



# Asamblea General

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

**Sexagésimo séptimo período de sesiones**  
Temas 128 a) y e) del programa provisional\*

**Informes financieros y estados financieros  
comprobados e informes de la Junta de  
Auditores: Naciones Unidas**

**Plan maestro de mejoras de infraestructura**

## **Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores contenidas en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 y su informe sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2011**

### **Informe del Secretario General**

#### *Resumen*

En el presente informe se facilita información adicional en respuesta a las recomendaciones formuladas por la Junta de Auditores en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 y en su informe sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2011. El informe se presenta de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 7 de la resolución 48/216 B de la Asamblea General, en el que esta pidió al Secretario General que, al tiempo que se presentaran a la Asamblea las recomendaciones de la Junta de Auditores, le indicara las medidas que se hubieran tomado o que se fueran a tomar para aplicar esas recomendaciones.

La Administración está de acuerdo con muchas de las recomendaciones de la Junta, y la mayoría de las observaciones del Secretario General han quedado debidamente reflejadas en los informes de la Junta. Por consiguiente, a fin de reducir las duplicaciones y de racionalizar la documentación, en el presente informe solo se incluyen las observaciones adicionales de la Administración en los casos necesarios,

\* A/67/150.



junto con la información sobre el estado de aplicación, el departamento encargado y la fecha estimada en que se completará, así como el grado de prioridad de cada una de las recomendaciones que figuran en los informes de la Junta de Auditores. Además, se facilita información actualizada sobre el estado de aplicación de las recomendaciones de la Junta relativas a períodos anteriores sobre las que la Junta indicó, en los anexos de sus informes, que no se habían aplicado plenamente.

## Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción . . . . .	3
II. Naciones Unidas . . . . .	4
A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores contenidas en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 . . . . .	4
B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas correspondiente al ejercicio económico anterior . . . . .	25
III. Plan maestro de mejoras de infraestructura . . . . .	34
A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2011 . . . . .	34
B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año anterior . . . . .	40

## I. Introducción

1. En el párrafo 7 de su resolución 48/216 B, la Asamblea General pidió al Secretario General que, al tiempo que se presentaran los informes de la Junta de Auditores, le indicara las medidas que se fueran a tomar para aplicar las recomendaciones de la Junta. Por consiguiente, este informe se presenta en respuesta a las recomendaciones de la Junta contenidas en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5, Vol. I, cap. II) y su informe sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2011 (*ibid.*, Vol. V).

2. Para preparar el presente informe se tuvieron en cuenta las disposiciones de las siguientes resoluciones de la Asamblea General:

a) Resolución 48/216 B, en particular su párrafo 8, en el que la Asamblea pidió al Secretario General que en sus informes pusiera de relieve las recomendaciones cuya aplicación requiriera la adopción de medidas por la Asamblea;

b) Resolución 52/212 B, en particular sus párrafos 3 a 5, y la nota del Secretario General por la que se transmitían las propuestas de la Junta para mejorar la aplicación de sus recomendaciones aprobadas por la Asamblea (A/52/753, anexo);

c) Resolución 65/243 A, en cuyo párrafo 17 la Asamblea reiteró su solicitud al Secretario General de que indicara en futuros informes el plazo previsto para la aplicación de las recomendaciones, así como las prioridades de esa aplicación y los funcionarios que deberían rendir cuentas al respecto y, en el párrafo 16, reiteró su solicitud al Secretario General de que, en sus informes sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta, proporcionara una explicación a fondo de los retrasos en la aplicación de esas recomendaciones, en particular de las recomendaciones que no se hubieran aplicado plenamente al cabo de dos o más años.

3. En relación con el orden de prioridad, se hace notar que la Junta califica las recomendaciones más importantes de recomendaciones “principales”. Aunque todas las recomendaciones aceptadas de la Junta se aplicarán en forma oportuna, se considerará que las recomendaciones principales tienen la máxima prioridad.

4. Dado que la Administración está de acuerdo con la mayoría de las recomendaciones de la Junta y que muchas de sus observaciones se han recogido debidamente en los informes de la Junta de Auditores, tan solo se facilitan respuestas detalladas cuando se considera necesario respecto de las recomendaciones correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011. No obstante, de conformidad con el párrafo 16 de la resolución 65/243 A, se suministrará información complementaria sobre todas las recomendaciones relativas a períodos anteriores que la Junta haya considerado no aplicadas plenamente.

5. De conformidad con las resoluciones mencionadas, en la sección II del presente informe figura la información solicitada por la Asamblea General respecto de la aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas. En la sección II.A se proporcionan datos sobre la aplicación de las recomendaciones formuladas por la Junta en su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011, mientras que en la sección II.B se proporcionan datos sobre la aplicación de las recomendaciones

formuladas por la Junta en su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009 que se consideró que no habían sido aplicadas plenamente.

6. En la sección III del presente informe se proporcionan datos sobre la aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura. En la sección III.A se proporcionan datos sobre la aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta correspondiente al año que terminó el 31 de diciembre de 2011, y en la sección III.B se proporcionan datos sobre la aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta correspondiente al año que terminó el 31 de diciembre de 2010 que se consideró que no habían sido aplicadas plenamente (A/66/5, Vol. V).

## II. Naciones Unidas

### A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores contenidas en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011

#### Sinopsis

7. A continuación se proporciona la información solicitada por la Asamblea General sobre el estado de aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5 (Vol. I)). La mayor parte de las observaciones de la Administración ya se han incluido en el informe de la Junta; por consiguiente, a continuación se ofrecen observaciones adicionales únicamente cuando procede.

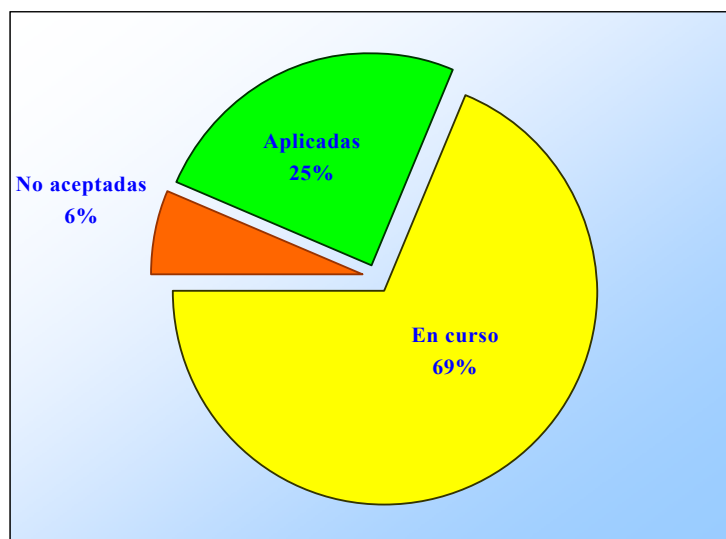
8. En los cuadros 1 y 2 se resume el estado de aplicación de las recomendaciones en agosto de 2012.

#### Cuadro 1

#### Estado de aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En curso</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Gestión	12	1	4	7	7	—
Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios	2	—	—	2	2	—
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	1	—	—	1	1	—
Varios departamentos	1	—	—	1	1	—
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>—</b>

Gráfico I  
Estado de aplicación de las recomendaciones principales

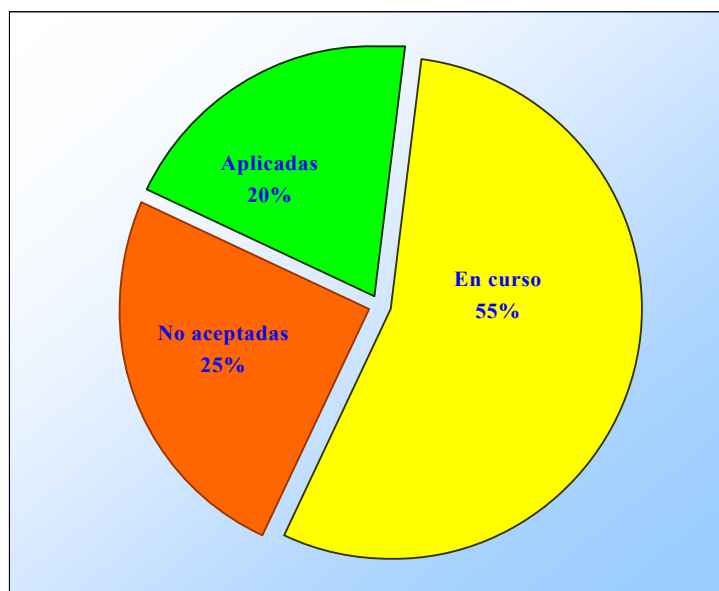


9. En el cuadro 1 y el gráfico I, *supra*, se resume el estado de aplicación de las 16 recomendaciones principales de la Junta. Cuatro recomendaciones han sido aplicadas, 1 no ha sido aceptada, y 11 están en curso. De las 11 que están en curso, 3 han de ser aplicadas para el final de 2012, 5 para el final de 2013, y 3 para el segundo trimestre de 2014.

Cuadro 2  
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

Departamento encargado	Número de recomendaciones	No aceptadas	Aplicadas	En curso	Con plazo	Sin plazo
Departamento de Gestión	23	7	5	11	11	–
Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios	4	–	1	3	3	–
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	4	2	–	2	2	–
Departamento de Asuntos Políticos	3	–	1	2	2	–
Oficina de las Naciones Unidas en Viena	1	–	1	–	–	–
Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra	1	–	–	1	1	–
Varios departamentos	4	1	–	3	3	–
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>–</b>

Gráfico II  
Estado de aplicación de todas las recomendaciones



10. En el cuadro 2 y el gráfico II, *supra*, se resume el estado de aplicación de las 40 recomendaciones de la Junta. Ocho recomendaciones (el 20%) han sido aplicadas, 10 (el 25%) no han sido aceptadas, y 22 (el 55%) están en curso. De las 22 recomendaciones que están en curso, 11 han de aplicarse para el final de 2012, 7 para el final de 2013, y 4 después de enero de 2014.

#### Información detallada sobre el estado de aplicación

11. En el párrafo 16, la Junta recomendó que, sin esperar a la aplicación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales (Umoja), la administración mejorara la documentación interna sobre la preparación de los estados financieros.

12. La Administración informó a la Junta de que esa recomendación no se había aceptado, pues los estados financieros se preparan de conformidad con instrucciones detalladas para el cierre del ejercicio, complementadas con orientaciones estructuradas sobre diversos procedimientos contables. Además, esa tarea se realiza en el marco de las funciones propias del Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG), suplementado por el sistema Sun. Por lo tanto, la Administración no ve la necesidad de dedicar recursos adicionales a la elaboración de nuevas orientaciones en el marco de las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas. No obstante, se están elaborando y adaptando a las necesidades concretas las orientaciones y procedimientos para el cierre del ejercicio, en preparación para la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS).

13. Conviene observar asimismo que la aplicación de las IPSAS durante la transición a Umoja requiere la elaboración de políticas y procedimientos compatibles con las IPSAS. No hay, pues, necesidad de mejorar la documentación

sobre las tareas realizadas actualmente con arreglo a las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* No aceptada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

14. **En el párrafo 31, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios reforzara sus procedimientos de gestión de proyectos a fin de garantizar la revisión, verificación y presentación de información periódicas de los gastos de los proyectos y, de esta manera, poder contar con unas garantías y un control oportunos y suficientes en relación con los gastos, poder obtener confirmación de que los fondos se habían utilizado para los fines indicados y, así, tener garantías de la exactitud de su contabilización en los estados financieros.**

15. La Administración aceptó mejorar la puntualidad en la recepción de los informes financieros provisionales y definitivos; reducir las demoras en la realización de auditorías y el cierre de proyectos; e incrementar el número de visitas de supervisión sobre el terreno, en particular a proyectos evaluados como de alto riesgo. Además, la Administración elaborará un enfoque basado en el riesgo para la supervisión y gestión de los asociados en la ejecución.

16. Con el fin de fortalecer sus mecanismos de control sobre los proyectos ejecutados sobre el terreno, la Administración adoptará las siguientes medidas: a) condicionar la aprobación de la financiación para nuevos proyectos del Fondo para la acción en casos de emergencia a la recepción de confirmación escrita por parte de las ONG asociadas en la ejecución sobre el terreno de que se aplican plenamente las recomendaciones de los auditores; b) poner en funcionamiento, en el segundo trimestre de 2013 a más tardar, una base de datos para la gestión del ciclo de proyectos; c) elaborar y aplicar para el final de 2012 un marco de vigilancia y presentación de informes en relación con el Fondo; d) elaborar para el final de 2012 una metodología de evaluación y gestión del riesgo para el Fondo; y e) velar por el cumplimiento de las directrices mundiales para el Fondo, una vez que se hayan aprobado en el tercer trimestre de 2012.

