



Asamblea General

Distr. general
10 de agosto de 2012
Español
Original: inglés

Sexagésimo séptimo período de sesiones

Tema 140 del programa provisional*

Informe sobre las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna correspondientes al período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012**

Informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Resumen

El presente informe se ha preparado en cumplimiento de las resoluciones de la Asamblea General 48/218 B (párr. 5 e)), 54/244 (párrs. 4 y 5), 59/272 (párrs. 1 a 3) y 64/263 (párr. 1). El informe no abarca las actividades de supervisión relativas al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ni las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales, incluidas en la segunda parte, que se presentarán a la Asamblea en la continuación de su sexagésimo séptimo período de sesiones.

Durante el período objeto de examen, comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) publicó 284 informes de supervisión, de los cuales 13 iban dirigidos a la Asamblea General y 46 eran informes finales. Los informes contenían 807 recomendaciones para mejorar los controles internos, los mecanismos de rendición de cuentas y la eficiencia y eficacia institucionales. De esas recomendaciones, 65 se consideraron prioritarias para la Organización.

* A/67/150.

** No se incluyen las actividades de supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz, que se examinarán en el documento A/67/297 (Part II).



Las consecuencias financieras de las recomendaciones formuladas por la OSSI durante el período ascienden aproximadamente a 4,7 millones de dólares y su finalidad es ahorrar gastos, recuperar sobrepagos, aumentar la eficiencia y conseguir otras mejoras. Las consecuencias financieras de otras recomendaciones similares que se aplicaron de forma satisfactoria durante el período fueron de 2,5 millones de dólares aproximadamente. La adición del presente informe (A/67/297 (Part I)/Add.1) contiene un análisis detallado del estado de aplicación de las recomendaciones, y un desglose de las recomendaciones con consecuencias financieras. De conformidad con el párrafo 1 c) de la resolución 59/272, los informes de la Oficina se ponen a disposición de los Estados Miembros que los solicitan. Los títulos completos de todos los informes de la OSSI figuran en la dirección www.un.org/Depts/oios/pages/rep_and_pub.html.

Índice

	<i>Página</i>
Prefacio	4
I. Introducción	6
II. Iniciativas internas	6
A. Iniciativas generales para fortalecer las funciones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna	6
B. Cooperación y coordinación	8
C. Impedimentos a la labor de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna	9
III. Fortalecimiento de la eficacia de los informes de auditoría interna	9
A. Asignación de calificaciones de auditoría	9
B. Vigilancia más eficiente de las recomendaciones	10
C. Principales términos relativos a la supervisión	11
IV. Análisis de la tendencia de los riesgos en el marco de las auditorías internas	11
V. Resultados de la labor de supervisión	17
A. División de Auditoría Interna	17
B. División de Inspección y Evaluación	30
C. División de Investigaciones	32
VI. Informes que debe presentar la Oficina de Servicios de Supervisión Interna	34
A. Plan maestro de mejoras de infraestructura	34
B. Comisión de Indemnización de las Naciones Unidas	37
C. Construcción de locales de oficinas adicionales en la Comisión Económica para África en Addis Abeba y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi	38
Anexo	
Sinopsis de la información que debe incluirse en los informes	40

Prefacio

Me complace presentar el informe anual sobre las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) no relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz correspondientes al año que terminó el 30 de junio de 2012. En el informe se reseñan las actividades en curso y los resultados de la labor concluida durante el período, como también las iniciativas emprendidas para aumentar la eficiencia y eficacia de las operaciones que incumben a la OSSI. Me complace informar que el equipo de gestión de la OSSI está avanzando en todas las esferas que se consideraron susceptibles de recibir atención.

1. *Planificación y establecimiento de prioridades.* La OSSI ha elaborado un proyecto claro basado en las expectativas de las partes interesadas y vigila activamente su entorno por si hay señales que justifiquen un cambio de prioridades y dirección mediante el establecimiento de contactos y relaciones con sus clientes y contrapartes y participando en diversos comités y grupos de trabajo en calidad de observadora.

2. *Capacidad de desempeño.* La OSSI ha avanzado paulatinamente en la solución del problema de larga data relacionado con las vacantes. La tasa de vacantes se situó en el 15% a finales del período que se examina. Está previsto que haya nuevos avances una vez que los resultados del proyecto piloto de la División de Investigaciones sobre las operaciones de mantenimiento de la paz se analicen y se traduzcan en la elaboración de una solicitud presupuestaria que se someterá a la consideración de la Asamblea General.

3. *Resultados de gran repercusión.* La OSSI ha comenzado a realizar controles de calidad en cada una de sus divisiones con miras a velar por que los recursos se inviertan sabiamente en esferas de alto riesgo que afectan a la exposición institucional. También se espera que dichos controles se traduzcan en mejoras prácticas de los procesos internos reduciendo los ciclos y mejorando la puntualidad en la entrega de los productos, entre otras cosas, mediante el uso de la tecnología.

4. *Consideraciones estructurales.* La OSSI está elaborando actualmente una serie de estrategias dirigidas a mancomunar ciertos recursos y centralizar o normalizar algunas funciones administrativas como la contratación a fin de mejorar la puntualidad y la eficiencia.

5. *Recursos adecuados.* La OSSI está examinando su base de recursos para confirmar su idoneidad con el fin de asegurar su independencia operacional y su flexibilidad para responder a los riesgos emergentes.

6. *Función de la Oficina de la Secretaria General Adjunta de Servicios de Supervisión Interna.* La OSSI ha elaborado una serie de marcos lógicos, denominados vías de repercusión de los programas, para racionalizar sus actividades que le sirvan de base en su labor de supervisión de la productividad y la puntualidad. La incorporación de un Subsecretario General, que ya ha asumido el cargo, ayudará a asegurar que la OSSI gestione sus propias operaciones en consonancia con su filosofía de predicar con el ejemplo y con las expectativas de las partes interesadas.

7. *Comunicaciones.* La OSSI está revisando sus instrumentos de comunicación y elaborando nuevos productos para ampliar su alcance y efectividad mediante la

puesta en marcha de iniciativas de cooperación y un intercambio más efectivo de las enseñanzas extraídas de los resultados de la labor de supervisión.

8. *Rapidez de respuesta a las presiones externas.* La OSSI está estableciendo activamente contactos y relaciones que le permitirán anticipar y dar respuesta a problemas emergentes.

Ya ha transcurrido un año desde que dimos la bienvenida a dos nuevos directores de división, el Director de la División de Investigaciones y el Director de la División de Inspección y Evaluación. Su amplia experiencia y firme liderazgo han aportado nuevas ideas y enfoques que nuestros clientes han acogido con agrado.

También quisiera expresar mi reconocimiento a la dedicación profesional del personal de la OSSI que ha hecho posible el logro de los resultados reseñados en el presente informe anual. Agradezco su compromiso con la Organización y su receptividad a la innovación. Por último, deseo agradecer al Secretario General, al personal directivo superior de las Naciones Unidas, a los miembros del Comité Asesor de Auditoría Independiente y a los representantes de los Estados Miembros sus comentarios constructivos sobre las actividades realizadas por la OSSI, así como su apoyo y aliento que han sido muy bien recibidos a lo largo del año transcurrido.

Carman L. **Lapointe**
Secretaria General Adjunta de Servicios
de Supervisión Interna

I. Introducción

1. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) se creó en virtud de la resolución 48/218 B de la Asamblea General con el fin de reforzar la supervisión en la Organización. La Oficina, como establece la Asamblea, es independiente desde un punto de vista operacional y presta asistencia al Secretario General en el cumplimiento de sus funciones de supervisión interna de los recursos y el personal de la Organización por medio de auditorías internas y actividades de vigilancia, inspección, evaluación e investigación.

2. El presente informe, en el que se reseñan las actividades realizadas por la OSSI durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012, incluye cinco secciones principales que tratan de las iniciativas internas; un análisis de la evaluación de los riesgos en el marco de las auditorías internas; la adopción de medidas para reforzar la eficacia de los informes de auditoría interna; los resultados de la labor de supervisión; y los informes que se deben presentar sobre las actividades de supervisión relativas al plan maestro de obras de infraestructura, la Comisión de Indemnización de las Naciones Unidas y la construcción de locales de oficinas adicionales en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y la Comisión Económica para África (CEPA). En la adición del informe (A/67/297 (Part I)/Add.1) se presentan un análisis detallado del estado de aplicación de las recomendaciones de la OSSI, un desglose de las recomendaciones con consecuencias financieras y una lista de los informes publicados por la Oficina durante el período objeto de examen.

3. A excepción de las secciones II y III de la adición, en las que se presentan estadísticas de todas las esferas de actividad de la OSSI, el informe no incluye los resultados de las actividades de supervisión referentes al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ni las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales, incluidas en la segunda parte del informe que se presentará a la Asamblea General en la continuación de su sexagésimo séptimo período de sesiones.

II. Iniciativas internas

A. Iniciativas generales para fortalecer las funciones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

4. La OSSI se propone llevar a cabo su labor con el máximo nivel de profesionalidad y eficiencia. En la presente sección se destacan las principales iniciativas emprendidas durante el período en examen para alcanzar este objetivo.

1. Fortalecimiento de los procesos y sistemas internos de trabajo

5. En su empeño por alcanzar las cotas más altas de calidad, la OSSI trabaja constantemente para mejorar sus procesos y procedimientos y producir resultados de supervisión objetivos y trascendentes. A este fin, las divisiones de la OSSI están sujetas a controles periódicos de calidad externos con objeto de evaluar de manera independiente la labor que realizan y, en el caso de las auditorías internas, para asegurar que la Oficina cumple las Normas Internacionales para la Práctica

Profesional de la Auditoría Interna. Durante el período que se examina se realizaron los siguientes controles externos:

a) En agosto de 2011 el Instituto de Auditores Internos realizó una evaluación externa de la calidad de la División de Auditoría Interna y en noviembre de 2011 publicó su informe final al respecto en el que se indicaba que la División se “ajustaba parcialmente” a las directrices obligatorias del Marco Internacional de Prácticas Profesionales. En total, se recibieron 11 recomendaciones y se han elaborado planes de acción para tres de ellas en relación con las evaluaciones de los riesgos realizadas para los clientes, la supervisión de la aplicación de las recomendaciones y el cumplimiento de lo dispuesto en el manual de auditoría y/o de los procedimientos relativos a los programas informáticos de auditoría. Una vez aplicadas todas las recomendaciones, se hará un seguimiento mediante un examen externo para confirmar que, en general, la División actúa de conformidad con lo dispuesto en las directrices obligatorias.

b) La OSSI ha solicitado el establecimiento de un grupo independiente de cuatro personas integrado por expertos externos para que se encargue de realizar un examen amplio de la División de Investigaciones con el fin de evaluar en qué medida su organización, gestión y desempeño le permiten cumplir su mandato de forma efectiva y eficiente. El grupo, que inició su labor en mayo de 2012, debería finalizar la elaboración de su informe a finales de agosto de 2012. Dado el amplio mandato del grupo, este examen es el más exhaustivo realizado desde el establecimiento de la División de Investigaciones en 1994.

c) La OSSI contrató a un equipo externo, incluido un grupo de expertos, para que examinase el modo en que la División de Inspección y Evaluación realiza sus funciones para la Secretaría de las Naciones Unidas. El examen comenzó en el mes de marzo y se espera que esté concluido a finales de agosto de 2012. Los objetivos específicos del examen son: a) ayudar a determinar en qué medida la División ha contribuido a la adopción de decisiones en la Secretaría e influido en ellas; b) determinar de qué modo la labor de la División puede tener una mayor repercusión mediante la realización de evaluaciones independientes de la ejecución de los programas; y c) determinar el modo de mejorar los procesos de trabajo internos, las estructuras, los métodos y la calidad general. Los resultados del estudio se utilizarán para mejorar las operaciones de la División, cuando sea práctico.

2. Promoción de una fuerza de trabajo profesional

6. La capacitación del personal es un elemento fundamental para asegurar que el trabajo es de buena calidad. La OSSI evalúa exhaustivamente el estado de los conocimientos, calificaciones y competencias de su personal en relación con las necesidades y normas pertinentes a fin de determinar la capacitación y los recursos humanos adicionales que se precisan para subsanar las deficiencias detectadas en la formación del personal. Algunas de las actividades realizadas durante el período que abarca el informe se describen a continuación.

7. La evaluación externa de la calidad de la División de Auditoría Interna recomendó mejorar el desarrollo profesional del personal de auditoría. La División está realizando actualmente un estudio de las competencias para determinar las deficiencias existentes en materia de capacidad, tanto a nivel individual como de grupo. Los ámbitos de desarrollo más prioritarios se evaluarán teniendo en cuenta el presupuesto disponible para actividades de desarrollo profesional y se formulará un

plan de desarrollo. Se está revisando el programa de control de la calidad de la División con el fin de asegurar que se presta especial atención a los principales ámbitos de desarrollo.

8. La División de Investigación sigue trabajando en el desarrollo de los profesionales de su plantilla con el fin de velar por una labor de gran calidad. La aplicación adecuada de los procedimientos y las mejores prácticas, así como de las enseñanzas extraídas, constituye una parte importante de los cursos periódicos de orientación y repaso. Las actividades de capacitación se han centrado en los conocimientos, las competencias y las aptitudes técnicas de los investigadores en campos específicos, como las adquisiciones, el análisis forense digital y el control de la calidad.

