



**Junta Ejecutiva del Programa
de las Naciones Unidas para el
Desarrollo, el Fondo de Población
de las Naciones Unidas y la
Oficina de las Naciones Unidas
de Servicios para Proyectos**

Distr. general
22 de marzo de 2024
Español
Original: inglés

Período de sesiones anual de 2024

Nueva York, 3 a 7 de junio de 2024

Tema 18 del programa provisional

Declaración del Director Ejecutivo de la UNOPS

**Plan de respuesta integral: mandato del segundo examen
provisional del estado de aplicación de las recomendaciones
pendientes**

I. Antecedentes

1. En agosto de 2022, a petición de la Junta Ejecutiva, la UNOPS encargó dos exámenes consultivos independientes realizados por terceros. El primero se centró en determinar las causas fundamentales de los fallos vinculados a la iniciativa de inversiones sostenibles en infraestructura e innovación y las vulnerabilidades institucionales de la UNOPS que los explicaran. El segundo se centró en el mandato, la gobernanza, la gestión de riesgos y los sistemas de control interno de la UNOPS, así como en la gestión del desempeño y la rendición de cuentas en la Oficina. KPMG Finland llevó a cabo los dos exámenes y concluyó sus dos informes el 28 de noviembre de 2022.

2. En el segundo examen, KPMG formuló a la UNOPS 48 recomendaciones, cinco de las cuales estaban destinadas a la Junta Ejecutiva y 43, a la dirección de la UNOPS.

3. En respuesta a los exámenes, las recomendaciones y los debates posteriores con la Junta Ejecutiva, la UNOPS elaboró un plan de respuesta integral. El plan se presentó a la Junta Ejecutiva en su período extraordinario de sesiones de 2022. Sigue la estructura del informe de KPMG y las 43 recomendaciones formuladas y define 82 medidas necesarias para aplicar las recomendaciones mediante la formulación de estrategias y políticas, las reformas de la estructura organizativa y las mejoras de los procesos en toda la organización. Algunas de las medidas se refieren a procesos concretos, mientras que otras son transversales y están orientadas a transformar la manera de trabajar en la UNOPS.

4. De las 43 recomendaciones destinadas a la dirección de la UNOPS, 33 se han aplicado con el alcance previsto, 2 no se han puesto en práctica, 1 está liderada por la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas y las otras 7 están pendientes. De esas 7, 6 se habrán aplicado a finales de 2024 y 1 se prolongará hasta 2027. Hasta la fecha, se han adoptado 71 medidas y las 10 restantes están en proceso de adopción.



5. A finales de 2023, el Grupo de Auditoría Interna e Investigaciones encargó a KPMG un primer examen provisional de la aplicación del plan de respuesta integral. KPMG revisó todas las esferas del plan, confirmó las medidas que ya había adoptado la UNOPS y señaló las esferas que requerían más atención.

6. En su decisión [2024/4](#), la Junta Ejecutiva:

“Decide que el examen realizado por terceros de las recomendaciones que hayan concluido a final de 2024 se lleve a cabo a principios de 2025, con la excepción de una recomendación que se extiende hasta 2027 y que se refiere a un programa plurianual sobre innovación y digitalización de procesos; y

Recuerda su decisión [2023/23](#) de que la UNOPS presentara el mandato del examen externo realizado por terceros a la Junta Ejecutiva para que esta hiciera sus aportaciones y lo validara, y solicita a la UNOPS que lo presente en el segundo período ordinario de sesiones de 2024”.

II. Alcance y proceso de examen

Alcance

7. El objetivo del encargo es evaluar la aplicación de las recomendaciones pendientes, a excepción del programa plurianual sobre innovación y digitalización de procesos.

