios de la Oficina en toda su cartera de proyectos.

a) Ingresos por ejecución de proyectos

8. Las fuentes de ingresos relacionadas con la ejecución de proyectos se indican en el cuadro 1 de los estados financieros. La Oficina percibió un total de 66.666.826 dólares en gastos de apoyo y honorarios por administración durante el bienio 1996–1997. Los elementos principales de estos ingresos pueden resumirse en la forma siguiente: 34.662.419 dólares, equivalentes al 52% del total, de proyectos financiados por el PNUD; 13.598.834 dólares, equivalentes al 20% del total, de honorarios por administración para los proyectos financiados con arreglo a la modalidad de los acuerdos sobre servicios de gestión, y 12.493.553 dólares, equivalentes al 19% del total, de proyectos financiados con fondos fiduciarios administrados por el PNUD; 4.319.268 dólares, equivalentes al 6% del total, de servicios que la Oficina prestó como organismo cooperador o asociado; 1.173.934 dólares, equivalentes al 2% del total, de proyectos financiados por el Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas.

9. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas empezó a ejecutar proyectos para otras organizaciones de las Naciones Unidas en 1996, por un total de 14 proyectos para cinco organismos de las Naciones Unidas. En 1997, había ejecutado 32 para 12 organismos. Los ingresos percibidos por esta categoría de actividad en el bienio 1996–1997 ascendían a un total de 418.818 dólares.

b) Ingresos derivados de la administración de préstamos y la supervisión de proyectos del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola

10. En el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997 la Oficina obtuvo ingresos por un total de 6.879.002 dólares en compensación de servicios relacionados con la administración de préstamos y la supervisión de proyectos del FIDA.

11. Los servicios al FIDA se prestan sobre la base del Acuerdo de Cooperación que se firmó entre la Oficina y el FIDA el 20 de septiembre de 1995. Hasta esa fecha, los servicios se prestaban con arreglo a un acuerdo similar firmado entre el PNUD y el FIDA. De conformidad con el Acuerdo, la Oficina, como institución cooperadora, presta servicios de administración de préstamos y supervisión de proyectos para la cartera de proyectos del FIDA. Como administradora de préstamos, la Oficina examina y aprueba las solicitudes de retiro de fondos presentadas por los gobiernos con cargo a la cuenta de préstamos del FIDA. Como supervisora de la ejecución de proyectos del FIDA, la Oficina lleva a cabo misiones de supervisión de proyectos para evaluar su estado de ejecución, determinar los problemas operacionales y proponer la adopción de medidas correctivas. Al 31 de diciembre de 1997, la Oficina había

supervisado un total de 124 proyectos y administrado una cartera de préstamos de 1,6 millones de dólares.

12. En el bienio 1996–1997, el FIDA pagó a los gobiernos, previa autorización de la Oficina, un total de 278,8 millones de dólares de fondos procedentes de préstamos. Los desembolsos de préstamos del FIDA no pasan a través de las cuentas de la Oficina, ya que se pagan directamente al gobierno prestatario y, en consecuencia, no forman parte de las tareas de ejecución de la Oficina.

c) Otros ingresos

13. Durante el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, la Oficina también obtuvo otros ingresos por un total de 4.886.930 dólares, que incluían: un total de 2.504.276 dólares de los Gobiernos de Dinamarca y Suiza para sufragar los gastos relacionados con la reubicación de las oficinas de la Oficina en Copenhague y Ginebra; además percibió 1.527.319 dólares de intereses devengados por la inversión de sus ingresos no utilizados acumulados; y 150.000 dólares por servicios de contabilidad prestados al Programa de Asistencia al Pueblo Palestino. En 1994–1995 la Oficina obtuvo intereses por un total de 683.727 dólares (sólo para 1995) y 100.000 dólares por servicios al Programa de Asistencia al Pueblo Palestino.

Presupuesto de administración y gastos de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas

14. En su decisión 1997/22, adoptada en su tercer período ordinario de sesiones, en septiembre de 1997, la Junta Ejecutiva aprobó las estimaciones presupuestarias revisadas de la Oficina para el bienio 1996–1997, por un monto de 70.674.000 dólares. Como se indica en el cuadro 2 de los estados financieros, los gastos administrativos de la Oficina alcanzaron un total de 67.750.541 dólares; 32.182.800 dólares en 1996 y 35.567.741 dólares en 1997, dejando un saldo no comprometido de 2.923.459 dólares. En el cuadro 2 también se reflejan los gastos por un total de 2.504.276 dólares relacionados con la reubicación de las oficinas de la Oficina a Copenhague y Ginebra. Las contribuciones de los gobiernos anfitriones se equipararon con los gastos relacionados con la reubicación.

15. Las estimaciones presupuestarias aprobadas por la Junta Ejecutiva no constituyen consignaciones, y la Oficina no considera ese presupuesto aprobado como una autorización de gastos. Los presupuestos aprobados por la Junta Ejecutiva representan la mejor estimación de los gastos que han de efectuarse, y éstos sólo se realizan efectivamente cuando las proyecciones indican que se dispondrá de ingresos suficientes.

Reserva operacional

16. Conforme a lo decidido por la Junta Ejecutiva en su tercer período ordinario de sesiones, en septiembre de 1997, se fijó el nivel de la reserva operacional en un 4% de los gastos combinados con cargo a los presupuestos administrativos y para proyectos del ejercicio anterior. Se adoptó una segunda decisión de traspasar los ingresos no utilizados a la cuenta de reserva hasta que se alcanzara el nivel citado. Los gastos administrativos y de proyectos combinados ascendieron a 464.399.777 dólares; el 4% de este monto equivale a 18.575.991 dólares. Los ingresos no utilizados acumulados en 1996, de 10.755.362 dólares, se traspasaron a la reserva operacional, con lo que se alcanzó un nuevo total de 17.555.362 dólares al final del bienio en curso. En 1997 no se utilizaron fondos de la reserva operacional.

Pagos graciabiles y efectivo y cuentas por cobrar pasados a pérdidas y ganancias

17. Se pasó a pérdidas y ganancias la suma de 146.769,80 dólares, pero no se efectuaron pagos graciabiles durante el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997.

Gastos para proyectos (ejecución por la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas)

18. En el bienio 1996–1997 la Oficina efectuó gastos de proyectos, deducidos los gastos de apoyo y honorarios por administración, por un total de 893.887.153 dólares, mientras que para el bienio 1994–1995, el total equivalente fue de 768.711.457 dólares. Lo logrado en 1996–1997 representa un aumento de 125.175.696 dólares, equivalentes al 16%, sobre el valor de los proyectos ejecutados en el bienio 1994–1995.

Proyecciones sobre los gastos e ingresos administrativos y de cartera de la Oficina

19. En el documento titulado “Estimaciones presupuestarias revisadas para el bienio 1996–1997 y estimaciones presupuestarias para el bienio 1998–1999” (DP/1997/29), el Director Ejecutivo informó a la Junta Ejecutiva de que el valor de la cartera de la Oficina a fines de 1997 debía alcanzar un total de 3.000 millones de dólares, para las carteras de proyectos y servicios, y que no se preveía un aumento significativo en el bienio 1998–1999. El pronóstico de ingresos para el bienio 1998–1999 ascendía a un total de 84,7 millones de dólares, lo que representaba un aumento del 8% respecto del bienio 1996–1997. Las proyecciones de gastos administrativos para el bienio 1998–1999 también asciende a un total de 84,7 millones de dólares, lo que refleja el tratamiento proyectado de los gastos de aplicación del sistema de computadoras, que aún no se han detallado. Considerando que la propuesta contenida en el documento DP/1997/29 respondía a las obligaciones de autofinanciación de la Oficina, la Junta Ejecutiva la hizo suya.

Capítulo II

Informe de la Junta de Auditores

Resumen

La Junta de Auditores ha examinado las operaciones de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas. La Junta también validó los estados financieros de la Oficina para el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997. Además, realizó una auditoría administrativa de la adquisición de bienes y equipo; la gestión de los recursos humanos; y la gestión de la tecnología de información.

Las principales conclusiones de la Junta son las siguientes:

- a) A falta de informes de recibo e inspección, y de otras fuentes de información sobre recibo, la Oficina no tenía garantía alguna de que las mercancías y el equipo hubieran llegado en condiciones satisfactorias;
- b) El sistema financiero no presentaba un cuadro completo de la evolución financiera de los proyectos;
- c) Se había finalizado un inventario de los sistemas de información, y la Oficina estaba revisando los sistemas para comprobar que pueden neutralizar el efecto 2000.

La Junta formula las siguientes recomendaciones principales:

- a) **Debería recordarse a todas las oficinas exteriores la importancia de preparar los informes de recibo e inspección;**
- b) **La Oficina debería determinar las fallas de los informes financieros corrientes, establecer cuál es la información esencial necesaria y decidir el formato y la frecuencia de los informes;**
- c) **La Oficina debería hacer que se ensayen todos los sistemas para asegurarse de que pueden neutralizar el efecto 2000, con antelación suficiente para corregir cualquier falla.**

En el párrafo 9 del informe de la Junta figura una lista de sus principales recomendaciones.

A. Introducción

1. La Junta de Auditores ha examinado los estados financieros de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas correspondientes al período comprendido entre el 1° de enero de 1996 y el 31 de diciembre de 1997, en cumplimiento de la resolución 74 (I) de la Asamblea General, de 7 de diciembre de 1946 y del artículo XII del Reglamento Financiero de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas. El examen se hizo con arreglo al artículo XII del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y su anexo y de conformidad con las normas comunes de comprobación de cuentas aprobadas por el Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica. Dichas normas requieren que la Junta planifique y realice la comprobación de cuentas para obtener seguridades razonables de que los estados financieros estén exentos de errores.

2. La comprobación se realizó principalmente para que la Junta pudiese formarse una opinión respecto de si los gastos registrados en los estados financieros correspondientes al período comprendido entre el 1° de enero de 1996 y el 31 de diciembre de 1997 se habían efectuado para los fines aprobados por los organismos rectores; si los ingresos y gastos estaban debidamente clasificados y registrados de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada; y si los estados financieros de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas reflejaban fehacientemente la situación financiera al 31 de diciembre de 1997. El examen comprendía un análisis general de los sistemas financieros y la fiscalización financiera interna y un examen, a título de ensayo, de los registros contables y otras pruebas de apoyo, en la medida en que la Junta consideró necesario para formarse una opinión de los estados financieros.

3. Además de la comprobación de las cuentas y las transacciones financieras, la Junta llevó a cabo las comprobaciones previstas en el párrafo 12.5 del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas. Dichas comprobaciones se refieren principalmente a la eficiencia de los procedimientos financieros, la fiscalización financiera interna y, en general, la administración y gestión de la Oficina. La Junta examinó la adquisición de bienes; la gestión de los recursos humanos; y la gestión de la tecnología de la información.

4. La Junta continuó su práctica de informar de los resultados de comprobaciones concretas en cartas sobre asuntos de gestión en las que figuraban observaciones detalladas y recomendaciones a la Administración.

5. El presente informe abarca asuntos que, a juicio de la Junta, debe señalarse a la atención de la Asamblea General. Las observaciones y conclusiones de la Junta fueron examinadas por la Administración, cuyas opiniones, cuando procede, se han reflejado en el presente informe.

6. En el párrafo 9 figuran las principales recomendaciones de la Junta. En los párrafos 10 a 81 figuran las conclusiones detalladas.

1. Recomendaciones anteriores que no fueron plenamente aplicadas

7. De conformidad con el párrafo 7 de la sección A de la resolución 51/225 de la Asamblea General, de 3 de abril de 1997, la Junta indica por separado, más adelante, las recomendaciones formuladas en el informe correspondiente al bienio 1992–1993 y que no han sido plenamente aplicadas por la Administración:

a) Sigue habiendo insuficiencias en la preparación de los informes de recibo e inspección para confirmar que las mercancías se han recibido en condiciones satisfactorias;

b) No se habían establecido mediciones y metas en materia de ejecución para ayudar en la supervisión y evaluación de la eficiencia de las actividades de adquisición.

8. En cumplimiento de la resolución 48/216 B de la Asamblea General, de 23 de diciembre de 1993, la Junta también examinó las medidas adoptadas por la Administración para aplicar las recomendaciones que había formulado en su informe correspondiente al período terminado el 31 de diciembre de 1995. En el anexo del presente informe figuran los pormenores de las medidas adoptadas y las observaciones de la Junta.