9. La División de Inspección y Evaluación organizó una serie de actividades de capacitación a la hora del almuerzo para mejorar los aspectos de la evaluación relacionados con el aprendizaje como estaba previsto en el marco estratégico para el bienio 2014-2015 y siguiendo la recomendación formulada en un examen externo realizado por homólogos. En total se realizaron tres seminarios de este tipo. El primero de ellos consistió en un debate sustantivo sobre la metodología de evaluación y contó con la participación de evaluadores de la OSSI y altos funcionarios de la Oficina de las Comisiones Regionales en Nueva York. En el segundo, la OSSI facilitó una presentación y un debate sobre la evaluación de la respuesta comunitaria al VIH/SIDA realizada por el Banco Mundial. También asistieron a este seminario funcionarios del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. El tercer seminario se centró en el modo de mejorar la productividad, pensar mejor y lograr un equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

B. Cooperación y coordinación

10. La OSSI coordina habitualmente su labor con otras entidades fiscalizadoras de las Naciones Unidas, incluidas la Junta de Auditores y la Dependencia Común de Inspección, para reducir al mínimo cualquier posible laguna, duplicación y superposición innecesarias en las actividades de supervisión. Además de dar a conocer sus planes de trabajo, la Oficina celebra reuniones cada dos meses con la Junta de Auditores para examinar los progresos realizados y asuntos de interés común. Se reúne asimismo con la Dependencia Común de Inspección cuando se plantea alguna cuestión de especial importancia. Por otro lado, los representantes de alto nivel de esas entidades participan en una reunión tripartita anual en la que se examina la coordinación de la supervisión, entre otras cosas.

11. La Oficina reconoce el valor y la importancia de promover las relaciones con sus contrapartes funcionales. Durante el período objeto de examen, los funcionarios de la OSSI tuvieron una participación activa en sus redes profesionales respectivas, como se describe a continuación:

a) La División de Inspección y Evaluación siguió desempeñando un papel en el conjunto de la comunidad de evaluación de las Naciones Unidas. En mayo de 2012, se pidió a la División que realizase un examen independiente de la política de evaluación del UNFPA y brindase asesoramiento estratégico al Director y la Junta Ejecutiva del Fondo. Además, en su calidad de Vicepresidente del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas, el Director de la División trabajará en la

promoción y el fortalecimiento de las funciones de evaluación en las Naciones Unidas de modo que aporten un valor añadido a las organizaciones a las que sirven.

b) La División de Auditoría Interna contribuye activamente a la labor y las reuniones de los representantes de los servicios de auditoría interna de las organizaciones de las Naciones Unidas y de las instituciones financieras multilaterales. En septiembre de 2012, la OSSI celebrará en Viena la 43ª reunión de ese tipo.

c) La División de Investigaciones sigue colaborando con diversas entidades de la Organización y proporcionándoles apoyo técnico. Por ejemplo, la División participa en las actividades dirigidas a seguir perfeccionando el Marco de políticas modelo de los organismos del sistema de las Naciones Unidas para la sanción de proveedores. Además, la División está representada en el Grupo de Trabajo entre períodos de sesiones sobre investigaciones, asuntos disciplinarios y administración de justicia, establecido en 2011 por el Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, y en el grupo de trabajo encargado de revisar la instrucción administrativa ST/AI/371 sobre medidas y procedimientos disciplinarios. La División también impartió capacitación en materia de investigaciones al personal de las dependencias de investigaciones especiales de las misiones.

C. Impedimentos a la labor de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

12. Durante el período objeto de examen no hubo ninguna limitación indebida del alcance de la labor o la independencia de la OSSI que constituyera un impedimento para su realización.

III. Fortalecimiento de la eficacia de los informes de auditoría interna

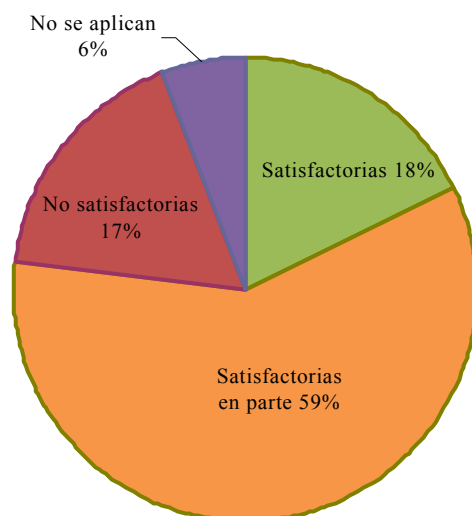
A. Asignación de calificaciones de auditoría

13. En julio de 2011, la OSSI comenzó a asignar calificaciones a las opiniones generales en los informes de auditoría interna en relación con la idoneidad y la eficacia de la gobernanza, la gestión del riesgo y los procesos de control interno examinados. Esas calificaciones, “satisfactorias”, “satisfactorias en parte” y “no satisfactorias”, comunican claramente el nivel de garantía que se proporciona sobre la base de la labor de auditoría realizada, incluida la importancia de las deficiencias señaladas.

14. En el gráfico que figura a continuación se muestra la distribución de las calificaciones de 127 informes de auditoría interna, incluidos los informes sobre las operaciones de mantenimiento de la paz, publicados durante el período que se examina¹. En la adición del presente informe se ha incluido información específica sobre dichos informes, incluidas las calificaciones generales y el número de recomendaciones prioritarias e importantes formuladas.

¹ Durante el período objeto del informe se publicaron un total de 135 informes; ocho informes no recibieron calificaciones durante la transición al sistema de calificación.

Gráfico I
**Distribución de las calificaciones de auditoría, 1 de julio de 2011 a
 30 de junio de 2012**



B. Vigilancia más eficiente de las recomendaciones

15. En 2011, la OSSI puso en marcha una iniciativa dirigida a reducir la carga administrativa asociada con el gran número de recomendaciones pendientes de aplicación que requerían un seguimiento y, por tanto, a permitir que los responsables de la gestión se centraran en asuntos más prioritarios. Como parte de este proceso, en septiembre de 2011 la OSSI examinó todas las recomendaciones pendientes de auditoría interna e inspección y evaluación² y las reclasificó con arreglo a tres categorías: “prioritarias”, “importantes” y “oportunidades de mejora”. Se adoptó un calendario de seguimiento acorde con la urgencia de su aplicación. Los resultados del examen figuran en el cuadro 1.

Cuadro 1
Resultados del ejercicio de examen de las recomendaciones

<i>Antes del examen Número de recomendaciones</i>	<i>Resultados del examen Número de recomendaciones</i>	<i>Calendario de seguimiento</i>
492 Recomendaciones prioritarias	125 Recomendaciones prioritarias	Trimestral
956 Recomendaciones de riesgo medio	1 099 Recomendaciones importantes	Anual
18 Recomendaciones de riesgo bajo	242 Oportunidades de mejora	Seguimiento en las próximas iniciativas de supervisión pertinentes
Total 1 466	1 466	

² Las recomendaciones formuladas por la División de Investigaciones fueron excluidas de este ejercicio.

C. Principales términos relativos a la supervisión

16. La OSSI está en proceso de compilar y definir los principales términos relativos a la supervisión en consulta con el Departamento de Gestión y la Oficina de Asuntos Jurídicos, en cumplimiento de lo dispuesto en las resoluciones 64/263 y 66/236 de la Asamblea General. Este proceso ha proporcionado una oportunidad para reflexionar en profundidad sobre los principales términos relativos a la supervisión y perfeccionarlos con el fin de asegurar la coherencia y la claridad en todas las partes interesadas. En los próximos meses, la OSSI también mantendrá consultas con otros órganos de supervisión, entre otros con la Junta de Auditores, la Dependencia Común de Inspección y el Comité Asesor Independiente de Auditoría, a fin de tener debidamente en cuenta sus opiniones y los términos que utilizan en relación con las actividades de supervisión con miras a concluir el proyecto para finales de 2012.

IV. Análisis de la tendencia de los riesgos en el marco de las auditorías internas

17. En 2009, la División de Auditoría Interna realizó un análisis de las esferas de alto riesgo. Las esferas de alto riesgo son los principales procesos estándar que habitualmente se ejecutan en las operaciones de las Naciones Unidas, determinadas sobre la base de los resultados de las 51 evaluaciones de los riesgos realizadas por la División. La puntuación en esos perfiles de riesgo se refiere al porcentaje de ocasiones en que se consideró que cada esfera era de alto riesgo en las 51 evaluaciones de los riesgos realizadas hasta ese momento.

18. En 2011, como parte de su ejercicio anual de planificación de las actividades para el año civil 2012, la División de Auditoría Interna actualizó las evaluaciones de los riesgos. La puntuación en esos perfiles de riesgo es diferente de la utilizada en 2009 pues está basada en el riesgo residual, teniendo en cuenta la eficacia de los controles internos existentes. La puntuación se basa en una matriz que calcula mediante una tabulación cruzada los riesgos residuales de las distintas esferas de actividad de cada entidad de las Naciones Unidas susceptible de ser auditada. Esta metodología permite detectar las esferas más prioritarias para las auditorías. Las escalas utilizadas para clasificar el riesgo de las entidades incluyen medidas cuantitativas y aspectos cualitativos como la naturaleza y la complejidad de la entidad y el entorno en el que actúa.

19. El resultado de este análisis demuestra que la gestión estratégica y la gobernanza, la gestión de programas y proyectos, la seguridad, las adquisiciones y administración de contratos y la gestión de los recursos humanos siguen siendo las esferas de más alto riesgo con las dos metodologías utilizadas. Además, con el desarrollo en el ínterin de sistemas importantes como Inspira y Umoja, la gestión de la tecnología de la información se situó entre los perfiles de más alto riesgo en 2011.

Gráfico II
Perfil de riesgo en 2009

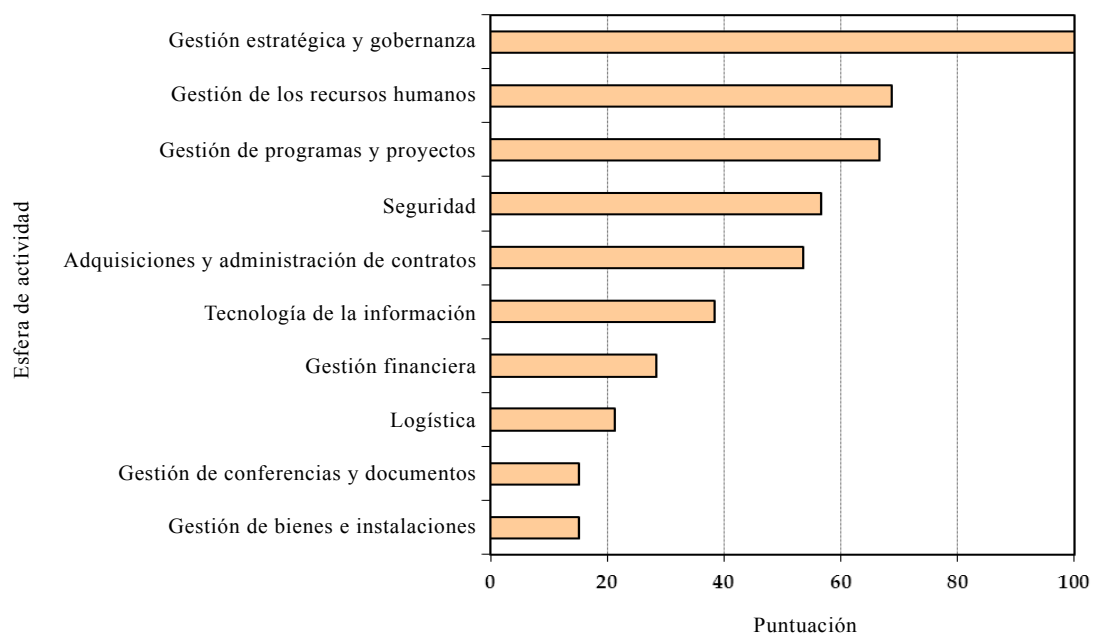
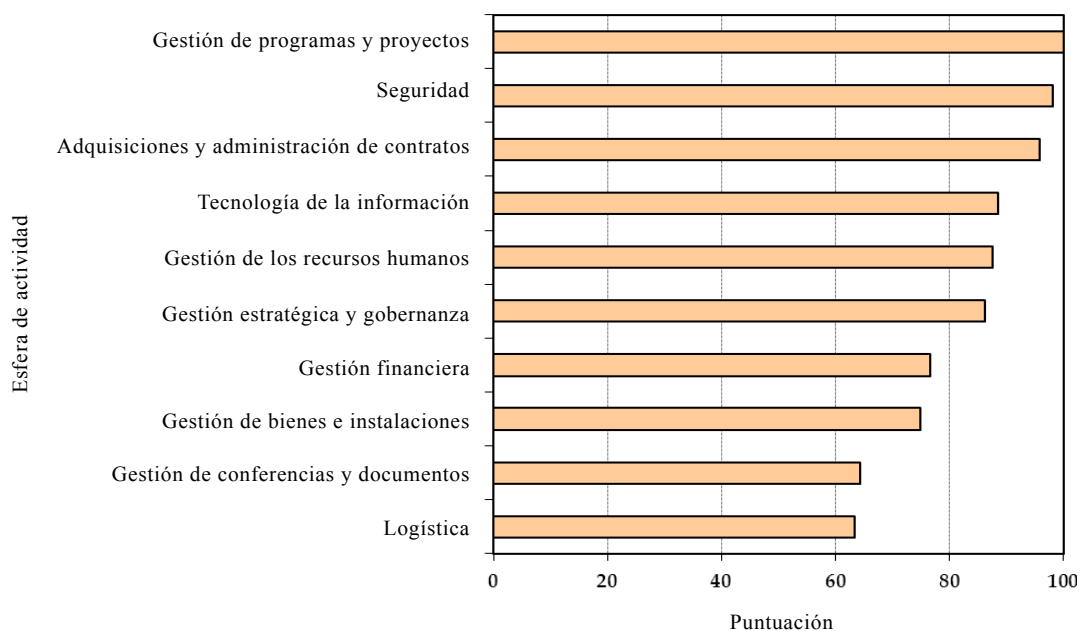


Gráfico III
Perfil de riesgo en 2011



20. En reconocimiento de la elevada prevalencia de la esfera de riesgo relativa a la gestión estratégica y la gobernanza en la mayoría de las entidades clientes, la División de Auditoría Interna elaboró una guía para facilitar las auditorías de este tema. De igual modo, a principios de 2011 la División comenzó a elaborar una guía estándar para facilitar las auditorías de la gestión de programas y proyectos.