*Departamento encargado:* Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Segundo trimestre de 2013

17. **En el párrafo 32, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que esta, en colaboración con la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, analizara y aplicara las enseñanzas sobre la forma en que otros organismos del sistema de las Naciones Unidas controlaban y contabilizaban los gastos de terceros.**

18. La Administración aceptó analizar y aplicar las enseñanzas sobre la forma en que otros organismos del sistema de las Naciones Unidas controlaban y contabilizaban los gastos de terceros.

*Departamento encargado:* Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

19. **En el párrafo 34, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que, en colaboración con la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, revisara rigurosamente el tratamiento contable de los gastos de los organismos de ejecución e introdujera los cambios que fueran necesarios en la política contable a más tardar en 2014.**

20. La Administración aceptó introducir en 2014 a más tardar cualesquiera cambios necesarios en la política contable en lo que se refiere al registro de los gastos realizados a través de los organismos de ejecución. La Administración revisará asimismo la actual política y la actualizará adecuadamente en conformidad con el proceso de aplicación de las IPSAS.

*Departamento encargado:* Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Segundo trimestre de 2014

21. **En el párrafo 41, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH) y la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios establezcan procedimientos adecuados de conciliación al cierre del ejercicio para contabilizar los gastos de manera precisa, cuando se utilicen planes de gastos para establecer obligaciones en las oficinas exteriores locales.**

22. El ACNUDH sigue procedimientos establecidos de conciliación al cierre del ejercicio para controlar sus gastos. Además, explicó en numerosas ocasiones al equipo de auditores que considera que su registro de gastos es preciso y defendible, y pidió a los auditores que sugirieran una metodología alternativa. Tal alternativa no se ha formulado hasta la fecha, por lo que el ACNUDH continuará utilizando la metodología existente y perfeccionará ulteriormente en consecuencia sus procedimientos de conciliación al cierre del ejercicio.

23. La Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios establecerá procedimientos para conciliar trimestralmente las obligaciones sobre el terreno, asegurándose de que se efectúen los ajustes y/o cancelaciones necesarios. Ese procedimiento facilitará la debida conciliación al cierre del ejercicio y el registro preciso de los gastos.

*Departamento encargado:* Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Tercer trimestre de 2012

24. **En el párrafo 45, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que, con vistas a la aplicación de las IPSAS, las Naciones Unidas revisaran y mejoraran sus registros contables sobre activos referentes a terrenos y edificios con vistas a asignar una valoración a cada edificio antes del 1 de enero de 2014.**



25. A raíz de la consultoría de PricewaterhouseCoopers, la Administración asignó temporalmente un orden de prioridades a los recursos existentes para establecer una Dependencia de Administración de Bienes encargada de facilitar las actividades de preparación para la aplicación de las IPSAS en la Organización. En julio de 2012 se incorporaron dos funcionarios temporarios y un funcionario de categoría P-3, y se prevé que el resto del equipo se constituirá a lo largo de los próximos dos o tres meses. En estrecha consulta con las IPSAS y Umoja, la Dependencia establecerá políticas y procedimientos para la valoración de los activos, en particular terrenos y edificios, con un enfoque de gestión de bienes. Ya se está trabajando, con el apoyo de Umoja, en el establecimiento de una base de datos provisional para la reunión de esa información.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2013

**26. En el párrafo 49, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra: a) realizara una comprobación adecuada del inventario físico en cada ejercicio económico, incluido el inventario de sus clientes; y b) estableciera unos procedimientos operativos estándar para el registro inicial de todos los activos al adquirirse.**

27. La Dependencia de Administración de Bienes de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra está realizando en la actualidad comprobaciones del inventario físico de los bienes no fungibles de todos sus clientes. Ese proceso se inició en 2010 y se concluirá en octubre de 2012 a más tardar. Durante ese período, la Dependencia ha efectuado esa operación para 37 entidades, y ya se ha realizado un inventario físico de 51.000 partidas. En el futuro se realizarán comprobaciones del inventario físico en cada período financiero. Desde junio de 2012 se ha desarrollado un método para realizar comprobaciones de todos los bienes no fungibles de reciente adquisición cuyo procedimiento de adquisición se haya iniciado en el sistema ProcurePlus. También se lleva a cabo una verificación complementaria para confirmar la clasificación de esos bienes en el inventario. Sobre la base de la experiencia adquirida, se están elaborando procedimientos operativos estándar, que estarán listos en principio para final de año.

*Departamento encargado:* Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

**28. En el párrafo 51, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que, de manera más general, la administración, dentro de sus preparativos para la aplicación de las IPSAS, estudiara la manera de reforzar los controles internos dentro del sistema existente de gestión del inventario, con procesos y responsabilidades claramente definidos para los propietarios de los activos.**

29. Se hace referencia a las observaciones de la Administración respecto de la recomendación contenida en el párrafo 45 del informe de la Junta.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2013

30. **En el párrafo 55, la Junta recomendó que la Administración estudiara la manera de reforzar la supervisión centralizada de las transacciones relativas a las nóminas, teniendo debidamente en cuenta los costos y los beneficios. Eso podría conseguirse mediante el establecimiento de procesos que centralizaran el registro de todos los elementos relativos a la remuneración y las prestaciones del personal, mediante referencias cruzadas a la documentación archivada en las oficinas locales, a fin de mantener una pista de auditoría clara y poder justificar los pagos relativos a las nóminas.**

31. El Departamento de Gestión, en colaboración con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, examinará los procesos en curso en el contexto de la inminente aplicación de Umoja en las oficinas locales.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión/Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2015

32. **En el párrafo 59, la Junta recomendó que la Misión de Asistencia de las Naciones Unidas para el Iraq (UNAMI) realizara conciliaciones mensuales entre el inventario físico de cada almacén y el sistema de gestión de los bienes sobre el terreno (Galileo).**

33. La UNAMI cumplirá la recomendación del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno de realizar las conciliaciones con periodicidad anual. La UNAMI no considera necesario proceder a recuentos y conciliaciones mensuales del inventario físico. No obstante, la Misión aplicará un régimen trimestral hasta que el sistema se haya estabilizado. El plazo estimado para la primera ronda de conciliaciones se ha fijado en el final de septiembre de 2012.

*Departamento encargado:* Departamento de Asuntos Políticos

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Tercer trimestre de 2012

34. **En el párrafo 61, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que la UNAMI trabajara en colaboración con la Tesorería para acelerar el cierre de las cuentas bancarias que ya no fueran necesarias.**

35. Actualmente la UNAMI solo mantiene cuentas en Citibank. La Tesorería de las Naciones Unidas ha cerrado todas las demás cuentas bancarias de la UNAMI que ya no se necesitaban.

*Departamento encargado:* Departamento de Asuntos Políticos

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

36. En el párrafo 64, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que la UNAMI y la Misión de Asistencia de las Naciones Unidas en el Afganistán (UNAMA) establecieran disposiciones efectivas de gestión del riesgo, que entrañaran a) la determinación clara de los riesgos y la evaluación de su probabilidad y efectos; y b) la clara asignación de la responsabilidad de la rendición de cuentas por la gestión de los riesgos, lo que entrañaba elaborar y aplicar estrategias de mitigación apropiadas.

37. La UNAMA aportó a la Junta de Auditores el 12 de mayo de 2012 pruebas documentales del registro de riesgos, con indicación y evaluación de los 13 principales riesgos financieros que enfrenta la Misión. En el registro de riesgos se determinan claramente la rendición de cuentas y las responsabilidades de gestión de los riesgos y se proporciona información detallada sobre las posibles estrategias de mitigación de los riesgos.

38. La UNAMA creará un registro de riesgos que abarque todas las principales funciones y las responsabilidades pertinentes para la gestión de los riesgos asignados al personal correspondiente.

*Departamento encargado:* Departamento de Asuntos Políticos

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

39. En el párrafo 70, la Junta recomendó que el ACNUDH: a) en colaboración con la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, buscara las formas de que los titulares de los mandatos dependieran en menor medida de la financiación extrapresupuestaria y otras formas de apoyo que se destinaban a fines generales o específicos; b) encontrara maneras de demostrar de forma más convincente que las actividades previstas en los mandatos de los procedimientos especiales se realizaban de manera independiente, tenían todas igual importancia, y no se veían indebidamente condicionadas por el origen de los fondos; y c) en aras de la transparencia, propusiera al Consejo de Derechos Humanos que se exigiera a los titulares de mandatos que declararan todas sus fuentes de financiación y cualquier condición vinculada a ellas.

40. El equipo de auditoría fue informado por el ACNUDH de que los procedimientos especiales son mecanismos de derechos humanos establecidos por el Consejo de Derechos Humanos para abordar situaciones de países concretos o cuestiones de ámbito mundial. Los titulares de los mandatos son nombrados por el Consejo tras un riguroso proceso de selección y prestan sus servicios en calidad de expertos independientes. No reciben ninguna remuneración directamente de las Naciones Unidas, y su labor se sufraga principalmente con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas, por lo que cualesquiera recursos extrapresupuestarios utilizados con ese fin tienen carácter suplementario; el ACNUDH no considera que el origen de esos fondos suplementarios pueda influir en la labor del titular del mandato de que se trate. El Consejo de Derechos Humanos no ha dado instrucciones a los titulares de los mandatos para que informen de los recursos (por lo general asistencia en especie) recibidos de gobiernos donantes. Los titulares de los mandatos no están obligados a informar al ACNUDH ni al Consejo de Derechos Humanos sobre esa asistencia. El ACNUDH proporciona información

completa sobre toda financiación extrapresupuestaria recibida por los titulares de los mandatos en su informe anual. La recepción de asistencia financiera o en especie al margen del ACNUDH no entraña para los titulares de los mandatos la obligación de informar. Puesto que los titulares de los mandatos son seleccionados atendiendo a su independencia y su integridad, no es plausible que esa asistencia pueda comprometer su independencia.

41. Además, el Departamento de Gestión señala que el ACNUDH informa muy detalladamente de todas las contribuciones recibidas y de su asignación a fines concretos por diferentes vías, por ejemplo en su informe anual, que está a disposición de todos los Estados Miembros y del Consejo de Derechos Humanos, y en reuniones oficiosas que se celebran regularmente. La recomendación de que el ACNUDH proponga al Consejo de Derechos Humanos que se informe de los ingresos financieros —que en el presente caso serían los ingresos personales del titular del mandato— tendría que evaluarse desde una perspectiva jurídica.

*Departamento encargado:* Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos/Departamento de Gestión

*Estado:* No aceptada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

42. **En el párrafo 78, la Junta recomendó que la Administración: a) proporcionara al personal directivo superior, al menos anualmente, análisis y explicaciones claros de los motivos de la cifra del efectivo y las inversiones que se mantenía; y b) elaborara una estrategia de inversión que determinara las necesidades de efectivo de las Naciones Unidas y el consiguiente nivel óptimo de las inversiones que se deberían mantener para sustentar la ejecución de las actividades de las Naciones Unidas.**

43. Como señaló la Junta, las Naciones Unidas son una organización compleja y descentralizada que integran entidades y oficinas fuera de la Sede y misiones y proyectos repartidos por todo el mundo. El monto de efectivo y el nivel de inversión en cada oficina/programa depende de las autorizaciones de gasto presupuestario (habilitaciones de créditos) y de las contribuciones de los Estados Miembros y/o de los donantes y de su relación con los desembolsos. Conviene observar que las decisiones de realizar actividades de las Naciones Unidas no están vinculadas a los saldos de efectivo (inversión) disponibles, sino a las habilitaciones de créditos para cada lugar y plan de trabajo, que se emiten anualmente. La Tesorería de las Naciones Unidas proporciona un servicio centralizado para las inversiones. El mecanismo de cuenta mancomunada permite a la Tesorería invertir recursos en forma centralizada a partir de un fondo común de activos que devengan intereses que permite a sus participantes disfrutar de liquidez inmediata al tiempo que obtienen una tasa de rentabilidad competitiva. La Administración acepta la parte a) de la recomendación. En cuanto a la parte b), la Administración examinará la actual estrategia de inversión para introducir ulteriores mejoras según proceda.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Segundo trimestre de 2013

44. **En el párrafo 80, la Junta recomendó que la Administración examinara los datos consignados en los estados financieros futuros con miras a proporcionar observaciones más detalladas sobre los motivos del aumento de la cuantía de las inversiones y las cuentas mancomunadas.**

45. La Administración acepta la recomendación de la Junta, y evaluará con la Junta si procede presentar la información correspondiente en los estados financieros o en el informe financiero.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Segundo trimestre de 2013

46. **En el párrafo 87, la Administración aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que reforzara los controles internos de los fondos fiduciarios inactivos y acelerara el cierre de esos fondos.**

47. La Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General señala que la cuestión del cierre de los fondos es objeto de examen y seguimiento regular con las oficinas. También está sujeta a la respuesta y el acuerdo de los respectivos países donantes a la solicitud de la Administración de clausura de cada fondo, por lo que las eventuales demoras en el proceso pueden deberse a que algunos donantes no han respondido con la debida prontitud.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* No se aplica

48. **En el párrafo 89, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios realizara un examen del sistema con el que registraba y contabilizaba las promesas de contribuciones para asegurar que hubiera controles suficientes para contabilizar las promesas de contribuciones en forma oportuna y así garantizar el carácter completo y exacto de los datos consignados en los estados financieros conexos.**

49. La Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios ha documentado y distribuido un nuevo proceso para registrar en los próximos años las promesas de contribuciones de los donantes en el momento de su recepción, y se ha asegurado de que todas las promesas de contribuciones queden registradas en el Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG) de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada.