2. Recomendaciones principales

9. Las recomendaciones principales de la Junta son las siguientes:

a) La Oficina debería terminar, con carácter prioritario, la preparación de su manual sobre procedimientos de adquisición (párr. 25);

b) La Oficina debería garantizar que se preparen planes de adquisiciones para cada proyecto, en los que se detallen las partidas de compra y se indique un calendario probable de ejecución (párr. 29);

c) Cuando los pedidos sean preparados por el personal de adquisiciones, deberían recibir la aprobación de los directores de proyectos antes de su tramitación, y debe quedar constancia oficial de esta aprobación (párr. 31);

d) Debería recordarse a todos los oficiales sobre el terreno la importancia de preparar los informes de recibo e inspección (párr. 33);

e) Debería revisarse el formulario de evaluación de consultores internacionales con objeto de alentar una evaluación más rigurosa del producto final en relación con los objetivos y metas que figuran en el mandato; y debe recordarse a las oficinas exteriores que preparen las evaluaciones de los acuerdos de servicios especiales (párr. 50);

f) La Oficina debería asegurarse de que se haga una evaluación de cada funcionario anual, completa y actualizada y de que se mantenga un registro central de las evaluaciones de personal (párr. 62);

g) La Oficina debería determinar las deficiencias de los informes financieros corrientes, establecer la información esencial necesaria, y decidir el formato y la frecuencia de los informes (párr. 72);

h) La Oficina debería hacer que se ensayen todos los sistemas para asegurarse de que pueden neutralizar el efecto 2000, con antelación suficiente para corregir cualquier falla (párr. 79);

i) La Oficina debería establecer enlace con el PNUD a fin de determinar en qué medida ha calculado los efectos que podría tener el problema del año 2000 en la conexión con los sistemas del PNUD (párr. 80);

j) La Oficina debería establecer un proceso de registro e información sobre fraude (párr. 81).

B. Cuestiones financieras

1. Normas contables del sistema de las Naciones Unidas

10. La Junta ha evaluado el grado en que los estados financieros de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997 se ajustaban a las normas contables del sistema de las Naciones Unidas.

El examen indicó que la presentación de los estados financieros, en general, cumplía dichas normas, con la excepción que se expone a continuación.

11. En el párrafo 41 de las normas se dice que en las cuentas debe dejarse constancia de los compromisos con cargo a ejercicios financieros futuros o hacerse la indicación correspondiente en una nota a los estados financieros. Puesto que el sistema financiero que maneja la Oficina no registra compromisos de esa índole, los estados financieros no se ajustan a lo estipulado en el párrafo 41. La Oficina informó a la Junta de que durante el bienio 1998–1999 se adoptará un nuevo sistema financiero que permitirá dejar constancia de los compromisos con cargo a ejercicios financieros futuros.

2. Reserva operacional y excedentes anuales de ingresos sobre gastos

12. El objetivo de la reserva operacional es cubrir los déficit de ingresos y las corrientes irregulares de efectivo; las responsabilidades profesionales o contractuales relacionadas con los servicios de la Oficina; y los contratos de personal financiados con cargo a la cuenta de la Oficina.

13. En su decisión 97/21, la Junta Ejecutiva de la Oficina estableció la meta de la reserva en un 4% de los gastos combinados en presupuestos administrativos y de proyectos del año anterior. De ello resultó una meta para la reserva correspondiente a 1997 del nivel de 18,5 millones de dólares (4% de los gastos combinados de 462,9 millones de dólares en presupuestos administrativos y de proyectos en 1996). Al 31 de diciembre de 1997, el saldo de cierre de la reserva era de 17,6 millones de dólares. Por consiguiente, la reserva registra un déficit de 0,9 millones de dólares respecto del nivel necesario.

14. La Oficina informó a la Junta de que tiene la intención de lograr la plena financiación a su debido tiempo, mediante la retención y transferencia a la reserva de los excedentes netos anuales de ingresos sobre gastos. Una vez que la reserva esté plenamente financiada, la Oficina se propone elaborar un plan de sus actividades de ejecución de proyectos, incluidos los ingresos que devenga de los proyectos, a fin de mantener el principio de autofinanciación.

15. La Oficina esperaba establecer una meta para los ingresos bienales de 103% de los gastos administrativos bienales previstos, una vez que la reserva esté plenamente financiada. Con este nivel de ingresos como objetivo, la Oficina podrá cubrir sus gastos administrativos, mantener sus reservas y cierta flexibilidad en caso de reducciones imprevistas en las actividades relacionadas con los proyectos durante el bienio.

3. Cuentas de fondo fijo y para gastos menores

16. La Junta no pudo verificar la validez de 48 cuentas de fondo fijo o para gastos menores con saldos por un total de 93.344 dólares, debido a la falta de informes bancarios u otros documentos de apoyo. La Junta observó que, respecto de 33 de esas cuentas, con un saldo global de 42.650 dólares, no había constancia de actividad en todo 1997, y respecto de nueve cuentas con un saldo de 73.898 dólares sólo había constancia de una actividad mínima. Las seis cuentas restantes indicaban saldos de crédito por un total de 23.204 dólares.

17. A solicitud de la Junta, la Oficina efectuó un examen de las cuentas de fondo fijo y para gastos menores, e informó a la Junta de que para junio de 1998, había registrado debidamente 21 de los saldos de gastos menores, se habían cerrado 16 cuentas sin movimiento, y seguían investigándose las 11 cuentas restantes.

4. Pérdidas de numerario, cuentas por cobrar y bienes pasados a pérdidas y ganancias y pagos graciabes

18. La Oficina informó a la Junta de un caso de paso a pérdidas y ganancias, el de una pérdida de 146.769 dólares ocurrida cuando se hizo un pago incorrecto a una tercera parte. Seguía tratándose de recuperar la suma. No se informó de pagos graciabes.

C. Cuestiones de gestión

1. Compras

Introducción

19. La compra de bienes y equipo constituye una actividad esencial de la Oficina, y es el componente principal de muchos de los proyectos emprendidos en nombre de los clientes. Para 1996, el total de las compras internacionales de bienes y equipo ascendió a 140 millones de dólares (que representaban 1.158 pedidos), con compras locales adicionales de 26.000 dólares. Más del 56% de los pedidos (por volumen) correspondieron a partidas con un valor inferior a los 30.000 dólares.

20. Los principios generales en que se basan los procedimientos de compra de la Oficina figuran en la regla 114.18 de la Reglamentación Financiera Detallada. La Junta Ejecutiva ha destacado la necesidad de garantizar que, al adoptarse las decisiones de compra de conformidad con los principios generales de compra, se preste la atención necesaria a la conveniencia de una sostenibilidad a largo plazo, mantenimiento y compatibilidad con las necesidades locales de los países en desarrollo.

21. La Junta examinó:

- a) Las medidas adoptadas para fortalecer los procedimientos de compra desde el bienio 1992–1993; y sus resultados en las condiciones actuales de las operaciones;
- b) Las orientaciones elaboradas en el nuevo manual financiero de la Oficina, y su aplicación en el proceso de compras;
- c) La decisión de la Oficina de descentralizar las funciones de compras, y el grado en que este cambio facilita una operación eficiente y eficaz.

Capacitación de personal

22. La Junta examinó la compra de bienes y servicios durante la comprobación de cuentas de 1992–1993 de la Oficina de Servicios para Proyectos (ahora Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas) y llegó a la conclusión de que en la sección central de compras había pocos funcionarios con calificaciones reconocidas en la materia. La Junta consideró que el nivel de las actividades de compra, así como el carácter complejo de algunas de las partidas que se adquirirían, justificaban la necesidad de personal especializado con experiencia y capacitación pertinentes en técnicas de compra. Además, la Junta llegó a la conclusión de que los procedimientos aplicados por la dependencia de compras de la sede adolecían de debilidades, y que la Oficina podía adoptar medidas para aplicar un criterio más comercial en el proceso de compras.

23. Los asesores técnicos jefes en el terreno son responsables de las compras locales para proyectos por un valor de hasta 30.000 dólares. La mayoría de dichos funcionarios han recibido escasa capacitación en procedimientos de compra de la Oficina, y con ello se corre el riesgo de obtener productos de calidad inferior. La Junta consideraba que un breve curso de capacitación ayudaría a comprender mejor la necesidad de fiscalizar y lograr compras

locales más económicas. **La Junta recomienda que por lo menos un funcionario superior de cada oficina exterior que se ocupe regularmente de las compras, asista a un curso sobre compras.** La Oficina está de acuerdo en que es importante que todo el personal de compras reciba la capacitación adecuada, y ha adoptado medidas para garantizar que el personal de las oficinas descentralizadas siga participando en programas de capacitación.

Manual de procedimientos

24. Desde el examen de la Junta en 1992–1993, la Oficina ha introducido un manual para los oficiales encargados del proceso de compras y pagos. La Junta acogió con beneplácito esta medida, pero observa que la orientación es incompleta. Por ejemplo, no se han elaborado aún los capítulos sobre la función del oficial de gestión de proyectos y la supervisión de proyectos; hay planes para elaborar varias secciones en un futuro, por ejemplo, una lista de verificación de los pasos necesarios en el proceso de adquisición; y hay partes que se presentan como texto provisional, por ejemplo, el capítulo sobre adquisición de equipo y suministros.

25. **La Junta recomienda que la Oficina concluya el manual sobre procedimientos de compra como cuestión prioritaria.** La Oficina conviene en ello y está adoptando ya las medidas necesarias.

Descentralización de las compras

26. En 1996, la Oficina descentralizó las funciones de compra. Actualmente, las compras están a cargo de auxiliares u oficiales de compras integrados en las divisiones operacionales; especialistas de compras en la División de Proyectos de Adquisiciones de Copenhague; o personal exterior de la Oficina o Representantes Residentes del PNUD con atribuciones delegadas por el Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas. Una Dependencia de Apoyo de Compras ofrece capacitación práctica y apoyo técnico a las divisiones integradas. El propósito principal de estos cambios era aproximar más la función de compras al punto de inicio y gestión de los proyectos, para hacer más eficaz la respuesta a las necesidades de los proyectos.

27. Si bien la Oficina informó a la Junta de que la descentralización de las compras había servido para mejorar la ejecución, la Junta no pudo verificarlo por falta de datos sobre registros de ejecución. La Junta considera que la Oficina debe supervisar centralmente la ejecución de compras de las divisiones integradas y elaborar y supervisar indicadores de ejecución de compras, como la rapidez en las entregas y los precios. La Oficina conviene en que los indicadores de ejecución serían un valioso instrumento de gestión, y durante 1997 ha reunido y examinado algunos indicadores de precios. Tiene la intención de examinar indicadores posibles y empezar a reunir datos básicos en 1998.

Determinación de las partidas de compra

28. Para las partidas adquiridas por la oficina exterior (en general, por debajo de 30.000 dólares o con la autoridad correspondiente, hasta 100.000 dólares), la Oficina pide al oficial de autorización que prepare un plan de compras, con una lista detallada de las compras anticipadas. En dicho plan deberá indicarse si los artículos han de comprarse en el país o fuera de él, el momento de la compra, la fecha de entrega necesaria y el costo estimado. El plan de compras del oficial de autorización deberá presentarse al director del proyecto por lo menos un mes antes de que se adopten en la oficina exterior las primeras medidas relacionadas con la compra.

29. La Junta descubrió que, en la práctica, sólo rara vez se preparan planes de compra. **Preocupa a la Junta la falta de documentación de planificación de las oficinas**

exteriores, y recomienda a la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas que se elaboren planes de compras para cada proyecto, con lista detallada de las partidas que deben comprarse y una indicación del probable calendario de ejecución. La Oficina convino con lo anterior, pero consideró que era poco realista esperar la preparación de planes de compras en muchos países con situaciones volátiles y de emergencia.

Pedido de productos

30. Si parece probable que una compra exceda de los 30.000 dólares, y se requiere licitación pública, el director del proyecto debe enviar el pedido, con un documento de planificación en el caso de las compras para las oficinas exteriores, al personal de compras de la Oficina, con tres a seis meses de anticipación de la entrega solicitada. A juicio de la Junta, muy pocas veces se enviaban los pedidos al personal de compras con suficiente antelación de la entrega solicitada.

