



Asamblea General

Distr. general
7 de mayo de 2001
Español
Original: inglés

Quincuagésimo sexto período de sesiones

Tema 133 de la lista preliminar*

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

Segundo informe sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores relativas a la contabilidad de las Naciones Unidas del bienio terminado el 31 de diciembre de 1999

Informe del Secretario General

I. Introducción

1. En su resolución 52/212 B, de 31 de marzo de 1998, la Asamblea General aceptó la recomendación de la Junta de Auditores que figuraba en el anexo de la nota del Secretario General (A/52/753) de que se presentaran a la Asamblea General anualmente informes relativos a las medidas adoptadas o previstas en cumplimiento de las recomendaciones de la Junta de Auditores.

2. El presente informe se ha preparado de conformidad con esa recomendación. Provee información sobre las medidas adoptadas o previstas para aplicar las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 1999¹ que, según el informe del Secretario General (A/55/380) de fecha 13 de septiembre de 2000, no se habían aplicado cabalmente.

3. Al preparar el presente informe, también se tuvieron en cuenta las disposiciones de las resoluciones de la Asamblea General 49/216 A, de 23 de diciembre de 1994, en particular los párrafos 9 y 10, 49/216 B,

párrafos 3 y 4, 49/216 C, párrafo 3, 50/204 A, de 23 de diciembre de 1995, párrafo 4, 51/225, de 3 de abril de 1997, sección A, párrafo 10 y 52/212 B, de 31 de marzo de 1998, párrafos 3 a 5.

II. Aplicación de las recomendaciones que figuran en el párrafo 12 del informe de la Junta de Auditores

4. En el apartado a del párrafo 12 del informe de la Junta de Auditores sobre la contabilidad de las Naciones Unidas del bienio terminado el 31 de diciembre de 1999¹, la Junta de Auditores recomendó que se establecieran directrices claras para determinar las circunstancias en que la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios podría hacer anticipos con cargo al Fondo de Asistencia para el Socorro en Casos de Desastre sin fines concretos, los requisitos que deberían reunir los receptores, el monto máximo de los anticipos y el período de amortización. La Junta también recomendó que se adoptaran medidas para recuperar anticipos pendientes de larga data.

* A/56/50.

5. Como se indica en el informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta (A/55/380), se ha establecido un equipo de tareas financieras en la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios para que vigile periódicamente la situación de la cuenta de fondos no destinados a fines concretos, examine las solicitudes de ese tipo de fondos y haga recomendaciones con respecto a su asignación a partir de los criterios establecidos. En ese contexto, el equipo también examina todos los anticipos pendientes hechos con cargo al Fondo Fiduciario para el Socorro en Casos de Desastre y recomienda medidas para recuperar anticipos pendientes de larga data. El equipo también está llevando a cabo un examen general de la política de utilización de fondos no destinados a fines concretos y debería estar en condiciones de formular directrices definitivas al respecto en el futuro próximo. La aplicación de esa recomendación es responsabilidad del Secretario General Adjunto de Asuntos Humanitarios.

6. En el apartado b) del párrafo 12, la Junta recomendó que se intensificaran los empeños por recaudar cuentas por cobrar, especialmente la cantidad de 25 millones de dólares pendiente durante más de un año.

7. La Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General se ha empeñado de lleno en recaudar todas las cuentas por cobrar, especialmente las que llevan pendientes más de un año. Cabe señalar que de los 25 millones de dólares pendientes durante más de un año al 31 de diciembre de 1999, 16,6 millones de dólares representan la cuota por cobrar del Gobierno de China, que se ha mantenido en una cuenta por cobrar especial con arreglo a lo dispuesto en la resolución 3049 C (XXVII) de la Asamblea General. Al 31 de diciembre de 2000, el monto de las cuentas por cobrar pendientes durante más de un año ascendía a 4,45 millones de dólares, mientras que al 31 de diciembre de 1999 el monto era de 5,43 millones de dólares, sin tener en cuenta los 16,6 millones de dólares mencionados anteriormente. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Subsecretario General de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General.

8. En el apartado c) del párrafo 12, la Junta recomendó que se estableciera una base de datos consolidada para facilitar la preparación de estados financieros consolidados y reducir el recurso a informes especiales, y que la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General se cerciorara de que todos los ajustes hechos en la preparación de los estados financieros

se aprobaran y estuvieran corroborados por un seguimiento de auditoría adecuado.