*Departamento encargado:* Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

50. **En el párrafo 95, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que exigiera a todos los funcionarios que, antes de asumir cualquier responsabilidad en la gestión de contratos, hubieran recibido capacitación en la**

**materia. Esa capacitación debería abarcar aspectos clave de la gestión de contratos, como la administración de contratos, la gestión de las relaciones de los proveedores, la gestión de riesgos y la evaluación y la gestión del desempeño.**

51. La Administración señala que la Junta aceptó sus observaciones, pero rechaza la afirmación contenida en el párrafo 94 de que “el 54% de los administradores de contratos no habían recibido ninguna capacitación en gestión de contratos, lo cual generaba el riesgo de que las personas encargadas de sacar el mayor partido a los 2.600 millones de dólares de contratos de las Naciones Unidas carecieran de los conocimientos y la experiencia necesarios”. A ese respecto conviene señalar que el personal contratado para ocupar puestos de gestión de contratos cuenta con experiencia y conocimientos pertinentes en ese ámbito de especialización, como pueden comprobar los solicitantes durante el proceso de contratación.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

**52. En el párrafo 98, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que incluyera indicadores clave de cumplimiento que fueran específicos, medibles y pertinentes, vinculados al pago, en cada contrato a fin de abarcar todos los aspectos fundamentales de los bienes o servicios que debieran recibirse.**

53. En el párrafo 97 de su informe, la Junta señaló que solo un 50% de los contratos examinados incluían indicadores clave del desempeño para medir el desempeño de los contratistas. La Administración no puede aceptar el porcentaje indicado sin disponer de datos que lo fundamenten. La mayoría de los contratos de las Naciones Unidas, a menos que la División de Adquisiciones los considere de muy bajo riesgo para la Organización, incluyen indicadores clave del desempeño específicos, medibles, viables, pertinentes y con plazos u otras formas de medición de los resultados vinculadas al pago, estableciendo, por ejemplo, indemnizaciones por entrega tardía o el derecho de las Naciones Unidas, en caso de incumplimiento del contrato, a deducir los montos pertinentes de las facturas pagaderas a los contratistas o de la fianza de cumplimiento.

54. La División de Adquisiciones introdujo un nuevo modelo para el plan de selección de proveedores, que es un documento interno en el que se describen los componentes fundamentales del proceso de adquisiciones y se justifican las decisiones de selección de proveedores y de adquisiciones con el fin de obtener la mejor relación entre calidad y precio. El Oficial de Adquisiciones y el solicitante tienen la responsabilidad conjunta de preparar el plan de selección de proveedores antes de que se publiquen los pliegos de condiciones. El modelo de plan de selección de proveedores (anexo D-32 del Manual de Adquisiciones) prevé la opción de incluir una mención de los indicadores del desempeño, que se convertirá en parte integrante del contrato. El solicitante debe dar a conocer esos indicadores al comienzo del proceso de licitación, con el fin de que puedan incluirse en los pliegos de condiciones y posteriormente en el propio contrato.

55. A través de la utilización del plan de selección de proveedores, la División de Adquisiciones ya está facilitando la utilización en los contratos de indicadores clave de resultados. La División de Adquisiciones y el solicitante intervienen en la

definición de esos criterios, pero la responsabilidad de establecer esos indicadores clave del desempeño corresponde en última instancia al solicitante. Además, la División de Adquisiciones considera que esos indicadores deben ser específicos para cada contrato, y no todos los contratos se prestan a la utilización de indicadores clave del desempeño específicos, medibles, viables, pertinentes y con plazos. Con arreglo a los contratos modelo de las Naciones Unidas, los pagos se efectúan al recibo de la factura del contratista y la documentación de apoyo y la certificación de las Naciones Unidas de que los bienes o servicios consignados en la factura se han suministrado y de que el contratista ha cumplido también en los demás sentidos las condiciones del contrato. Si esas disposiciones se incluyen en el contrato como parte de las condiciones, ello permite a las Naciones Unidas retener el pago si no se cumplen los criterios de desempeño.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* No se aplica

**56. En el párrafo 103, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que la División de Adquisiciones mantuviera un registro central de todas las evaluaciones completas de desempeño de proveedores y diera seguimiento a las evaluaciones incompletas para permitir el mantenimiento adecuado del registro de proveedores aprobados y facilitar una mejor selección de los proveedores invitados a presentar ofertas.**

57. Atendiendo a las observaciones contenidas en el párrafo 104 del informe de la Junta, la Administración considera que la recomendación se ha aplicado íntegramente.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* No se aplica

**58. En el párrafo 107, la Junta recomendó que la Administración asignara y comunicara inmediatamente a los administradores de contratos su clara responsabilidad de: a) detectar los riesgos de los contratos; b) evaluar las consecuencias (incluidos los costos probables) y la probabilidad de materialización de un riesgo; c) determinar y aplicar las medidas encaminadas a gestionar o mitigar el riesgo; y d) vigilar continuamente los riesgos a medida que evolucionaran a lo largo de la vida del contrato.**

59. La Administración desea aclarar que en las disposiciones del capítulo 15 del Manual de Adquisiciones ya se asigna claramente a los administradores de contratos la responsabilidad de la determinación de los riesgos de los contratos; la evaluación del impacto y la probabilidad de la materialización de los riesgos; y la vigilancia permanente de los riesgos a lo largo de toda la duración del contrato. Además, el modelo del plan de selección de proveedores (descrito en el párrafo 54, *supra*) también prevé la inclusión de factores de riesgo. El objetivo es identificar en una etapa temprana del proceso de adquisiciones cualesquiera riesgos que puedan manifestarse durante el propio proceso de adquisiciones o durante la fase de gestión del contrato. Las Condiciones Generales de los contratos de las Naciones Unidas

contienen numerosas disposiciones y opciones para mitigar los diversos riesgos existentes, como la utilización de garantías (“fianza de cumplimiento”), el derecho de compensación, la aprobación de subcontratistas y la no exclusividad, entre otras. Además, se hace referencia a los contratos de mantenimiento de la paz, cuyo departamento solicitante, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, formuló la política de gestión de contratos para orientar a sus administradores de contratos.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* No aceptada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

**60. En el párrafo 108, la Junta recomendó también que la Administración siguiera de cerca el perfil de riesgo de toda la población de contratos o grupos de contratos con el fin de cerciorarse de que: a) los recursos de gestión de los contratos estaban debidamente concentrados en los contratos de mayor riesgo, y b) los contratos de alto riesgo se gestionaban al nivel apropiado.**

61. Cada departamento solicitante establece mecanismos para el ejercicio de la supervisión del riesgo de gestión de contratos de su cartera.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* No aceptada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

**62. En el párrafo 109, la Junta recomendó asimismo que la Administración, ya fuera por medio de una función central o en el ámbito de cada departamento solicitante, estableciera un proceso claro de comunicación del aumento de riesgos considerables que pudiera entrañar un contrato, que se transmitiera al personal directivo superior de manera que este fuera consciente de la probabilidad de materialización de riesgos considerables y pudiera actuar rápidamente a fin de mitigarlos o minimizar sus consecuencias.**

63. Se hace referencia a las observaciones de la Administración respecto de la recomendación contenida en el párrafo 108 del informe de la Junta.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* No aceptada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

**64. En el párrafo 116, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que vigilara más estrechamente el cumplimiento de las formalidades competitivas para las adquisiciones: a) cuestionando más enérgicamente la necesidad de renovación de contratos, el uso de exenciones y las aprobaciones *a posteriori*; b) utilizando su base de datos sobre contratos de manera que pudiera verse claramente cuando los contratos se aproximaban a momentos cruciales, como por ejemplo una rescisión, y actuando enérgicamente para recordar a los departamentos solicitantes que debían actuar de forma oportuna; y c) determinando cuáles eran los departamentos que solían recurrir**



**a exenciones y aprobaciones *a posteriori* y comunicándose con ellos para exigirles que mejoraran la planificación de sus adquisiciones.**

65. En respuesta al examen realizado por la Junta de una muestra de las adquisiciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, la Administración informa de lo siguiente: la Sección de Adquisiciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, utilizando su base de datos sobre contratos, envía en forma automatizada notificaciones seis meses antes de la fecha de expiración de cada contrato. De conformidad con la clara separación de responsabilidades establecida en el Manual de Adquisiciones, la Sección de Adquisiciones envía regularmente notificaciones a los departamentos solicitantes para recordarles la proximidad de la fecha de expiración de un contrato e informarlos de que, de seguir necesitando el servicio, deben presentar la solicitud correspondiente para facilitar los trámites necesarios. La Sección de Adquisiciones también recuerda a las oficinas sustantivas la necesidad de presentar un informe sobre la actuación del proveedor, cumplimentando el correspondiente formulario para que la Sección de Adquisiciones pueda evaluar el desempeño del proveedor. El informe sobre la actuación del proveedor se utiliza al estudiar la prórroga de un contrato o la emisión de documentos de licitación. Aunque la Sección de Adquisiciones solicita reiteradamente información de las oficinas solicitantes, no siempre se reciben a tiempo los datos necesarios.

66. En la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, todas las exenciones, cualquiera que sea su monto, y todos los casos *a posteriori* están sujetos a la aprobación del Oficial Jefe de Adquisiciones, después de la cual se mantienen en el registro para facilitar la presentación de informes. Se están introduciendo mejoras de la base de datos sobre contratos con el fin de establecer un sistema de notificaciones automáticas de la expiración de contratos. Los datos de los archivos se utilizarán para la presentación de informes periódicos a los jefes de los departamentos pertinentes.

*Departamento encargado:* Oficina de las Naciones Unidas en Viena/  
Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

**67. En el párrafo 121, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena aceptó la recomendación de la Junta de que se pusieran al día todas las delegaciones de autoridad para efectuar adquisiciones y que se comunicaran con claridad a todo el personal competente.**

68. Todas las delegaciones de autoridad se han actualizado a abril de 2012.

*Departamento encargado:* Oficina de las Naciones Unidas en Viena

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

**69. En el párrafo 128, la Junta recomendó que el Departamento de Gestión aclarara urgentemente la autoridad de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para efectuar adquisiciones en nombre del Programa de las Naciones**

**Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat).**

70. En abril de 2012, el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo encabezó un equipo independiente establecido por el Departamento de Gestión con el cometido de examinar la estructura administrativa de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, el PNUMA y ONU-Hábitat. El mandato de ese equipo se centraba en el examen de la estructura de gobernanza de la función de adquisiciones, y sus recomendaciones están siendo estudiadas por todas las partes interesadas con miras a su posible aplicación.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

**71. En el párrafo 130, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que el Departamento de Gestión examinara las delegaciones de autoridad dispuestas para la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra a fin de asegurar que la delegación de autoridad para efectuar adquisiciones fuera suficientemente clara.**

72. La Administración aceptó esta recomendación, y revisará la actual práctica de realizar adquisiciones en nombre de las demás entidades, con el fin de actualizar las delegaciones de autoridad a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, según proceda.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Segundo trimestre de 2013

**73. En el párrafo 134, la Junta señaló que la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi aceptaban su recomendación de que mejoraran los datos sobre su desempeño en materia de adquisiciones definiendo sus necesidades de información y perfeccionando sus sistemas; como mínimo, estos deberían permitir a las secciones de adquisiciones agrupar y analizar los casos tramitados por número, naturaleza, valor y complejidad de las solicitudes, así como por sección de procedencia, incluidas las oficinas exteriores.**

74. La Sección de Adquisiciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena está actualmente en condiciones de informar sobre los casos tramitados por naturaleza y valor de las solicitudes y por sección de procedencia, incluidas las oficinas exteriores, así como sobre las exenciones y los casos *a posteriori*. La complejidad de cada caso vendrá determinada por las condiciones fijadas y la fecha de entrega prevista. Se ha solicitado apoyo de tecnologías de la información con el fin de poder clasificar los casos por su nivel de complejidad y supervisar la adecuación del proceso de adquisiciones a las fechas acordadas en los planes de selección de proveedores.