21. La División de Auditoría Interna también está analizando el grado de preparación de la Secretaría para aplicar en sus informes financieros las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) mediante una auditoría de los saldos de apertura de las cuentas relativas a propiedades, planta y equipo e inventario. La División ha ordenado a su personal que asista a cursos de capacitación sobre las IPSAS cuando estén disponibles y ha organizado cursos en línea para su personal sobre las funciones de auditoría del sistema Umoja.

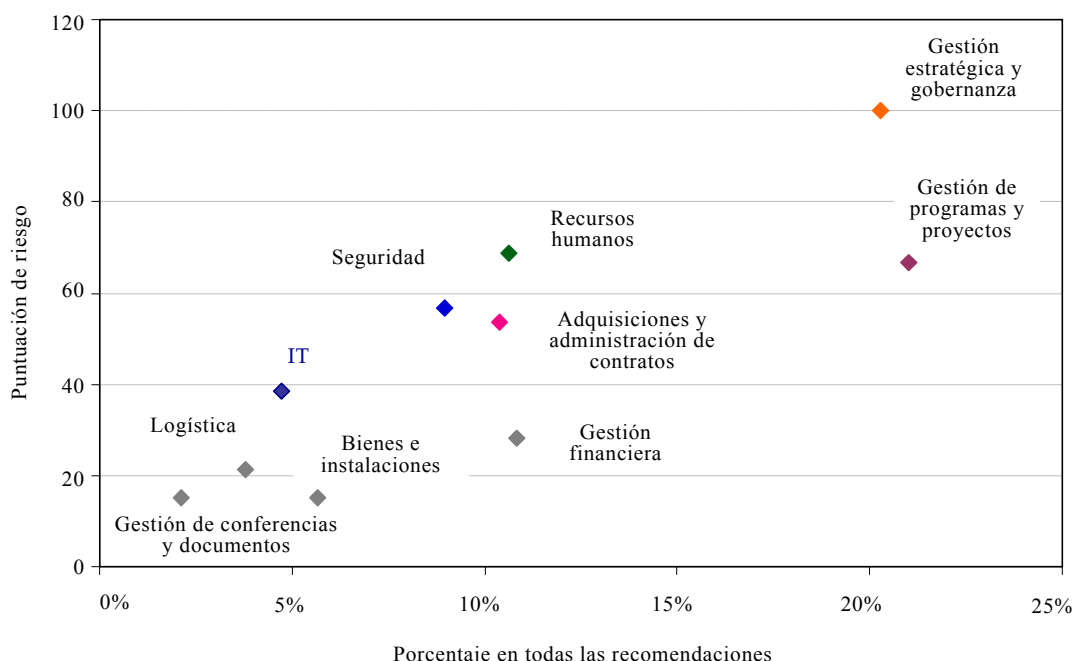
22. Además, a fin de examinar otras esferas de actividad de alto riesgo en el plan de trabajo de la División para 2012 se han incluido las siguientes auditorías horizontales: i) seguridad; ii) operaciones aéreas; iii) gestión de desechos y otros programas de las misiones de mantenimiento de la paz; iv) adjudicación de los contratos de raciones; y v) auditorías previas a la implantación de Inspira y Umoja.

Correlación entre el perfil de riesgo de 2009 y las recomendaciones formuladas por la División de Auditoría Interna en el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012

23. El gráfico IV ilustra la correlación existente entre el número de recomendaciones formuladas por la División de Auditoría Interna durante el período que se examina y la puntuación del perfil de riesgo de 2009. El gráfico muestra, por ejemplo, que la División encaró la esfera de más alto riesgo, gestión estratégica y gobernanza, mediante la formulación de varias recomendaciones para gestionar o reducir el riesgo.

Gráfico IV

Perfil de riesgo de 2009 en relación con las recomendaciones formuladas en el período 2011-2012



Análisis de las recomendaciones por esfera de actividad y categoría de riesgo

24. La División de Auditoría Interna formuló recomendaciones sobre las esferas de actividad más vulnerables con el fin de asegurar que se gestionasen adecuadamente los riesgos estratégicos, los relacionados con la gobernanza, los relacionados con el cumplimiento, los riesgos financieros, los operacionales, los relacionados con los recursos humanos y los relacionados con la información (las denominadas categorías de riesgo) que pudiesen afectar al mandato, las operaciones o la reputación de la Organización.

25. Durante el período de que se informa, la División de Auditoría Interna formuló el número más elevado de recomendaciones para mejorar:

- La gestión de programas y proyectos (89)
- La gestión estratégica y la gobernanza (86)
- La gestión financiera (46)
- La gestión de los recursos humanos (45)
- Las adquisiciones y la administración de contratos (44)
- La seguridad (38)

26. Desde el punto de vista de las categorías de riesgo, el objetivo de la mayoría de las recomendaciones formuladas en cada una de las esferas mencionadas era gestionar la presencia de riesgos operacionales, relacionados con el cumplimiento, los recursos de información y la gobernanza.

Cuadro 2

Número de recomendaciones formuladas desglosadas por categoría de riesgo y esfera de actividad, 1 de julio de 2011 al 30 de junio de 2012

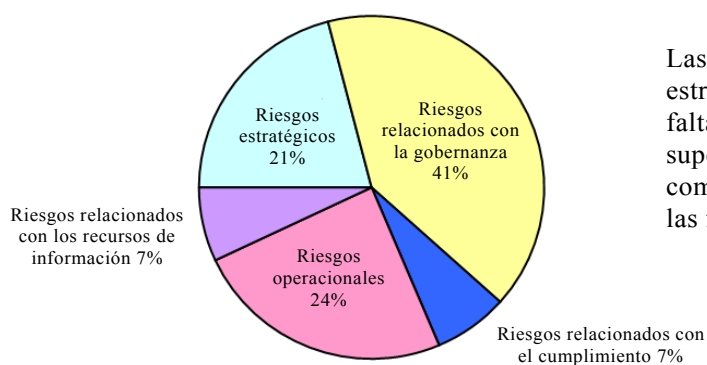
<i>Esfera de actividad</i>	<i>Categoría de riesgo</i>							<i>Total</i>
	<i>Riesgo estratégico</i>	<i>Riesgo relacionado con la gobernanza</i>	<i>Riesgo relacionado con el cumplimiento</i>	<i>Riesgo financiero</i>	<i>Riesgo operacional</i>	<i>Riesgo relacionado con los recursos humanos</i>	<i>Riesgo relacionado con los recursos de información</i>	
Gestión de programas y proyectos	7	5	12	5	47		13	89
Seguridad	1	2	9	1	21	1	3	38
Adquisiciones y administración de contratos		1	12	4	26	1		44
Tecnología de la información			1		5		14	20
Gestión de los recursos humanos		4	10	1	10	17	3	45
Gestión estratégica y gobernanza	18	35	6		21		6	86
Gestión financiera		3	3	27	7		6	46

Esfera de actividad	Categoría de riesgo							Total
	Riesgo estratégico	Riesgo relacionado con la gobernanza	Riesgo relacionado con el cumplimiento	Riesgo financiero	Riesgo operacional	Riesgo relacionado con los recursos humanos	Riesgo relacionado con los recursos de información	
Gestión de bienes e instalaciones			3		21			24
Gestión de conferencias y documentos		2			4	1	2	9
Logística	1		3	1	4		7	16
Otras esferas					6		1	7
Total general	27	52	59	39	172	20	55	424

Gráfico V

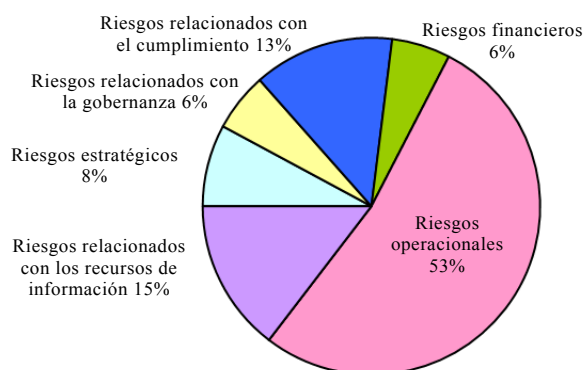
Desglose de las recomendaciones por categoría de riesgo para cada esfera de actividad

Gestión estratégica y gobernanza



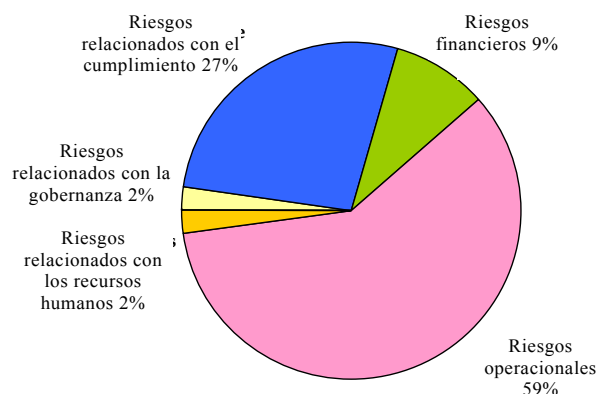
Las recomendaciones relativas a la gestión estratégica y la gobernanza abordaban la falta de estrategias, políticas o marcos de supervisión y evaluación adecuados, así como la falta de claridad en los mandatos, las funciones y la delegación de autoridad.

Gestión de programas y proyectos



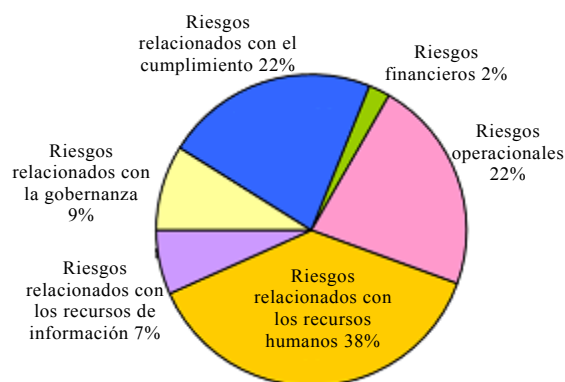
Las recomendaciones operacionales abordaban deficiencias en los informes relativos a la ejecución de los programas, la supervisión y evaluación de los progresos y la ejecución, los indicadores de referencia y los indicadores de progreso, o los análisis de la relación costo-beneficio y los estudios de viabilidad de los programas y proyectos propuestos.

Adquisiciones y administración de contratos



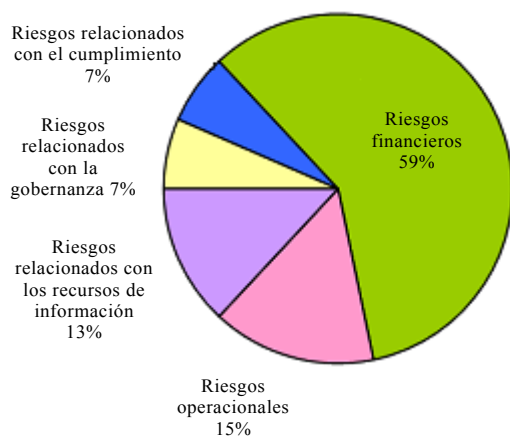
Las recomendaciones operacionales abordaban deficiencias en la administración y supervisión de los contratos y el incumplimiento en la aplicación de los procedimientos de adquisición, desde la planificación de las adquisiciones hasta la adjudicación de los contratos.

Gestión de los recursos humanos



Las recomendaciones relativas a los recursos humanos abordaban la falta de planes y de cursos de capacitación adecuados para asegurar el desempeño eficaz de las funciones, y las recomendaciones operacionales abordaban problemas relacionados con la documentación del proceso de contratación.

Gestión financiera



Las recomendaciones financieras abordaban las deficiencias en la supervisión de los fondos para velar por que se les diese un uso adecuado, así como la idoneidad de los presupuestos en relación con los gastos.

Seguridad



Las recomendaciones operacionales abordaban deficiencias en las operaciones aéreas, como el incumplimiento de las políticas de seguridad aérea.

27. En consulta con el personal directivo superior, la División de Auditoría Interna seguirá vigilando la situación y/o la aparición de nuevos riesgos que pudieran afectar negativamente al mandato, las operaciones o la reputación de la Organización.

V. Resultados de la labor de supervisión

28. En esta sección se presentan algunos resultados seleccionados de la labor de supervisión llevada a cabo durante el período que se examina.

A. División de Auditoría Interna

29. Los resultados de la labor de auditoría se clasifican en siete categorías de riesgo: estratégicos, relacionados con la gobernanza, relacionados con el cumplimiento, financieros, operacionales, relacionados con los recursos humanos, y relacionados con la información.