9. El equipo del Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG) y la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General estuvieron de acuerdo con el enfoque de consolidación de las cuentas para 2000. La medida se aplicó a las cuentas de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO), la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) y la Comisión Económica para África (CEPA), en que se había puesto en marcha el módulo 3 del SIIG. Los datos de cada base de datos sirvieron de fuente para las entradas en la base de datos de la Sede de las Naciones Unidas. Paralelamente, se dio acceso a los usuarios de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General a copias de las bases de datos de las oficinas situadas fuera de la Sede. También se comenzó a brindar a determinados usuarios acceso a la base de datos de extractos consolidados, la cual funcionará a plena capacidad en 2001. También se ha dado acceso directo a distancia a las bases de datos de las oficinas de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la Comisión Económica y Social para Asia Occidental y la Comisión Económica para América Latina y el Caribe. Se prevé dar acceso a la CEPA una vez que se haya instalado un enlace de comunicaciones por satélite.

10. Cuando todas las oficinas situadas fuera de la Sede hayan puesto en marcha módulo 3 y se puedan cumplir todos los requisitos, los programas de comunicaciones, con las modificaciones necesarias, servirán de base para desarrollar un proceso automatizado en el cual se interrogará a la base de datos consolidada para generar las entradas de la base de datos que se utilizará para preparar los estados financieros. Se prevé que entonces, se seguirá tratando de determinar las modalidades precisas del proceso. Aunque las soluciones actuales son medidas provisionales, el objetivo final es una base de datos consolidada del sistema que permita preparar estados financieros.

11. El informe de compensación de las cuentas por cobrar y por pagar se ha perfeccionado para incluir los saldos de ambos tipos de cuenta en cifras netas. Esa mejora permite a la División de Contaduría General tramitar los asientos contables en la preparación de los estados financieros de modo que los saldos resultantes coincidan con los indicados en los estados financieros al

31 de diciembre de 2000. La aplicación de las recomendaciones es responsabilidad de los Subsecretarios Generales de Servicios Centrales de Apoyo y de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General.

12. En el apartado d) del párrafo 12, la Junta recomendó que se creara un servicio de archivo para el SIIG como cuestión prioritaria.

13. El equipo del SIIG ha celebrado entrevistas con representantes de las oficinas competentes acerca de las necesidades en materia de archivo. La prioridad señalada por la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General consiste, en primer lugar, en elaborar procesos por lotes para el cierre de períodos y la determinación de los saldos de las cuentas como requisito previo del proceso de archivo en sí. En abril de 2001 comenzará la labor encaminada a definir el alcance y las necesidades concretas de esos procesos por lotes. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo.

14. En el apartado e) del párrafo 12, la Junta recomendó que se examinaran todos los informes sobre problemas de ensayo y las solicitudes de mejoramiento de sistemas que estuvieran pendientes y se redactara un plan de acción amplio para resolver las cuestiones básicas.

15. En octubre de 2000 se presentaron al Grupo de Intereses Sustantivos de Finanzas informes detallados sobre los problemas de ensayo y las solicitudes de mejoramiento de sistemas que estaban pendientes. El equipo de finanzas del SIIG había llevado a cabo un examen inicial de casi 500 temas pendientes, pero la comunidad de usuarios debe aportar información por conducto del Grupo para determinar la pertinencia y la prioridad de muchos de ellos. El equipo del SIIG espera recibir observaciones de los usuarios. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo.

16. En el apartado g) del párrafo 12, la Junta recomendó a la División de Adquisiciones que se cerciorara de que todos los nuevos contratos por montos superiores a 200.000 dólares que no fueran idénticos a contratos anteriores se presentaran a la Oficina de Asuntos Jurídicos para su examen antes de finalizarlos, y recomendó a la Oficina de Asuntos Jurídicos que no escatimara esfuerzos en la realización de un examen eficaz de los nuevos contratos por montos superiores a los 200.000 dólares, de conformidad con las disposiciones del manual de adquisiciones.