75. Se está realizando actualmente un examen de los procesos de adquisiciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. La Administración prevé que los

resultados de ese examen permitirán a la Sección de Adquisiciones definir con más precisión las necesidades de información y determinar los procesos concretos que más se prestan a la automatización.

*Departamento encargado:* Oficina de las Naciones Unidas en Viena/  
Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

**76. En el párrafo 145, la Junta señaló que la Administración aceptaba su recomendación de que la Administración: a) formulara objetivos e indicadores de progreso más orientados a la obtención de resultados; b) estableciera cadenas claras que fueran desde indicadores del uso de los recursos y de actividades, pasando por indicadores de productos, hasta llegar a la consecución de los objetivos de alto nivel; y c) dispusiera que lo indicado en los subpárrafos a) y b) anteriores fuera una responsabilidad claramente definida de los secretarios generales adjuntos en sus respectivos departamentos.**

77. La Administración aceptó las partes a) y b) de esta recomendación, pero no la parte c). Conviene observar que el marco lógico contenido en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio representa el resultado o la posición resultante del examen legislativo por parte de los diversos órganos intergubernamentales sectoriales, funcionales y regionales, el Comité del Programa y de la Coordinación y la Asamblea General. Aunque la Secretaría sigue mejorando los marcos lógicos subsiguientes sobre la base de las recomendaciones formuladas por esos órganos legislativos y diversos órganos de auditoría internos y externos, el marco lógico final utilizado para la preparación del proyecto de presupuesto por programas guarda correspondencia con lo aprobado a través de ese proceso intergubernamental. Por consiguiente, aunque la Secretaría puede proponer objetivos e indicadores más centrados en los resultados, esas propuestas son revisadas durante el proceso de examen legislativo si no son aceptadas por los Estados Miembros o si se considera que miden el desempeño de Estados Miembros individuales, lo que contravendría lo dispuesto en la resolución 64/243 de la Asamblea General, en la que la Asamblea solicitó al Secretario General que asegurara que, en la presentación del presupuesto por programas, se incluyeran los logros previstos y, en la medida de lo posible, los indicadores de progreso para medir los logros en la ejecución de los programas de la Organización y no los de algún Estado Miembro en particular.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* No se aplica

**78. En el párrafo 148, la Junta recomendó que la Administración presentara a la Asamblea General propuestas para simplificar el proceso de planificación de programas, y ajustara el momento en que se acordaba el marco estratégico de manera que reflejara las prioridades actuales de la Organización.**

79. Respecto de la opinión de la Junta de que es esencial que el marco estratégico, en el que se consignan los objetivos de la Organización para cada bienio, esté

actualizado y sea pertinente, se recuerda que la Asamblea General, en su resolución 58/269, pidió al Comité del Programa y de la Coordinación que, al desempeñar su función programática en el proceso de planificación y presupuestación, examinara los aspectos programáticos de los mandatos nuevos o revisados que hubiera aprobado la Asamblea tras la aprobación del plan por programas bienal, así como toda diferencia que surgiera entre el plan por programas bienal y los aspectos programáticos del proyecto de presupuesto por programas. En consecuencia, los futuros cambios resultantes de exámenes sectoriales, funcionales, regionales o legislativos que puedan entrañar modificaciones del marco estratégico propuesto o aprobado se someten al Comité del Programa y de la Coordinación y a la Asamblea General para su examen. Ese proceso garantiza la actualización del marco estratégico para adaptarlo a los cambios más recientes. Por ejemplo, en su resolución 65/259, la Asamblea General estableció una nueva sección 37 (Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad entre los Géneros y el Empoderamiento de la Mujer (ONU-Mujeres)) a partir del 1 de enero de 2011, lo que afectó al marco estratégico aprobado en relación con el subprograma 2 (Cuestiones de género y adelanto de la mujer) del programa 7 (Asuntos económicos y sociales) para el periodo 2010-2011. En mayo del mismo año se presentó al Comité del Programa y de la Coordinación y a la Asamblea General, para su examen y aprobación, un informe unificado sobre los cambios del plan por programas bienal reflejados en el presupuesto por programas para el bienio 2010-2011 y en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013 (A/66/82), en el que se consignaban las modificaciones introducidas.

80. Respecto de la observación de la Junta sobre el ajuste de los plazos, la Administración reitera que el proceso actual se rige por los mandatos existentes, por lo que cualquier modificación debería contar con la aprobación de la Asamblea General.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* No aceptada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

**81. En el párrafo 153, la Junta recomendó que la Administración incluyera un resumen ejecutivo en su informe sobre la ejecución de los programas, o que presentara uno por separado, con el fin de resumir brevemente las cuestiones clave acompañándolas de los datos en que se fundamentaban.**

82. La Administración no aceptó esa recomendación. El informe sobre la ejecución de los programas se somete a la consideración del Comité del Programa y de la Coordinación como un solo documento, y la Administración no ve la necesidad de preparar un documento separado para proporcionar un somero resumen de las cuestiones principales. Con ello se obligaría a los órganos intergubernamentales a examinar un documento adicional, sin que de ello se derivara utilidad alguna. Si el Comité considerara necesario un resumen de esa índole, lo habría solicitado en uno de los informes presentados a la Asamblea General para su aprobación.

83. La Administración desea reiterar que la sección II del informe sobre la ejecución de los programas, titulada “Sinopsis de los principales resultados obtenidos por las Naciones Unidas”, ya contiene un resumen de los principales resultados obtenidos por la Organización, así como de los productos ejecutados y los

recursos utilizados durante el período correspondiente. El Comité del Programa y de la Coordinación, en su informe publicado al término de su 52º período de sesiones (A/67/16), tomó nota de esa sección en relación con el tema 3 a) (Ejecución de los programas): “Se hizo mención especial de la sección II del informe, ya que proporciona un buen panorama de los logros de la Secretaría”. La Administración no ve la necesidad de preparar un documento sinóptico separado, que supondría costos adicionales sin utilidad adicional.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* No aceptada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

**84. En el párrafo 155 se señala que la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que considerara de qué manera podría integrar mejor la información financiera y la información sobre los resultados, en todos los niveles de la Organización, y de que tuviera esto en cuenta a la hora de sopesar el diseño y la aplicación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales (Umoja), y como parte de la realización de los beneficios tanto de Umoja como de la información más precisa que resultaría de la adopción de las IPSAS.**

85. La Administración no aceptó esta recomendación. Conviene observar que, atendiendo a su mandato, el Comité del Programa y de la Coordinación está encargado de examinar la ejecución de los programas pero no la ejecución financiera, mientras que la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto lo está de examinar la ejecución financiera pero no la ejecución de los programas. Para consolidar los informes sobre la ejecución de los programas y sobre la ejecución financiera será necesario modificar el actual mandato de ambos órganos. Por extensión, si la ejecución financiera se incluye en la ejecución de los programas, los marcos estratégicos propuestos deben abarcar asimismo las estimaciones presupuestarias correspondientes, lo que contradeciría lo dispuesto en la resolución 58/269 de la Asamblea General. Conviene señalar asimismo que el Secretario General, en su informe titulado “Fortalecimiento de las Naciones Unidas: un programa para profundizar el cambio – Mejoras en el actual proceso de planificación y presupuestación” (A/58/395 y Corr.1), propuso, entre otras cosas, vincular las necesidades de recursos estimadas en la fase de planificación. La Asamblea General no aceptó la inclusión del proyecto de presupuesto como parte del marco estratégico en su resolución 58/269, pues se expresaron inquietudes en el sentido de que la propuesta de vincular el plan con el proyecto de presupuesto equivaldría a imponer en la fase de planificación topes presupuestarios a las necesidades de los programas (véase A/C.5/58/SR.18).

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* No aceptada

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* No se aplica

**86. En el párrafo 157, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que asignara la responsabilidad específica de la aplicación satisfactoria de la metodología de gestión basada en los resultados en toda la Secretaría a un miembro competente de su equipo directivo superior.**

87. La gestión basada en los resultados será objeto de un examen interno en los próximos meses, con miras a elaborar una hoja de ruta para su aplicación. En ese contexto, la responsabilidad de la aplicación de la gestión basada en los resultados se asignará a un miembro del equipo directivo superior.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Primer trimestre de 2013

88. **En el párrafo 171, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que, para dar seguridades de que se entendiera en qué consistía el sistema de control interno y de que este funcionara como se esperaba, debería: a) documentar el marco de control interno; y b) considerar la posibilidad de crear un sistema de garantías de gestión que dispusiera que los directores, a todos los niveles, proporcionaran periódicamente al personal directivo superior garantías de la eficacia de los controles internos en su esfera de competencia para poner a prueba la comprensión y el cumplimiento en todos los niveles.**

89. En respuesta al informe del Secretario General titulado “Hacia un sistema de rendición de cuentas en la Secretaría de las Naciones Unidas” (A/64/640), que contenía una propuesta detallada para la adopción de un amplio marco para la gestión del riesgo institucional y de control interno en la Organización, la Asamblea General, en su resolución 64/259, estableció un mandato claro de fomentar las capacidades existentes en la Secretaría para la evaluación y la mitigación de los riesgos y el control interno.

90. Tras un amplio proceso de consultas, el 25 de mayo de 2011 el Comité de Gestión aprobó una política en la que se esbozan la finalidad, los mecanismos de gobernanza y los principios rectores de la adopción de un marco de gestión de los riesgos institucionales y de control interno. También se ha definido una metodología detallada en la que se describen las actividades que se han de realizar para la aplicación efectiva del marco, sobre la base de las mejores normas y prácticas internacionales y adoptando elementos y recomendaciones del marco del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway y de las normas ISO 31000.

91. Sobre la base de la política del Comité de Gestión y del informe A/66/692 del Secretario General, el Secretario General Adjunto de Gestión actuará como oficial de alto nivel encargado de dirigir la labor de gestión de los riesgos institucionales en toda la Secretaría, y el Comité de Gestión como órgano superior encargado de la gestión de los riesgos institucionales. Seguirá correspondiendo a los jefes de los departamentos y oficinas la responsabilidad de la aplicación efectiva de las prácticas de gestión de los riesgos y de control interno en sus respectivas esferas de competencia. En el marco de los limitados recursos actualmente disponibles para ese fin, la Secretaría está procediendo a la aplicación gradual de las prácticas de gestión de los riesgos institucionales en algunos departamentos representativos de las diferentes esferas funcionales de actividad de la Organización, siguiendo un enfoque por etapas.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Primer trimestre de 2014

92. En el párrafo 176, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que, como parte de la labor en curso para instituir la gestión de los riesgos en las Naciones Unidas, el Comité de Gestión: a) determinara periódicamente los riesgos más graves que enfrentaba la Organización y comunicara la información al respecto a todos los directores; y b) estableciera procedimientos para informar al personal directivo superior de manera periódica (mensualmente) acerca del estado de los riesgos y de las estrategias de mitigación conexas.

93. Se hace referencia a las observaciones de la Administración respecto de la recomendación contenida en el párrafo 171 del informe de la Junta.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Primer trimestre de 2014

94. En el párrafo 183, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que el personal directivo superior de las Naciones Unidas estableciera un plan de acción para abordar las cuestiones señaladas en las conclusiones principales de la Junta respecto de la transformación institucional, para demostrar que había asumido la dirección y la ejecución de los programas de transformación institucional de manera más estratégica e integral y para dar seguimiento al modo en que lo llevaba a cabo.

95. La Administración aceptó esta recomendación y está elaborando un plan de acción para abordar las cuestiones indicadas por la Junta.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

96. En el párrafo 195, la Junta recomendó que todas las propuestas acerca del nivel y la distribución de los recursos de la División de Investigaciones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) estuvieran respaldadas por un análisis de la relación costo-beneficio y una valoración de las opciones que tuviera en cuenta el costo total derivado de realizar investigaciones para las Naciones Unidas en su conjunto y no solo el costo para la OSSI.