1. Clasificación de los resultados de las auditorías

30. Las categorías de riesgos de los resultados de las auditorías abarcan las repercusiones negativas en el mandato, las operaciones o el prestigio de la Organización derivadas de la presencia de:

a) Riesgos estratégicos, incluidos una planificación estratégica inadecuada, malas decisiones o decisiones aplicadas incorrectamente, falta de respuesta a los cambios en el entorno externo, y vulnerabilidad a los factores económicos o de otra índole;

b) Riesgos relacionados con la gobernanza, incluidos la falta de estructuras y procesos adecuados para informar, dirigir, gestionar y supervisar las actividades de la Organización; el liderazgo deficiente del personal directivo superior; y la falta de una cultura basada en principios éticos;

c) Riesgos relacionados con el cumplimiento, derivados de la contravención de leyes, reglas, reglamentos, prácticas establecidas, políticas, procedimientos y normas éticas, o de su incumplimiento o de la incapacidad para cumplirlos;

d) Riesgos financieros, derivados de la insuficiencia de fondos, el uso indebido de los fondos disponibles, una gestión deficiente de la ejecución financiera, o falta de fiabilidad de los informes financieros o de la información financiera divulgada;

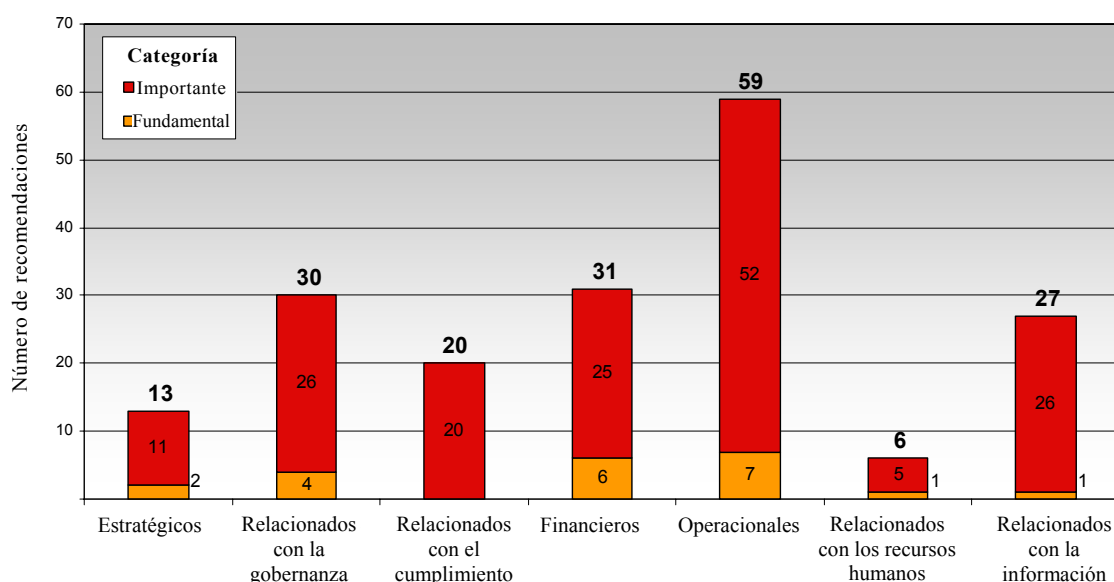
e) Riesgos operacionales, derivados de la existencia de procesos internos inadecuados, ineficientes o fallidos o de la incapacidad de realizar operaciones en forma económica, eficiente o eficaz;

f) Riesgos relacionados con los recursos humanos, derivados de la falta de formulación y aplicación de políticas, prácticas y procedimientos apropiados en materia de recursos humanos;

g) Riesgos relacionados con la información, derivados de la falta de infraestructura y de sistemas apropiados de tecnología de la información y las comunicaciones.

Gráfico VI

Recomendaciones de auditoría sobre las actividades no relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz, por categoría de riesgos, en el período comprendido entre julio de 2011 y junio de 2012



2. Resultados de las auditorías por categoría de riesgos

a) Riesgos estratégicos

i) Recomendaciones fundamentales

Auditoría de los recursos humanos del proyecto Umoja (AT2011/510/02)

31. *Necesidad de elaborar una estrategia para la contratación del personal básico para Umoja.* El cambio en la estrategia de ejecución del proyecto Umoja hizo necesario adaptar su plantilla y necesidades de recursos para gestionar las altas tasas de vacantes que podían impedirle alcanzar sus hitos. El proyecto contaba con muy poco personal en cuatro de sus siete esferas funcionales. La OSSI recomendó

que el Departamento de Gestión elaborara una estrategia para asegurar la contratación adecuada y oportuna de personal básico para el proyecto. El Departamento de Gestión aceptó esa recomendación y adoptó medidas especiales para acelerar la contratación de personal para el proyecto, incluida la eliminación de la fase de examen por el órgano central de examen de los anuncios de vacantes de Umoja, la reducción a 15 días del plazo de publicación de las vacantes y la adición de una nota aclaratoria en la que se indicaba el carácter limitado de los nombramientos. La OSSI determinó que esa recomendación se había cumplido plenamente.

32. *Necesidad de elaborar una estrategia para contratar expertos en temas sustantivos para Umoja.* El Departamento de Gestión no había determinado el número de expertos en temas sustantivos que se requería para satisfacer las necesidades operativas del proyecto Umoja, lo que motivó preocupación respecto de la capacidad del proyecto para contratar suficientes expertos para la estrategia de ejecución revisada, sobre todo para las fases de elaboración e implantación, en las que las aportaciones de los expertos en temas sustantivos eran fundamentales. Además, el equipo de Umoja no pudo alcanzar los objetivos de contratación previstos debido al carácter temporario de los puestos de expertos en temas sustantivos y a que los departamentos y las oficinas no respondieron a la solicitud de que liberaran personal y lo reemplazaran. En mayo de 2011, solo se habían cubierto 19 de los 44 puestos de expertos en temas sustantivos, y en enero de 2012, ese número se había reducido a 15. El Departamento de Gestión aceptó la recomendación de la OSSI de que elaborara una estrategia para la contratación adecuada y oportuna de expertos en temas sustantivos y considerara la posibilidad de cursar instrucciones a todos los departamentos para que con carácter obligatorio liberaran expertos en temas sustantivos para el proyecto Umoja. El 2 de julio de 2012, la Jefa de Gabinete publicó un memorando dirigido a todos los funcionarios de nivel superior en el que reforzó la posición del Secretario General sobre la liberación de los expertos en temas sustantivos para Umoja. El Departamento de Gestión indicó que, con la aprobación de la estrategia de implantación de Umoja por el Comité Directivo de Umoja, el 28 de junio de 2012, ahora podría concluirse el plan de asignación de expertos en temas sustantivos para las actividades relacionadas con la implantación, la capacitación y la realización de pruebas. Ese plan guiará la selección y asignación de los expertos en temas sustantivos en el futuro inmediato.

ii) *Recomendaciones importantes*

*Auditoría de la gestión de los recursos humanos del proyecto Umoja
(AT2011/510/02)*

33. *Necesidad de contratar consultores con las competencias y los conocimientos técnicos necesarios.* Umoja no tenía un mecanismo para responder a las necesidades a corto plazo de conocimientos técnicos especializados que se presentan en las diferentes esferas del SAP³ a lo largo de un proyecto. El Departamento de Gestión aceptó la recomendación de la OSSI de que seleccionara y estableciera una modalidad de contratación que permitiera que el equipo del proyecto: a) respondiera a las necesidades a corto plazo de especialistas técnicos en SAP; b) obtuviera tarifas negociadas para atraer consultores cualificados; y c) aprovechara las listas de

³ Programa informático del sistema de planificación de los recursos institucionales.

consultores de otras entidades de las Naciones Unidas que ya hubieran implantado el sistema de planificación de los recursos institucionales. El equipo de Umoja ya ha adoptado medidas para dar respuesta a las necesidades a corto plazo de especialistas técnicos en SAP promoviendo la participación de la División de Adquisiciones y de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Se ha solicitado a los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas que han implantado el programa informático de planificación de los recursos institucionales que proporcionen listas de consultores al equipo de Umoja para que las examine. El Departamento de Gestión confirmó que, como medida provisional, se habían negociado las tarifas para la contratación a corto plazo de asistencia especializada de SAP. Como una solución a más largo plazo, la División de Adquisiciones y la Oficina de Asuntos Jurídicos han venido negociando con SAP las condiciones generales para establecer un acuerdo de prestación de servicios profesionales. Una vez que se finalice y apruebe, ese acuerdo de prestación de servicios profesionales funcionará como un acuerdo general. Se ha recomendado el siguiente proceso para contratar esos servicios:

- a) Umoja elaboraría descripciones por separado de los trabajos, basadas en la plantilla estándar;
- b) En cada descripción de los trabajos se indicaría el alcance de los servicios, la justificación de que SAP es la única fuente para adquirir esos servicios, los resultados esperados y los criterios de aceptación, las responsabilidades de las partes, los hitos, los plazos, las tarifas, la facturación y el pago, y otros elementos aplicables;
- c) Cada trabajo descrito se financiaría por separado mediante un pedido y una orden de compra, hasta el límite máximo adjudicado por el Comité de Contratos de la Sede;
- d) Las firmas de las partes serían necesarias para ejecutar las descripciones de los trabajos.

Auditoría de la Oficina Regional para África Meridional del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (AE2011/336/01)

34. *Necesidad de que la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH) refuerce la planificación estratégica en las oficinas sobre el terreno.* La Oficina Regional para África Meridional del ACNUDH no cumplía plenamente con las directrices de planificación estratégica. Nada aseguraba que esa oficina hubiera establecido un orden de prioridad de sus actividades para centrarse en las esferas en que añadiría más valor ni que hubiera evaluado adecuadamente sus riesgos ni examinado las oportunidades de colaborar con otros agentes, como parte de la preparación de su plan estratégico. El incumplimiento de estas directrices de planificación estratégica se atribuyó a que el personal no conocía bien los requisitos, y a que el proceso de examen en la sede no era eficaz. La OSSI recomendó que el ACNUDH organizara sesiones de capacitación o de información sobre la preparación de los documentos de planificación y elaborara una lista de comprobación para ayudar a los funcionarios y jefes de secciones a revisar los documentos de planificación de las oficinas sobre el terreno para asegurarse de que las estrategias se prepararan de conformidad con las directrices establecidas. El ACNUDH aceptó y aplicó esa recomendación.

*Auditoría de la gestión de archivos y expedientes de las Naciones Unidas
(AH2011/513/01)*

35. *Necesidad de establecer un proceso de planificación estratégica para la gestión de archivos.* La Sección de Gestión de Archivos y Expedientes no establecía estrategias de gestión de archivos para lograr sus objetivos. Un enfoque de la gestión de archivos basado en el riesgo permitiría que la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes y los administradores de los archivos ordenaran por categoría y prioridad los documentos que debían gestionar. Los documentos de valor histórico se identificarían de manera sistemática, lo que permitiría que la Sección planificara su conservación y uso a largo plazo. El Departamento de Gestión aceptó la recomendación de la OSSI de que elaborara un proceso institucional de planificación estratégica para la gestión de archivos a nivel de todas las Naciones Unidas, y determinara el número adecuado de personal de gestión de archivos por medio de los mecanismos del presupuesto por programas. Como primer paso, el Departamento de Gestión preveía celebrar un taller interno de planificación estratégica a mediados de 2012. No obstante, el Departamento señaló que la gestión de la información, como disciplina profesional, estaba vagamente definida y descentralizada en la Secretaría. Había algunas estructuras establecidas para la planificación estratégica institucional de la gestión de archivos, en particular por medio de los órganos de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC). El éxito de la planificación estratégica de la gestión de archivos estaba vinculado al éxito de la estrategia más amplia de TIC y de gestión de la información y el conocimiento, estrategia que aún estaba en evolución.

b) Riesgos relacionados con la gobernanza

i) Recomendaciones fundamentales

*Auditoría de la publicación en Internet y del uso de los medios sociales
en la Secretaría de las Naciones Unidas (AT2010/521/01)*

36. *Ineficacia de la supervisión y falta de claridad de las funciones y responsabilidades respecto de la publicación en Internet y del uso de los medios de comunicación social.* Los requisitos concretos con respecto a la publicación en Internet se definieron en la instrucción administrativa ST/AI/2001/5, en la que se exhortó a todas las dependencias de la Secretaría a establecer sitios en Internet relacionados con sus programas concretos. Si bien en esa instrucción se abordaban las actividades relativas a la publicación en Internet, sus disposiciones no abarcaban a los medios sociales. Además, el mandato, las funciones y las responsabilidades de la Junta de Publicaciones en relación con la publicación en Internet y el uso de los medios de comunicación social no estaban bien definidos ni se habían promulgado. No había pruebas de que los programas de publicaciones se hubieran revisado desde 2005, salvo por el del Comité de Asuntos Económicos y Sociales. En consecuencia, la Secretaría seguía criterios incongruentes en sus actividades de publicación en Internet. El Departamento de Información Pública aceptó la recomendación de que revisara el boletín del Secretario General ST/SGB/2005/15. En consecuencia, el 29 de marzo de 2012 se publicó un nuevo boletín del Secretario General (ST/SGB/2012/2), en el que se aclaraban las funciones y responsabilidades de la Junta de Publicaciones en relación con las actividades de publicación de la Secretaría de las Naciones Unidas. La OSSI consideró que esta recomendación se había cumplido plenamente.