17. Se sigue aplicando la recomendación. La División de Adquisiciones presenta a la Oficina de Asuntos Jurídicos, para su examen, los nuevos contratos que difieren sustancialmente de otros modelos o contratos anteriores. A ese respecto, cabe señalar que la Oficina organiza reuniones periódicas con la División de Adquisiciones y otras Oficinas interesadas para analizar los contratos que se presentan, a fin de poder examinarlos eficazmente en los plazos convenidos. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos y del Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo.

18. En el apartado g) del párrafo 12, la Junta recomendó a la División de Asuntos Jurídicos Generales y a la División de Adquisiciones que establecieran una coordinación más estrecha en la preparación y aprobación de contratos. Además, recomendó a la División de Adquisiciones que estableciera un sistema para supervisar la situación de las solicitudes de preparación de contratos y las medidas posteriores.

19. La División de Adquisiciones y la División de Asuntos Jurídicos Generales celebran reuniones periódicas para examinar el programa de trabajo y la situación de las actividades relacionadas con las adquisiciones que pudieran requerir asistencia jurídica. La Oficina de Asuntos Jurídicos y la División de Adquisiciones siguen examinando formas de mejorar su coordinación respecto de la preparación y ejecución de contratos con la asistencia jurídica externa. La División de Adquisiciones ya ha elaborado un sistema de seguimiento de las solicitudes y ha dado acceso a él en su página de presentación en la Intranet, para que tanto la propia División como la oficina solicitante puedan seguir la tramitación de las solicitudes. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos y del Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo.

20. En el apartado i) del párrafo 12, la Junta recomendó que se examinara el método de fijación de los límites máximos de los honorarios por servicios jurídicos, con miras a aumentar el control del monto de los gastos efectuados por concepto de asesoría jurídica externa.

21. La recomendación sigue aplicándose según se describe en el informe del Secretario General (A/55/380). La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos.

22. En el apartado j) del párrafo 12, la Junta recomendó a la Administración que velara, por conducto de la Oficina de Asuntos Jurídicos, por que los pagos que se hicieran a abogados externos no se solicitaran antes de que se hubiera concluido debidamente los contratos y las enmiendas, y que la Oficina de Planificación de Programas, presupuesto y Contaduría General se cerciorara de que los pagos a los abogados externos se hicieran únicamente sobre la base de contratos válidos que hubieran firmado todas las partes.

23. La Oficina de Asuntos Jurídicos se cerciora de que sus solicitudes de pago se basen exclusivamente en contratos cabalmente ejecutados. Sólo se efectúan pagos de facturas certificadas previa presentación de documentos de obligación válidos. No obstante, para garantizar el cumplimiento de la recomendación, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General envió un memorando en marzo de 2001 a la Oficina de Asuntos Jurídicos, con copia a la División de Adquisiciones, en que aconsejó que los pagos a abogados externos se efectuaran únicamente tras recibir un contrato válido firmado por todas las partes. También se están remitiendo instrucciones al personal de finanzas de la Sede y a los oficiales de finanzas de las oficinas situadas fuera de la Sede para que todos los pagos se efectúen de conformidad con la recomendación. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Contralor y del Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos.

24. En el apartado k) del párrafo 12, la Junta recomendó a la Administración que separara claramente las funciones en la Oficina de Asuntos Jurídicos para asegurar el funcionamiento de controles internos fundamentados en la selección de abogados externos, la recomendación de nombramientos, la propuesta de contratos y la solicitud de pagos por servicios prestados por los asesores jurídicos externos.

25. La Oficina de Asuntos Jurídicos ha aplicado medidas adicionales para separar aún más las funciones respecto de la selección y la contratación de asesores jurídicos externos, así como la selección de árbitros. El 10 de enero de 2001, el Asesor Jurídico publicó una instrucción interna relativa a la selección y la contratación de asesores externos y la selección y el nombramiento de árbitros designados por las partes y cuestiones conexas. La instrucción es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Oficina. Establece procedimientos concretos respecto de la preselección y selección de asesores externos; también incluye disposiciones concretas

sobre el examen de facturas presentadas por asesores externos por concepto de servicios prestados en el período de su contrato. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos.

26. En el apartado l) del párrafo 12, la Junta recomendó que se elaborara una estrategia para la gestión de los locales de las Naciones Unidas en Ginebra, que incluyera objetivos estructurados que fueran concretos y mensurables.