97. La OSSI reconoció la necesidad de realizar un análisis de la relación costo-beneficio. En su informe (A/66/755) señaló que las iniciativas en curso, como el grupo de expertos independientes de la División de Investigaciones, indicaban la conveniencia de que el análisis costo-beneficio y la valoración de las opciones se abordaran en relación con la cuenta de apoyo para el período 2013-2014. La OSSI, sin embargo, no está de acuerdo con la recomendación de que se tenga en cuenta el costo total de realizar investigaciones para las Naciones Unidas en su conjunto, pues esa tarea excede los límites de su mandato y el ámbito de la cuenta de apoyo.

*Departamento encargado:* Oficina de Servicios de Supervisión Interna

*Estado:* No aceptada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

98. **En el párrafo 199, la Junta recomendó que en todas las futuras propuestas del nivel y la distribución de los recursos para investigaciones de la OSSI en que se previera que la labor de investigación sería realizada por órganos distintos de esa Oficina se tuvieran en cuenta la capacidad de esos órganos para investigar y el costo correspondiente.**

99. La OSSI solo está de acuerdo con la evaluación en lo que respecta a las alegaciones de la categoría I, que se han remitido a las misiones para su seguimiento. Sin embargo, todas las demás consideraciones exceden los límites de su mandato y el ámbito de la cuenta de apoyo.

*Departamento encargado:* Oficina de Servicios de Supervisión Interna

*Estado:* No aceptada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

100. **En el párrafo 204, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que la OSSI consultara con los interesados, incluidos el personal de las misiones y los investigadores, para recabar y analizar sus opiniones sobre cuál sería la distribución más económica de los recursos para investigaciones de la OSSI.**

101. La OSSI ha enviado comunicaciones a todos sus investigadores y a todos los representantes especiales del Secretario General, al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Cuando se reciban las respuestas, se analizarán y considerarán en relación con la cuenta de apoyo para el período 2013-2014 y la distribución más económica de los recursos de la OSSI.

*Departamento encargado:* Oficina de Servicios de Supervisión Interna

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

102. **En el párrafo 210, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que la OSSI evaluara el potencial de que se cometieran fraudes y otras violaciones en las Naciones Unidas y lo tomara en consideración al evaluar el nivel y la distribución óptimos de los recursos para investigaciones necesarios a fin de cumplir las funciones de su mandato.**

103. Un grupo de expertos independientes de la División de Investigaciones de la OSSI está evaluando por primera vez el potencial de que se cometan fraudes y otras violaciones. El nivel y la distribución óptimos de los recursos se desprenderán de las recomendaciones del grupo de expertos, teniendo en cuenta las observaciones que se reciban de las misiones de mantenimiento de la paz.

*Departamento encargado:* Oficina de Servicios de Supervisión Interna

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012



## B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas correspondiente al ejercicio económico anterior

### Sinopsis

104. En el párrafo 16 de su resolución 65/243 A, la Asamblea General solicitó al Secretario General que proporcionara una explicación a fondo de los retrasos en la aplicación de esas recomendaciones, en particular de las recomendaciones que no se hubieran aplicado íntegramente al cabo de dos o más años.

105. En el anexo del capítulo II de su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011, la Junta presentó un resumen del estado de la aplicación de sus recomendaciones para el ejercicio económico anterior. A continuación se facilita información sobre las 24 recomendaciones que figuran como “aplicadas parcialmente” y “sin aplicar”. La información sigue el orden en el que aparecen las recomendaciones en el anexo.

106. En el siguiente cuadro se resume la situación general.

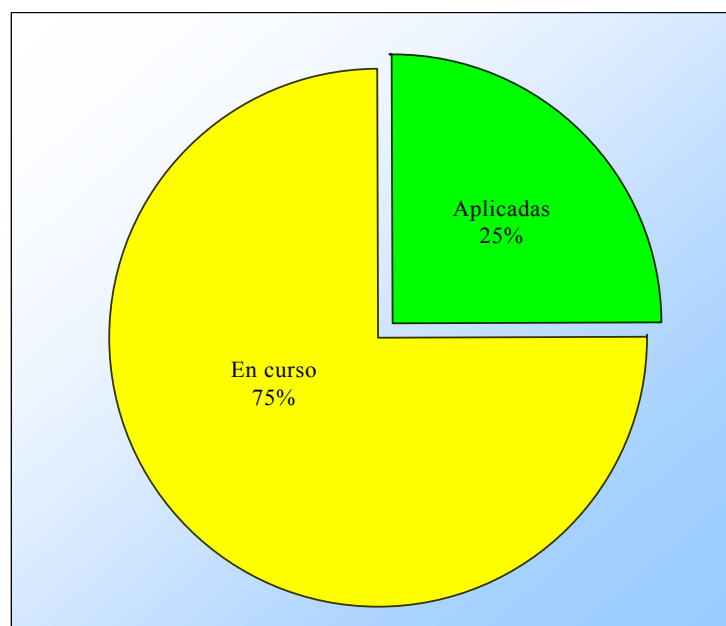
Cuadro 3

**Estado de la aplicación de las recomendaciones para el período anterior que no se consideraban aplicadas íntegramente en el anexo del capítulo II del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011**

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En curso</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Gestión	13	—	2	11	10	1
Departamento de Asuntos Económicos y Sociales	1	—	1	—	—	—
Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias	2	—	—	2	2	—
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	1	—	—	1	1	—
Operaciones de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz	1	—	—	1	1	—
Departamento de Seguridad	2	—	—	2	2	—
Corte Internacional de Justicia	2	—	2	—	—	—
Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo	1	—	1	—	—	—
Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas	1	—	—	1	1	—
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>—</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>1</b>

Gráfico III

**Estado de la aplicación de las recomendaciones para el período anterior que no se consideraban aplicadas íntegramente en el anexo del capítulo II del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011**



107. Como se indica en el cuadro 3 y en el gráfico III *supra*, de las 24 recomendaciones que figuran en el anexo del capítulo II del informe de la Junta como aplicadas parcialmente o sin aplicar, se han aplicado 6 (el 25%) y 18 (el 75%) están en curso. De las 18 recomendaciones en curso, se prevé que 7 se hayan aplicado íntegramente para finales de 2012, 3 para finales de 2013 y 7 a partir de enero de 2014, mientras que para 1 no se ha fijado plazo porque se refiere a actividades de carácter permanente.

#### **Información detallada sobre el estado de la aplicación**

##### **Informe de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009**

108. En el párrafo 25 de su informe (A/65/5 (Vol. I)), la Junta recomendó que la Secretaría a) hiciera planes para la preparación automatizada de estados financieros en el contexto de Umoja; y b) mejorara, sin esperar a la aplicación de Umoja, la documentación interna sobre la preparación de los estados financieros y, en general, sobre todos los procedimientos financieros, en particular mediante la actualización del manual financiero.

109. El proceso de preparación de los estados financieros mejorará sustancialmente mediante la aplicación de Umoja. En la actualidad, los estados financieros se preparan conforme a las instrucciones detalladas que se imparten para el ejercicio, complementadas con directrices estructuradas sobre diversas tareas de contabilidad. Además, la labor se desarrolla en el marco de las funciones incorporadas en el

Sistema Integrado de Información de Gestión, complementadas con el sistema financiero Sun. Siendo así, la Administración no ve la necesidad de destinar recursos adicionales a elaborar nuevas directrices en el marco de las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas. Sin embargo, la Administración tiene previsto publicar el Manual de Presupuesto y Finanzas en 2012.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* en curso

*Prioridad:* alta

*Plazo fijado:* cuarto trimestre de 2015

**110. En el párrafo 62, la Junta recomendó que la Secretaría elaborase una estrategia para racionalizar y automatizar más la gestión de las contribuciones voluntarias, similar a la aplicada en el nuevo diseño de los procedimientos para la gestión de las cuotas.**

111. El plazo de aplicación se revisó conforme al calendario establecido para el despliegue de Umoja.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Tercer trimestre de 2015

**112. En el párrafo 66, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que elaborase indicadores para medir los plazos de procesamiento de las contribuciones.**

113. El plazo de aplicación se revisó conforme al calendario establecido para el despliegue de Umoja.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Tercer trimestre de 2015

**114. En el párrafo 98, la Junta recomendó que la Secretaría reforzara los controles internos de los fondos fiduciarios de cooperación técnica que se encontraran inactivos y que agilizara los trámites para el cierre de los fondos que se debieran cancelar.**

115. De los 80 fondos fiduciarios para cooperación técnica que figuran en el anexo III del informe de la Junta A/65/5 (Vol. I), 61 se cerraron antes del 31 de mayo de 2012; 2 se reactivaron; 5 se mantienen abiertos porque cabe la posibilidad de que reanuden su actividad; y el cierre de otros 12 está pendiente de la liquidación final con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Tercer trimestre de 2012

**116. En el párrafo 121, la Junta recomendó que la Secretaría se cerciorara de que la Asistencia de las Naciones Unidas a los procesos contra el Khmer Rouge**

**(UNAKRT) creara un “tablero informativo” para todas las partes con los principales indicadores (tasa de vacantes de los puestos, plazos y productividad de la dependencia de traducción, y plazos y productividad en la tramitación de las solicitudes de los denunciantes).**

117. La UNAKRT sigue incluyendo estadísticas de desempeño en los informes trimestrales que presenta al Comité Directivo. En enero de 2012, atendiendo a la recomendación de la Junta, la UNAKRT preparó un tablero informativo sobre el desempeño del Tribunal en 2011. En adelante, se prepararán tableros similares para todos los años.

*Departamento encargado:* Departamento de Asuntos Económicos y Sociales

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* No se aplica

**118. En el párrafo 135, la Junta recomendó que la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD): a) preparara un manual de gestión de los proyectos de cooperación técnica que recogiera todos los procedimientos aplicables, en particular en materia de seguimiento; y b) se cerciorara de que el Servicio de Cooperación Técnica distribuyera a los donantes los informes sobre las actividades especificados en los acuerdos de financiación.**

119. La UNCTAD ha aplicado íntegramente esta recomendación tras haber concluido, en junio de 2012, el manual titulado “Mainstreaming Results Based Management in Technical Cooperation Projects”.

*Departamento encargado:* Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* No se aplica

**120. En el párrafo 146, la Junta recomendó que la Administración reforzara los controles internos de los fondos fiduciarios para fines generales inactivos y agilizará el cierre de los fondos de esas características que convendría cerrar.**

121. Se han cerrado 8 fondos; 2 se han reactivado; y, por su naturaleza, 4 no deberían haberse clasificado como inactivos. La Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General se coordina en función de las necesidades con las oficinas sustantivas para iniciar la tramitación del cierre de los fondos fiduciarios que han dejado de ser necesarios y, a ese respecto, lleva a cabo actividades periódicas de seguimiento con las oficinas en cuestión.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

**122. En el párrafo 156, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que: a) aumentara la frecuencia de las auditorías de las solicitudes de reembolso de gastos médicos realizadas por contratistas; y b) estudiara formas**

**de reforzar los controles internos del pago de las solicitudes de reembolso de gastos médicos.**

123. Las auditorías de las solicitudes de reembolso de gastos médicos se realizan aproximadamente cada tres años. Por consiguiente, la próxima auditoría está prevista para 2013.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2013

**124. En el párrafo 160, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que reforzara los controles internos a fin de asegurar la exactitud de sus saldos por pagar y por cobrar con respecto a las entidades al término del ejercicio económico.**

125. El plazo de aplicación se revisó conforme al calendario establecido para el despliegue de Umoja.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Tercer trimestre de 2015

**126. En el párrafo 164, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que redujera el tiempo que llevaba la certificación de las facturas para ajustarse a la contabilidad en valores devengados.**

127. La aplicación de Umoja facilitará el seguimiento del estado de las facturas recibidas.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2015

**128. En el párrafo 191, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que considerara la posibilidad de revisar su política de valoración del pasivo correspondiente a las vacaciones anuales al aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.**

129. El plazo de aplicación se ha revisado en el contexto del debate en curso con la Junta acerca del Marco Normativo para la Aplicación de las IPSAS.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

**130. En el párrafo 203, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que examinara el marco lógico de la presupuestación basada en los resultados con el objeto de hacerlo más preciso.**

131. La Administración considera aplicada esta recomendación porque se trata de una labor de carácter permanente y observa, a ese respecto, que el marco lógico que se aplica en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio representa el resultado o la posición derivados del examen legislativo efectuado por los diversos órganos sectoriales, funcionales e intergubernamentales, el Comité del Programa y de la Coordinación y la Asamblea General. Aunque la Administración sigue mejorando los sucesivos marcos lógicos sobre la base de las recomendaciones que formulan los órganos legislativos mencionados y diversos órganos de auditoría interna y externa, el marco lógico definitivo utilizado para preparar el proyecto de presupuesto por programas se aprueba mediante un proceso intergubernamental. Por lo tanto, para introducir cambios en la presentación se requeriría la aprobación de la Asamblea General.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* No se aplica

**132. En el párrafo 274, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias aplicara con urgencia un plan para la fase de transición del plan maestro de mejoras de infraestructura, a fin de tener una noción precisa de las necesidades y aportar instrumentos operacionales para atenderlas.**

133. El plan maestro de mejoras de infraestructura es un proyecto en ejecución, y el Departamento sigue estando muy pendiente de sus progresos con el fin de anticiparse a los cambios o consultas que puedan ser necesarios para que la operación se desarrolle sin tropiezos.