31. Para todas las compras, el director del proyecto debe firmar el pedido como autorización del proceso de compra y confirmar que se dispone de los fondos. La Junta encontró que sólo en 2 de 18 casos se había obrado de esa manera, ambos para el Protocolo de Montreal, un fondo del PNUD destinado a ayudar a los países en desarrollo en la supresión gradual de las sustancias que agotan el ozono. La Junta también observó que, en ocasiones, el personal de compras preparaba los formularios de pedido y tramitaba la compra a partir de la información que recibía directamente del director de proyecto o de la oficina exterior. La Junta considera que los directores de proyectos deben aprobar los pedidos. **La Junta recomendó que cuando el personal de compras prepare los pedidos, éstos deben ser aprobados por directores de proyectos antes de la tramitación, y que debe quedar constancia oficial de dicha aprobación. La Oficina estuvo de acuerdo con esta recomendación.**

Recibo e inspección

32. Los suministros y el equipo deben inspeccionarse en el momento de recibirse para tener la seguridad de que cumplan con los requisitos del contrato y estén en condiciones satisfactorias. La Oficina pide a las oficinas exteriores que preparen el informe de recibo e inspección a los 15 días de haberse recibido los bienes o el equipo.

33. Ninguna de las 18 compras examinadas por la Junta contenía un informe completo de recibo e inspección. Sin embargo, la Oficina informó a la Junta de que en muchos casos, por ejemplo con arreglo al Protocolo de Montreal, se obtiene otro tipo de confirmación de que la entrega ha sido satisfactoria. No obstante, la Oficina reconoció que no hacía lo suficiente por obtener notificación del recibo de las partidas entregadas, y sugirió que se asignara al Asesor Técnico Jefe la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos de inspección en el momento de la entrega. **La Junta recomienda que se recuerde a todos los oficiales sobre el terreno la importancia de preparar los informes de recibo e inspección.**

Evaluación de la ejecución

34. Cuando efectuó su comprobación de cuentas de 1992–1993, la Junta observó que la Oficina de Servicios para Proyectos no disponía de las mediciones de ejecución necesarias para evaluar el proceso de compra. Durante su examen en curso, la Junta observó que la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas evalúa y supervisa su ejecución en términos del valor anual de compras para proyectos dentro de una división. La Junta considera que la ejecución medida únicamente en términos de un valor de entrega no proporciona información útil acerca de si la Oficina está prestando servicios oportunos, de calidad, o si hay mejoras en la ejecución.

35. **La Junta recomienda que la Oficina elabore un serie de indicadores para evaluar si las actividades en materia de adquisiciones son eficientes y eficaces y si se obtiene un valor óptimo.** Entre los ejemplos de posibles indicadores figuran: tiempo de despacho de la orden de compra después de la petición presentada por el director de proyecto o la oficina exterior, como un medida de eficiencia; y obtención de, por lo menos, el nivel de descuento determinado en el catálogo de la Oficina de Servicios Interinstitucionales de Adquisición para algunas mercancías comunes, como medida de economía.

2. Gestión de los recursos humanos

Introducción

36. Una actividad clave en la gestión de los recursos humanos de la Oficina es la contratación de personal calificado y de expertos para apoyar los proyectos sobre el terreno. Los dos instrumentos principales para alcanzar estos objetivos son la contratación de funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional y de consultores internacionales con arreglo a acuerdos de servicios especiales. Actualmente, la División de Servicios de Gestión de Recursos Humanos está en proceso de reestructuración y descentralización, y delega la contratación de personal de apoyo a los proyectos en las divisiones y oficinas exteriores.

37. La Oficina ha establecido 35 nuevos puestos desde enero de 1996, con lo que el total anteriormente aprobado pasó de 244 a 279. Los sueldos y gastos comunes de personal constituyen el mayor componente del presupuesto administrativo de la Oficina. Para el bienio 1996–1997 las estimaciones revisadas de sueldos eran de 21.393.00 dólares. El PNUD proporciona parte del personal central y otros servicios administrativos, por los que impone un cobro.

38. El examen de la Junta se concentró en: a) la función del PNUD en la prestación de servicios de personal y de recursos humanos y la base de su cuota de cobro por esos servicios; y b) la elaboración de la estrategia de gestión de recursos humanos de la Oficina.

Contratación de funcionarios gubernamentales

39. Los funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional son nacionales del país anfitrión y expatriados residentes en ese país y contratados en el mismo, que realizan tareas de carácter profesional o de apoyo. Su contratación tiene por objeto ofrecer al gobierno anfitrión personal especializado adicional para alcanzar los objetivos de los proyectos que reciben apoyo del PNUD en ese país. La administración de la Oficina, tanto como la del PNUD desalientan activamente la contratación de funcionarios gubernamentales en virtud de estos arreglos, pues ello reduce los recursos de que puede disponer el sector público del país.

40. De los 15 casos de funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional examinados, 8 se referían a la contratación de uno o más funcionarios gubernamentales. Por ejemplo, en un proyecto 7 funcionarios oficiales fueron contratados para trabajar a jornada parcial durante tres meses entre el 6 de noviembre de 1997 y el 28 de febrero de 1998. No parecía que las oficinas exteriores hubiesen llevado a cabo una investigación rigurosa para encontrar a posibles candidatos, o que hubiesen hecho todo lo posible por evitar la contratación de funcionarios gubernamentales.

41. La Junta considera que las oficinas exteriores deben hacer todo lo posible para examinar una variedad de candidatos para puestos de funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional y que la lista debe incluir a particulares no empleados por un

gobierno. La Oficina informó a la Junta de que la adscripción podría ser una alternativa práctica cuando el único candidato viable fuese un funcionario gubernamental.

42. **La Junta recomienda que la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas aplique más rigurosamente su política de no contratar a funcionarios gubernamentales como funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional.**

43. La prórroga de contratos más allá de un año deben ser objeto de una evaluación satisfactoria de la labor realizada. Sin embargo, la Junta encontró pocas pruebas de que se hubiesen llevado a cabo evaluaciones del trabajo de los funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional. **La Junta recomienda a la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas que recuerde a las oficinas exteriores la necesidad de evaluar la labor de los funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional.** La Oficina, reconociendo que no existen requisitos formales para evaluar la labor de dicho personal, se asegurará de que se instituya una evaluación más estructurada.

Contratos de los funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional

44. Las oficinas exteriores deben informar a la sede del nombre de cada uno de los funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional contratados y los detalles del proyecto a un mes expedido el contrato. Sin embargo, en la práctica, es frecuente que la oficina exterior no entregue los detalles de la contratación hasta pasados varios meses. La Junta encontró más de 1.100 contratos de los que no se había informado a la sede, algunos de los cuales databan de 1994.

45. **La Junta recomienda que se dé instrucciones a las oficinas exteriores para que presenten a la sede detalles de los funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional contratados, según proceda.**

Acuerdos de servicios especiales

46. La Oficina contrata a consultores internacionales expertos en diversas disciplinas, en virtud de acuerdos de servicios especiales. Esos nombramientos deberían tener una duración máxima de 11 meses, y debería haber una interrupción de cuatro meses en el servicio antes de que pueda volverse a emplear a la misma persona.

47. En su informe de 1995, la Junta señaló la necesidad de revisar la práctica de contratación reiterada del mismo consultor para garantizar que hubiera suficientes opciones en el proceso de selección. A fin de ayudar a determinar a los candidatos idóneos, la Oficina mantiene la lista de consultores "RESTRAC" la cual se está revisando para determinar qué información resulta obsoleta, y mejorar los procedimientos de inscripción de candidatos en la lista.

48. La Oficina informó a la Junta de que tenía la intención de poner a prueba en 1998 una nueva lista y un nuevo sistema de evaluación de la ejecución, en el que se incluirían detalles completos de los consultores, así como una evaluación del rendimiento, y esperaba que este nuevo sistema redujera aún más los casos ya de por sí raros de contratación reiterada.

Evaluación de la labor de los consultores

49. Al terminar la labor asignada, deberá evaluarse rápidamente. De los 15 casos de acuerdos de servicios especiales examinados por la Junta, sólo se disponía de siete informes de evaluación debidamente preparados. Sin embargo, en los formularios básicos de evaluación

no se estipulaban los objetivos del mandato correspondiente a la misión asignada, y no se exigía confirmación de que el producto respondiera a los objetivos y fuera útil.

50. La Junta recomienda que se revise el formulario de evaluación de los consultores internacionales para alentar una evaluación más rigurosa del producto final en relación con los objetivos y metas que figuran en el mandato, y que se recuerde a las oficinas exteriores que preparen evaluaciones de las tareas realizadas en virtud de los acuerdos de servicios especiales.

51. La Oficina conviene en la necesidad de revisar el formulario de evaluación, por lo que está examinando en qué medida es pertinente y adecuado, y considerando los medios de hacer que se cumpla mejor con los requisitos.

Aprobación *ex post facto* y medidas retroactivas

52. La Junta observó que, cada vez con mayor frecuencia, la División de Servicios de Gestión de Recursos Humanos solicitaba aprobaciones *ex post facto* para sancionar medidas administrativas que quedaban fuera del ámbito del reglamento y directrices de la Oficina. Por ejemplo, la contratación de funcionarios gubernamentales en calidad de funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional, la prórroga de contratos de consultores más allá de la duración máxima, o la aprobación retroactiva y *ex post facto* de medidas de contratación. Un volumen considerable de casos semejantes menoscaba la importancia de una circunstancia verdaderamente excepcional.

53. El valor de las aprobaciones *ex post facto* aumentó de unos 200.000 dólares en el período de septiembre de 1995 a abril de 1996, a 620.000 dólares en el período de enero a junio de 1997. Desde mediados de 1995 el valor total de los casos *ex post facto* aumentó a 1,3 millones de dólares, aproximadamente.

54. La Junta recomienda a la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas que revise la utilización de acuerdos *ex post facto* y retroactivos con objeto de eliminar esa práctica. La Oficina informó a la Junta de que reconoce los riesgos y responsabilidades que entrañan esos casos, y que cada uno se revisa por separado.

Supervisión de los funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional y de los acuerdos de servicios especiales

55. Las descripciones de los distintos funcionarios contratados en virtud de acuerdos de servicios especiales se inscriben en bases de datos separadas, a saber, la base de datos de consultores nacionales y la base de datos de consultores internacionales, respectivamente. La Junta llegó a la conclusión de que no se efectuaba un examen sistemático de las bases de datos para determinar las excepciones o errores que hubiera, las tendencias o pautas. La Junta considera que cierta información clave que debe transmitirse regularmente, por ejemplo, los números de contratos no confirmados que se envía a las oficinas exteriores para la contratación de funcionarios de proyectos del cuadro orgánico de contratación nacional; ex funcionarios de las Naciones Unidas empleados por más de seis meses o que perciben ingresos que exceden del máximo permitido de 22.000 dólares al año; contratación de particulares en virtud de acuerdos de servicios especiales, que más adelante se contratan en virtud de acuerdos de préstamo reembolsable; y consultores empleados nuevamente y de cuyas funciones anteriores no existe una evaluación.

56. La Junta recomienda que la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas revise regularmente la base de datos. La Oficina informó a la Junta de que está por diseñar nuevos sistemas de bases de datos de gestión del personal que podrán utilizarse con fines de planificación estratégica y supervisión.

Evaluación de la actuación profesional

57. La Asamblea General, en su resolución 51/216, de 18 de diciembre de 1996, pidió al Secretario General que presentara propuestas sobre la posibilidad de establecer, en el marco del sistema de evaluación de la actuación profesional, un plan de concesión de premios o gratificaciones por rendimiento a un número limitado de funcionarios en reconocimiento de un desempeño sobresaliente y de la consecución de logros concretos durante un año determinado. Los jefes ejecutivos de las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas elaborarían y presentarían propuestas.

58. La Oficina informó a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, en septiembre de 1995, de su intención de formular una política de premios por rendimiento profesional, en forma de gratificaciones. La Junta observa que, debido a los cambios en la Dependencia de Servicios de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina aún no ha finalizado su política de premios.