27. Durante 2001 se formulará una solicitud de ofertas para la realización de un estudio sobre las condiciones de las estructuras y los sistemas indispensables de las edificaciones, tras lo cual se contratará a una empresa consultora. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Director de la División de Administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.

28. En el apartado m) del párrafo 12, la Junta recomendó que se estableciera un sistema de auditoría periódica de las reclamaciones en las oficinas de las compañías de seguros para que la Administración pudiera tener cierta seguridad de que las reclamaciones eran correctas y representaban los gastos efectivos de atención médica.

29. Principalmente a causa de la enorme labor necesaria para la puesta en marcha cabal del módulo 4 del SIIG en enero de 2001, hubo cierta demora en la determinación del alcance de la labor y del mandato para la auditoría de las reclamaciones. Esa labor está a punto de concluir y, en consecuencia, se prevé que poco después podrá prepararse una solicitud de ofertas para consultoras de auditoría apropiadas. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Subsecretario General de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General.

30. En el apartado n) del párrafo 12, la Junta recomendó que se realizara, junto con el contratista del puesto de periódicos de las Naciones Unidas, un inventario de las existencias del puesto de periódicos a la brevedad posible.

31. En relación con la conclusión del contrato anterior para la administración del puesto de periódicos, el Servicio de Actividades Comerciales notificó al contratista, tanto por escrito como oralmente, que debía presentar un inventario de apertura y cierre antes de 31 de diciembre de 2000, fecha en que expiraría el contrato. Las

peticiones no recibieron respuesta. Cabe observar, no obstante, que como las existencias son propiedad del contratista, las Naciones Unidas no tienen un interés directo en su superávit o déficit. Ese interés sí existió al comenzar el contrato anterior en abril de 1989, en que debió prepararse un inventario, pero no sería posible reconstruir un análisis significativo de las existencias en esa fecha. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo.

III. Aplicación de recomendaciones formuladas en la parte principal del informe

32. En el párrafo 21 de su informe, la Junta recomendó que, antes de aprobar gastos con cargo a fondos fiduciarios, los oficiales certificadores se cercioraran de que hubiera fondos disponibles, y que los oficiales de presupuesto supervisaran atentamente los fondos fiduciarios para cerciorarse de que los gastos se ajustaran a las habilitaciones aprobadas.

33. Prosigue la aplicación de la recomendación, mediante consultas en la ejecución del presupuesto entre los oficiales de presupuesto y las oficinas a las que prestan servicios. Además, a medida que se vaya poniendo en marcha el módulo 3 del SIIG en los lugares de destino distintos de la Sede, los oficiales certificadores también contarán con lo necesario para cerciorarse de que se dispone de fondos antes de aprobar los gastos. Los oficiales certificadores estarían en condiciones de supervisar los gastos en el momento en que se efectúan como parte de sus obligaciones ordinarias en materia de vigilancia y control presupuestario. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Subsecretario General de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General.

34. En el párrafo 24, la Junta recomendó a la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General que adoptara medidas para pasar revista a los fondos fiduciarios cuyos objetivos se hubieran cumplido hace tiempo, a fin de determinar cuáles estaban inactivos y ya no eran necesarios, y cerrarlos.

35. La recomendación se aplica de forma continua. Cabe destacar no obstante, que el cierre de fondos fiduciarios es una medida compleja que, a veces, puede verse obstaculizada por demoras en la recepción de instrucciones concretas de donantes u oficinas sustantivas, a pesar

de que se hayan comenzado a aplicar las medidas necesarias. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Subsecretario General de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General.

36. En el párrafo 41, la Junta recomendó al Fondo de las Naciones Unidas para la Colaboración Internacional que hiciera cumplir la obligación de que los colaboradores en la ejecución presentaran informes trimestrales sobre la utilización de fondos dentro del plazo establecido de 30 días después de la finalización del trimestre.

37. El Fondo, en consulta con la Fundación pro Naciones Unidas, no ha facilitado recursos financieros en casos en que no se habían presentado informes trimestrales sobre la utilización de fondos. Esa opción se introducirá de forma más sistemática y previsible tras la publicación de un manual de procedimientos del Fondo en 2001.