*Departamento encargado:* Departamento de la Asamblea General y de  
Gestión de Conferencias

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2015

**134. En el párrafo 286, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que publicara un boletín del Secretario General en el que se establecieran la organización y las responsabilidades del Departamento de Seguridad, incluidas las de la División de Servicios de Seguridad en las Sedes.**

135. Como resultado del presupuesto para el bienio 2012-2013 aprobado recientemente por la Asamblea General, se introducirán cambios en la estructura de la plantilla del Departamento. Esto repercutirá en el boletín del Secretario General, al que habrá que incorporar esos cambios antes de concluirlo. Se han realizado progresos significativos en relación con el boletín, del que se ha distribuido un primer borrador. Actualmente se están recabando opiniones al respecto.

*Departamento encargado:* Departamento de Seguridad

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

136. **En el párrafo 329, la Junta recomendó que la Administración regularizara a posteriori las actividades de adquisición realizadas por la Oficina Integrada de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en Sierra Leona antes de que se hubieran delegado en ella facultades de adquisición.**

137. La aplicación de la recomendación está en curso. El último caso se aplazó y la División de Adquisiciones, en coordinación con la Misión, está haciendo lo necesario para reiniciar los trámites.

*Departamento encargado:* Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz/Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Primer trimestre de 2013

138. **En el párrafo 336, la Junta recomendó que la Administración reforzara y agilizará el proceso de conciliación de los datos del inventario físico con los datos contables relativos a los bienes no fungibles a fin de asegurar una valoración razonable de esos bienes en las notas a los estados financieros.**

139. Las cuestiones relativas a la conciliación de los datos en la Sede que la Junta señaló en su informe sobre el bienio terminado el 31 de diciembre de 2009 se abordaron durante el bienio 2010-2011. Por lo tanto, los ajustes correspondientes se reflejaron en los estados financieros al 31 de diciembre de 2011. Así pues, la Administración considera aplicada la recomendación. La Administración sigue verificando los registros de bienes no fungibles de la Sede mediante la realización de inventarios físicos generales. Se ha terminado el inventario físico de 2012 y se han enviado informes sobre las discrepancias encontradas a todos los jefes de los departamentos para que procedan a una nueva verificación y a una evaluación. Asimismo, la Administración está aplicando el plan de acción preparado de conformidad con las recomendaciones de auditoría anteriores y el informe de consultoría de PricewaterhouseCoopers. Se ha establecido temporalmente un orden de prioridades para los recursos existentes con miras a crear una Dependencia de Administración de Bienes que preste apoyo a las actividades de preparación para la aplicación de las IPSAS y se ocupe de las cuestiones normativas y de procedimiento en materia de gestión de bienes en el seno de la Organización. Desde julio de 2012 se han incorporado dos funcionarios de categoría P-3, de contratación temporal, y se prevé que el resto del equipo se incorpore en los próximos dos o tres meses.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* No se aplica

140. **En el párrafo 387, la Junta recomendó que la Administración elaborara un calendario para que los funcionarios que no hubieran participado en los programas de capacitación obligatorios se comprometieran a hacerlo en un plazo breve (de un año o 18 meses) y que se verificara el cumplimiento efectivo de la obligación.**

141. La supervisión y el seguimiento efectivos para asegurar que los funcionarios participan en los programas de capacitación obligatorios no podrá llevarse a cabo hasta que se establezca un sistema de supervisión amplio a través del sistema de gestión del aprendizaje Inspira, cuyo despliegue está previsto actualmente de mediados de 2012 a mediados de 2013.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Segundo trimestre de 2013

**142. En el párrafo 390, la Junta recomendó que la Administración se encargara de que todos los departamentos y oficinas elaboraran y documentaran una estrategia de capacitación de personal a mediano y breve plazo en que se indicaran las necesidades y los objetivos, y que efectuaran un análisis cuantitativo de los resultados logrados.**

143. Una vez se llegue a un acuerdo sobre la política general de movilidad del personal de la Secretaría se requerirá una estrategia de aprendizaje y desarrollo revisada. Sin embargo, esto depende de la Asamblea General, que se ocupará de la cuestión en el otoño de 2012. Por lo tanto, no es posible predecir cuándo se alcanzará el acuerdo ni cuándo será posible elaborar esa estrategia.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Actividad de carácter permanente

**144. En el párrafo 409, la Corte Internacional de Justicia aceptó la recomendación de la Junta de que considerara la posibilidad de revisar los aspectos estatutarios de las Instrucciones para la Secretaría.**

145. El Comité del Reglamento de la Corte Internacional de Justicia revisó las modificaciones de las Instrucciones para la Secretaría, que fueron aprobadas por la Corte en marzo de 2012.

*Departamento encargado:* Corte Internacional de Justicia

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

**146. En el párrafo 413, la Corte aceptó la recomendación de la Junta de que actualizara el Estatuto del Personal de la Secretaría.**

147. El Estatuto del Personal de la Corte Internacional de Justicia se actualizó y promulgó el 17 de marzo de 2011 (fecha en que se promulgó también el nuevo Reglamento y Estatuto del Personal de las Naciones Unidas aplicable a la Secretaría de la Corte), con la excepción del artículo 10 del Estatuto del Personal de la Corte Internacional de Justicia y el capítulo X del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas aplicable a la Secretaría de la Corte (relativo a las medidas disciplinarias), que posteriormente fue revisado por el Comité del Reglamento de la Corte Internacional de Justicia y aprobado por esta en marzo de 2012.



*Departamento encargado:* Corte Internacional de Justicia

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

**148. En el párrafo 437, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que adoptara medidas apropiadas para que el proyecto “Carbon” tuviera una interfaz con el sistema Umoja.**

149. Según el último plan de aplicación, las oficinas del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias empezarán a utilizar Umoja en etapas comprendidas entre el 1 de mayo de 2013 y el 31 de diciembre de 2014; su puesta en marcha en la Sede de las Naciones Unidas está prevista para el periodo del 1 de mayo de 2014 al 31 de julio de 2014.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2014

**150. En el párrafo 449, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que asegurara que la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas garantizara, al tiempo que preparaba sus nuevos mecanismos de seguimiento, que los datos utilizados para medir la actividad y la actuación de la Oficina pudieran someterse a auditoría, respetándose al mismo tiempo su carácter confidencial.**

151. En mayo y junio de 2012 se llevó a cabo un examen externo de la Oficina. Los expertos encargados de dicho examen llegaron a la conclusión de que no debía poderse acceder directamente a la base de datos porque contenía nombres y detalles de los casos de carácter confidencial. Sin embargo, se ha aceptado facilitar información estadística agregada sobre el volumen de casos y la actuación de la Oficina. Con esa solución se atiende a la petición por la Junta de datos que permitan medir la actividad y la actuación de la Oficina y se reconoce la necesidad de preservar la confidencialidad.

*Departamento encargado:* Oficina del Ombudsman y de Servicios de  
Mediación de las Naciones Unidas

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Tercer trimestre de 2012

**152. En el párrafo 456, la Junta recomendó que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) siguiera aumentando la tasa de finalización de las tareas de auditoría, mediante, entre otras cosas, la reducción de la tasa de vacantes.**

153. La OSSI sigue centrándose en mejorar la calidad de sus auditorías, lo que significa, entre otras cosas, finalizar las tareas en un tiempo óptimo. Asimismo, la OSSI ha introducido unas hipótesis de planificación más realistas. Anteriormente, la División de Auditoría Interna planificaba sus actividades basándose en el supuesto de que dispondría de su plantilla al completo. En la actualidad, la tasa de vacantes prevista para 2012 en la División es del 15%, y el plan de las actividades de

auditoría para ese año se basa en la tasa media de vacantes prevista. La racionalización de las prácticas de trabajo permitirá también realizar las auditorías con mayor rapidez y mejorar la tasa de finalización.

*Departamento encargado:* Oficina de Servicios de Supervisión Interna

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

**154. En el párrafo 481, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que asegurara que el Departamento de Seguridad analizara los gastos de seguridad independientemente de los presupuestos a que se cargaran (presupuesto ordinario, fondos extrapresupuestarios, presupuestos asignados a la seguridad por cada organismo) a fin de que se pudieran determinar en su totalidad los recursos asignados a la seguridad.**

155. El Grupo de Trabajo sobre gastos de seguridad del Comité de Alto Nivel sobre Gestión todavía no ha concluido su labor. Se han facilitado actualizaciones periódicas sobre su labor a la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad. Se han logrado avances considerables en la identificación de las distintas modalidades presupuestarias que se aplican en el Departamento de Seguridad, y el Grupo de Trabajo tiene previsto presentar sus conclusiones al Comité de Alto Nivel a finales de septiembre de 2012. Además, el Departamento ha llevado a cabo un examen transparente de los gastos de seguridad, que está siendo objeto de un debate en profundidad en el marco de la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad.

*Departamento encargado:* Departamento de Seguridad

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

### **III. Plan maestro de mejoras de infraestructura**

#### **A. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2011**

##### **Sinopsis**

156. A continuación figura la información solicitada por la Asamblea General sobre el estado de la aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2011 (A/67/5 (Vol. V)). Como se indicaba en el resumen del presente informe, la mayoría de las observaciones de la Administración ya se han incluido en el informe de la Junta; por lo tanto, a continuación solo se incluyen las observaciones adicionales que se consideran necesarias.

157. En los cuadros 4 y 5 se resume el estado de la aplicación de las principales recomendaciones y de todas las recomendaciones, respectivamente, hasta agosto de 2012.

**Cuadro 4**  
**Estado de la aplicación de las principales recomendaciones**

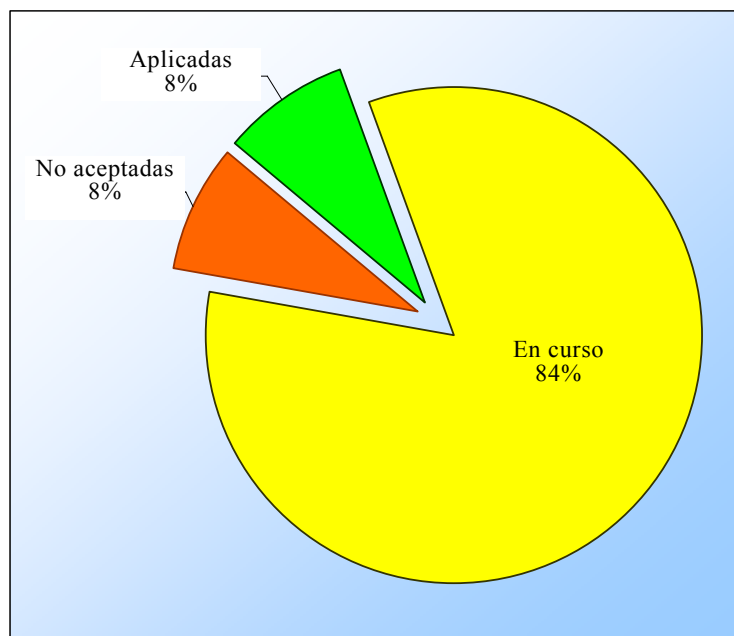
<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En curso</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de gestión	4	1	–	3	3	–
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>–</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>–</b>

158. De las cuatro recomendaciones a las que se hace referencia en el cuadro 4 *supra*, una no se aceptó y el plazo de aplicación de dos concluye a finales de 2012 y el de una a finales de 2015.

**Cuadro 5**  
**Estado de la aplicación de todas las recomendaciones**

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En curso</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Gestión	12	1	1	10	10	–
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>–</b>

**Gráfico IV**  
**Estado de la aplicación de todas las recomendaciones**



159. Como se indica en el cuadro 5 y en el gráfico IV *supra*, de las 12 recomendaciones formuladas por la Junta en su informe sobre el plan maestro de

mejoras de infraestructura, 10 (el 84%) están en curso, 1 (el 8%) ya se ha aplicado y 1 (el 8%) no fue aceptada por la Administración. De las 10 recomendaciones en curso, el plazo de aplicación de 7 concluye a finales de 2012, el de 2 a finales de 2013 y el de 1 a finales de 2015.

