



Asamblea General

Distr. general
2 de abril de 2002
Español
Original: inglés

Quincuagésimo sexto período de sesiones

Temas 130 y 133 del programa

Informe del Secretario General sobre las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

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

Información actualizada sobre la aplicación de las recomendaciones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna respecto de las actividades de liquidación de misiones en las Naciones Unidas

Nota del Secretario General

De conformidad con lo dispuesto en la resolución 56/246 de la Asamblea General, de 24 de diciembre de 2001, el Secretario General tiene el honor de transmitir a la Asamblea General la nota que le remitió el Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna con información actualizada sobre el cumplimiento de las recomendaciones relativas a las actividades de liquidación de misiones en las Naciones Unidas.



Nota de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna con información actualizada sobre la aplicación de sus recomendaciones relativas a las actividades de liquidación de misiones en las Naciones Unidas

1. En su resolución 56/246, de 24 de diciembre de 2001, la Asamblea General tomó nota de los informes anuales de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) correspondientes a los períodos comprendidos entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000 (A/55/436) y el 1° de julio de 2000 y el 30 de junio de 2001 (A/56/381), y pidió al Secretario General “que le presente, en la continuación de su quincuagésimo sexto período de sesiones, información actualizada sobre la aplicación de las recomendaciones de la OSSI relativas a las actividades de liquidación de misiones en las Naciones Unidas, en particular con respecto a las cancelaciones en libros”. La presente nota responde a lo dispuesto en esa resolución acerca de la aplicación por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de las recomendaciones de la OSSI en relación con las actividades de liquidación en la Sede de las Naciones Unidas.

2. En el informe anual de la OSSI correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2000 y el 30 de junio de 2001 se resumen las principales conclusiones de la auditoría interna llevada a cabo por la OSSI de las actividades de liquidación de misiones en la Sede de las Naciones Unidas (A/56/381, párrs. 102 y 103), auditoría que concluyó en diciembre de 2000. En ella se observó que se habían introducido varias mejoras en la liquidación de misiones de mantenimiento de la paz, particularmente en las misiones terminadas recientemente, como la Misión de Policía Civil de las Naciones Unidas en Haití (MIPONUH), la Administración de Transición de las Naciones Unidas en Eslavonia Oriental, Baranja y Srijem Occidental (UNTAES) y la Fuerza de Despliegue Preventivo de las Naciones Unidas (UNPREDEP) en la ex Yugoslavia. Ahora bien, era preciso mejorar la planificación y ejecución de tareas residuales en la Sede de las Naciones Unidas y supervisarlas más estrechamente para agilizar el proceso de liquidación. También debía mejorar la supervisión de las actividades de liquidación en la Sede de las Naciones Unidas por la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, pues seguían llevándose a cabo tareas residuales de liquidación a pesar de que las misiones de mantenimiento de la paz habían concluido sus operaciones varios años antes.

3. La OSSI formuló 13 recomendaciones al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y al Contralor de las Naciones Unidas para mejorar las actividades de liquidación de misiones en la Sede de las Naciones Unidas. En el anexo de la presente nota se reseñan las recomendaciones y el estado de su aplicación según informes del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General.

4. La OSSI opina que habrá que hacer un seguimiento detallado para confirmar la efectividad de la aplicación de las recomendaciones de que informa el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. Así pues, la OSSI ha decidido hacer un examen de seguimiento de las actividades de liquidación de misiones, prestando particular atención a la cancelación en libros, como parte de su auditoría del Servicio de Gestión y Apoyo Financiero y la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno del Departamento de Operaciones de Mantenimiento

de la Paz. El examen comenzará en el segundo trimestre de 2002 y los resultados se comunicarán a la Asamblea General en su quincuagésimo séptimo período de sesiones.