38. Además, el Fondo siempre ha dejado en claro a sus colaboradores en la ejecución, tanto oralmente como por escrito, la importancia de que presenten oportunamente los informes trimestrales de utilización de fondos como práctica beneficiosa para todos los interesados. En el programa de las reuniones de los funcionarios de coordinación celebradas el 28 de noviembre de 2000 y el 13 de febrero de 2001 se habían previsto deliberaciones sobre los requisitos en materia de presentación de informes (tanto financieros como sobre la marcha de los trabajos). Como procedimiento operativo uniforme desde fines de 1999, se envían a todos los colaboradores en la ejecución advertencias sobre los plazos correspondientes a los informes que deben presentarse antes de su vencimiento, advertencias en que se les solicita que presenten oportunamente los informes trimestrales sobre la utilización de fondos; a las oficinas que no cumplen esa condición se les envían recordatorios. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Director Ejecutivo del Fondo de las Naciones Unidas para la Colaboración Internacional.

39. En el párrafo 49, la Junta recomendó al Fondo de las Naciones Unidas para la colaboración internacional que supervisara cuidadosamente la presentación de informes sobre la situación de la ejecución de los proyectos por parte de los colaboradores en la ejecución.

40. El 14 de julio de 2000, el Director de Programas del Fondo informó a los jefes de los organismos del calendario revisado y las especificaciones detalladas sobre la presentación de informes periódicos y finales. Al igual que en el caso de los informes trimestrales

sobre la utilización de fondos, el envío de advertencias y recordatorios es un procedimiento operativo uniforme. El Fondo seguirá de cerca la evolución de los acontecimientos en 2001 para que se cumplan los requisitos convenidos en materia de presentación de informes. El primer paso importante fue la reunión de funcionarios de coordinación celebrada el 13 de febrero de 2001. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Director Ejecutivo del Fondo de las Naciones Unidas para la Colaboración Internacional.

41. En el párrafo 53, la Junta recomendó al Fondo que incluyera en los informes y documentos de proyectos información clara sobre la fecha de inicio y la duración prevista y efectiva de los proyectos. Le recomendó además que modificara los informes periódicos sobre la utilización de fondos y sobre la marcha de los trabajos, a fin de incluir en ellos una evaluación de la medida en que se hubieran alcanzado los objetivos previstos.

42. En la reunión de funcionarios de coordinación celebrada el 28 de noviembre de 2000, para establecer directrices claras, se convino en que por “fecha de iniciación” se entendería aquella en que los organismos recibieran transferencias de efectivo en la Sede.

43. Tras distribuir un calendario revisado de los requisitos en materia de presentación de informes periódicos en julio de 2000, el Fondo estudió con los funcionarios de coordinación en noviembre de 2000 y en febrero de 2001 la necesidad de que se adjuntaran a los informes trimestrales sobre la utilización de los fondos informes sucintos de mitad de año sobre la marcha de los trabajos. Se prevé que en el primer semestre de 2001 se formularán directrices que, teniendo presentes las modificaciones introducidas en julio de 2000 en materia de presentación de informes, se comunicarán a los colaboradores en la ejecución en el momento más oportuno para que las nuevas medidas surtan el mayor efecto posible. El concepto se incluyó en el borrador de los requisitos relativos al formato de los proyectos que se distribuyó entre los funcionarios de coordinación en febrero de 2001. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Director Ejecutivo del Fondo de las Naciones Unidas para la Colaboración Internacional.

44. En el párrafo 70, la Junta recomendó al Departamento de Asuntos de la Asamblea General y Servicios de Conferencias que adoptara medidas a fin de que se entregaran las facturas correspondientes a los servicios de interpretación prestados, en régimen de reembolso, en 18 reuniones celebradas entre enero y junio de 1999.

Le recomendó además que estableciera un mecanismo para la pronta facturación de todos los servicios prestados en régimen de reembolso.

45. En los últimos meses se hicieron ingentes esfuerzos por recuperar los gastos ocasionados por los servicios de interpretación prestados en régimen de reembolso en el período comprendido entre enero y junio de 1999. De la suma considerada recuperable (105.435 dólares) se recuperaron efectivamente 75.970 dólares. Por diversos motivos ajenos al control del Departamento, no fue posible recuperar el resto (29.465 dólares). No obstante, cabe señalar que, entretanto, los procedimientos establecidos por recomendación de la Junta de Auditores han hecho aumentar considerablemente la tasa de recuperación. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Secretario General Adjunto de la Asamblea General y Servicios de Conferencias.