Proceso de examen

8. El Grupo encargará a un proveedor de servicios independiente el segundo examen provisional, que se llevará a cabo con la coordinación de la Dirección del Grupo. El proveedor de servicios realizará un examen documental del material actualizado pertinente (incluidos manuales, descripciones de procesos e instrucciones) y entrevistará al personal y a las principales partes interesadas que participan en los procesos de desarrollo, así como a la dirección de la UNOPS. Además, se entrevistará a personal de la UNOPS de distintas categorías y regiones para extraer una perspectiva amplia de los cambios relacionados con los procesos y las prácticas. Se espera que el examen del material y las entrevistas arrojen un panorama completo de la aplicación de las recomendaciones pendientes.

9. Toda la información requerida se pondrá a disposición del proveedor de servicios seleccionado. Se espera que el proveedor presente una lista de la documentación que pueda necesitar. El Grupo facilitará esa información previa consulta con las dependencias u oficinas exteriores pertinentes.

III. Presentación de informes

10. El proveedor de servicios presentará informes claros sobre las medidas adoptadas en relación con cada recomendación, el estado de cada esfera, la evaluación del nivel de madurez y la necesidad de adoptar medidas y recomendaciones de seguimiento.

11. La Oficina remitirá un proyecto de informe a la dirección de la UNOPS para que formule observaciones al respecto y presentará el informe final sin expurgar a la Junta Ejecutiva y al Director Ejecutivo de la UNOPS.

Calendario orientativo

12. El calendario previsto es el siguiente:

<i>Fecha</i>	<i>Hitos y entregables</i>
10 de febrero de 2025	Comienzo de la planificación
24 de febrero de 2025	Comienzo del trabajo sobre el terreno
14 de marzo de 2025	Fin del trabajo sobre el terreno
28 de marzo de 2025	Presentación del proyecto de informe a la dirección de la UNOPS para recabar observaciones
11 de abril de 2025	Formulación de observaciones por la dirección de la UNOPS
25 de abril de 2025	Presentación del informe definitivo del Grupo a la Junta Ejecutiva y al Director Ejecutivo de la UNOPS

IV. Cualificaciones del proveedor de servicios

Especialidad

13. El proveedor de servicios debe demostrar que comprende con claridad los requisitos y posee conocimientos especializados en cada una de las esferas sujetas a evaluación, a saber, la gobernanza, la gestión de riesgos y los controles de la UNOPS.

Experiencia

14. El proveedor de servicios debe estar en condiciones de probar que posee al menos diez años de experiencia práctica y operacional con organizaciones de las Naciones Unidas en el sector público y justificar que ha planificado y cumplido con éxito encargos de alcance y expectativas similares.

Personal clave

15. Todo el personal clave debe poseer al menos diez años de experiencia profesional en el ámbito correspondiente y experiencia en encargos similares.

V. Propuesta

16. El proveedor de servicios debe presentar una propuesta detallada que incluya un desglose de las actividades y entregables clave de acuerdo con el alcance del trabajo. Debe indicar al menos dos ejemplos que demuestren su capacidad para planificar y gestionar encargos similares. En su propuesta, debe especificar cuál será la contribución de los expertos que llevarán a cabo en encargo, que deberán poseer la experiencia pertinente.

Currículums de los miembros del equipo

17. El proveedor de servicios presentará currículums o perfiles profesionales, de hasta un máximo de tres páginas, del personal clave, que deberá poseer conocimientos y experiencia demostrados en la gestión, la gobernanza, los riesgos y los controles de una organización con una complejidad análoga a la de la UNOPS.

VI. Comunicación entre la UNOPS y el proveedor de servicios

18. El proveedor de servicios debe disponer de un punto de contacto que canalice todas las comunicaciones con la UNOPS sobre el encargo. Debe actualizar semanalmente la información sobre los progresos del encargo.

VII. Otras consideraciones

19. El proveedor de servicios será responsable de la totalidad del examen, lo cual incluye la planificación, el propio examen y la presentación de informes. El aseguramiento de la calidad del encargo, que es un requisito, debe correr a cargo de la sede del proveedor seleccionado.

20. El punto de contacto del Grupo se encargará de facilitar el examen y de procurar que el proveedor de servicios tenga acceso suficiente al personal, los sistemas, las instalaciones, los documentos y demás información necesaria para realizar las tareas encomendadas.