Auditoría de la coordinación de la promoción y el apoyo mundiales al subprograma de la Nueva Alianza para el Desarrollo de África (AN2011/840/01)

37. *Necesidad de examinar la responsabilidad general con respecto a la Nueva Alianza para el Desarrollo de África (NEPAD).* De acuerdo con la estructura actual de gobernanza del subprograma de la Nueva Alianza para el Desarrollo de África (NEPAD, programa 9), la Oficina del Asesor Especial para África, la CEPA y el Departamento de Información Pública comparten la responsabilidad de la coordinación y dirección generales de la NEPAD. Al parecer, esa responsabilidad conjunta con respecto al programa 9 contraviene las resoluciones de la Asamblea General 57/7 y 57/300, que, según interpreta la OSSI, asignan a la Oficina del Asesor Especial para África la responsabilidad general exclusiva con respecto al programa 9. Asimismo, contraviene el marco estratégico para el programa 9, que asigna al coordinador de dicha Oficina la responsabilidad con respecto a ese programa, es decir, la responsabilidad de la coordinación general del programa 9. El hecho de que ese programa no tenga una autoridad única complica su estructura de gobernanza e impide dirigirlo de manera eficaz. La Oficina Ejecutiva del Secretario General aceptó la recomendación de la OSSI de que examinara la responsabilidad general con respecto al programa 9, con miras a asegurar una rendición de cuentas más efectiva de su administración.

ii) *Recomendaciones importantes*

Auditoría de la gestión de archivos y expedientes de las Naciones Unidas (AH2011/513/01)

38. *Falta de una política sobre gestión de archivos.* Las oficinas fuera de la Sede y las comisiones regionales realizaban funciones de archivo independientemente de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes. Esas oficinas no habían trasladado ningún archivo a la Sección. Por su parte, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra había publicado directrices en las que asignaba responsabilidades de gestión de archivos y expedientes a su Biblioteca, lo que estaba en contradicción con el mandato de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes. Si bien en el boletín del Secretario General sobre el mantenimiento de registros y la gestión de archivos (ST/SGB/2007/5) se hace referencia a los archivos de las Naciones Unidas, en ausencia de una política de archivo que definiera claramente las funciones y responsabilidades conexas, aumentaba el riesgo de que se perdiera información confidencial y operacional. El Departamento de Gestión aceptó la recomendación de que, en colaboración con la Oficina de Asuntos Jurídicos, elaborara un régimen de archivo que satisficiera las necesidades de los interesados internos y externos, e indicó que colaboraría con la Oficina de Asuntos Jurídicos para examinar el boletín del Secretario General. Por su parte, la Oficina de Asuntos Jurídicos señaló que estaba dispuesta a prestar la asistencia que fuera necesaria.

Auditoría de las actividades de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito en Nigeria (AE2011/366/02)

39. *Necesidad de apoyo administrativo adecuado para las funciones más amplias de las oficinas sobre el terreno de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).* Se delegó autoridad en la oficina del UNODC en Nigeria para llevar a cabo adquisiciones, contratar consultores internacionales y

realizar la mayoría de las actividades necesarias para seleccionar y nombrar personal como resultado de la descentralización del sistema de aprobación de proyectos. Sin embargo, no se examinó la capacidad de las oficinas sobre el terreno para asegurar que sus estructuras organizativas pudieran apoyar las responsabilidades asociadas con la autoridad que se delegaba en ellas. La oficina del UNODC en Nigeria no había tenido plazas de gestión clave por mucho tiempo, y delegarle esa autoridad sin realizar el examen necesario planteaba riesgos administrativos y financieros. La oficina en el país aceptó la recomendación de la OSSI de que ajustara su estructura organizativa a la autoridad delegada y a las funciones y responsabilidades conexas para asegurarse de que esa estructura pudiera desempeñar las funciones necesarias de prestación de apoyo administrativo. Se crearon plazas clave y se previó actualizar el organigrama para apoyar debidamente las actividades de la oficina y la ejecución de su programa general.

Auditoría de la coordinación de la promoción y el apoyo mundiales al subprograma de la Nueva Alianza para el Desarrollo de África (AN2011/840/01)

40. *Necesidad de que el marco estratégico de la NEPAD se elabore de forma conjunta.* A pesar de la complejidad y del amplio alcance de sus mandatos, la Oficina del Asesor Especial para África carecía de un proceso oficial para detectar los riesgos y las oportunidades asociados a sus mandatos en relación con la NEPAD (programa 9) y la coordinación de la promoción y el apoyo mundiales a dicha Alianza (subprograma 1). Aunque el programa 9 es responsabilidad conjunta de la Oficina del Asesor Especial para África, la CEPA y el Departamento de Información Pública, cada una de esas entidades prepara un marco estratégico ajustado al subprograma que tiene el mandato de ejecutar. Esos marcos estratégicos a nivel de subprogramas se presentan por separado a la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General para que los compile en el programa 9. Los jefes de los subprogramas no aprobaban conjuntamente sus marcos estratégicos a nivel de programa. La elaboración y presentación a la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y a la Asamblea General de tres marcos estratégicos distintos para los subprogramas y la falta de planificación conjunta de las actividades no garantizaban que los tres planes de trabajo se hubieran coordinado para asegurar la coherencia global y la gestión eficaz del programa 9. La OSSI recomendó que la Oficina del Asesor Especial para África propusiera al Secretario General un mecanismo que permitiera que la Oficina del Asesor Especial para África, la CEPA y el Departamento de Información Pública elaboraran y presentaran conjuntamente un marco estratégico para el programa 9 y los planes de trabajo relacionados con ese programa, con el fin de fortalecer la coordinación de las actividades de la NEPAD en la Secretaría. La Oficina del Asesor Especial para África aceptó esa recomendación e indicó que ya se estaba trabajando para aplicarla.

c) Riesgos financieros

i) Recomendaciones fundamentales

Auditoría de la ejecución financiera del Plan de Acción para el Mediterráneo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (AA2010/220/05)

41. *Los créditos no estaban respaldados por ingresos reales.* El Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) habilitaba créditos para proyectos sin realizar los debidos controles a fin de hacer coincidir la habilitación de esos créditos con los ingresos presupuestados realmente recibidos. Esto había dado lugar a que, al cierre del bienio 2008-2009, dos fondos fiduciarios tuvieran saldos negativos por valor de 5,1 millones de dólares, porque el Plan de Acción del Mediterráneo del PNUMA había invertido fondos de los que no disponía. Ese déficit se financió con préstamos entre fondos. La OSSI recomendó que el PNUMA estableciera controles adecuados para la habilitación de créditos, a fin de asegurar que los compromisos no superaran los recursos disponibles, y que determinara la responsabilidad de su personal por habilitar créditos inapropiados para financiar las actividades del Plan de Acción del Mediterráneo y por no detectar que esos créditos eran inapropiados. El PNUMA aceptó las recomendaciones de la OSSI y explicó que la aprobación de un presupuesto basado en una sobreestimación de los ingresos había llevado a ejecutar más actividades de las que realmente permitían los recursos, lo que se había traducido en un déficit financiero. El PNUMA señaló además que se crearía un grupo de funcionarios cualificados de las Naciones Unidas para revisar los créditos habilitados y formular conclusiones y recomendaciones sobre la posible negligencia de cualesquiera de los agentes interesados. El PNUMA ha reforzado los controles para la habilitación de créditos, entre otras cosas, mediante la presentación del presupuesto en un nuevo formato y la limitación de las habilitaciones en consonancia con las contribuciones recibidas realmente.

42. Los proyectos de presupuesto presentados a las Partes Contratantes del Convenio para la protección del Mar Mediterráneo contra la contaminación, correspondientes al período 1994-2011, contenían sobreestimaciones de los ingresos debido a la inclusión de fuentes de ingresos incorrectas, que no se habían detectado porque la sede del PNUMA no había participado en la preparación, la revisión ni la aprobación de los proyectos de presupuesto antes de que estos se presentaran a las Partes Contratantes. Esas sobreestimaciones habían provocado que, al cierre del bienio 2008-2009, dos fondos fiduciarios tuvieran saldos negativos por valor de 5,1 millones de dólares. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna recomendó que el Director Ejecutivo del PNUMA pidiera a las Partes Contratantes que reembolsaran los fondos invertidos en las actividades del proyecto que dichas Partes habían aprobado, pero que no se habían financiado debido a la sobreestimación de los ingresos en los proyectos de presupuesto. En colaboración con las Partes Contratantes, el PNUMA ha puesto en marcha un plan de recuperación plurianual que consiste en mantener las contribuciones a su nivel actual, pero reducir los gastos del programa de trabajo todos los años y utilizar los excedentes generados para liquidar paulatinamente los préstamos tomados. A junio de 2012, los estados financieros del PNUMA mostraban un saldo general positivo de 4,2 millones de dólares, y un saldo general de efectivo en caja positivo de 2,9 millones de dólares, lo que no incluía el gasto total en que se incurriría durante el año.

43. *Necesidad de mejorar los controles de la gestión de los anticipos de efectivo concedidos a los centros de actividades regionales.* Debido a deficiencias en los

controles de la gestión de los anticipos de efectivo, el PNUMA tenía pendientes de reembolso anticipos concedidos a centros de actividades regionales y al Plan de Acción para el Mediterráneo por alrededor de 3,4 millones de dólares y de 2,6 millones de dólares al 31 de diciembre 2009 y al 31 de diciembre de 2010, respectivamente. Además, en los saldos pendientes había discrepancias de alrededor de 1 millón de dólares entre los registros de los centros de actividades regionales y los del PNUMA. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna recomendó que el PNUMA realizara un examen completo de los anticipos concedidos a cada uno de los centros de actividades regionales que estaban pendientes de reembolso y tomara medidas correctivas respecto de las discrepancias. El PNUMA aceptó esa recomendación y declaró que, en colaboración con los centros de actividades regionales y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, llevaría a cabo un examen más detallado de los anticipos pendientes de reembolso y tomaría medidas correctivas con respecto a las inexactitudes relacionadas con las monedas, los gastos de apoyo a los programas y las diferencias cambiarias. A enero de 2012 se habían hecho progresos considerables en la liquidación de los anticipos pendientes de reembolso y su saldo se había reducido a la mitad.

Auditoría de los arreglos de financiación y determinación del costo de los servicios de conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (AE2010/312/01)

44. *Necesidad de una evaluación estructurada de las necesidades de servicios de conferencias.* La División de Gestión de Conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra no tenía control sobre la financiación de sus servicios de gestión de conferencias. No había ninguna disposición específica que exigiera que la División obtuviera un pronóstico detallado de las necesidades de servicios de conferencias de los clientes, como parte del proceso de preparación del presupuesto, y la División centraba su atención en los mandatos nuevos y ampliados, no en los que eran estáticos. Además, debido a la política de crecimiento cero del presupuesto, la División no podía determinar con exactitud las necesidades de recursos en consulta con sus clientes. La OSSI recomendó que, sobre la base de aportaciones sustantivas de sus clientes y en plena colaboración con ellos, la División de Gestión de Conferencias realizara una evaluación estructurada de las necesidades de servicios de conferencias de sus clientes para justificar las solicitudes de recursos atendiendo a las necesidades de obtención de productos. La División de Gestión de Conferencias indicó que era una proveedora de servicios que no tenía un programa sustantivo, por lo que no determinaba su volumen de trabajo. Además, explicó que había sido difícil que los clientes hicieran un pronóstico semestral de sus necesidades. En consecuencia, ampliar ese pronóstico para que abarcara el bienio entero podría ser problemático.

45. *Necesidad de un examen sistemático de las consecuencias de los déficits de financiación.* Los indicadores del volumen de trabajo y las estadísticas de las actividades de gestión de conferencias no se vinculaban a los indicadores presupuestarios ni de los costos. La División de Gestión de Conferencias aceptó la recomendación de la OSSI de que revisara sistemáticamente la diferencia entre las asignaciones presupuestarias y las necesidades estimadas de recursos, a fin de evaluar las consecuencias de la insuficiencia de recursos financieros, y ha iniciado un examen sistemático de los déficits de financiación. Además, ha detectado insuficiencias de recursos y negocia con los clientes periódicamente para revisar la prioridad de los documentos a corto plazo. La División indicó que estaba abierta a la

idea de aplicar un enfoque global integrado de la gestión de los déficits, y señaló que el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias era el principal encargado de dos proyectos conexos, a saber, un sistema de procesamiento de la documentación y un almacén de datos. El marco de indicadores de desempeño se ha concluido y se está codificando en el nuevo sistema de tecnología de la información para el procesamiento de la documentación y extracción de datos que está elaborando el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias.

ii) *Recomendación importantes*

Auditoría de conferencias seleccionadas en la Comisión Económica para África (AN2011/710/01)

46. *Los planes de gastos de las conferencias no incluían todas las fuentes de financiación y no se justificaban suficientemente.* La Comisión Económica para África (CEPA) no preparó planes de gastos suficientemente justificados que incluyeran todas las fuentes de financiación de las tres conferencias organizadas por su Centro de Conferencias. De 11 proyectos extrapresupuestarios que financiaban las tres conferencias, solo cuatro habían preparado y presentado planes de gastos a la Oficina de Alianzas y Cooperación Técnica para la asignación de recursos. Los otros siete proyectos extrapresupuestarios, que representaban el 35% del total de los gastos extrapresupuestarios, no tenían planes de gastos. Además, en las solicitudes de asignación de recursos no se proporcionaba una justificación detallada de cada partida presupuestaria ni se incluía información sobre la disponibilidad de fondos en la cuenta con cargo a la cual se solicitaban los recursos, lo que reflejaba una deficiencia de planificación que planteaba el peligro de que los fondos se asignaran sin la debida justificación, e impedía que la Oficina de Alianzas y Cooperación Técnica vigilara adecuadamente su utilización. Por otra parte, la concertación de acuerdos especiales de financiación sin un plan integral de gastos podía impedir la rendición de cuentas y la transparencia. La ECA aceptó y aplicó la recomendación de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de que preparara planes integrales de gastos en los que se indicaran todas las fuentes de financiación que apoyaban la celebración de las conferencias para facilitar la rendición de cuentas y hacer posible que la Sección de Alianzas y Cooperación Técnica asignara los recursos extrapresupuestarios y supervisara su uso. La CEPA indicó que la elaboración de planes de gastos detallados siempre había sido parte de la documentación requerida para los talleres, foros y reuniones principales, independientemente de la fuente de financiación.