46. En el párrafo 74, la Junta recomendó a la Administración que: a) se ajustara estrictamente al límite de crédito fijado para cada cliente, y b) examinara periódicamente las cuentas por cobrar de los clientes y adoptara medidas para recuperar los montos pendientes de larga data.

47. El Departamento de Información Pública ha iniciado el examen periódico de las cuentas. Esa actividad se lleva a cabo en estrecha cooperación con la Dependencia de Contabilidad de Ingresos de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contabilidad General, a raíz de lo cual se hace un examen completo de todas las cuentas cada seis meses. Como parte del examen, se determinan límites de crédito y se vigila la observancia de esos límites por los clientes. En el caso de las cuentas morosas, se establecen contactos con los clientes para resolver los problemas pendientes o solicitar los pagos. En caso necesario, las cuentas se mantienen en suspenso hasta que se recibe el pago. Con la instalación de un nuevo sistema de órdenes en Ginebra, aumentará aún más la capacidad de vigilar las cuentas de esa oficina de ventas. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del jefe interino del Departamento de Información Pública.

48. En el párrafo 108, la Junta recomendó a la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contabilidad General que, junto con el equipo del proyecto SIIG, abordara a la brevedad el problema de la elevada tasa de rechazo de comprobantes entre oficinas, a fin de reducir o eliminar la codificación manual en el SIIG

de las operaciones de las oficinas situadas fuera de la Sede y obtener el máximo beneficio de la automatización de las operaciones.

49. La tasa de rechazo de comprobantes entre oficinas tramitados a través de la “cadena” ha ido disminuyendo constantemente a medida que se ha puesto en marcha en las nuevas oficinas el módulo 3 del SIIG. Actualmente, la cadena sólo se utiliza en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y dejará de utilizarse en cuanto se ponga en marcha el módulo 3 del SIIG en ese lugar de destino, lo cual está previsto para el año en curso.

50. A fines de 2000 se introdujo una mejora para facilitar el traslado al libro mayor del SIIG de entradas sobre comprobantes recibidas de otras oficinas, lo cual contribuye a reducir la codificación manual de las transacciones entre oficinas. Además, está avanzando el mejoramiento del proceso de importación de comprobantes entre oficinas, que facilitará la tramitación de esas transacciones entre sitios del SIIG. Se prevé que esa labor concluirá en la primavera boreal de 2001.

51. Se sigue tratando de tramitar de forma más oportuna los comprobantes entre oficinas. Al 31 de diciembre de 2000, el total de débitos se redujo de 14,03 millones de dólares a 6,0 millones de dólares y el de créditos de 3,77 millones de dólares a 1,31 millones de dólares. Las copias de las conciliaciones de comprobantes entre oficinas se envían periódicamente a las oficinas situadas fuera de la Sede. La aplicación de la recomendación es responsabilidad de los Subsecretarios Generales de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y de Servicios Centrales de Apoyo.

52. En el párrafo 202, la Junta recomendó que la Oficina de Asuntos Jurídicos elaborara directrices en las que se establecieran los procedimientos para la selección de árbitros y abogados externos que se habían de incluir en la lista preliminar de posibles candidatos a fin de aumentar la competitividad y realzar la transparencia del proceso de selección.

53. Como se señaló anteriormente, el Asesor Jurídico publicó una instrucción que, al ser obligatoria para todo el personal de la Oficina de Asuntos Jurídicos, tiene primacía sobre la recomendación de los auditores de que se establezcan directrices. En la instrucción figuran procedimientos detallados para la preselección y selección de árbitros designados por las partes y para una separación clara de funciones en la Oficina. Así pues, la instrucción tiene por objeto garantizar la transparencia del proceso

de selección (véase también el párrafo 19 *supra*). La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Secretario General Adjunto del Asuntos Jurídicos.

54. En el párrafo 227, la Junta recomendó que la Oficina de Asuntos Jurídicos presentara a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP), durante su examen de las necesidades de recursos, un resumen consolidado que incluyera información sobre causas de arbitraje y otras causas de reclamaciones, como la índole de la causa y las cuantías reclamadas.