#### **Información detallada sobre el estado de la aplicación**

**160. En el párrafo 28, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que elaborase un criterio para decidir si era mejor ahorrar tiempo o gastos con el que orientar las decisiones sobre si merecía la pena pagar por la aceleración o si la mejor manera de utilizar los recursos era aceptar un retraso.**

161. La Administración está desarrollando una metodología sobre políticas y procedimientos relativos a la decisión de pagar por la aceleración para cumplir los plazos de las etapas del proyecto.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

**162. En el párrafo 32, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que, con carácter de urgencia, examinase detenidamente y volviese a calcular el costo final previsto del proyecto. En el nuevo costo final previsto se deberían incluir estimaciones para los probables costos de:**

- a) Los riesgos del proyecto detectados;
- b) Las órdenes de modificación hasta la finalización del proyecto;
- c) Las actividades de aceleración para cumplir el calendario del proyecto;
- d) Las reclamaciones que ya se han presentado y provisiones para reclamaciones futuras;
- e) Las estimaciones actualizadas para los contratos con precio máximo garantizado restantes (revalidando los precios y fijando un nivel realista de fondos para contingencias sobre la base de las experiencias de los contratos con precio máximo garantizado anteriores);
- f) Los costos de modificación de los lugares de oficinas fuera de la Sede, en la medida en que se sufragarán con cargo al presupuesto del plan maestro de mejoras de infraestructura.

163. La Administración está desarrollando una metodología que le permitirá reconstruir el costo final previsto del proyecto, incluidos los elementos que se especifican en la recomendación de la Junta.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

164. **En el párrafo 34, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que, desde ahora hasta la finalización del proyecto, se recalculase y comunicase cada trimestre el costo final previsto.**

165. Una vez se aplique la recomendación que figura en el párrafo 32 del informe de la Junta a la que se ha hecho referencia anteriormente, la Administración recalculará y comunicará cada trimestre el costo final previsto del proyecto, como se ha recomendado.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Tercer trimestre de 2014

166. **En el párrafo 35, la Junta recomendó además que el personal directivo superior de la Administración estableciera los controles apropiados para poder demostrar claramente a la Asamblea General que se podía confiar en las previsiones de costos comunicadas.**

167. El Secretario General Adjunto de Gestión, conjuntamente con el Subsecretario General del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura y el Contralor, establecerá los controles apropiados para demostrar a la Asamblea General que se puede confiar en las previsiones del costo final del proyecto comunicadas.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

168. **En el párrafo 41, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que una vez que hubiera preparado unas previsiones completas y bien fundadas del costo final, debería presentar el calendario para todos los compromisos restantes del proyecto, señalando claramente qué efectos tendría sobre el costo y el calendario demorar la liberación de fondos o liberarlos parcialmente.**

169. Una vez se aplique la recomendación que figura en el párrafo 32 del informe de la Junta a la que se ha hecho referencia anteriormente, la Administración establecerá el calendario para todos los compromisos restantes del proyecto hasta la finalización de este.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

170. **En el párrafo 50, la Administración aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que:**

a) **Resolviera urgentemente los problemas de seguridad y la falta de una solución de diseño viable para los edificios de la Biblioteca y el Anexo Sur;**

b) Si los dos edificios habían de permanecer dentro del alcance del proyecto, aclarara cuál debía ser el enfoque para resolver los problemas de seguridad;

c) Solicitara la aprobación de la Asamblea General respecto de las medidas propuestas.

171. Aunque proseguirán las deliberaciones con el país anfitrión, en el décimo informe anual sobre la marcha de los trabajos, que se publicará próximamente, se recomendará que se mantenga la suspensión del diseño y la renovación de los edificios de la Biblioteca y el Anexo Sur hasta que se encuentre una solución definitiva a los problemas de seguridad detectados.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

172. En el párrafo 51, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que, si la Biblioteca y el Anexo Sur quedaban excluidos del alcance del proyecto, presentara a la Asamblea General opciones presupuestadas para albergar las instalaciones que en la actualidad se encuentran en estos edificios. La Administración se comprometió a aplicar esta recomendación en el sexagésimo séptimo período de sesiones de la Asamblea General.

173. Cuando la Asamblea General tome una decisión sobre los edificios de la Biblioteca y el Anexo Sur, se le presentarán las opciones presupuestadas, como recomendaba la Junta.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Segundo trimestre de 2013

174. En el párrafo 52, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que solicitara a la Asamblea General que aprobara las propuestas de reducción del alcance de las obras previstas en el edificio de la Asamblea General. La Administración se comprometió a aplicar esta recomendación en el sexagésimo séptimo período de sesiones de la Asamblea General.

175. La Administración acepta que toda posible reducción del alcance de las obras del edificio de la Asamblea General se someta a esta para su aprobación.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

176. En el párrafo 55, la Junta recomendó que la Administración estableciera urgentemente un mecanismo que permitiera ejercer una gobernanza más efectiva y sistemática del plan maestro de mejoras de infraestructura. El Secretario General Adjunto de Gestión debía determinar cómo podía asegurarse de que las previsiones de costos y avances fueran exactas, especialmente en lo que respectaba a la adopción de decisiones sobre aspectos técnicos de la construcción.

**La Junta era consciente de que, en proyectos de estas características, el personal directivo superior solía recibir el asesoramiento de expertos que no dependieran del equipo del proyecto.**

177. En la actualidad el plan maestro de mejoras de infraestructura se gestiona aplicando unas normas claras en materia de supervisión y rendición de cuentas. La Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura está a cargo de un Director Ejecutivo, con categoría de Subsecretario General, que se encarga de la gestión y la ejecución del proyecto del plan maestro. Ese funcionario depende del Secretario General Adjunto de Gestión, que, a su vez, responde del desempeño de sus funciones ante el Secretario General. Crear un comité directivo podría hacer que se difuminaran las líneas de rendición de cuentas y retrasar el proceso de adopción de decisiones.

178. Lo que el proyecto requiere en la presente etapa es un proceso de ejecución dinámico, unas líneas de comunicación transparentes con todas las partes interesadas y una gestión presupuestaria responsable, que incluya actividades de supervisión, control y evaluación; la actual estructura de gestión garantiza todos estos aspectos, que cuentan con el apoyo de los sólidos sistemas de auditoría y supervisión de los que ya dispone el proyecto.

179. La Administración entiende que la Junta es consciente de que los avances en la ejecución del plan maestro, incluidos los aspectos presupuestarios, son objeto de exámenes periódicos por parte del Comité de Gestión, así como de que el plan maestro cuenta con un Comité de Coordinación para los costos asociados que se reúne regularmente para examinar y coordinar los gastos en los que incurren temporalmente algunos otros departamentos en apoyo del plan maestro, pero que no están incluidos en el presupuesto aprobado para dicho plan. Por lo tanto, la Administración no considera necesario crear otro comité.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* No aceptada

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* No se aplica

**180. En el párrafo 62, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que, partiendo de la experiencia del plan maestro de mejoras de infraestructura, en el futuro considerara cómo podía gestionar los fondos para contingencias en proyectos de inversión de manera más eficaz y transparente.**

181. La Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión ha acordado con la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura que esta última lleve a cabo un análisis de la experiencia adquirida en la ejecución del proyecto del plan maestro en el que se aborde, entre otras cosas, la gestión de los fondos para imprevistos, y que ese análisis sirva de base para la gestión de esos fondos en otros proyectos de mejoras de infraestructura.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2014

**182. En el párrafo 76, la Administración aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura**

**redujera considerablemente el tiempo de tramitación y la acumulación de trabajo del proceso de aprobación de órdenes de modificación.**

183. La Administración ha aplicado esta recomendación y seguirá esforzándose por lograr nuevas reducciones en el tiempo de tramitación que lleva el examen y la aprobación de las órdenes de modificación.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

**184. En el párrafo 83, la Administración aceptó la recomendación de la Junta de que el Departamento de Gestión: a) pusiera a prueba estrategias de trabajo flexibles que se apartasen del coeficiente de una persona por escritorio; y b) al formular propuestas para adquirir nuevo espacio de oficinas o renovar el existente, evaluara las posibles consecuencias operacionales y financieras de la adopción de estrategias de flexibilidad en el lugar de trabajo, a fin de reducir las futuras necesidades de espacio de las Naciones Unidas.**

185. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos está preparando una nueva política sobre modalidades de trabajo flexibles para presentarlas a la Asamblea General. En ese contexto, se ha realizado un proyecto piloto que ha demostrado que hay funcionarios deseosos de acogerse a esas modalidades, lo que, más adelante, podría repercutir en las necesidades de espacio. Sin embargo, dado que se trata de una política de carácter totalmente voluntario y de que esas modalidades no pueden entrañar costos adicionales para la Organización (ST/SGB/2003/4), en la etapa actual no sería viable utilizar esas modalidades para reducir las futuras necesidades de espacio de las Naciones Unidas habida cuenta de que los requisitos pueden variar significativamente en cualquier momento. En el futuro, dependiendo del alcance de la utilización que se haga de las modalidades de trabajo flexibles, tal vez sea posible que los distintos departamentos gestionen esas modalidades de manera que permitan reducir las necesidades de espacio. No obstante, una vez se haya desarrollado la nueva política sobre modalidades de trabajo flexibles y la Asamblea General la haya aprobado, podrían reunirse datos acerca de los índices de implantación para determinar si esa política puede tener repercusiones positivas en las necesidades de espacio.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2015

## **B. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año anterior**

### **Sinopsis**

186. En el párrafo 16 de su resolución 65/243 A, la Asamblea General reiteró su solicitud de que el Secretario General proporcionara una explicación a fondo de los retrasos en la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores relativas a



períodos anteriores, en particular de las recomendaciones que no se hubieran aplicado íntegramente al cabo de dos o más años.

187. En el anexo III de su informe correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2011, la Junta hizo un análisis del estado de la aplicación de sus recomendaciones para el año terminado el 31 de diciembre de 2010. A continuación se facilita información sobre las 12 recomendaciones clasificadas en el anexo III como “en vías de aplicación” o “sin aplicar”. La información figura en el orden de presentación de las recomendaciones.

188. En el cuadro 6 y el gráfico V se resume la situación general.

Cuadro 6

**Estado de la aplicación de las recomendaciones para el período anterior que no se consideran aplicadas íntegramente en el anexo III del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011**

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>No Aplicadas</i>	<i>En curso</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Gestión	12	–	4	8	8	–
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>–</b>

Gráfico V

**Estado de la aplicación de las recomendaciones para el período anterior que no se consideran aplicadas íntegramente en el anexo III del informe de la Junta de Auditores correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011**



189. Como se indica en el cuadro 6 y en el gráfico V *supra*, de las 12 recomendaciones que figuran en el anexo III del informe de la Junta correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2011 como “en vías de aplicación”, 4 (el 33%) ya se han aplicado y 8 (el 67%) están en curso. De esas 8 recomendaciones, el plazo de aplicación de 4 termina a finales de 2012, el de 2 a finales de 2013 y el de las 2 restantes después de enero de 2014.

#### **Información detallada sobre el estado de la aplicación**

##### **Informe de la Junta correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2010**

190. En el párrafo 33 de su informe (A/66/5 (Vol. V)), la Junta recomendó que la Oficina del Plan Maestro redujera considerablemente el período de tramitación y los retrasos acumulados del proceso de aprobación de órdenes de modificación con objeto de que se pagara a los contratistas dentro de los plazos establecidos en sus contratos o, en caso de que en los contratos no se dijera nada sobre este asunto, dentro de los 30 días siguientes a la terminación de los trabajos correspondientes a una orden de modificación. Esta última medida estaba en consonancia con el plazo permitido para efectuar pagos en el marco de un contrato de precio máximo garantizado.