(Firmado) Dileep **Nair**
Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna

Anexo

Recomendaciones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna respecto de las actividades de liquidación de misiones en las Naciones Unidas

Recomendación 1

El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, en cooperación con otros departamentos que se ocupan de actividades de liquidación (como la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo), debería establecer un plan en que se determinen claramente qué tareas han de ejecutarse y en qué plazos, así como quién será responsable de ello. Debería supervisarse la adhesión al plan y toda modificación debería someterse a la aprobación de la Sección de Gestión y Apoyo Financiero de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno (AP1999/78/4/01)*.

Estado de aplicación: *En curso. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz informó a la OSSI de que la Dependencia de Apoyo a las Liquidaciones tiene por norma preparar informes periódicos en que se supervisan las tareas residuales traspasadas de misiones en liquidación. Esos informes, eficaces medios de planificación y supervisión, se actualizan periódicamente conforme avanza el proceso de liquidación en la Sede hasta que se concluyen las tareas residuales. Para abordar las tareas pendientes, las divisiones, secciones y dependencias interesadas suelen celebrar reuniones, según sea necesario. Como el procedimiento funciona eficazmente, no se considera necesario un plan oficial para determinar las actividades de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo.*

Recomendación 2

El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería examinar habitualmente el activo y el pasivo de las misiones que se liquidan antes de disponer del primero y de descargar el segundo. En esa tarea debería examinarse detenidamente la documentación en que

se basan las cuentas por cobrar y por pagar indicadas en los estados financieros (AP1999/78/4/02).

Estado de aplicación: *En curso. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz afirmó que se había tomado por norma examinar el activo y el pasivo de las misiones que se liquidan.*

Recomendación 3

El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería adoptar medidas de seguimiento adecuadas para confirmar que se han cerrado las cuentas bancarias de la Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Liberia (UNOMIL), la Operación de las Naciones Unidas en Mozambique (ONUMOZ) y la Operación de las Naciones Unidas en Somalia (ONUSOM), conforme a las instrucciones enviadas por el Tesorero (AP1999/78/4/03).

Estado de aplicación: *Ha comenzado a aplicarse la recomendación. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz señaló que se mantendría en contacto con la Tesorería en relación con el cierre de las cuentas bancarias mencionadas. En respuesta a una indagación posterior de la OSSI, el Departamento señaló que la instrucción para el cierre de cuentas bancarias de misiones liquidadas solía darse a la Tesorería una vez cobrados los últimos cheques emitidos con cargo a esas cuentas. Se habían dado instrucciones a la Tesorería respecto de las misiones liquidadas en cuestión. Tanto el Departamento como la Tesorería habían enviado varios recordatorios a los bancos, pero éstos no habían adoptado medidas respecto de las instrucciones de cierre. El Departamento se propone abordar la cuestión por conducto de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas de los países en cuestión.*

Recomendación 4

El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería adoptar medidas de inmediato para examinar y ajustar, según corresponda, los saldos pendientes de pago de las cuentas por cobrar (AP1999/78/4/04).

* Los números de las recomendaciones indicados entre paréntesis son códigos internos de la OSSI tomados del informe de auditoría original.

Estado de aplicación: *Ha comenzado a aplicarse la recomendación. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz aclaró que los saldos importantes de las cuentas de la ONUMOZ correspondían en su mayor parte a sumas retenidas a la espera de recomendaciones de la Junta de Fiscalización de Bienes respecto de funcionarios, proveedores y organismos. Al examinar algunos de esos saldos se descubrió que si bien habían concluido algunos casos que estudiaba la Junta de Fiscalización de Bienes, aún no se habían hecho los asientos necesarios en las cuentas. Los dos saldos de la cuenta de la ONUSOM se asentarían cuando la División de Contaduría General concluyera la conciliación de comprobantes entre oficinas de la Misión.*

Recomendación 5

El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería establecer un mecanismo efectivo para mejorar la aplicación de recomendaciones de auditoría, que incluyera la consulta a las autoridades correspondientes para confirmar esa aplicación (AP1999/78/4/05).