d) **Riesgos operacionales**

i) *Recomendaciones fundamentales*

Auditoría de los bienes no fungibles en la Sede (AH2011/513/03)

47. *Necesidad de contar con procedimientos de control de bienes y de inventario.* Los controles de la exactitud de los registros de bienes no fungibles eran inadecuados. Desde 2008 se habían realizado varios ajustes a la base de datos de bienes no fungibles por un total de alrededor de 60 millones de dólares para conciliar las diferencias entre el saldo real que figuraba en los informes de inventario y la base de datos de bienes no fungibles. Las diferencias obedecían principalmente a adquisiciones que no se habían reflejado en la base de datos en el

momento en que se recibieron y que solo se descubrieron en los inventarios físicos. La OSSI recomendó que el Departamento de Gestión ayudara a los departamentos y las oficinas a elaborar procedimientos detallados que les permitieran mantener y actualizar sus registros de bienes y controles de inventario. El Departamento de Gestión aceptó esa recomendación e indicó que había propuesto un plan de recursos adicionales para una nueva dependencia de gestión de bienes, recomendada por un consultor, que se encargara de realizar una serie de tareas, como la elaboración de políticas, procedimientos, procesos, manuales, y otros. Sin embargo, la aplicación plena de ese plan dependería de la disponibilidad de fondos y la aprobación de los Estados Miembros. Debido a la incertidumbre con respecto a la consignación de recursos a largo plazo, se habían seleccionado recursos temporales del Departamento de Gestión para atender a las necesidades inmediatas.

48. *Necesidad de aclarar la metodología para el inventario físico de los bienes no fungibles.* Los saldos notificados en los informes sobre los inventarios de los bienes no fungibles no estaban avalados por los resultados de los inventarios físicos ya que las fechas de los recuentos no guardaban ninguna relación con las de los informes sobre los inventarios conexos. Los inventarios físicos se llevaban a cabo a lo largo de periodos extensos, y no se realizaban los ajustes correspondientes a las adquisiciones y enajenaciones ocurridas en ese intervalo. Las cuentas tampoco estaban bien organizadas. No estaba claro si el Departamento de Gestión estaba utilizando un método de inventario perpetuo o un sistema de inventario periódico para el recuento de los bienes no fungibles. El Departamento de Gestión aceptó la recomendación de la OSSI de que aclarara la metodología para realizar la verificación física de los bienes no fungibles a fin de asegurar que los resultados de dicha verificación se pudieran utilizar para confirmar la existencia de los bienes no fungibles que figuraban en los estados financieros. El Departamento de Gestión explicó que el momento en que se aplicaría esta recomendación dependía de la disponibilidad de recursos y que los departamentos debían responder por sus registros de bienes.

49. *Aún no se habían elaborado los procedimientos para registrar las adquisiciones hechas con arreglo al proyecto del plan maestro de mejoras de infraestructura.* A medida que la renovación de la Secretaría y otros edificios de los predios se acerca a su fin, es esencial que haya un proceso más sólido para el traspaso de la responsabilidad de la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura al Departamento de Gestión, que incluya la elaboración de inventarios de los artículos suministrados/instalados y su valor. El Departamento de Gestión aceptó la recomendación de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de que concluyera los procedimientos para el traspaso de los bienes no fungibles adquiridos en el marco del proyecto del plan maestro. El Departamento de Gestión, con la asistencia de un consultor independiente, estaba en proceso de aplicar esa recomendación.

50. *Los informes mensuales sobre los inventarios podían ser un elemento de control más efectivo de la exactitud de la base de datos de bienes no fungibles.* La supervisión del inventario central de bienes no fungibles por el Departamento de Gestión era ineficaz, porque el Departamento carecía de capacidad para realizar actividades de vigilancia. Además, los informes mensuales sobre los inventarios, que se distribuían a los custodios de los registros de los bienes para indicar las discrepancias existentes en el registro de los movimientos mensuales de los bienes no fungibles (adquisiciones y enajenaciones), eran demasiado detallados, lo que no

facilitaba su examen. En su auditoría de 2006 de la gestión del inventario, la OSSI recomendó que semestralmente los jefes de los departamentos y las oficinas firmaran los informes mensuales sobre los inventarios, y que el Departamento de Gestión realizara verificaciones aleatorias para comprobar los bienes no fungibles que mantenían los departamentos y las oficinas. Sin embargo, la aplicación de esas recomendaciones sigue en curso. El Departamento de Gestión aceptó la recomendación de la OSSI de que fortaleciera su capacidad para poder realizar actividades más eficaces de supervisión de la gestión de los bienes no fungibles, y afirmó que la realización de esas actividades dependía de la disponibilidad de recursos con ese objeto. Las solicitudes formuladas con anterioridad a los Estados Miembros para que concedieran recursos a ese fin habían sido denegadas, lo que había impedido que el Departamento de Gestión respondiera a esa necesidad urgente.

ii) *Recomendaciones importantes*

Auditoría de la continuidad de las operaciones en la Secretaría de las Naciones Unidas (AH2011/513/02)

51. *Necesidad de que los departamentos pongan a prueba el plan de continuidad de las operaciones.* Un año después de publicado el plan de continuidad de las operaciones, la mayoría de los departamentos y las oficinas había puesto a prueba sus respectivos componentes. El Departamento de Gestión aceptó la recomendación de la OSSI que velara por que los departamentos y las oficinas pusieran a prueba oportunamente sus componentes del plan general de continuidad de las operaciones y vigilara la aplicación de las recomendaciones. El Departamento indicó que en 2011, el Grupo de Operaciones en Situaciones de Crisis había pedido a todos los departamentos de la Sede de las Naciones Unidas que pusieran a prueba la capacidad de teletrabajo de su personal esencial. Las deficiencias que se detectaron durante las pruebas realizadas fueron examinadas y atendidas por los departamentos. En 2012, se pedirá a los departamentos que realicen otra prueba de su capacidad de teletrabajo. El Equipo Superior de Políticas para Emergencias examinará la realización de esa prueba en las reuniones que tiene previsto celebrar en los trimestres segundo y cuarto de 2012.

Auditoría de la Oficina Regional para América Latina y el Caribe de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (AN2011/590/03)

52. *Necesidad de examinar la sostenibilidad de los asesores nacionales de respuesta en casos de desastre como un modelo regional.* Desde 2006, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios había estado utilizando asesores nacionales de respuesta en casos de desastre en la región de América Latina y el Caribe con el fin de que permanecieran en los países por un período determinado para fomentar la preparación de las autoridades nacionales para casos de desastre y su capacidad de respuesta de emergencia. También ayudaban y asesoraban a los coordinadores residentes de los países en la preparación para casos de desastre y la respuesta de emergencia. Sin embargo, a menudo, tras los cambios de gobierno, el personal de las autoridades nacionales responsables de la preparación para casos de desastre y la respuesta de emergencia era sustituido, lo que hacía necesario que los asesores nacionales de respuesta en casos de desastre permanecieran en el lugar para formar al nuevo personal de las autoridades nacionales. La OSSI recomendó que la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios realizara un estudio sobre el uso de los

asesores nacionales de respuesta en casos de desastre para determinar su sostenibilidad como modelo regional para fomentar la preparación para casos de desastre y la capacidad de respuesta de emergencia. La OCAH aceptó esa recomendación y señaló que en 2012 llevaría a cabo una evaluación independiente de su función y sus actividades de preparación para emergencias, que se centraría en sus oficinas regionales, dado que las actividades de preparación eran una buena parte de su labor.

Auditoría del proyecto INT05X73 del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales relativo al Centro Mundial para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los Parlamentos (AN2011/540/01)

53. *Necesidad de establecer una estrategia oficial de salida del proyecto.* No había ninguna estrategia de salida oficial del proyecto INT05X73 relativo al Centro Mundial para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los Parlamentos, que debía concluir el 31 de diciembre de 2011. A pesar de que se estaba proponiendo una segunda fase para el período 2011-2020, aún no se conocía si el proyecto se prorrogaría. Sin una estrategia de salida clara y oportuna existía, el riesgo de que los activos de propiedad intelectual del proyecto, como las publicaciones, los documentos de trabajo, la información de los talleres, los manuales, las bases de datos en línea, las redes de conocimiento mundiales y regionales, y el conjunto de información y recursos de los órganos legislativos de todo el mundo, se perdieran. El Departamento de Asuntos Económicos y Sociales aceptó la recomendación de la OSSI de que llevara a cabo la evaluación de final de período y preparara una estrategia de salida del proyecto INT05X73 del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales relativo al Centro Mundial para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los Parlamentos antes de que se prorrogara o concluyera.

Auditoría de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (AA2011/220/05)

54. *Necesidad de racionalizar la inversión en el centro de servicios administrativos.* El PNUMA estableció el Centro de Servicios Administrativos para Europa como una dependencia organizativa que prestara servicios administrativos a sus oficinas radicadas en Europa. Sin embargo, la Secretaría de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) utilizaba los servicios de administración de recursos humanos y financieros de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, y hacía uso de los servicios prestados por el Centro de Servicios Administrativos para Europa de manera selectiva. La secretaria de la CITES dijo que no utilizaba los servicios del Centro de Servicios Administrativos para Europa porque podía obtener un servicio más rápido directamente de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Las secretarías de otras dos convenciones administradas por el PNUMA en Ginebra también indicaron que apenas utilizaban los servicios del Centro de Servicios Administrativos para Europa. Sin un análisis comparativo de los costos y beneficios, la disponibilidad de múltiples proveedores de servicios podría dar lugar a ineficiencias y a despilfarro de recursos. El PNUMA indicó que los servicios que prestaba el Centro de Servicios Administrativos para Europa eran un complemento de los servicios prestados por la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y la

Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, no una alternativa a estos, pero aceptó la recomendación de la OSSI de que analizara la relación costo-beneficio de los servicios prestados por el Centro de Servicios Administrativos para Europa y los prestados por la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra a fin de racionalizar la inversión en el Centro. Se espera que ese análisis de la relación costo-beneficio se traduzca en una racionalización de la estructura del Centro.

*Auditoría de la seguridad de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi
(AA/2011/211/01)*

55. *Necesidad de delimitar la responsabilidad de aplicar las medidas de seguridad.* Hubo desacuerdo entre el Servicio de Seguridad y el Servicio de Administración de Locales de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi sobre cuál de los dos era el encargado de aplicar las recomendaciones de seguridad que figuraban en un informe donde se evaluaban la idoneidad y eficacia de las medidas de seguridad del nuevo local de oficinas de Nairobi. La Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi aceptó la recomendación de la OSSI que delimitara la responsabilidad de aplicar las recomendaciones para garantizar que se tomaran las medidas que procedieran.

e) Riesgos relacionados con la información

i) Recomendación fundamental

*Auditoría de la continuidad de las operaciones y la recuperación tras los desastres en la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas
(AT2011/801/03)*

56. *Necesidad de ubicar el centro de datos primario de la División de Gestión de las Inversiones en un lugar adecuado.* El lugar en que estaba ubicado el centro de datos primario de la División de Gestión de las Inversiones no tenía condiciones para acoger y apoyar las operaciones de un centro de datos primario. La falta de una instalación y un apoyo adecuados para las operaciones del centro de datos primario exponía a la División de Gestión de las Inversiones a graves peligros, que podían limitar su capacidad para continuar sus operaciones y recuperarse en un plazo razonable en caso de interrupción. La División de Gestión de las Inversiones aceptó la recomendación de la OSSI de que concluyera con carácter urgente el traslado previsto de su centro de datos primario a una instalación adecuada, y adoptara medidas provisionales para apoyar y proteger sus operaciones de TIC a la espera de esa reubicación. La División de Gestión de las Inversiones indicó que, junto con la secretaría del Fondo, había acordado trasladar sus operaciones de TIC al Centro de Datos de América del Norte, ubicado en Piscataway, Nueva Jersey, e indicó que ese traslado se concluiría a más tardar el 30 de junio de 2012.

B. División de Inspección y Evaluación

57. El plan de trabajo de la División de Inspección y Evaluación de la OSSI se basa en gran parte en los resultados de la evaluación de riesgos que la División realiza periódicamente tomando en cuenta una serie de indicadores fundamentales. Entre estos siguió teniendo un gran peso el monto del presupuesto de la entidad; otros factores fueron el número de puestos, el número de lugares de destino, los

recursos gastados en actividades de evaluación y diversas medidas de la ejecución tomadas de los pactos firmados por el personal directivo superior y de otras fuentes. Además de evaluar los riesgos de los programas, la División de Inspección y Evaluación determinó mediante un proceso de evaluación cualitativa las esferas prioritarias en que se harían evaluaciones temáticas, basándose en los informes del Secretario General, el sitio web de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación y los temas de las conferencias que se celebrarán próximamente en todo el sistema de las Naciones Unidas. En 2011/12 las esferas altamente prioritarias fueron el estado de derecho y el sistema de justicia interna. Durante el período que se examina, la División de Inspección y Evaluación publicó siete informes no relacionados con operaciones de mantenimiento de la paz. A continuación se presentan los aspectos más destacados de uno de los informes presentados a la Asamblea General.