59. En 1996 se inició un nuevo sistema de evaluación del rendimiento para las Naciones Unidas, como medio de medir en qué forma se llevaban a cabo las tareas asignadas. En concordancia con la introducción del nuevo sistema de las Naciones Unidas, la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas pidió que se preparara una evaluación anual para cada funcionario, e informó a la Junta de que los administradores superiores recibían capacitación en evaluación profesional, y que las ventajas de esa capacitación llegarían a todo el personal.

60. Para los ascensos de personal, se requieren evaluaciones actualizadas preparadas por la Junta de Gestión a tiempo para su examen y comparación con las solicitudes de los candidatos externos. Sin embargo, no existía una supervisión central de las evaluaciones profesionales para cerciorarse de que hubiesen sido preparadas adecuadamente con respecto a todos los funcionarios. En algunos casos, no se habían preparado evaluaciones en varios años. La Junta considera que la falta de una evaluación anual para cada funcionario no corresponde a una sólida gestión profesional.

61. En 1997, la Oficina introdujo un sistema de evaluación ascendente, por el que los funcionarios informan sobre sus administradores, y viceversa, con objeto de promover una organización jerárquica menos formal, y crear espíritu de equipo. La primera etapa de la iniciativa incluyó a todos los jefes de división. En 1998 se concluyó una evaluación del primer año, como resultado de la cual la Oficina decidió elaborar un sistema de información sobre los resultados para los fines de perfeccionamiento del personal.

62. **La Junta recomienda a la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas que se asegure de que se lleve a cabo una evaluación anual actualizada y completa para cada funcionario y se mantenga un registro central de las evaluaciones de personal.** Si bien la Oficina conviene en que dicha evaluación es indispensable para el perfeccionamiento del personal, señala que no se ha realizado. Se compromete a abordar el problema y reconoce que el 100% de cumplimiento es un requisito previo para un sistema de premios por rendimiento, así como para el perfeccionamiento y capacitación efectivos del personal. Aplicará estas medidas en un futuro cercano.

3. Gestión de la tecnología de información

Introducción

63. En 1993, la Oficina de Servicios para Proyectos del PNUD, precursora de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas, encargó que se llevara a cabo una revisión de sus sistemas de información y se elaborara una estrategia provisional que abarcara el período hasta 1997. Dicho examen reveló que la inversión de la Oficina de Servicios para

Proyectos en la gestión de sistemas, la capacitación y el apoyo a los usuarios iba a la zaga de su inversión en esferas tecnológicas, y no se le había asignado prioridad. En consecuencia, la Oficina de Servicios para Proyectos había obtenido una recuperación insuficiente de sus inversiones en tecnología y bajos niveles de uso de sistema. Entre las fallas concretas que se determinaron figuraban: recursos de personal insuficientes para prestar apoyo operacional *in situ* a los usuarios; personal insuficientemente capacitado; posibles riesgos de seguridad; y falta de procedimientos de apoyo y recuperación en casos de pérdidas.

64. A raíz del examen se formularon las siguientes recomendaciones: mayor capacitación en materia de sistemas y mayor apoyo a los usuarios; mejor gestión de la información y perfeccionamiento de las solicitudes; y la preparación de una estrategia para evaluar las consecuencias para la Oficina de Servicios para Proyectos de la introducción del Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG) de las Naciones Unidas.

65. El plan de trabajo para 1996 tenía por objeto actualizar y aumentar la utilización efectiva de los recursos de los sistemas de información, incluida la conversión de la Oficina al SIIG, con la ventaja prevista de una mejor integración de los sistemas con las Naciones Unidas. La Oficina consideraba que este último objetivo era una prioridad mediana y podría entrañar gastos considerables.

66. La Junta examinó la elaboración y ejecución de la estrategia sobre sistemas de información para apoyar el programa y las actividades administrativas de la Oficina, así como los progresos realizados en relación con los objetivos del plan de actividades de 1995 y 1996. Concretamente, la comprobación de cuentas se concentró en: la introducción y consecuencias del SIIG; los procedimientos para introducir nuevos programas de tecnología de la información, y los problemas relacionados con el año 2000.

67. En el examen de la Junta se incluyó una encuesta del personal, mediante cuestionario, para determinar si estaba enterado de las novedades en materia de tecnología de la información, la utilización de la tecnología de los sistemas y los requisitos en lo tocante a calificaciones y capacitación. La encuesta se limitó a una muestra del personal, y se entregaron a la Junta 31 respuestas completas.

Sistema Integrado de Información de Gestión

68. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas depende del PNUD para sus funciones principales de finanzas y contabilidad, y en 1993 el PNUD convino en poner en ejecución el SIIG. En 1997, la Oficina inició un examen de su sistema de gestión y llegó a la conclusión de que el SIIG era compatible con sus necesidades operacionales y por consiguiente debía ponerse en ejecución. El personal de la Oficina está representado en los grupos de trabajo del SIIG/PNUD que se reúnen para examinar los progresos realizados y los problemas. La Junta alienta a la Oficina a que mantenga su participación activa en los grupos de trabajo del SIIG del PNUD, y a que persevere en sus contactos con los consultores de formulación de proyectos del SIIG.

Nuevo equipo de informática

69. A principios de 1997, la Oficina introdujo nuevo equipo de informática, a un costo de 3,2 millones de dólares, para reemplazar el equipo obsoleto. El contrato se había concertado por licitación pública. La Junta examinó el proceso de evaluación de las licitaciones, la preparación de contratos y los procedimientos de aprobación, y llegó a la conclusión de que la gestión y fiscalización del proceso de contratación eran conformes con las directrices y procedimientos de adquisiciones de la Oficina. Esta última ha asegurado a la Junta que, en espera de un nuevo sistema financiero, se previó que los nuevos programas tuviesen suficiente capacidad para manejar el SIIG u otro sistema; y para poder responder a las demandas técnicas

que surjan del cambio de milenio en el año 2000. La Junta tomó nota con beneplácito de que la sección de información impartía cursos para familiarizar a todo el personal con el nuevo equipo, y se le invitaba a asistir a cursos prácticos, examinar documentos y evaluar y jerarquizar los requisitos.

70. La encuesta del personal de la Oficina que llevó a cabo la Junta incluía preguntas para saber qué opinión tenían de su conocimiento y comprensión del nuevo sistema y de la elaboración en curso de sistemas. Si bien el 68% de los consultados estimaban que la información era adecuada a sus necesidades, una proporción semejante pensaba que la información era obsoleta, y casi la mitad abrigaba dudas sobre su exactitud. Casi todos los entrevistados consideraban que era necesario mantener un manual auxiliar, y contar con sistemas de información impresa además de los sistemas de tecnología de la información.

71. La Junta llegó a la conclusión de que las inquietudes relativas a la oportunidad y precisión de los datos surgían de dos problemas. En primer lugar, varios de los sistemas en funcionamiento en toda la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas contenían datos similares pero no equiparables. Por ejemplo, la Junta observó que tanto los informes sobre ejecución de proyectos como los informes denominados “bosques y árboles” ofrecen información sobre las adquisiciones de los proyectos, pero hay una falta de correspondencia entre los datos debido al momento en que se asientan. En segundo lugar, hay duplicación de datos en las diversas etapas de los procesos de transacción (una cuarta parte de los entrevistados indicaron que se les pedía que asentaran los mismos datos más de una vez. Por ejemplo, esto ocurría durante el registro de detalles de contratación y la exposición de las obligaciones conexas. La Junta entiende que la necesidad de la manipulación doble se debe a la falta de una base de datos central y que este problema no podrá resolverse mediante la introducción del SIIG. La Junta sugiere que en las actuales y futuras innovaciones de tecnología de la información, la Oficina armonice sus sistemas para garantizar la equiparación adecuada de todos los datos; y que determine y elimine los casos de doble manipulación, con miras a evitar la necesidad de registros auxiliares impresos.

72. El 65%, aproximadamente, de los entrevistados en la encuesta de la Junta, solicitaban informes de uso más fácil. La Oficina informó a la Junta de que los informes actuales sobre información de la gestión no ofrecían una “instantánea” de la organización, sino que informaban sobre la situación financiera de la Oficina y de los progresos realizados en relación con los objetivos de trabajo. La Junta tomó nota, en particular, de que con el sistema financiero, los directores de proyecto no tienen acceso a un cuadro completo de los avances financieros de sus proyectos y de que, sin información oportuna sobre los gastos efectivos no pueden fácilmente supervisar y fiscalizar la disponibilidad de efectivo en relación con sus actividades. **La Junta recomendó a la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas que determinara las deficiencias de los informes financieros actuales, estableciera cuál era la información clave necesaria, y decidiera sobre el formato y la frecuencia de los informes.**

73. La Oficina está plenamente de acuerdo con esta recomendación y espera aplicarla al mismo tiempo que el SIIG. Sin embargo, la Oficina consideraba que los avances serían lentos debido a que no podría lograrse una mayor eficacia del SIIG a corto plazo y a que los recursos son limitados.

Elaboración de una estrategia para la tecnología de la información

74. La Junta considera que la estrategia provisional sobre tecnología de la información de la Oficina de 1993, no puede seguir siendo una base fiable para las novedades y los planes en curso. La Junta considera que la falta de una estrategia actualizada afecta la planificación y la aprobación de proyectos de tecnología de la información. Proyectos tales como el de

adquisición de un nuevo sistema de gestión de documentos, reciben recursos para equipo y programas de informática, y para capacitación. La Oficina no cuenta con un mecanismo para reunir los detalles de los distintos proyectos de tecnología de la información, establecer sus objetivos, el calendario de su introducción, las necesidades de recursos y los puntos de conexión con los usuarios. Con una estrategia de tecnología de la información actualizada, la Oficina podría tener ante sí un panorama estratégico de todos los proyectos sobre tecnología de la información y novedades conexas, asegurándose de que dichos proyectos se coordinen debidamente y sean ejecutados con eficiencia, a la vez que se responda a las necesidades de gestión de la Oficina.

75. La Junta recomendó, con el acuerdo de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas, que se atribuyera alta prioridad al establecimiento de una estrategia actualizada de tecnología de la información.

Problema del año 2000

76. La Junta inició un estudio para evaluar el estado de preparación de la Oficina para hacer frente al problema del año 2000, que amenaza a todos los sistemas de información.

77. La Sección de Información de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas se encarga de garantizar que la Oficina responda al problema del cambio de fecha del año 2000 en forma coordinada y coherente, que se preste el apoyo de asesoramiento apropiado a los grupos operacionales, y que se supervise la marcha de los trabajos. La Junta llegó a la conclusión de que la Sección de Información de la Oficina había adoptado medidas para hacer frente a lo que percibe como problemas inmediatos de los sistemas de tecnología de información de la Oficina. Por ejemplo, el nuevo equipo de informática que se había comprado e instalado en 1997 tenía incorporada la solución al problema del año 2000.

78. La Oficina estaba por formular una estrategia para el año 2000 basada en parte en la conversión de sistemas al SIIG. Se había concluido un inventario de los sistemas de información, que la Oficina estaba evaluando para que respondieran al problema del año 2000. La Oficina informó a la Junta de que, en los casos de sistemas que no hubieran sido rebasados por la aplicación del SIIG, se incorporaría una solución al problema del año 2000, o se encontraría otra solución.

79. La Junta recomienda a la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas que haga que se ensayen todos los sistemas para asegurarse de que puedan neutralizar el efecto 2000, con antelación suficiente para corregir cualquier falla.

80. La Junta observa que la Oficina aun tiene que evaluar las repercusiones del año 2000 en relación con su conexión con otros organismos, particularmente el PNUD. **La Junta recomienda a la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas que coordine sus actividades con el PNUD para determinar en qué medida ha evaluado las repercusiones del problema del año 2000 sobre esta importante conexión.** La Oficina informó a la Junta de que se mantiene en contacto con el PNUD respecto de este asunto.

4. Casos de fraude o presunción de fraude

81. La Oficina informó a la Junta de que se habían registrado cinco casos de fraude y presunción de fraude durante el bienio. En esos casos, la Oficina había determinado pérdidas financieras por un total de 162.231 dólares, de los cuales, respecto de un caso, se había entablado una demanda por 20.069 dólares. En los cinco casos se trataba de funcionarios del proyecto, y cuatro de ellos siguen sujetos a investigación. Si bien la Junta está convencida de que la información sobre los casos de fraude es completa y exacta, observa que la Oficina no dispone de un procedimiento establecido para dar cuenta de los casos de fraude. **La Junta**

recomienda a la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas que establezca un sistema para registrar y dar cuenta de los casos de fraude o presunción de fraude.