55. Como se indica en el párrafo 61 del documento A/55/380, la Oficina de Asuntos Jurídicos ya ha adoptado medidas en cumplimiento de la recomendación. Además, se ha informado a la Oficina de una petición formulada por la Comisión Consultiva de que se le presenten a comienzos de febrero y de septiembre de cada año información sobre la situación de las causas de arbitraje en que se especifique el contenido de esos informes. La Oficina atenderá a la petición. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos.

56. En el párrafo 245, la Junta recomendó que la División de Auditoría y Consultoría de Gestión de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna se cerciorara de que los documentos de trabajo se hubieran terminado y examinado de conformidad con las normas aplicables, incluidas las de indización y remisión.

57. Además de las medidas adoptadas por la División de Auditoría y Consultoría de Gestión para cerciorarse de que los documentos de trabajo de auditoría se hubieran terminado y examinado y se hubieran hecho la indización y las remisiones correspondientes según las normas de auditoría aplicables, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) ha pedido que se establezca un fondo fiduciario para financiar un proyecto de preparación automática de documentos de trabajo, así como otros proyectos para aumentar la capacidad de la Oficina en el ámbito de la tecnología de la información, a fin de fortalecer aún más el proceso de obtención de pruebas de la auditoría. La recomendación de la aplicación es responsabilidad del Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna.

58. En el párrafo 271, la Junta recomendó al Departamento de Asuntos Políticos y al Departamento de Información Pública que se atuvieran a los procedimientos establecidos en la preparación de informes sobre la ejecución de programas.

59. El Departamento de Asuntos Políticos recibió la orientación de la Dependencia Central de Supervisión e Inspección de la OSSI acerca de la interpretación de los procedimientos para la preparación de informes sobre la ejecución de programas, en particular respecto de los productos recurrentes. En consecuencia, en lo sucesivo el Departamento de Asuntos Políticos presentará informes sobre la obtención de productos recurrentes de modo que se refleje el número exacto de productos correspondientes a una actividad determinada independientemente del número de veces que se haya llevado a cabo esa actividad. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos.

60. El Departamento de Información Pública seguirá perfeccionando sus actividades conforme a los procedimientos establecidos para la preparación de informes sobre la ejecución de programas. Asimismo, velará por que los informes sean tan precisos como sea posible e incluyan explicaciones suficientes en los casos de cancelación y reformulación.

61. Para garantizar la precisión de esos informes sobre la ejecución de programas, el Departamento terminó de incorporar el inventario de productos 2000-2001 en el Sistema Integrado de Información sobre Reuniones y Documentación (SIIRD), basado en la Web, en estrecha colaboración con la Dependencia Central de Supervisión e Inspección de la OSSI y conforme a las directrices proporcionadas por esa Dependencia.

62. A raíz de las deliberaciones celebradas con la Dependencia, el Departamento seguirá encargándose de la preparación de informes sobre la ejecución de programas (con indicación de los meses de trabajo) para los centros de información de las Naciones Unidas en la Sede, hasta que se encuentre un mecanismo eficaz en relación con los costos que sirva de interfaz del sistema interno de presentación de informes que utilizan actualmente sus Servicios de Centros de Información con el SIIRD. Este último, que recibe el apoyo técnico del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales, se puso a disposición de los usuarios en la Internet para que pudieran acceder a él desde todos los lugares de destino, incluso los centros de información de las Naciones Unidas.

63. Cabe señalar que durante varios años los centros de información de las Naciones Unidas han proporcionado por vía electrónica datos sobre la ejecución de programas al Servicio de Centros de Información, que

supervisa su desempeño continuamente mediante un sistema computadorizado de preparación de informes. Ese sistema de diseño interno es un instrumento de gestión indispensable para el Servicio que también se utiliza para generar varios informes para el Departamento y órganos intergubernamentales y de supervisión. En estrecha consulta con la Dependencia Central de Supervisión e Inspección, se llegó a la conclusión de que, en este momento, introducir un sistema adicional de presentación de informes en las oficinas exteriores como el SIIRD provocaría una duplicación de tareas, exigiría una capacitación sustancial del personal de los centros de información y reduciría los ya limitados recursos de que disponen los centros para ejecutar sus actividades de programas. No obstante, el Departamento de Información Pública intensificará sus esfuerzos por determinar, en colaboración con la Dependencia Central de Supervisión e Inspección y el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales, la forma en que su sistema interno vigente puede interactuar con el SIIRD para eliminar la necesidad de convertir manualmente los datos o de presentar informes en paralelo. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Jefe Interino del Departamento de Información Pública.