Examen del marco organizacional de las funciones de información pública de la Secretaría (A/66/180)

58. La OSSI examinó el marco organizacional de las funciones de información pública en cumplimiento de una solicitud formulada por el Secretario General en la resolución 62/236 de la Asamblea General. En el examen se documentó el marco organizacional de las funciones de información pública de la Secretaría, incluidos los recursos dedicados a la función de información pública en la Secretaría y los lugares de destino afiliados a la Secretaría, misiones sobre el terreno y entidades.

59. La información pública es una función transversal de toda la Secretaría que abarca todas las actividades destinadas a difundir entre el público los ideales, actividades, metas y logros de las Naciones Unidas. La función asumida inicialmente por el Departamento de Información Pública ha ido ampliándose con el tiempo y actualmente incluye la labor de otros programas, oficinas, departamentos y misiones que promueven sus respectivos mandatos y actividades conexas. Los resultados del examen indicaron que había un total de 2.113 puestos dedicados a la función de información pública en toda la Secretaría; la mayoría de estos puestos —1.571, o el 74%— se encontraban en oficinas fuera de la Sede y en misiones sobre el terreno. Los puestos se financiaban con cargo a distintas fuentes de recursos presupuestarios, a saber, el presupuesto ordinario (48,3%), el presupuesto para operaciones de mantenimiento de la paz (38,9%), recursos extrapresupuestarios (12,4%) y la cuenta de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz (0,4%).

60. Aunque el Departamento de Información Pública es el principal departamento encargado de difundir información pública, no ha recibido oficialmente el mandato de coordinar esa función dentro de la Secretaría. La coordinación de la función de información pública en todo el sistema tiene lugar a nivel oficial por conducto del Grupo de Comunicaciones de las Naciones Unidas, y oficiosamente entre las entidades de la Secretaría, incluido el Departamento de Información Pública, y por medio de otras redes especiales oficiosas. El objetivo fundamental de todas las actividades de coordinación era evitar la duplicación del trabajo, ahorrar tiempo y velar por que la información transmitiera un mensaje común, y, en opinión de los coordinadores, la labor de coordinación era eficiente.

61. La OSSI recomendó que el Departamento de Información Pública elaborara y presentara al Comité de Información un plan de acción en el que se examinaran las funciones y responsabilidades en materia de coordinación de las actividades de

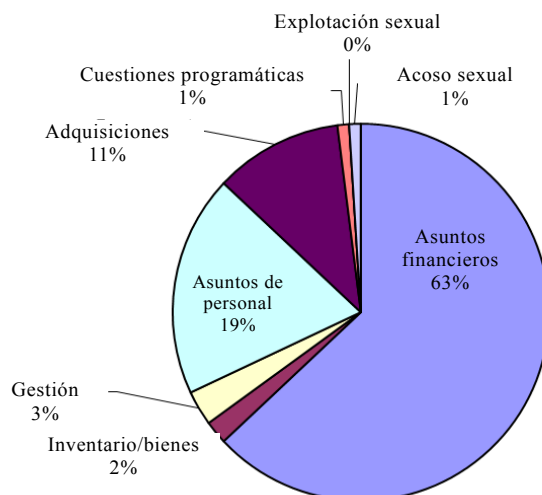
información pública en la Secretaría, como por ejemplo: el papel del Departamento de Información Pública y de otras entidades de la Secretaría; las prioridades de las actividades de coordinación; la necesidad de contar con un plan estratégico para la información pública y las comunicaciones en la Secretaría en el que se establezcan una visión y las cuestiones prioritarias amplias de interés común y se tengan en cuenta las prioridades y la visión del Secretario General para la función; y la necesidad de disponer de datos sobre los recursos relacionados y no relacionados con puestos dedicados a la información pública, con montos y fuentes de financiación, como los expuestos en el informe. El Departamento de Información Pública no estuvo de acuerdo en que un plan estratégico como el descrito en la recomendación de la OSSI permitiría a la Organización comunicarse con mayor eficacia. Apuntó además que la estructura actual, en la que se combinaban la política de comunicaciones a largo plazo aprobada por el Secretario General y las campañas y prioridades de comunicaciones a más corto plazo, constituía un enfoque flexible y pragmático. Este enfoque permitía a la Organización responder tanto a los mandatos de largo plazo como a las noticias de última hora. La Oficina Ejecutiva del Secretario General señaló que establecer la visión y las cuestiones prioritarias amplias era una de las funciones del Secretario General y que el Departamento de Información Pública necesitaba recursos destinados específicamente a ayudar a la Oficina Ejecutiva a elaborar un plan estratégico de comunicaciones para ejecutar esas prioridades.

C. División de Investigaciones

62. La División de Investigaciones realiza investigaciones sobre asuntos no relacionados con operaciones de mantenimiento de la paz por conducto de investigadores destacados en Nueva York, Nairobi y Viena. En el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012, se habían señalado a la atención de la División de Investigaciones 252 asuntos relacionados con personal que participaba en actividades que no eran de mantenimiento de la paz. Esas denuncias constituían el 43% de todos los asuntos presentados a la División durante el período examinado. Tras las evaluaciones de las denuncias realizadas por el Comité de Admisión de Casos, 123 asuntos fueron asignados (atribuidos) internamente a un investigador para su investigación, 68 fueron remitidos a otros departamentos u oficinas para su investigación y 98 fueron conservados para fines de información⁴.

⁴ Estas cifras incluyen las denuncias recibidas antes del período que abarca el presente informe y sobre las que se adoptaron medidas durante dicho período.

Gráfico VII
Investigaciones atribuidas, 1 de julio de 2011 a 30 de junio de 2012,
por categoría



1. Informes de investigación publicados durante el período que se examina

63. Durante el período que abarca el presente informe se publicaron en total 27 informes de investigación no relacionados con operaciones de mantenimiento de la paz. En 17 de esos informes, las denuncias fueron corroboradas, mientras que en 10 casos las denuncias carecían de fundamento.

Cuadro 3
Investigaciones terminadas que no guardaban relación con operaciones
de mantenimiento de la paz, 1 de julio de 2011 a 30 de junio de 2012

<i>Conclusión</i>	<i>Número de informes</i>
Denuncias fundadas	17
Denuncias infundadas	10

Cuadro 4
Informes publicados sobre investigaciones que no guardaban relación
con operaciones de mantenimiento de la paz, por ejercicio económico,
al 30 de junio de 2012

<i>Categoría</i>	<i>2008/09</i>	<i>2009/10</i>	<i>2010/11</i>	<i>2011/12</i>
Asuntos financieros	7	16	7	8
Inventario/bienes	2	2	3	1
Gestión	5	3	9	1
Asuntos de personal	55	66	15	8

<i>Categoría</i>	<i>2008/09</i>	<i>2009/10</i>	<i>2010/11</i>	<i>2011/12</i>
Adquisiciones	8	8	7	7
Cuestiones programáticas	0	1	2	0
Explotación sexual	1	2	1	1
Acoso sexual	0	0	1	1
Total general	78	98	45	27

64. Entre los ejemplos de denuncias fundadas cabe citar los casos en que se llegó a las conclusiones siguientes: a) un funcionario de categoría superior controló un proceso de licitación para favorecer a un proveedor que había sido eliminado de la lista de proveedores de las Naciones Unidas. Este caso está pendiente de revisión por la Sección de Derecho Administrativo; b) un funcionario que a la sazón trabajaba en otra oficina de las Naciones Unidas influyó en la adjudicación de un contrato a una empresa a la que había estado asociado anteriormente en calidad de propietario; este funcionario ha dejado de prestar servicios en la Organización; c) un funcionario de categoría superior manipuló el proceso de contratación para asegurar que un amigo personal fuera contratado; y d) un proveedor de las Naciones Unidas incumplió las condiciones de los acuerdos de fletamento de aeronaves al proporcionar documentos falsificados sobre las competencias de los tripulantes.

VI. Informes que debe presentar la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

A. Plan maestro de mejoras de infraestructura

65. De conformidad con la resolución 62/87 de la Asamblea General, la OSSI tiene la responsabilidad de informar sobre las actividades de la Sección de Examen del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura. La Oficina cuenta con dos auditores dedicados al examen de las operaciones realizadas en el marco del plan maestro de mejoras de infraestructura. Se ha seguido aplicando el criterio de la evaluación de los riesgos, lo que concuerda con el método de evaluación adoptado por la División de Auditoría Interna.

66. Durante el período que abarca el presente informe se llevaron a cabo auditorías de las adquisiciones, la gestión de contratos y los procesos de gestión financiera y presentación de informes financieros.

67. Se presentó a la Asamblea General un informe de auditoría de la gestión de las adquisiciones y los contratos del plan maestro de mejoras de infraestructura, incluidas las órdenes de cambio (A/66/179). La OSSI llegó a la conclusión de que la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura había establecido una estructura apropiada de control interno, con separación de funciones, para que se encargara de examinar y evaluar las propuestas con precio máximo garantizado a fin de promover el logro de la mejor relación precio-calidad. No obstante, Skanska, la empresa que dirige las obras, tiene que mejorar los mecanismos de control y los registros del proceso de licitación y adjudicación de contratos comerciales a fin de garantizar la transparencia e imparcialidad del proceso de adquisiciones. La OSSI recomendó que el Departamento de Gestión debería mejorar la supervisión y dar

instrucciones a Skanska para que llevara registros más estrictos. El Departamento de Gestión aceptó las recomendaciones y la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo adoptaron de inmediato medidas para recordar a Skanska los procedimientos que debía seguir.

68. El Subsecretario General de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo había establecido el comité de revisión posterior a la adjudicación para que llevara a cabo la revisión técnica de las órdenes de cambio y el examen del cumplimiento de las modificaciones de contratos. Sin embargo, se acumuló un gran número de casos atrasados que el comité debía examinar y, además, fue necesario volver a examinar las disposiciones de trabajo para asegurar la pertinencia del control *a posteriori* por el comité. Después de la auditoría, la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura declaró lo siguiente:

“El comité de revisión posterior a la adjudicación reanudó sus trabajos y el examen de los casos, utilizando el análisis de riesgos como base para establecer las prioridades de su labor. Al 30 de junio de 2012 se había eliminado una buena parte del atraso en la tramitación de los casos.

- A enero de 2012 se había designado un nuevo presidente y establecido una nueva secretaría.
- En consulta con la Junta de Auditores y la Dependencia de gestión de los riesgos institucionales de las Naciones Unidas, el comité de revisión posterior a la adjudicación decidió adoptar un enfoque estratégico de evaluación de los riesgos para examinar los casos. El comité está encargado de examinar 234 modificaciones de contratos (26%) valoradas en 314.881.874 dólares, lo que representa el 35% del valor total de todas las modificaciones.
- A fin de aprovechar al máximo el proceso de examen, la secretaría del comité de revisión posterior a la adjudicación elaboró una matriz de exposición a riesgos (mapa de calor) para determinar cuáles modificaciones de contratos planteaban mayores riesgos para la Organización. Se han elaborado mapas de calor de todos los contratos cuyo examen compete al comité.
- El comité decidió que examinaría con carácter prioritario los casos de alto riesgo (modificaciones de contratos que representaban al menos un aumento del 10% del valor original del contrato). El número de modificaciones que caía dentro de esa categoría era de 119, es decir, el 51% de todas las modificaciones presentadas al comité para su examen. El valor monetario de las 119 modificaciones es de aproximadamente 204 millones de dólares.
- A finales de junio de 2012, el comité había examinado en total 34 modificaciones, con un valor combinado de unos 73 millones de dólares, que incluían todas las modificaciones de los contratos del sótano con Skanska, el edificio de conferencias del jardín norte, el edificio de conferencias y la primera mitad del contrato B con Syska. Cabe señalar que una de las modificaciones incluye varias órdenes de cambio, que se examinaron por separado en un solo caso.

- Durante el período comprendido entre enero y junio, el comité de revisión posterior a la adjudicación se reunió dos veces para celebrar deliberaciones preliminares (sobre el rumbo a seguir y la metodología del enfoque basado en la evaluación de riesgos) y cuatro veces para examinar modificaciones de contratos. Algunos casos también se examinaron por vía electrónica.
- El nuevo enfoque basado en la evaluación de riesgos fue presentado al Subsecretario General de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y ulteriormente aceptado. En 2012 se han firmado tres series de actas de reuniones (correspondientes al contrato del sótano con Skanska, la primera parte del contrato B con Syska, y el edificio de conferencias del jardín norte). Las actas de las reuniones sobre el edificio de conferencias aún no han sido presentadas.”

69. La auditoría también indicó que a esa fecha no se habían explicado debidamente las razones por las que se iniciaban órdenes de cambio. La OSSI recomendó que se llevaran registros precisos de las justificaciones y responsabilidades correspondientes. Las recomendaciones formuladas como resultado de esta auditoría fueron aceptadas, según procedía, por la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura.