D. Agradecimiento

82. La Junta de Auditores desea expresar su reconocimiento por la cooperación y la asistencia brindadas a su personal por el Director Ejecutivo y los funcionarios de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas.

(Firmado) Vijay Krishna **Shunglu**
Contralor y Auditor General de la India

(Firmado) Osei Tutu **Prempeh**
Auditor General de Ghana

(Firmado) Sir John **Bourn**
Contralor y Auditor General del Reino Unido de Gran Bretaña
e Irlanda del Norte

15 de julio de 1998

Anexo

Medidas complementarias adoptadas para aplicar las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe sobre los estados financieros de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1995^a

Recomendación 9 a)

1. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería informar a la Junta Ejecutiva sobre la marcha de sus trabajos encaminados a completar su nuevo Reglamento Financiero especial e indicar un calendario para la presentación del Reglamento a la Junta Ejecutiva para su aprobación.

Medidas adoptadas por la Administración

2. En 1997, la Oficina inició un examen completo de su Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, que están vinculados a los del PNUD. Habida cuenta de esa vinculación, la Oficina aplazará la conclusión del examen de su Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada hasta que el PNUD concluya el examen de los suyos y de las normas conexas. Entretanto, la Oficina seguirá aplicando su propio Reglamento Financiero y, por analogía, la Reglamentación Financiera Detallada del PNUD.

Observaciones de la Junta

3. La Junta fiscalizará esas medidas.

Recomendación 9 b)

4. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería impartir nuevas instrucciones a los oficiales certificadores a fin de aclarar que únicamente las órdenes de compra o contratos firmados y emitidos dentro del ejercicio financiero constituyen obligaciones válidas para ese ejercicio.

Medidas adoptadas por la Administración

5. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas preparó nuevas instrucciones para los oficiales certificadores relativas a la firma y emisión de órdenes de compra y contratos, y las incluyó en su Manual.

Observaciones de la Junta

6. Además de las nuevas secciones del Manual de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas, la Junta se complace en observar que, antes del final del ejercicio, la Oficina recordó a los oficiales certificadores su deber de velar por que todos los instrumentos de compra constituyeran obligaciones válidas para el bienio 1996–1997.

^a *Documentos Oficiales de la Asamblea General, quincuagésimo primer período de sesiones, Suplemento No. 5A (A/51/5/Add.10), cap. II, párrs. 9 a 12.*

Recomendación 9 c)

7. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería fiscalizar atentamente los gastos efectivos con cargo al presupuesto para evitar que con tanta frecuencia se hagan gastos superiores a los previstos.

Medidas adoptadas por la Administración

8. Como parte de su gestión financiera ordinaria, la Oficina fiscaliza los gastos efectivos de los proyectos con cargo al presupuesto a fin de administrar los fondos de los proyectos eficazmente y evitar que se hagan gastos superiores a los previstos.

Observaciones de la Junta

9. La Oficina facilita periódicamente a los Jefes de División información presupuestaria y sobre resultados presupuestarios, y próximamente se propone facilitar esta información trimestralmente. Pese a estas medidas, la Junta teme que siga habiendo muchos proyectos en los que se hagan gastos superiores a los presupuestados. La Oficina debería adoptar otras medidas a fin de mejorar la gestión financiera de los proyectos.

Recomendación 10 a)

10. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería fijar objetivos realistas en sus planes de gestión y examinar los costos y los beneficios de la realización de las tareas previstas en ellos.

Medidas adoptadas por la Administración

11. La Oficina desplazó el centro de atención de su Plan de Gestión de 1996 de las tareas a los objetivos, y en 1997 designó cinco esferas de actividad preferentes. La Oficina indicó los costos y beneficios de cada esfera de actividad y determinó las tareas necesarias y los criterios de medición del éxito.

Observaciones de la Junta

12. La Junta aplaude la iniciativa de abordar la planificación en función de los objetivos.

Recomendación 10 b)

13. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería evaluar los efectos que podrían tener en su situación financiera los cambios de composición de su cartera, y establecer metas financieras que correspondieran a sus diferentes tasas de ingresos.

Medidas adoptadas por la Administración

14. La Oficina empezó a evaluar los efectos de los cambios de composición de su cartera en su situación financiera en el plan de gestión de 1996 y perfeccionó esa evaluación en el plan de gestión de 1997, que se preparó sobre la base de los planes de operaciones de cada dependencia, cada uno de los cuales reflejaba la naturaleza de su cartera. En la preparación de los planes de gestión de 1998 continúa ese proceso de perfeccionamiento.

Observaciones de la Junta

15. Una de las consecuencias de la evaluación por la Oficina de los cambios de composición de su cartera es la adopción de una política de diversificación de la base de usuarios, cuyo fin es reducir el riesgo de la dependencia de un usuario principal. La Oficina necesitará una buena información de fijación de costos para diversificar con éxito la gestión en relación con nuevos usuarios o nuevas líneas de productos.

Recomendación 10 c)

16. En próximos planes de gestión, la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería establecer el orden de prioridad de las tareas para asegurarse de que éstas se ejecutan según su importancia respectiva para la organización.

Medidas adoptadas por la Administración

17. La Oficina ha establecido el orden de prioridad de sus tareas dentro de su proceso de planificación de la gestión de 1996 y 1997, y seguirá haciéndolo como procedimiento de planificación ordinaria en próximos planes.

Observaciones de la Junta

18. La Junta celebra la iniciativa de establecer el orden de prioridad de las tareas. La Oficina informó a la Junta de que basaba el orden de prioridad en diversos criterios, incluido el cálculo del costo de las tareas individuales y el esfuerzo en tiempo y recursos humanos necesario para terminarlas.

Recomendación 10 d)

19. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería establecer formas adecuadas de medición del éxito y marcos de referencia para los resultados alcanzados a fin de evaluar la repercusión de sus planes de gestión en la calidad de los servicios y las relaciones con sus usuarios.

Medidas adoptadas por la Administración

20. La Oficina incluyó formas de medición del éxito en sus planes de gestión de 1996 y 1997, y lo mismo está haciendo en 1998. Actualmente realiza un estudio sobre el grado de satisfacción de los usuarios como complemento del estudio de referencia realizado a finales de 1994. En la preparación del plan de gestión de 1998 se tienen presentes los resultados de ese estudio complementario, y la Oficina contempla la posibilidad de que los datos del estudio ofrezcan una medida cuantitativa de lo que se considera un cambio de actuación en los tres años transcurridos desde la creación de la Oficina.

Observaciones de la Junta

21. La Junta apoya los esfuerzos de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas por implantar un método de evaluación de la marcha del plan de gestión y de sus efectos, en particular en cuanto a las relaciones con los usuarios. El cotejo de datos permitirá establecer a largo plazo marcos de referencia para evaluar la mejora general.

Recomendación 10 e)

22. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería preparar una estrategia de evaluación.

Medidas adoptadas por la Administración

23. La Oficina concluyó las evaluaciones provisional y complementaria de su Oficina de Asia, que fueron positivas. Con el informe presentado en 1997 en el período de sesiones anual de su Junta Ejecutiva (DP/1997/19), el Director Ejecutivo empezó a sincronizar el informe anual sobre las actividades de la Oficina con las metas y los objetivos establecidos en los planes de gestión. Se establece así, a los efectos de la rendición de cuentas, un nexo directo y general entre las metas previstas en los planes de gestión y los logros efectivos. La Oficina seguirá la misma táctica en 1998.

Observaciones de la Junta

24. La Junta toma nota de la solicitud de la Oficina de que el Servicio de Auditoría Interna examine en 1998 las oficinas externas existentes, y de que su viabilidad se examine anualmente.

Recomendación 11 a)

25. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería examinar periódicamente el grado de reiteración en las contrataciones para asegurar que la elección de los consultores y las empresas de consultoría se efectúa con suficientes alternativas.

Medidas adoptadas por la Administración

26. El Comité Consultivo de supervisión de adquisiciones fiscaliza la contratación reiterada de las mismas empresas de consultoría. Las funciones administrativas y de gestión del personal de proyectos, que antes eran independientes, se han fusionado en la Sección de Gestión de Recursos Humanos de la División de Finanzas, Fiscalización y Administración. Esta Sección utiliza los registros de la base de datos para examinar periódicamente la contratación de expertos. Además, en julio de 1997 se creó una nueva Dependencia de Listas en la Oficina del Director de Operaciones. A la vez que efectuaba un examen general de todos sus sistemas de información, la Oficina, ha preparado una serie de condiciones que, conforme evolucionan los sistemas, proporcionará mejores medios de gestionar las contrataciones y las selecciones de consultores.

Observaciones de la Junta

27. Ciertas personas siguen apareciendo periódicamente en las listas de los consultores contratados por los oficiales de gestión de proyectos en relación con diversos proyectos de toda la Oficina. Aunque podría justificarse la contratación reiterada de buenos consultores, no consta en los expedientes que haya motivos claros para esa contratación reiterada ni que se hayan estudiado alternativas viables. La Junta considera que la Oficina debe adoptar medidas más estrictas para mejorar su actuación en este tema.

Recomendación 11 b)

28. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería realizar análisis periódicos para detectar las especialidades en que la demanda es mayor y la oferta es insuficiente, a fin de registrar a personas y empresas que tengan la competencia necesaria antes de su posible contratación.

Medidas adoptadas por la Administración

29. Aún hay problemas con esta cuestión, que son consecuencia de que las listas se comparten con el PNUD y con el Fondo de Población de las Naciones Unidas. No obstante, la Oficina ha designado especialidades en las esferas en que es necesaria una mayor reserva de recursos comunes de los que servirse. En particular, uno de sus especialistas en adquisiciones fue asignado para efectuar un análisis de información de mercados de cuatro meses de duración, incluida una campaña de publicidad, cuyo propósito era hallar posibles proveedores de servicios para los proyectos altamente especializados del Protocolo de Montreal ejecutados por la Oficina. En breve se emprenderá un análisis parecido en la esfera de las actividades relacionadas con las minas.

Observaciones de la Junta

30. La Junta toma nota de esas medidas.

Recomendación 11 c)

31. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería examinar y, cuando proceda, inscribir en la lista de consultores a los candidatos cuyos datos no figuran aún en ella; velar por que todo el personal conozca perfectamente la utilización de la lista, y examinar las posibilidades de ponerla a disposición de su oficina en Kuala Lumpur.

Medidas adoptadas por la Administración

32. La Oficina acepta y evalúa las credenciales de consultores y empresas de consultoría. Hasta que se escoja un nuevo sistema técnico apropiado para las necesidades de registro, la Oficina ha dejado de añadir nuevos consultores a la base de datos de currículos del sistema RESTRAC. Entretanto, sigue enseñando a su personal a utilizar el sistema RESTRAC y extendiéndolo a todas sus oficinas.

Observaciones de la Junta

33. La Junta toma nota del cierre de la base de datos del sistema RESTRAC y del propósito de la Oficina de estudiar otros modos de hallar consultores apropiados. La Junta considera que la lista sigue siendo una fuente potencial de información, al menos hasta que se implante sólidamente otro sistema en la Oficina. La calidad de la información contenida en la lista es esencial para convencer al personal de que la utilice. Al examinar la gestión de los recursos humanos, la Junta observó que la evaluación de las referencias de los consultores seguía siendo deficiente. En opinión de la Junta, la Oficina debe corregir esta situación.

Recomendación 11 d)

34. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería examinar las tarifas actuales del mercado para los servicios de consultoría, a fin de utilizarlas como referencia para la determinación de las retribuciones, e impartir nuevas directrices para asegurar que los funcionarios establecen las retribuciones en forma coherente y transparente.

Medidas adoptadas por la Administración

35. La Oficina está ultimando unas directrices generales revisadas para la contratación de consultores. Su finalidad es satisfacer mejor las necesidades de la Oficina y comprenderán normas detalladas sobre la contratación de consultores y sobre la negociación de sus retribuciones. Además, la Oficina pretende implantar en 1998 unos mecanismos de fiscalización que aseguren que las retribuciones pagadas se ajustan a las tarifas del mercado.

Observaciones de la Junta

36. La Junta toma nota del propósito de la Oficina de revisar el sistema de fijación de tarifas de mercado, incluida la posible delegación de la facultad de aplicar tarifas inferiores a las acordadas.