64. En el párrafo 276, la Junta recomendó que la Administración impartiera instrucciones a todos los departamentos para que incorporaran los meses de trabajo previstos en el SIIRD para que el personal directivo pudiera comparar los resultados con los planes de trabajo previstos.

65. Se está debatiendo la cuestión. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna.

66. En el párrafo 285, la Junta recomendó que la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP) estableciera normas para el alquiler de viviendas, tal como se prevé en el plan de subsidio de alquiler. La Junta recomendó también a los oficiales certificadores que se cercioraran de que todas las solicitudes fueran acompañadas de documentación exhaustiva y completa a fin de determinar si eran razonables.

67. El Grupo de Trabajo se reunió el 14 de febrero de 2001 para examinar información relativa a la cuantía máxima de los alquileres en Bangkok. El Grupo estudió la relación entre el tamaño de las familias y el tamaño de los alojamientos en comparación con las equivalencias que se aplican en Nueva York, así como las

modalidades efectivas de alojamiento en Bangkok sobre la base de los registros disponibles de 1999. El Grupo de Trabajo también estudió los datos sobre alquileres presentados por tres agencias inmobiliarias a fines de 1999.

68. El Grupo de Trabajo examinó los datos y recomendó los niveles máximos de alquiler por tamaño de familia en Bangkok que se indican a continuación:

Funcionario sólo o con cónyuge	Dos o tres dormitorios	60.000 Baht
Con un hijo	Tres dormitorios	75.000 Baht
Con dos hijos	Tres o cuatro dormitorios	96.000 Baht
Con tres o más hijos	Cuatro dormitorios	117.000 Baht

La Sección de Personal de la CESPAP ha aplicado la recomendación del Grupo de Trabajo para determinar si los alquileres son razonables a los efectos del subsidio del alquiler a partir de marzo de 2001. Los oficiales certificadores exigirán que las solicitudes de subsidio de alquiler estén avaladas por documentación completa para determinar si son razonables. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Jefe de la División de Administración de la CESPAP.

69. En el párrafo 289, la Junta recomendó que la CESPAP exigiera a sus arrendatarios que cumplieran su obligación de pagar puntualmente el arriendo con arreglo al contrato y que la CESPAP considerara la posibilidad de incluir una cláusula penal en el contrato en caso de pago tardío o de falta de pago del alquiler.

70. Se ha establecido un sistema de vigilancia para que no se demore el cobro de arriendos en la CESPAP. Se considerará la posibilidad de incluir una cláusula penal en el contrato de arrendamiento en caso de pago tardío o de falta de pago del arriendo cuando se negocie un nuevo contrato de arrendamiento. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Jefe de la División de Administración de la CESPAP.

71. En el párrafo 295, la Junta recomendó que el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra alentara a los departamentos a que velaran por la continuidad y la contratación del personal mediante una pronta notificación de sus planes de contratación.

72. El Servicio de Gestión de Recursos Humanos sigue esforzándose por alentar y ayudar a los departamentos para que agilicen el proceso de examen departamental y la preparación de sus recomendaciones para la ocupación de vacantes, en particular las resultantes de la jubilación obligatoria. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Director de la División de Administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.

73. En el párrafo 298, la Junta recomendó que la Administración Postal de las Naciones Unidas velara por que se convinieran memorandos de acuerdo o se concertaran contratos con todos los consignatarios, a fin de proteger los intereses de la Organización.

74. La Administración Postal de las Naciones Unidas está velando por que se concierten con todos los consignatarios contratos, memorandos de acuerdo o cartas de entendimiento para las transacciones comerciales. En los registros computadorizados de la Administración se han eliminado en cuentas por cobrar todos los datos relativos a consignatarios inactivos. En consecuencia, se han conciliado y ajustado en el sistema todas las discrepancias. La aplicación de la recomendación es responsabilidad del Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo.

Notas

- ¹ Documentos Oficiales de la Asamblea General, quincuagésimo quinto período de sesiones, Suplemento No. 5 (A/55/5), vol. I, cap. II.