70. En la auditoría de la presupuestación, la presentación de informes financieros y los pagos del plan maestro de mejoras de infraestructura (AC2010/514/04, de fecha 11 de agosto de 2011) se examinó la presentación de información financiera sobre el plan maestro y los posibles efectos que tendrían para el presupuesto las amenazas y la incertidumbre que pesaban sobre el proyecto en relación con las cuestiones siguientes:

- Los costos asociados
- Las modificaciones del alcance del proyecto o los cambios necesarios por razones técnicas imprevistas
- La reubicación del personal a medida que el proyecto del plan maestro de mejoras de infraestructura llega a su fin
- La coyuntura económica

71. La OSSI llegó a la conclusión de que esa situación de incertidumbre podía redundar en un exceso de gastos en el presupuesto aprobado del plan maestro de mejoras de infraestructura. El aspecto más importante era que, si al alcance original del plan maestro se sumaran los costos asociados y los costos del centro de datos secundario, los gastos superiores a los previstos aumentarían de 80,1 millones de dólares a 259,4 millones de dólares en el momento en que se realizó la auditoría.

72. La OSSI formuló recomendaciones acerca de la presentación de información financiera a la Asamblea General. El Secretario General Adjunto de Gestión estuvo de acuerdo en que el noveno informe anual sobre la marcha de la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura debería incluir opciones para financiar los costos asociados y un formato para presentar claramente los sobrecostos. Asimismo, el Director Ejecutivo del plan maestro de mejoras de infraestructura informó que se presentarían a la Asamblea General: a) las propuestas sobre el modo de proceder con respecto a la Biblioteca Dag Hammarskjöld, la cafetería y el centro de conferencias

del jardín norte, y b) los principales riesgos técnicos e incertidumbres, así como sus probabilidades y las posibles consecuencias financieras. Los cambios recomendados se incorporaron también en el noveno informe anual.

73. En marzo de 2012, la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura informó a la Asamblea General que el déficit de 284 millones de dólares informado anteriormente había aumentado a 433 millones de dólares. En su resolución 66/258, de 9 de abril de 2012, la Asamblea General solicitó a la OSSI que emprendiera una auditoría técnica en profundidad de las obras del plan maestro de mejoras de infraestructura, prestando especial atención a las circunstancias que habían conducido al sobrecosto proyectado de 433 millones de dólares, y que la informara de los resultados al iniciarse la parte principal de su sexagésimo séptimo período de sesiones.

74. Tras un proceso de licitación, se aceptó la propuesta de una empresa de servicios profesionales para realizar la auditoría técnica en profundidad de las obras, con el objetivo primordial de determinar las causas fundamentales del déficit de 433 millones de dólares, las posibles medidas de reducción de gastos y las formas de mantener los costos previstos dentro de los límites del presupuesto. La auditoría técnica de las obras comprende 13 tareas concretas determinadas por la OSSI y avanza conforme a lo previsto para su presentación a la Asamblea General en la fecha fijada.

B. Comisión de Indemnización de las Naciones Unidas

75. De conformidad con las resoluciones de la Asamblea General 59/270 y 59/271, la OSSI presenta información sobre sus actividades de inspección relacionadas con la Comisión de Indemnización de las Naciones Unidas en el período que abarca este informe.

76. La Comisión de Indemnización habilitó la suma de 50.000 dólares por año para realizar auditorías internas. En 2011, la OSSI utilizó los recursos para realizar una auditoría de las indemnizaciones pagadas por la Comisión de Indemnización correspondientes al período comprendido entre junio de 2010 y abril de 2011. El informe de auditoría (AE2011/820/01) que se examina más abajo fue publicado en septiembre de 2011. Además de presentar a la Asamblea General información actualizada sobre el proceso de pago de las reclamaciones, el informe también contenía una opinión sobre la idoneidad y eficacia de los controles internos aplicados al depósito de ingresos en el Fondo de Indemnización.

77. A finales de junio de 2012, la Comisión de Indemnización había pagado 36.400 millones de dólares de un total de 52.400 millones de dólares concedidos, lo que dejaba un saldo de 16.000 millones de dólares de indemnizaciones por pagar, que incluían seis montos importantes pagaderos a Kuwait. El Fondo de Indemnización de las Naciones Unidas recibe el 5% de los ingresos de la exportación de petróleo iraquí, con arreglo a la resolución 1483 (2003) del Consejo de Seguridad y a otras resoluciones posteriores del Consejo, la más reciente de las cuales es la resolución 1956 (2010). La Comisión sigue efectuando pagos de indemnizaciones y vigilando los proyectos ambientales que, en el marco del programa de seguimiento de las indemnizaciones correspondientes a las reclamaciones ambientales, llevan a cabo los gobiernos con los fondos concedidos por daños ambientales.

78. *Auditoría del pago de reclamaciones efectuado por la Comisión de Indemnización de las Naciones Unidas durante el período comprendido entre junio de 2010 y abril de 2011 (AE2011/820/01).* La conclusión a que se llegó en la auditoría fue que la gobernanza, la gestión de los riesgos y los procesos de control interno de la Comisión de Indemnización relacionados con el depósito de ingresos en el Fondo de Indemnización y los desembolsos de este habían sido satisfactorios durante el período examinado. El 1 de julio de 2011, la función de supervisión del Fondo de Desarrollo para el Iraq fue traspasada de la Junta Internacional de Asesoramiento y Supervisión al Comité de Expertos Financieros, y se produjo la transición del mecanismo de financiación a un mecanismo que reemplazaba al Fondo de Desarrollo para el Iraq. La auditoría demostró que era necesario que la Comisión de Indemnización se asegurara de que se depositaran en el Fondo de Indemnización los montos exactos de los ingresos, incluso estableciendo procedimientos para valorar y depositar el 5% del valor de los pagos no monetarios por las ventas de exportación de productos derivados del petróleo.

79. En el 73º período de sesiones del Consejo de Administración, celebrado del 1 al 3 de mayo de 2012, el jefe del Comité de Expertos Financieros indicó al Consejo de Administración que el mecanismo para valorar y transferir el equivalente del 5% de los pagos no monetarios había sido aprobado por el Ministerio de Finanzas del Iraq y que, a este respecto, el 27 de abril de 2012 se había transferido una suma de 109,9 millones de dólares al Fondo de Indemnización, de conformidad con la resolución 1956 (2010) del Consejo de Seguridad. En sus conclusiones, el Consejo de Administración expresó su satisfacción por el hecho de que desde que se traspasó la supervisión al Comité de Expertos Financieros del Iraq hubieran proseguido las transferencias del 5% de los ingresos del Iraq procedentes del petróleo al Fondo de Indemnización, así como por la positiva relación de trabajo existente entre la Comisión y el Comité. El Consejo encomendó a la secretaria de la Comisión de Indemnización que siguiera colaborando regularmente con el Comité de Expertos Financieros respecto de todos los pagos y mecanismos de contabilidad y que lo mantuviera informado de cualquier novedad.

C. Construcción de locales de oficinas adicionales en la Comisión Económica para África en Addis Abeba y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi

80. De conformidad con la resolución 63/263 de la Asamblea General, la OSSI tiene la responsabilidad de informar sobre las actividades relacionadas con la construcción de locales de oficinas adicionales en la CEPA en Addis Abeba y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

81. La OSSI llevó a cabo una auditoría de la construcción de nuevos locales de oficinas en la Comisión Económica para África (AP2011/710/01) y publicó el informe de auditoría conexo el 9 de febrero de 2012. Según las conclusiones de la auditoría, la gobernanza, la gestión del riesgo y los procesos de control interno resultaban parcialmente satisfactorios a la hora de ofrecer garantías razonables sobre la gestión y ejecución eficaces de las obras en la CEPA.

82. El equipo del proyecto no contaba con personal suficiente y tenía dos de sus seis puestos vacantes desde que comenzó la construcción en mayo de 2010. Ello contribuía al excesivo volumen de trabajo del director del proyecto y entrañaba un

riesgo para la gestión y el control eficaces del proyecto. La CEPA adoptó prontamente medidas para cubrir los dos puestos vacantes.

83. Las discrepancias entre el contratista y los consultores del proyecto con respecto a inexactitudes en el presupuesto cuantitativo habían provocado una deducción de 263.000 dólares de una factura de un contratista. Además, llevó seis meses determinar el monto correcto que debía pagarse. Se corría el riesgo de que se afectaran las relaciones con el contratista. Sobre la base de una recomendación de la OSSI, la CEPA, tras consultar a la Oficina de Asuntos Jurídicos, había saldado totalmente la suma facturada por el contratista. La OSSI observó también que el contratista no había venido presentando facturas mensuales como disponía el contrato. Por recomendación de la OSSI, la CEPA ahora exige que se presenten las facturas mensualmente.

84. Por otra parte, el diseño de los nuevos locales de oficinas no incorporaba cámaras y otros dispositivos de seguridad que debían haber sido parte integral del diseño. La remodelación necesaria para instalar esos dispositivos de seguridad redundaría en gastos adicionales si no se tomaban medidas para incorporarlos durante la construcción. La OSSI recomendó que se mantuviera informado al Jefe del Servicio de Seguridad de la CEPA acerca de todo futuro proyecto de construcción y que se velara por que los elementos integrales de seguridad formaran parte de los proyectos desde su concepción. La CEPA aceptó la recomendación y señaló que, para futuros proyectos, se aseguraría de que esos elementos integrales de seguridad fueran incluidos en el diseño. En la actualidad, el Servicio de Seguridad de la CEPA participa plenamente en el proceso de diseño e instalación de dispositivos de seguridad interna y externa en el edificio.

85. La OSSI efectuó una auditoría de la construcción de locales de oficinas adicionales en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi (AC2010/211/01) y publicó el informe de auditoría conexo el 3 de noviembre de 2011. Según las conclusiones de la auditoría, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi había establecido controles eficaces de la planificación y ejecución del proyecto, con el apoyo de la Sede de las Naciones Unidas. Las obras de construcción de los nuevos locales de oficinas de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi concluyeron en diciembre de 2010 como estaba previsto. El costo total del proyecto no excedió de los 25,3 millones de dólares aprobados por la Asamblea General en su resolución 63/263 en 2008. Sin embargo, no se acataron plenamente las normas de adquisiciones en lo que respecta a un contrato de diseño, suministro, instalación y mantenimiento de un sistema de energía solar fotovoltaica por un costo de 1,3 millones de dólares, porque fue considerado una donación parcial, que permitió hacer economías importantes. La Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi aceptó la recomendación formulada por la OSSI de que velara por que los procesos de adquisiciones se llevaran a cabo de conformidad con las normas establecidas. El Departamento de Gestión solicitó al Director de Administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi que presentara el contenido del expediente relativo a la adjudicación del contrato para examinarlo y determinar los elementos que se apartaban de las normas establecidas.

Anexo

Sinopsis de la información que debe incluirse en los informes

En los documentos que se indican a continuación se definen los tipos de información que deben incluirse en los informes anuales de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI):

- a) Boletín del Secretario General ST/SGB/273, párr. 28:
 - i) Descripción de los problemas, abusos y deficiencias significativos y recomendaciones de la OSSI al respecto;
 - ii) Recomendaciones no aprobadas por el Secretario General;
 - iii) Recomendaciones contenidas en informes anteriores en relación con las cuales no se han terminado de aplicar las medidas correctivas pertinentes (véase A/67/297 (Part I)/Add.1, cuando corresponda);
 - iv) Decisiones adoptadas en períodos anteriores que fueron revisadas por la administración;
 - v) Recomendaciones sobre las cuales no se pudo llegar a un acuerdo con la administración o recomendaciones sobre las cuales se denegó la información o la asistencia solicitadas (véase A/67/297 (Part I)/Add.1, cuando corresponda);
 - vi) Monto de las economías recomendadas y los fondos recuperados (véase A/67/297 (Part I)/Add.1);
- b) Resolución 56/246 de la Asamblea General:
 - i) Información relativa a la tasa de aplicación de las recomendaciones formuladas en los tres períodos anteriores (véase A/67/297 (Part I)/Add.1);
 - ii) Información relativa a las repercusiones que la reorganización de la OSSI haya tenido en sus actividades;
 - iii) Informes en los que se tratan por separado las recomendaciones que se han aplicado, las que están en proceso de aplicación y aquellas cuya aplicación aún no se ha iniciado, así como las razones por las que no se están aplicando (véase A/67/297 (Part I)/Add.1);
- c) Resoluciones de la Asamblea General 57/292 y 60/282: información sobre las actividades de supervisión llevadas a cabo durante las distintas etapas del proyecto del plan maestro de mejoras de infraestructura en el contexto de los informes anuales de la OSSI;
- d) Resoluciones de la Asamblea General 59/270 y 59/271: supervisión interna de todo el proceso de tramitación de reclamaciones de la Comisión de Indemnización de las Naciones Unidas e información periódica al respecto en el contexto de los informes anuales de la Oficina;
- e) Resolución 59/272 de la Asamblea General: la disposición de que los informes anuales incluyan los títulos y breves resúmenes de todos los informes de la Oficina publicados durante el año (véase A/67/297 (Part I)/Add.1);
- f) Resolución 62/87 de la Asamblea General: la solicitud a la OSSI de que asegure que haya una evaluación eficaz del plan maestro de mejoras de

infraestructura y le presente todos sus informes relacionados con la ejecución del plan;

g) Resolución 63/263 de la Asamblea General: la solicitud a la OSSI de que asegure que se hagan auditorías eficaces de la construcción de locales de oficinas adicionales en la CEPA en Addis Abeba y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi;

h) Resolución 66/236 de la Asamblea General: la exhortación a la OSSI para que en el análisis que realice en sus informes anuales futuros siga describiendo las tendencias generales y las dificultades estratégicas surgidas a lo largo del tiempo en materia de supervisión interna en las Naciones Unidas, e incluya información actualizada sobre todas las recomendaciones cruciales, teniendo en cuenta la categoría de riesgo y la fecha fijada para la aplicación, así como la oficina que habrá de rendir cuentas de dicha aplicación.