Recomendación 12 a)

37. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería elaborar un sistema de evaluación del volumen de trabajo y fijación de costos.

Medidas adoptadas por la Administración

38. En el documento DP/1997/27, la Oficina anunció que esperaba concluir esta tarea en el segundo trimestre de 1997. La Oficina considera que, según su experiencia, la evaluación del volumen de trabajo y de la fijación de costos de una organización que responde a la demanda variable de los usuarios, es una labor permanente. Desde el informe de la Junta correspondiente a 1994–1995, la Oficina ha seguido utilizando y actualizando su sistema de evaluación del volumen de trabajo y, al mismo tiempo, ha perfeccionado las modalidades de prorrateo de los gastos comunes y ha establecido centros de gastos administrativos. En el plan de gestión de 1998 se seguirán actualizando y perfeccionando esos sistemas.

Observaciones de la Junta

39. La Junta coincide en que debe proseguir la labor en esta esfera para asegurar el prorrateo justo de los recursos y gastos entre los distintos proyectos y funciones de la Oficina.

Recomendación 12 b)

40. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería revisar las bases del cálculo de la remuneración percibida en los acuerdos sobre servicios de gestión a fin de que se ajusten más exactamente a los gastos corrientes.

Medidas adoptadas por la Administración

41. La Oficina ha establecido centros de gastos y perfeccionado las normas relativas al prorrateo de los gastos comunes, y estas medidas indican a la Oficina que la división de operaciones, principal ejecutor de los proyectos de los acuerdos sobre servicios de gestión (la División de Proyectos de Adquisición), está recuperando sus gastos ordinarios. Como el porcentaje de los acuerdos sobre servicios de gestión en la cartera de la Oficina es menor de lo que era antes, la Oficina considera que en estos momentos es suficiente combinar la fiscalización permanente con mejores sistemas de prorrateo de gastos.

Observaciones de la Junta

42. En su examen del plan de gestión de 1998, la Oficina reconoce la necesidad de perfeccionar a más largo plazo los mecanismos de evaluación de gastos. El personal directivo superior debate actualmente la determinación de las bases para la distribución de los gastos generales administrativos entre todas las dependencias operacionales. El nuevo sistema financiero que debe implantarse en los próximos 18 meses, permitirá mejorar aún más el análisis y el prorrateo de los gastos. La Junta insta a la Oficina a que siga observando los resultados de los proyectos de los acuerdos sobre servicios de gestión y adopte medidas para perfeccionar las normas de fijación de costos en el próximo bienio, a fin de asegurar una base sólida para el cálculo de las retribuciones.

Recomendación 12 c)

43. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería acordar formalmente con el PNUD que las oficinas en los países presenten a la Oficina un desglose de sus gastos previstos en apoyo de las actividades sobre el terreno correspondientes a los acuerdos sobre servicios de gestión.

Medidas adoptadas por la Administración

44. En abril de 1997, la Oficina firmó un acuerdo marco con el PNUD. Aunque todavía se están negociando detalles relacionados con la distribución de los gastos comunes, el acuerdo ofrece un marco normativo para compensar debidamente a las oficinas en los países por los gastos que hayan efectuado en apoyo de los acuerdos sobre servicios de gestión. Esto se está haciendo caso por caso, teniendo en cuenta las necesidades de apoyo propias de cada acuerdo sobre servicios de gestión.

Observaciones de la Junta

45. Se ha avanzado en la obtención de más información sobre el desglose de las cantidades cargadas por el PNUD por actividades centrales, como las de tesorería, aunque subsiste cierta incertidumbre. La Junta considera que el acuerdo vigente permitirá que prosiga el debate constructivo sobre los gastos que el PNUD debe cobrar en el bienio 1998–1999.

Recomendación 12 d)

46. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería evaluar y documentar, como parte de los procedimientos de aceptación de proyectos, las perspectivas de que los gastos de ejecución de los proyectos puedan cubrirse mediante la remuneración o los cobros fijados o convenidos con los respectivos usuarios.

Medidas adoptadas por la Administración

47. La Oficina está evaluando y documentando, en los expedientes de los proyectos, las perspectivas de que los gastos de ejecución de los proyectos puedan cubrirse mediante la remuneración o los cobros fijados o convenidos con los respectivos usuarios.

Observaciones de la Junta

48. La Junta observa que actualmente se exige a los oficiales de gestión de proyectos que registren sus estimaciones de gastos y retribuciones en los expedientes de los proyectos.

Recomendación 12 e)

49. La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas debería examinar el superávit y los recursos anuales no gastados y acumulados para determinar cuáles son los niveles razonables y compatibles con sus objetivos.

Medidas adoptadas por la Administración

50. La Oficina analizó los niveles apropiados de reservas operacionales y presentó un informe al respecto a la Junta Ejecutiva (DP/1997/26), cuyas recomendaciones se aprobaron en la decisión 97/21, de 18 de septiembre de 1997. La Oficina evalúa con carácter ordinario y periódico el nivel de sus reservas operacionales.

Observaciones de la Junta

51. La Junta toma nota de que los retiros de fondos de la reserva operacional se comunicarán a la Junta Ejecutiva en el momento en que efectúe su examen anual del presupuesto de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas.

Capítulo III

Opinión de los auditores

Hemos comprobado los estados financieros adjuntos, que llevan los números I a III, los cuadros 1 y 2 y las notas complementarias de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 1997. La preparación de los estados financieros es competencia del Director Ejecutivo. Nuestra labor consiste en formular una opinión sobre esos estados financieros basada en nuestra comprobación.

Nuestra comprobación se ha ajustado a las normas corrientes de comprobación de cuentas aprobadas por el Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica. Según esas normas, debemos planear y ejecutar la comprobación de manera que obtengamos una seguridad razonable de que los estados financieros están exentos de errores materiales. La comprobación consiste en examinar, cuando el auditor lo considere procedente, las pruebas que sustentan las sumas y los datos que figuran en los estados financieros. La comprobación consiste además en evaluar los principios contables observados, los cálculos importantes hechos por el Director Ejecutivo, y la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra comprobación es una base razonable para formular una opinión.

Nuestra opinión es que estos estados financieros reflejan debidamente en todos sus extremos la situación financiera al 31 de diciembre de 1997 y los resultados de sus operaciones durante el ejercicio económico terminado en esa fecha, de conformidad con las normas de contabilidad de la Oficina expuestas en la nota 2 de los estados financieros, que se aplicaron en forma compatible con la del ejercicio económico anterior.

Opinamos además que las operaciones de la Oficina que hemos verificado en nuestra comprobación se ajustan básicamente al Reglamento Financiero y la autoridad legislativa pertinente.

De acuerdo con el artículo XII del Reglamento Financiero, hemos preparado también un informe detallado de nuestra comprobación de los estados financieros de la Oficina.

(Firmado) Vijay Krishna **Shunglu**
Contralor y Auditor General de la India

(Firmado) Osei Tutu **Prempeh**
Auditor General de Ghana

(Firmado) Sir John **Bourn**
Contralor y Auditor General del Reino Unido de Gran Bretaña
e Irlanda del Norte

15 de julio de 1998

Capítulo IV

Estados financieros correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997

Estado financiero I

Estado de ingresos y gastos y cambios de las reservas y los saldos de los fondos correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, comparado con las cifras correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1995

(En dólares EE.UU.)

<i>1994-1995</i>		<i>1996-1997</i>
	Ingresos	
	Gastos de apoyo y remuneraciones	
26 150 503	Proyectos financiados por el PNUD	34 662 419
2 262 772	Proyectos de la Oficina como organismo cooperador o asociado	4 319 268
0	Proyectos ejecutados en nombre de otras organizaciones de las Naciones Unidas	418 818
3 045 895	Proyectos financiados por el PNUFID	1 173 934
9 603 038	Proyectos con cargo a fondos fiduciarios	12 493 558
11 793 699	Acuerdos sobre servicios de gestión	13 598 834
52 855 907	Total de gastos de apoyo y remuneraciones (nota 3)	66 666 826
5 729 325	Administración de préstamos para el FIDA (nota 4)	6 879 002
683 727	Ingresos por intereses	1 527 319
0	Ingresos diversos (nota 5)	3 209 611
100 000	Contabilidad para el Programa de Asistencia al Pueblo Palestino (nota 6)	150 000
59 368 959	Total de ingresos	78 432 758
	Gastos	
55 614 692	Gastos administrativos (cuadro 2)	70 254 817
55 614 692	Total de gastos	70 254 817
3 754 267	Excedente neto de los ingresos respecto de los gastos	8 177 941
	Economías obtenidas de obligaciones de períodos anteriores	270 395
	Reservas y recursos no utilizados acumulados al 1° de enero de 1996^a	12 976 167
	Reservas y saldos de los fondos al 31 de diciembre de 1997^a (estado financiero II)	21 424 503

^a No se aplican las cifras comparativas puesto que la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas recién comenzó a funcionar como una entidad independiente e identificable el 1° de enero de 1995.

Las notas anexas forman parte integrante de estos estados financieros.

Estado financiero II

Estado del activo, el pasivo, las reservas y los recursos no utilizados al 31 de diciembre de 1997, comparado con las cifras correspondientes al 31 de diciembre de 1995

(En dólares EE.UU.)

1995			1997
	Activo		
2 474 974	Efectivo	(nota 7)	2 656 767
6 800 000	Inversiones a largo plazo		17 000 000
0	Inversiones a corto plazo		555 362
9 274 974	Total del activo y las inversiones		20 212 129
0	Intereses acumulados		118 008
306 966	Adeudo del PNUFID	(nota 8)	737 606
4 591 657	Cuentas por cobrar y cargos diferidos	(nota 9)	4 154 893
5 170 453	Adeudo del PNUD	(nota 10)	12 422 316
10 069 076	Total de las cuentas por cobrar y los cargos diferidos		17 432 823
19 344 050	Total del activo		37 644 952
	Pasivo, reservas y recursos no utilizados		
	Pasivo		
716 569	Anticipos para proyectos financiados por el FIDA	(nota 11)	2 695 479
5 651 314	Cuentas por pagar	(nota 12)	10 003 371
0	Adeudo a otras organizaciones de las Naciones Unidas	(nota 13)	3 521 599
6 367 883	Total del pasivo		16 220 449
	Reservas y recursos no utilizados acumulados		
6 800 000	Reserva operacional	(nota 14)	17 555 362
6 176 167	Recursos no utilizados acumulados		3 869 141
12 976 167	Total de las reservas y los recursos no utilizados acumulados		21 424 503
19 344 050	Total del pasivo, las reservas y los recursos no utilizados acumulados		37 644 952

Las notas anexas forman parte integrante de estos estados financieros.

Estado financiero III

Estado de las corrientes de efectivo correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997

(En dólares EE.UU.)

Corrientes netas de efectivo de actividades operacionales		
Excedente neto de los ingresos respecto de los gastos	8 177 941	
Economías obtenidas de obligaciones de períodos anteriores	270 395	
Ingresos por concepto de intereses consignados en "actividades de inversión" <i>infra</i>	(1 527 319)	
Disminución de las cuentas por cobrar	436 764	
Aumento de las cuentas por pagar	4 352 057	
Corrientes netas de efectivo de actividades de inversión		11 709 838
Corrientes netas de efectivo de actividades de inversión y financiación		
Ingresos por concepto de intereses	1 527 319	
Aumento de los intereses devengados	(118 008)	
Aumento de las sumas adeudadas por el PNUFID	(430 640)	
Aumento de las sumas adeudadas por el PNUD	(7 251 863)	
Aumento de las sumas adeudadas al FIDA	1 978 910	
Aumento de las sumas adeudadas a otras organizaciones de las Naciones Unidas	3 521 599	
Salidas netas de efectivo de las actividades de financiación		(772 683)
Aumento neto del efectivo y los equivalentes en efectivo		10 937 155
Efectivo e inversiones al 1° de enero de 1996		9 274 974
Efectivo e inversiones al 31 de diciembre de 1997		20 212 129

Las notas anexas forman parte integrante de los estados financieros.

Cuadro 1

Gastos de proyectos y gastos de apoyo y remuneraciones correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997 comparados con las cifras correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1995

(En dólares EE.UU.)