191. La Administración ha aplicado esta recomendación y seguirá esforzándose por lograr nuevas reducciones en el tiempo de tramitación del examen y la aprobación de las órdenes de modificación. La Administración ha reducido el tiempo que lleva la tramitación y aprobación de las órdenes de modificación mediante la celebración de una reunión semanal de examen presidida por el Subsecretario General encargado del proyecto del plan maestro de mejoras de infraestructura. A esas reuniones semanales asisten miembros del personal de las oficinas del director de obra, el director del programa y el plan maestro de mejoras de infraestructura. Todos los participantes colaboran para conseguir tramitar las órdenes de modificación individuales en un plazo de 30 días laborables. Este enfoque ha demostrado ser eficaz para reducir el tiempo que lleva la aprobación de las órdenes de modificación. Entre noviembre de 2011 y febrero de 2012 se resolvieron los retrasos acumulados, como demuestra el considerable aumento del volumen de órdenes de modificación tramitadas. Se facilitaron a la Junta de Auditores los datos sobre las órdenes de modificación y las últimas estadísticas.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

192. En el párrafo 38, la Junta recomendó que la Administración, en colaboración con la Oficina del Plan Maestro:

- a) Revisara de inmediato las tendencias de las órdenes de modificación y delimitara las razones y el origen de las solicitudes de modificación;
- b) Estableciera claras normas, una firme gobernanza y una sólida gestión para reducir al mínimo las modificaciones impulsadas por los ocupantes.

193. La Administración ha aplicado esta recomendación. Se han facilitado a la Junta de Auditores los datos sobre las órdenes de modificación y las últimas estadísticas. La Oficina del Plan Maestro ha revisado las tendencias y ha informado de los motivos de todas las órdenes de modificación. Las modificaciones impulsadas por los ocupantes están disminuyendo naturalmente a medida que se acerca el final del grueso de las obras del edificio de la Secretaría, previsto para principios de septiembre de 2012. La Oficina del Plan Maestro sigue esforzándose por reducir sistemáticamente el tiempo que lleva examinar y aprobar las órdenes de modificación.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* No se aplica

**194. En el párrafo 47, la Junta recomendó asimismo que la Administración examinara el modo de contratar a expertos para la Oficina del Plan Maestro con objeto de que prestaran apoyo en la entrega al Servicio de Administración de Locales.**

195. La Oficina del Plan Maestro ya ha puesto en marcha un plan para retener el personal esencial especializado en planificación, diseño, dirección de obras y administración a fin de facilitar el proceso de entrega al Servicio de Administración de Locales. La Oficina y el Servicio celebran periódicamente reuniones sobre diversas cuestiones relacionadas con el diseño y las obras con miras a asegurarse de que el personal del Servicio de Administración de Locales participa en la formulación de las nuevas necesidades para mantener y sustentar instalaciones intensivas como el sistema de administración de edificios y las instalaciones permanentes de radio y televisión vinculadas a los trabajos de renovación del plan maestro de mejoras de infraestructura. El Servicio de Administración de Locales ha contratado a un antiguo director de proyectos de la Oficina del Plan Maestro para que encabece la Dependencia de Administración de Bienes fuera de la Sede. Desde su nuevo puesto, actúa como custodio de la experiencia adquirida en el marco del plan maestro y de otros proyectos recientes de obras de construcción, y aprovechará esa experiencia para llevar a cabo el examen estratégico de las mejoras de infraestructura y en su función de director de proyectos en las obras de construcción que se lleven a cabo fuera de la Sede.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

**196. En el párrafo 59, la Junta recomendó que la Administración:**

**a) Resolviera urgentemente los problemas de seguridad y de falta de una solución de diseño viable para los edificios de la Biblioteca y del Anexo Sur;**

**b) Confirmara si los dos edificios habían de permanecer dentro del alcance del proyecto y, de ser así, cuál debía ser el enfoque para resolver los problemas de seguridad;**

**c) Solicitara la aprobación de la Asamblea General respecto de las medidas propuestas para los edificios.**

197. Aunque proseguirán las deliberaciones con el país anfitrión, en el décimo informe anual sobre la marcha de los trabajos, que se publicará próximamente, se recomendará que se mantenga la suspensión del diseño y la renovación de los edificios de la Biblioteca y del Anexo Sur hasta que se encuentre una solución definitiva a los problemas de seguridad detectados. Toda novedad en este ámbito dependerá de las decisiones que pueda tomar de la Asamblea General en su sexagésimo séptimo período de sesiones.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Primer trimestre de 2013

**198. En el párrafo 60, la Junta recomendó además que la Administración diera prioridad al proceso de aprobaciones y a los plazos para el resto de los contratos de precio máximo garantizado y las correspondientes modificaciones con el fin de alcanzar el período de 42 días que se establece como hipótesis en el calendario.**

199. La Administración está haciendo todo lo posible por reducir el proceso de preparación y aprobación de los contratos de precio máximo garantizado, pero ha observado que, debido a la complejidad del proceso de negociación y preparación de este tipo de contratos, quizás resulte inviable el plazo de 42 días. La División de Adquisiciones llevó a cabo un análisis de los siete contratos o fases de contratos de precio máximo garantizado ejecutados desde el informe anterior de la Junta, en julio de 2011, según el cual, en promedio, el tiempo transcurrido era de 153 días. Si se añaden los otros seis contratos o fases de contratos de precio máximo garantizado que se han ejecutado desde comienzos de 2011, el plazo medio transcurrido se reduce a 148 días.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

**200. En el párrafo 70, la Junta recomendó que la Oficina del Plan Maestro reforzara el enfoque de previsión de los costos mediante la inclusión de una estimación sólidamente calculada y verificable de los costos de todas las órdenes de modificación hasta la terminación del proyecto, dejando un margen para los costos muy probables de los rubros indicados en el registro de riesgos y otros conceptos conocidos, como la prolongación de los alquileres de inmuebles de resultas del retraso en el calendario.**

201. En la lista de compromisos que se presentó a la Quinta Comisión y a la Junta de Auditores en marzo de 2012 se incluyen los créditos para órdenes de modificación conocidas y desconocidas como dos rubros distintos. Se informó a la Junta de que la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura ha establecido y aplica un proceso de revisión periódica de las estimaciones de los costos:

a) Los costos proyectados de todos los contratos de precio máximo garantizado vigentes se revisan semanalmente;

b) Todos los costos de los proyectos se revisan mensualmente y se examinan los niveles de fondos para imprevistos que quedan para cada uno de ellos;

c) Todos los gastos proyectados se actualizan mensualmente; los dos únicos subproyectos que no han sido objeto de un examen en profundidad son los de renovación de la Biblioteca Dag Hammarskjöld y del Anexo Sur, que están suspendidos temporalmente.

202. En las estimaciones de costos hasta la terminación del proyecto, que se presentaron a la Asamblea General durante el sexagésimo sexto período de sesiones, en noviembre de 2011, y durante su continuación, en marzo de 2012, se incluían créditos para prorrogar el alquiler de espacio provisional. Las estimaciones de los costos del proyecto se están actualizando y se presentarán en el décimo informe anual sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura durante el sexagésimo séptimo período de sesiones de la Asamblea General. La evaluación anual de los riesgos se llevará a cabo en octubre de 2012 y la Oficina del Plan Maestro tratará de desarrollar una metodología para cuantificar los riesgos a fin de evaluar si el saldo para imprevistos restante es suficiente para las obras pendientes. El resultado de ese ejercicio y las necesidades de fondos para imprevistos se presentarán a la Asamblea General para que los examine.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Alta

*Plazo:* Segundo trimestre de 2013

**203. En el párrafo 73, la Junta recomendó que la Oficina del Plan Maestro:**  
**a) revisara su enfoque para prever los efectos de la futura inflación de los precios de construcción en consonancia con los índices publicados; y**  
**b) aclarara y simplificara los datos sobre los que informaba en esta esfera cuando se esperara que la inflación fuera escasa o inexistente.**

204. El enfoque respecto de los imprevistos y la inflación de los precios se expuso y presentó a la Junta y a la Quinta Comisión el 14 de marzo de 2012 en el anexo IV de la carpeta de información complementaria núm. 4. La Oficina del Plan Maestro presentará los datos actualizados durante el sexagésimo séptimo período de sesiones de la Asamblea General. El presupuesto original de 1.876,7 millones de dólares está íntegramente comprometido y la autorización para contraer obligaciones de gastos por valor de 135 millones de dólares también lo está ya prácticamente; por lo tanto, en la presente fase del proyecto no es viable introducir cambios en la metodología.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2012

**205. En el párrafo 81, la Junta recomendó que la Administración, al evaluar las previsiones de costos asociados, tuviera en cuenta todas las repercusiones de las fechas de terminación previstas más recientemente.**

206. Ese control ya existe y se mantendrá hasta que finalice el proyecto del plan maestro, como se explica en el siguiente párrafo.

207. Cabe señalar que la Asamblea General aprueba los costos asociados sobre la base de una adición del informe sobre la marcha del plan maestro de mejoras de infraestructura que prepara anualmente el Secretario General. La adición contiene la información más reciente disponible sobre los costos proyectados en el momento de su preparación, que han de concordar con el calendario para la terminación del proyecto del plan maestro que figura en el informe del Secretario General.

208. La adición del Secretario General contiene las previsiones revisadas detalladas para cada año, en las que se tienen en cuenta las futuras necesidades de costos asociados proyectadas para todos los departamentos y oficinas pertinentes, así como los fondos no utilizados tras pasados de períodos anteriores. Cuando los retrasos en el calendario del plan maestro afectan a los costos asociados, las previsiones se ajustan en consecuencia mediante el traspaso al período pertinente de los fondos correspondientes a los proyectos afectados. El informe contiene también análisis detallados de la diferencia entre los gastos en los que se ha incurrido y los que se consideran necesarios y las previsiones.

209. Además del proceso de presentación de informes anuales descrito anteriormente, el Comité de Coordinación para los costos asociados del plan maestro, presidido por el Secretario General Adjunto de Gestión y en el que están representados todos los departamentos y oficinas con financiación para costos asociados, se reúne aproximadamente cada dos meses. En esas reuniones, el Comité examina todos los cambios en el calendario del plan maestro y las consecuencias para los gastos en el año en curso y, al aproximarse la fecha de presentación del informe sobre la marcha de los trabajos, cómo repercuten en las necesidades futuras que tienen que ser aprobadas por la Asamblea General.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica

**210. En el párrafo 91, la Junta recomendó que la Administración examinara el modo de utilizar el espacio de manera más eficiente, recurriendo, por ejemplo, a una política de “escritorios calientes” y de reducción de la ocupación del espacio físico y velara por que se llegara a una rápida conclusión en consonancia con los cambios previstos de un lugar a otro del personal y del mobiliario de oficina dentro del recinto de las Naciones Unidas y otros inmuebles.**

211. Cabe remitirse a las observaciones de la Administración expuestas anteriormente sobre la recomendación que figura en el párrafo 83 del informe de la Junta correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2011.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2015

**212. En el párrafo 95, la Junta recomendó que la Administración estableciera una estrategia de mitigación de riesgos para llenar en un breve plazo las**

**vacantes imprevistas en cargos críticos del equipo de gestión de la Oficina del Plan Maestro.**

213. La Administración ya ha iniciado un plan para retener al personal esencial especializado en planificación, diseño, dirección de obras y administración mientras dure el proyecto. La Oficina del Plan Maestro, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión están estudiando y desarrollando medidas especiales para la retención y la colocación de personal en función de las necesidades.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Primer trimestre de 2013

**214. En el párrafo 96, la Junta recomendó que la Administración considerara si debería aplicarse una medida similar a otros equipos que trabajaban en importantes programas de transformación de actividades en otros ámbitos de las Naciones Unidas.**

215. La Administración aprovechará la experiencia adquirida con el plan maestro de mejoras de infraestructura y la aplicará a otros equipos que trabajan en importantes programas de transformación de actividades en otros ámbitos de las Naciones Unidas.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* En curso

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* Cuarto trimestre de 2014

**216. En el párrafo 103, la Junta recomendó que la Administración revisara urgentemente la eficacia del Comité de examen posterior a la adjudicación con miras a racionalizar su funcionamiento y que compaginara debidamente la necesidad de garantías y de control con la necesidad de respetar el calendario del proyecto y la labor de la División de Adquisiciones.**

217. Tras su reorganización, el Comité de examen posterior a la adjudicación ha desarrollado un enfoque basado en los riesgos para el proceso de examen. Aplicando ese enfoque, el Comité examinó 26 modificaciones de alto riesgo de tres contratos en el curso de tres reuniones que se celebraron de marzo a mayo de 2012. El 31 de mayo de 2012 el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo aprobó tres series de actas que contenían resúmenes de las recomendaciones ejecutivas, además de las dos series aprobadas desde 2010. Ese mismo día se hizo pública una nota dirigida al Subsecretario General del Plan Maestro en la que se transmitían las recomendaciones del Comité y se proponían medidas para reforzar los controles internos.

*Departamento encargado:* Departamento de Gestión

*Estado:* Aplicada

*Prioridad:* Mediana

*Plazo:* No se aplica