Estado de aplicación: *En curso. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz señaló que en el Servicio de Gestión y Apoyo Financiero de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno había un funcionario de coordinación que supervisaba trimestralmente la aplicación de las recomendaciones de auditoría formuladas por los órganos de supervisión.*

Recomendación 6

El Contralor debería examinar los procedimientos en vigor para la cancelación en libros de las cuentas por cobrar, en vista de la experiencia adquirida en el cobro de las sumas pendientes, para evitar los gastos y el tiempo adicionales que entrañan las actividades de cobro ineficaces (AP1999/78/4/06).

Estado de aplicación: *Se está examinando la recomendación. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz señaló que se presentaría una propuesta del Contralor en la que se indicarían datos históricos y la eficacia en relación con los costos de la recuperación de sumas adeudadas por funcionarios separados de misiones. La Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General señaló que tal vez sería importante considerar la posibilidad*

de modificar los procedimientos de cancelación en libros, especialmente de sumas pequeñas, pero que el aspecto más importante debería ser la adhesión a los procedimientos establecidos, la cual haría innecesaria esa cancelación. Era preciso mejorar los procedimientos vigentes en las misiones de mantenimiento de la paz en curso para que se registraran sistemáticamente y se cobraran oportunamente todas las deudas por cobrar. Las deudas por cobrar de los funcionarios deberían saldarse antes de que éstos se retiren de la zona de la misión. Además, se habían delegado funciones del Contralor en los directores y oficiales administrativos jefes para, en determinadas condiciones, cancelar en libros a nivel local deudas por cobrar de un máximo de 100 dólares.

En febrero de 2002, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, en respuesta a la consulta de la OSSI, señaló que los casos de cancelación en libros se habían reducido considerablemente en las misiones terminadas. Se habían adoptado medidas para garantizar que se percibieran las deudas por cobrar de los funcionarios antes de que éstos abandonaran las misiones. Por ejemplo, se aplicaron procedimientos de cesación en el servicio de los funcionarios en los cuales se les cobraron las sumas adeudadas antes de su partida; se aplicaron mejor las políticas relacionadas con el cobro de gastos de teléfono para llamadas personales, se respondió a las solicitudes de reembolso recibidas por las juntas locales de fiscalización de bienes y se efectuaron las deducciones del kilometraje recorrido en uso de licencia de las dietas por misión y los pagos de sueldos locales. De resultados de ello, el Departamento consideró que el respeto de los procedimientos establecidos era la medida más adecuada, especialmente en vista del número de directrices, normas e instrucciones vigentes en el ámbito de los cobros y la cancelación en libros. Tanto el Departamento como la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contabilidad General convinieron en que, en vista de que había mejorado la aplicación de las políticas relativas al cobro de sumas pagaderas, ya no se consideraba adecuado proponer nuevos procedimientos o hacer comparaciones entre el costo y el beneficio en ese ámbito.

Recomendación 7

El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería hacer un seguimiento de las tareas de contabilidad pendientes para que las cuentas

de las misiones se modifiquen de inmediato según las instrucciones recibidas de la División de Contaduría General. La Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General debería velar por que se reflejen en las cuentas de las misiones todas las cancelaciones en libros aprobadas (AP1999/78/407).

Estado de aplicación: *La recomendación se ha cumplido. En respuesta al informe, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz señaló que se habían revisado los procedimientos de registro de las cancelaciones en libros. Se había estrechado la cooperación con la División de Contaduría General de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y las dos oficinas celebraban consultas frecuentes respecto de las cuestiones pendientes. Habían comenzado a enviarse por correo especial a la División copias de los comprobantes en que constaban las cancelaciones en libros aprobadas.*

En febrero de 2001, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz respondió que se había puesto en práctica la recomendación relativa a sus obligaciones. Todas las cancelaciones en libros aprobadas por el Contralor y recibidas por el Departamento se habían reflejado en las cuentas hasta el 31 de diciembre de 2000. La Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General respondió que el registro oportuno de las cancelaciones aprobadas había quedado a cargo de un funcionario de coordinación de todas las cuestiones relativas a las cancelaciones en libros de las misiones de mantenimiento de la paz que se liquidaban, lo que permitiría supervisar e investigar según correspondiera cualquier demora o discrepancia en el registro de las cancelaciones en el sistema (de contabilidad) Sun.