1994-1995			1996		1997			1996-1997	
Gastos de proyectos	Gastos de apoyo y remuneraciones	Gastos de proyectos y de apoyo y remuneraciones	Gastos de proyectos	Gastos de apoyo y remuneraciones	Desembolsos	Obligaciones por liquidar	Total	Gastos de apoyo y remuneraciones	Total de gastos de proyectos y de apoyo y remuneraciones
271 471 668	26 150 503	297 622 171	162 439 404	16 489 386	147 139 128	39 060 689	186 199 817	18 173 033	383 301 640
Proyectos financiados por el PNUD									
Proyecto en que la Oficina es organismo cooperador o asociado									
27 108 805	1 807 659	28 916 464	16 345 612	1 575 912	18 426 974	3 727 954	22 154 928	2 224 685	42 301 137
6 057 826	455 113	6 512 939	3 631 169	306 222	1 737 740	914 759	2 652 499	212 449	6 802 339
33 166 631	2 262 772	35 429 403	19 976 781	1 882 134	20 164 714	4 642 713	24 807 427	2 437 134	49 103 476
Subtotal									
Proyectos ejecutados en nombre de otras organizaciones de las Naciones Unidas									
0	0	0	851 367	70 052	3 711 067	409 977	4 121 044	348 766	5 391 229
40 781 049	3 045 895	43 826 944	8 915 275	672 861	5 411 481	1 301 082	6 712 563	501 073	16 801 772
Proyectos de fondos fiduciarios									
30 225 501	2 111 846	32 337 347	23 329 731	1 866 378	11 366 342	15 461 657	26 827 999	2 146 240	54 170 348
43 255 326	3 005 947	46 261 273	20 906 250	1 416 712	10 975 090	5 116 832	16 091 922	1 083 050	39 497 934
38 769 474	2 044 994	40 814 468	17 369 907	939 580	4 919 887	3 878 400	8 798 287	503 160	27 610 934
16 505 312	807 182	17 312 494	11 658 164	662 049	11 095 857	1 281 300	12 377 157	14 296	24 711 666
22 122 887	1 633 069	23 755 956	15 117 671	1 219 961	17 452 195	3 564 719	21 016 914	2 642 127	39 996 673
150 878 500	9 603 038	160 481 538	88 381 723	6 104 680	55 809 371	29 302 908	85 112 279	6 388 873	185 987 555
Subtotal									

Cuadro 2

Presupuesto y gastos administrativos correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997 comparados con las cifras correspondientes al bienio terminado el 31 de diciembre de 1995

(En dólares EE.UU.)

1994-1995 Total de gastos	Descripción	1996-1997 ^a Presupuesto revisado	1996 Total de gastos	1997			1996-1997	
				Desembolsos	Obligaciones por liquidar	Total	Total de gastos	Saldo no comprometido
	Presupuesto y gastos administrativos de la Oficina							
26 618 613	Sueldos y salarios	29 542 000	13 944 601	15 948 078	139 473	16 087 551	30 032 152	(490 152)
11 704 586	Gastos comunes de personal	13 029 000	5 656 984	5 996 995	71 631	6 068 626	11 725 610	1 303 390
1 069 705	Viajes en comisión de servicios	1 324 000	574 390	843 494	152 766	996 260	1 570 650	(246 650)
1 434 708	Servicios por contrata	3 624 000	657 951	728 011	248 287	976 298	1 634 249	1 989 751
6 871 517	Gastos generales de funcionamiento	7 299 000	3 043 810	3 593 071	311 982	3 905 053	6 948 863	350 137
419 345	Suministros	688 000	388 110	610 902	48 445	659 347	1 047 457	(359 457)
808 786	Mobiliario y equipo	2 981 000	1 929 921	1 408 664	373 721	1 782 385	3 712 306	(731 306)
0	Costo de servicios prestados por las oficinas del PNUD en los países y otras organizaciones de las Naciones Unidas	3 842 000	1 842 433	1 994 424	8 234	2 002 658	3 845 091	(3 091)
6 687 432	Costo de servicios centrales	8 345 000	4 144 600	2 662 163	427 400	3 089 563	7 234 163	1 110 837
55 614 692	Total	70 674 000	32 182 800	33 785 802	1 781 939	35 567 741	67 750 541	2 923 459
0	Contribuciones y gastos de los gobiernos anfitriones	3 118 710	1 460 264	1 034 205	9 807	1 044 012	2 504 276	614 434
55 614 692	Total general	73 792 710	33 643 064	34 820 007	1 791 746	36 611 753	70 254 817	3 537 893

(estado financiero I)

(estado financiero I)

^a De conformidad con DP/1997/29.

Notas a los estados financieros

Nota 1. Objetivo de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas

El objetivo de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas es prestar servicios de desarrollo que sean de buena calidad, oportunos y eficaces respecto de los costos y contribuyan al éxito de los proyectos emprendidos por los Estados Miembros de las Naciones Unidas.

La Oficina ofrece a la comunidad internacional de cooperación una amplia gama de servicios, entre los cuales cabe citar los siguientes:

- a) Gestión amplia de proyectos, incluida la contratación de expertos técnicos y servicios de apoyo;
- b) Ejecución de componentes de proyectos puestos en marcha por otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas o instituciones nacionales;
- c) Supervisión de proyectos y administración de préstamos en nombre de instituciones financieras internacionales; y
- d) Servicios de gestión para proyectos de financiación multilateral y bilateral y proyectos financiados por los beneficiarios.

En la prestación de servicios a sus clientes la Oficina observa el principio de imparcialidad y equidad consagrado en la Carta de las Naciones Unidas.

Nota 2. Resumen de las principales políticas contables

Los estados financieros de la Oficina se preparan en todos sus aspectos sustanciales de conformidad con las normas contables del sistema de las Naciones Unidas.

Con arreglo al Reglamento Financiero de la Oficina, ésta lleva las siguientes cuentas:

- a) La cuenta de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas, a la que se acreditan todos los ingresos de la Oficina devengados por los servicios que presta y se cargan todos sus gastos operacionales; y
- b) Cuentas especiales separadas, tal como requieren las actividades de la Oficina, para la determinación, administración y gestión de los recursos confiados a la Oficina por una fuente de financiación. Estas cuentas se denominan “cuentas especiales”.

Los estados financieros reflejan la aplicación de las principales políticas contables indicadas a continuación.

a) Políticas financieras aplicables a la cuenta de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas

i) Ingresos

Todos los ingresos se contabilizan en valores devengados.

ii) Gastos

Todos los gastos se contabilizan en valores devengados, con excepción de los correspondientes a derechos del personal, que se contabilizan sobre la base de los desembol-

sos de efectivo únicamente. Los gastos que se cargan en la cuenta de la Oficina corresponden a su presupuesto administrativo aprobado por la Junta Ejecutiva; se realizan esos gastos siempre que haya suficientes ingresos de manera que se mantenga el principio de la autofinanciación.

b) Políticas financieras aplicables a las “cuentas especiales”

Los gastos de proyectos se contabilizan en valores devengados y se realizan previa autorización de la fuente de financiación en forma de “presupuestos de proyectos”. Los gastos, así como los gastos de apoyo y la remuneración percibidos por la Oficina, se informan a las fuentes de financiación de modo que puedan incorporarlos en sus registros y estados financieros. Los gastos de proyectos incluyen obligaciones por liquidar según los siguientes criterios:

- i) *Expertos y otro tipo de personal de proyectos*: Gastos relativos al período de servicios contractuales comprendido en el año en curso;
- ii) *Viajes en comisión de servicio*: Gastos de viaje realizados en el período en curso y viajes que comienzan antes de concluir el año en curso pero se prolongan hasta el año siguiente;
- iii) *Subcontratos*: Pagos que vencen en el año en curso de conformidad con los términos del contrato o del programa de pagos;
- iv) *Becas*: Costo de la beca desde la fecha prevista para el comienzo de los estudios o desde el inicio del año en curso, hasta la terminación de los estudios o del año en curso; en cada caso, de las dos opciones se escoge la fecha más temprana;
- v) *Capacitación en grupos*: Costo íntegro de cualquier actividad de capacitación llevada a cabo en el año en curso o que comience en él y concluya en el siguiente;
- vi) *Equipo*: Importe total del acuerdo contractual o la orden en firme colocada con el proveedor antes de finalizar el año en curso, hasta llegar al importe previsto en el presupuesto de ese año;
- vii) *Gastos varios*: Gastos correspondientes a actividades realizadas (por ejemplo, atenciones sociales e informes) y otros conceptos especiales.

Es posible aplicar a los gastos algunas disposiciones sobre flexibilidad en los proyectos financiados por el PNUD. En un año dado, los gastos pueden superar el importe del presupuesto aprobado correspondiente a ese año en 20.000 dólares o el 4% de dicho importe, escogiendo la más alta de esas sumas, a condición de que los gastos globales de ese año no sean superiores al 2% del total asignado por el PNUD a la Oficina para ese año.

c) Políticas financieras aplicadas a todas las cuentas

i) *Tipos de cambio*

A los fines de la contabilidad del activo, el pasivo y otros registros financieros, las operaciones financieras en otras monedas se convierten en dólares de los Estados Unidos al tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente en la fecha del informe o la operación.

Para el Programa Japonés de Adquisiciones, los gastos efectuados en otras monedas se fijan según el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente en la fecha en que se contrae la obligación respectiva. Este procedimiento fue acordado con la Tesorería del PNUD sobre la base de las posibilidades del PNUD de concertar acuerdos de protección contra las oscilaciones importantes de los tipos de cambio que pueden producirse entre la fecha de la obligación y la del pago. Cualquier diferencia entre la cantidad registrada al

expedirse la orden de compra y el pago correspondiente a la obligación se transfiere al PNUD en carácter de ganancias o pérdidas cambiarias. Tales ganancias o pérdidas se compensan efectivamente por resultados inversos que se asientan por la permanencia de la moneda en cuentas del PNUD durante el período. En el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, el total de tales diferencias alcanzó el equivalente de 1.920.926 dólares de los EE.UU.

ii) *Gastos de capital*

El costo total del equipo no fungible se imputa a las cuentas de proyectos o al presupuesto administrativo de la Oficina, según corresponda, en el año de la adquisición. Se lleva un inventario de todo el equipo no fungible; éste se define como componentes de equipo evaluados en 500 dólares o más por unidad y con una vida útil de por lo menos cinco años, y componentes de equipo incluidos en cualquier lista especial respecto de los cuales se llevan inventarios oficiales. Al 31 de diciembre de 1997, las existencias de equipo no fungible adquirido con fondos del presupuesto administrativo de la Oficina tenían un valor de 3.912.836 dólares.

Nota 3. Gastos de apoyo y remuneración de los acuerdos sobre servicios de gestión

La mayor parte de los ingresos obtenidos por la Oficina resultan de servicios de ejecución de proyectos. Según la fuente de financiación de cada proyecto, los servicios de la Oficina se retribuyen mediante gastos de apoyo o remuneración en concepto de gestión.

a) **Gastos de apoyo**

El estado financiero I indica que, en el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, la Oficina obtuvo un total de 38.981.687 dólares por la ejecución de proyectos financiados por el PNUD (34.662.419 dólares como organismo ejecutor y 4.319.268 dólares como organismo cooperador o asociado). De conformidad con la decisión 96/31 de la Junta, a partir del 1º de enero de 1997, los ingresos por concepto de gastos de apoyo de la Oficina en la ejecución de actividades financiadas por el PNUD se han calculado a una tasa no superior al 10% del total de los gastos de ejecución del proyecto, mientras que en 1996 los ingresos por concepto de gastos de apoyo se basaban en las siete tasas de reembolso de gastos de apoyo administrativo y operacional autorizadas en la decisión 91/32 del Consejo.

El estado financiero I también indica que, para el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, la Oficina obtuvo las sumas de 1.173.934 dólares y 12.493.553 dólares en concepto de ejecución de proyectos financiados por el Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas y fondos fiduciarios administrados por el PNUD, respectivamente. Los ingresos en concepto de gastos de apoyo para estos proyectos se calculan utilizando tasas aprobadas por la Junta Ejecutiva o aplicando tasas convenidas con la fuente de financiación.

La partida "Proyectos ejecutados en nombre de otras organizaciones de las Naciones Unidas" por la suma de 418.818 dólares representa los ingresos en concepto de gastos de apoyo provenientes de clientes de la Oficina del sistema de las Naciones Unidas, incluidos el Programa conjunto y de copatrocinio de las Naciones Unidas sobre el VIH/SIDA, el Instituto de Investigaciones de las Naciones Unidas para el Desarrollo Social y el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (véase también la nota 13).

b) **Remuneración en concepto de gestión**

La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas percibe una remuneración por la ejecución de proyectos en virtud de los acuerdos sobre servicios de gestión. La remuneración se conviene con sus clientes y varía de acuerdo con la complejidad de los servicios prestados. El estado financiero I muestra que, para el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, se obtuvieron en esta partida 13.598.834 dólares, suma que incluye la remuneración que también obtuvo la Oficina en concepto de servicios de adquisiciones prestados a proyectos ejecutados por los gobiernos y financiados con préstamos del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), y el total percibido en el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997 que ascendió a 189.451 dólares. A partir de 1997, los gastos realizados en concepto de servicios de adquisiciones en nombre de los gobiernos se incluyen en la partida de proyectos ejecutados por la Oficina que figura en el cuadro 1.

Nota 4. Administración de préstamos y supervisión de proyectos

La Oficina percibe una remuneración por los servicios que presta al FIDA por administración de préstamos y supervisión de proyectos. El estado financiero I muestra que, para el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, la Oficina obtuvo un total de 6.879.002 dólares de esas actividades.

Nota 5. Ingresos y gastos diversos

La suma de 3.209.611 dólares indicada en el estado financiero I para el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997 representa lo siguiente:

	<i>Dólares EE.UU.</i>
Descuento de las comisiones del agente de viaje de la Oficina	5 384 057
Ingresos provenientes de los proyectos INT/95/801 e INT/97/802	126 200
Gastos del período anterior	(40 528)
Recursos proporcionados por el Gobierno de Dinamarca y el Gobierno de Suiza para sufragar los gastos relacionados con el establecimiento de oficinas	2 504 276
Gastos diversos respecto de un proyecto finalizado desde el punto de vista financiero y reducción de los gastos de apoyo	(4 493)
Anulación de una reserva para gastos relacionados con la separación del servicio de personal que ya no es más necesario	252 407
Paso a pérdidas y ganancias (gesto de buena voluntad relacionado con el suministro de computadoras consideradas obsoletas)	(12 308)
Total	3 209 611

Nota 6. Ingresos en concepto de servicios contables prestados al Programa de Asistencia al Pueblo Palestino

La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas presta servicios de contabilidad y formulación de informes financieros al Programa de Asistencia al Pueblo Palestino. El estado financiero I muestra que la Oficina obtuvo 150.000 dólares por la prestación de estos servicios en el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997. Los gastos e ingresos del proyecto del Programa de Asistencia al Pueblo Palestino, que la Oficina

comunicó al Programa (y transfirió al PNUD) sumaron 75.636.286 dólares y 4.950.122 dólares respectivamente para el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997.

Nota 7. Dinero en efectivo

La cantidad de 2.656.767 dólares que figura en el estado financiero II representa saldos de cuentas para gastos menores de proyectos, adelantados por el PNUD y mantenidos por la Oficina en los lugares de ejecución de los proyectos. Salvo un saldo de 1.000 dólares para gastos menores, la Oficina no maneja otras sumas en efectivo directamente. Los fondos de todas las fuentes para los proyectos ejecutados por la Oficina se pagan al PNUD, y la Oficina efectúa reembolsos por conducto de la Sección de Tesorería de la sede del PNUD o sus oficinas exteriores. La suma mencionada se desglosa de la siguiente manera:

	<i>Dólares EE.UU.</i>
Moneda convertible (dólar de los Estados Unidos)	2 067 539
Moneda convertible (distinta del dólar de los Estados Unidos)	585 563
Moneda no convertible	3 665
Total	2 656 767

Nota 8. Adeudo del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas

La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas ejecuta proyectos del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas (PNUFID) a una tasa del 7,5% para los gastos de apoyo, y la financiación se efectúa a través del PNUD. La suma de 737.606 dólares representa el saldo adeudado por el Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas para el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997, tal como se resume a continuación:

	<i>Dólares EE.UU.</i>
Saldo adeudado por el Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas al 1° de enero de 1996	(306 966)
Fondos recibidos en el período actual	16 371 132
Subtotal	16 064 166
Menos: gastos del período en curso comunicados al PNUFID	(16 801 772)
Saldo adeudado por el PNUFID	(737 606)

Los gastos correspondientes a 1997 incluyen la suma de 1.301.082 dólares en concepto de obligaciones no liquidadas.

Nota 9. Cuentas por cobrar y gastos diferidos

La suma de 4.154.893 dólares que figura en el estado financiero II está compuesta por:

	<i>Dólares EE.UU.</i>
Comprobantes entre oficinas en trámite	1 553 086
Gastos en espera de reembolso por el PNUD y otras organizaciones de las Naciones Unidas	1 489 007
Cuentas por cobrar diversas y otros gastos diferidos	1 112 800
Total	4 154 893

Nota 10. Adeudo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

La suma de 12.422.316 en dólares que figura en el estado financiero II representa el saldo entre fondos entre el PNUD y la Oficina. El adeudo del PNUD se origina principalmente en el hecho de que la Oficina, al no contar con servicios de tesorería, recurre a los servicios centrales del PNUD para la custodia de sus fondos y el desembolso de sus pagos.

Nota 11. Adelantos para proyectos financiados por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola

La suma de 2.695.479 en dólares que figura en el estado financiero II representa saldos adeudados a gobiernos por los adelantos para proyectos financiados mediante préstamos del FIDA, y al propio FIDA por fondos recibidos en relación con la administración de préstamos y la supervisión de proyectos.

Las cuentas del fondo de operaciones correspondientes a las actividades del FIDA se resumen a continuación:

	<i>Administración de préstamos y supervisión de proyectos</i>	<i>Adquisiciones</i>	<i>Total</i>
	(En dólares EE.UU.)		
Saldo inicial	115 700	(832 269)	(716 569)
Más: fondos recibidos	(9 408 730)	(3 513 667)	(12 922 397)
Menos: gastos	1 842 952	2 032 082	3 875 034
Menos: remuneración y gastos de apoyo	6 879 002	189 451	7 068 453
Saldo(s) final(es) adeudado(s) al FIDA y a gobiernos	(571 076)	(2 124 403)	(2 695 479)

Nota 12. Cuentas por pagar

La suma de 10.003.371 dólares que aparece en el estado financiero II se desglosa de la siguiente manera:

	<i>Dólares EE.UU.</i>
Obligaciones no liquidadas – proyectos del PNUFID	1 301 082
Obligaciones no liquidadas – otros organismos de las Naciones Unidas	409 977
Obligaciones no liquidadas – proyectos del FIDA	916 650
Obligaciones no liquidadas – cuenta de la Oficina	1 781 939
Cuentas por pagar diversas	1 481 533
Sumas devengadas en 1997 en concepto de arreglos de participación en los gastos	343 000
Comprobantes entre oficinas de gastos en virtud de acuerdos sobre servicios de gestión en trámite	3 769 190
Total	10 003 371

Nota 13. Sumas adeudadas a otras organizaciones de las Naciones Unidas

La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas comenzó a ejecutar proyectos para otras organizaciones de las Naciones Unidas en 1996 (14 proyectos para 5 organismos). En 1997, ejecutaba 32 proyectos para 12 organismos. Los acuerdos relativos a los proyectos exigen un pago por adelantado y pagos posteriores a cuenta; el saldo de 3.521.599 dólares representa los saldos de fondos no comprometidos disponibles para el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997 y constituye un excedente respecto de los gastos de los proyectos y los gastos de apoyo.

Nota 14. Reserva operacional

En su tercer período ordinario de sesiones de 1997, la Junta Ejecutiva decidió "... que se fije el nivel de la reserva operacional de la Oficina en un 4% de los gastos combinados con cargo a los presupuestos administrativos y para proyectos del ejercicio anterior y se traspasen los ingresos no utilizados a la cuenta de reserva hasta que se alcance el nivel citado". Los gastos administrativos y de proyectos combinados correspondientes a 1996 ascendieron a 464.399.777 dólares; el 4% de esta cifra es 18.575.911 dólares. Los ingresos no gastados acumulados en 1996, que sumaron 10.755.362 dólares, se traspasaron a la reserva operacional, cuyo total ascendió a 17.555.362 dólares. Se invirtió la suma de 17.000.000 millones de dólares en títulos bancarios y el resto en depósitos a plazo.

Nota 15. Contribuciones y gastos de los gobiernos anfitriones

Tras el establecimiento de las oficinas de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas en Copenhague y Ginebra, los gobiernos de Dinamarca y Suiza realizaron las siguientes contribuciones a fin de sufragar los gastos de la Oficina relacionados con el traslado, el mobiliario y equipo de oficina, las comunicaciones y los sistemas de computadora.:

<i>En efectivo</i>	<i>Dinamarca</i>	<i>Suiza</i>	<i>Total</i>
	(En dólares EE.UU.)		
Contribución	2 625 027	493 683	3 118 710
Menos: gastos	2 192 783	311 493	2 504 276
Saldo final	432 244	182 190	614 434

Se registra como ingresos diversos únicamente la parte de las contribuciones para las que se han registrado gastos administrativos en el bienio. Los saldos no gastados de las contribuciones figuran en cuentas por pagar.

En especie

Se estima que el valor de los locales para oficinas, la electricidad, el agua, etc., y los servicios de seguridad proporcionados por el Gobierno de Dinamarca y el Gobierno de Suiza asciende, a valores corrientes de mercado, a 504.770 dólares y 141.035 dólares, respectivamente. Además, desde septiembre de 1997, el Gobierno de Côte d'Ivoire ha venido proporcionando locales para la oficina en Abidján. El valor estimado de esta contribución se dará a conocer una vez que se recibe la información pertinente.

Nota 16. Reembolsos a las oficinas del PNUD en los países y otros organismos de las Naciones Unidas

Antes de 1996, los reembolsos a las oficinas del PNUD en los países y otros organismos de las Naciones Unidas en concepto de gastos relacionados con la asistencia en la ejecución de proyectos de la oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas, o en la participación en dichos proyectos, se registraban como una reducción de los ingresos en concepto de gastos de apoyo de la Oficina. A partir de 1996, se han registrado los reembolsos como parte de los gastos administrativos de la Oficina. En el bienio en curso, el total de reembolsos ascendió a 3.845.091 dólares, de los cuales 3.138.437 dólares correspondían a las oficinas en los países y 706.654 dólares a otros organismos de las Naciones Unidas.

Nota 17. Costo de los servicios centrales de apoyo

Los costos de los servicios centrales de apoyo incluyen los recargos y la verificación de cuentas de las Naciones Unidas con arreglo a acuerdos por sumas globales, así como los reembolsos al PNUD por servicios prestados a la Oficina en materia financiera (fundamentalmente trámites de tesorería y libro mayor) personal (fundamentalmente la administración del personal cuyos gastos se financian con cargo a la cuenta de la Oficina, y la prestación de servicios a los órganos rectores de la Oficina, como la Junta Ejecutiva y el Comité de Coordinación de la Gestión.

Nota 18. Pasivo financiero eventual

Las prestaciones con posterioridad a la jubilación y la compensación por las vacaciones anuales son elementos de los gastos comunes de personal. En circunstancias normales, esos gastos se imputan a cuentas de la Oficina cuando se efectúan los pagos. Se han incluido créditos para imprevistos en las reservas de la Oficina a fin de sufragar gastos excepcionales

de separación del servicio. En colaboración con el PNUD, se ha iniciado el proceso de examen de la cuestión del pasivo eventual respecto del seguro médico después de la separación del servicio, a fin de estimar la magnitud y determinar el mecanismo más apropiado para financiar ese gasto imprevisto.

Nota 19. Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

La Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas es una organización afiliada a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, establecida por la Asamblea General de las Naciones Unidas para otorgar prestaciones de jubilación, prestaciones en caso de fallecimiento e invalidez y prestaciones conexas. La Caja constituye un plan financiado de prestaciones definidas. La obligación financiera de la organización para con la Caja consiste en su aporte establecido por mandato según la tasa fijada por la Asamblea General, junto con la cantidad proporcional de los pagos que puedan corresponderle para enjugar el déficit actuarial en virtud del artículo 26 de los Estatutos de la Caja.