Recomendación 8

El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería analizar los saldos pendientes en las cuentas por pagar y adoptar las medidas necesarias para liquidarlos (AP1999/78/4/08).

Estado de aplicación: *En curso. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz señaló, en respuesta al proyecto de informe, que el examen de los saldos pendientes correspondientes a las misiones que se liquidaban era un proceso constante.*

Recomendación 9

El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería adoptar medidas adecuadas para liquidar todas las obligaciones pendientes en las cuentas de las misiones (AP1999/78/4/09).

Estado de aplicación: *En curso. La División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno afirmó, en respuesta al informe de la OSSI, que el saldo se había reducido sustancialmente y seguiría reduciéndose a medida que se fueran liquidando las obligaciones.*

Recomendación 10

La Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede debería establecer, para registrar los detalles de los casos recibidos y tramitados, una base de datos en la que se indiquen los casos en que se hayan hecho cobros excesivos a los funcionarios, a fin de dar prioridad a su tramitación (AP1999/78/4/10).

Estado de aplicación: *Ha comenzado a aplicarse la recomendación. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz convino con la recomendación de la OSSI de establecer una base de datos para registrar los detalles de los casos recibidos y tramitados y dar prioridad a la tramitación de casos relacionados con el cobro excesivo a funcionarios.*

En febrero de 2001, el Presidente de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede observó que el número de casos atrasados recibido del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz a fines de 1999 y comienzos de 2000 había disminuido sustancialmente en 2000 sobre la base de las recomendaciones formuladas por la Junta en más de 1.600 casos. Como cientos de los casos atrasados que se tramitaron guardaban relación con recomendaciones relativas a cargos excesivos a funcionarios, la recomendación de la OSSI se cumplió ampliamente en el transcurso de 2000.

Recomendación 11

El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería conciliar las sumas por cobrar a terceros y adoptar medidas oportunas para aplicar las recomendaciones de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede (AP1999/78/4/11).

Estado de aplicación: *Ha comenzado a aplicarse la recomendación. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz estuvo de acuerdo en que había demoras en la tramitación de los casos aprobados*

por la Junta de Fiscalización de Bienes, que cabía atribuir a la insuficiencia de recursos de personal.

Recomendación 12

El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería velar por que se respetaran los procedimientos establecidos de disposición de bienes en relación con el equipo de propiedad de las Naciones Unidas (AP1999/78/4/12).

Estado de aplicación: *La recomendación se ha cumplido. Tomando nota de la recomendación, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz afirmó que la capacitación del personal de las misiones y la adopción cabal del sistema de fiscalización de bienes sobre el terreno eran medidas encaminadas a mejorar la rendición de cuentas y el control de los bienes fungibles de las misiones sobre el terreno.*

Recomendación 13

El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería divulgar el estado del activo pendiente de cancelación en libros, incluyendo una nota en el informe definitivo del Secretario General sobre la disposición de los bienes de la misión (AP1999/78/4/13).

Estado de aplicación: *Ha comenzado a aplicarse la recomendación. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz convino en consultar al Contralor sobre ese aspecto e indicó que en futuros informes finales del Secretario General sobre la disposición de los bienes de una misión se incluiría una nota sobre los bienes no fungibles pendientes de cancelación en libros. En febrero de 2002, tanto el Departamento como la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General informaron a la OSSI de que ninguna de las misiones en vías de liquidación respecto de las cuales se habían preparado informes definitivos sobre la disposición de los bienes tenían bienes no fungibles pendientes de cancelación en libros por el Contralor.*