

**Organismo de Obras Públicas y Socorro de las
Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina
en el Cercano Oriente**

**Informe financiero y estados financieros
auditados**

**correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre
de 2016**

e

Informe de la Junta de Auditores



Naciones Unidas • Nueva York, 2017

* Publicado nuevamente por razones técnicas.



Nota

Las firmas de los documentos de las Naciones Unidas se componen de letras y cifras. La mención de una de tales firmas indica que se hace referencia a un documento de las Naciones Unidas.

Índice

<i>Capítulo</i>	<i>Página</i>
Carta de envío	5
I. Informe de la Junta de Auditores sobre los estados financieros: opinión de los auditores . .	6
II. Informe detallado de la Junta de Auditores	9
Resumen	9
A. Mandato, alcance y metodología	15
B. Conclusiones y recomendaciones	15
1. Estado de la aplicación de las recomendaciones anteriores de la Junta	15
2. Sinopsis de la situación financiera	16
3. Administración de bienes y seguro médico del personal	21
4. Gestión de activos	22
5. Gestión basada en los resultados	26
6. Administración de la tesorería y del efectivo	27
7. Tramitación de la nómina de sueldos y pagos	28
8. Gestión de las adquisiciones y los contratos	33
9. Gestión de programas y proyectos	42
10. Sistema de control interno	44
11. Programa de Apoyo Comunitario con Microcréditos	46
12. Gestión de los recursos humanos	47
13. Gestión de las subvenciones	56
14. Gestión del programa de salud	57
15. Tecnología de la información y las comunicaciones	58
16. Departamento de Servicios de Supervisión Interna	60
17. Departamento de Microfinanciación	63
C. Información suministrada por la administración	67
1. Baja en libros de pérdidas de efectivo, cuentas por cobrar y bienes	67
2. Pagos a título graciable	68
3. Casos de fraude y de presunción de fraude	68
D. Agradecimientos	68
Anexos	
I. Seguimiento de la aplicación de las recomendaciones formuladas por la Junta en ejercicios anteriores (hasta el 31 de diciembre de 2015)	69

II.	Resumen de los activos dados de baja en libros	104
III.	Casos de fraude y presunción de fraude comunicados a la Junta correspondientes al ejercicio 2016	105
III.	Certificación de los estados financieros	108
IV.	Informe financiero correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016	109
A.	Introducción	109
B.	Análisis financiero y presupuestario	109
C.	Mejora de la transparencia y la rendición de cuentas	121
D.	Gestión de los riesgos institucionales y financieros	122
E.	Responsabilidad	123
V.	Estados financieros correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016	124
I.	Estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2016	124
II.	Estado de rendimiento financiero correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016	125
III.	Estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016	126
IV.	Estado de flujos de efectivo correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016	127
V.	Estado de comparación de los importes presupuestados y realizados correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016	128
	Notas a los estados financieros de 2016	129

Carta de envío

Carta de fecha 30 de junio de 2017 dirigida al Presidente de la Asamblea General por el Presidente de la Junta de Auditores

Tengo el honor de transmitirle el informe de la Junta de Auditores sobre los estados financieros del Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016.

(Firmado) Shashi Kant **Sharma**
Contralor y Auditor General de la India
Presidente de la Junta de Auditores

Capítulo I

Informe de la Junta de Auditores sobre los estados financieros: opinión de los auditores

Opinión

Hemos auditado los estados financieros del Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS), que comprenden el estado de situación financiera (estado financiero I) al 31 de diciembre de 2016, el estado de rendimiento financiero (estado financiero II), el estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto (estado financiero III), el estado de flujos de efectivo (estado financiero IV) y el estado de comparación de importes presupuestados y reales (estado financiero V) para el ejercicio terminado en esa fecha, y las notas a los estados financieros, incluido un resumen de las principales políticas contables.

En nuestra opinión, los estados financieros que se adjuntan presentan adecuadamente, en lo esencial, la situación financiera del OOPS al 31 de diciembre de 2016 y el rendimiento financiero y los flujos de efectivo correspondientes al ejercicio concluido en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS).

Fundamento de nuestra opinión

La auditoría se ha realizado de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Las responsabilidades que nos corresponden en virtud de esas normas se describen en la sección de nuestro informe relativa a las responsabilidades de los auditores con respecto a la auditoría de los estados financieros. Somos independientes del OOPS, como exigen los requisitos éticos aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros, y hemos cumplido las demás responsabilidades éticas que nos incumben de conformidad con esos requisitos. Consideramos que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y adecuada y podemos fundamentar nuestra opinión en ella.

Información distinta de los estados financieros y el informe de la Junta de Auditores al respecto

El Comisionado General del OOPS es responsable de la información distinta de los estados financieros y el informe de la Junta de Auditores al respecto. Esa información comprende el informe financiero correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016, que figura en el capítulo IV, pero no incluye los estados financieros ni el informe de la Junta de Auditores al respecto.

Nuestra opinión sobre los estados financieros no se refiere a esa información y no expresamos ningún tipo de garantía sobre ella.

En lo que respecta a nuestra auditoría de los estados financieros, nuestra responsabilidad es leer la demás información y, al hacerlo, considerar si presenta incoherencias significativas con los estados financieros o con los conocimientos que hemos obtenido durante la auditoría, o si de algún otro modo parece presentar alguna inexactitud significativa. Si, sobre la base del trabajo que hemos realizado, llegamos a la conclusión de que esta otra información contiene alguna inexactitud significativa, tenemos la obligación de comunicarlo. En este sentido, no tenemos nada que decir.

Responsabilidades de la administración y de los encargados de la gobernanza en lo que respecta a los estados financieros

El Comisionado General es responsable de la preparación y la correcta presentación de estos estados financieros de conformidad con las IPSAS, así como de los controles internos que la administración estime necesarios para permitir la preparación de estados financieros que no contengan inexactitudes significativas, ya sea por fraude o por error.

Al preparar los estados financieros, la administración es responsable de evaluar la capacidad del Organismo para continuar en funcionamiento, presentando información, en su caso, sobre las cuestiones que afectan a su continuidad y aplicando el principio contable de empresa en marcha, salvo que tenga intención de liquidar el Organismo o de poner fin a sus actividades, o no tenga ninguna otra alternativa realista sino hacerlo.

Los encargados de la gobernanza son responsables de supervisar el proceso de presentación de información financiera del Organismo.

Responsabilidades de los auditores en lo que respecta a la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener garantías razonables de que los estados financieros en su totalidad no contienen inexactitudes significativas, ya sea por fraude o por error, y emitir un informe de auditoría que incluya nuestra opinión. Una garantía razonable es un nivel elevado de garantía, pero no sirve para asegurar que una auditoría llevada a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría vaya siempre a detectar una inexactitud significativa cuando esta exista. Las inexactitudes pueden producirse por fraude o por error, y se consideran significativas si, individualmente o en su conjunto, cabría esperar razonablemente que van a influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen basándose en esos estados financieros.

En una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, ejercemos nuestro juicio profesional y mantenemos un escepticismo profesional a lo largo de toda la auditoría. También llevamos a cabo las siguientes actividades:

- Evaluamos los riesgos de inexactitudes significativas en los estados financieros, ya sea debidas a fraude o error, elaboramos y aplicamos procedimientos de auditoría sensibles a esos riesgos, y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y apropiada para fundamentar nuestra opinión. El riesgo de no detectar una inexactitud significativa derivada de un fraude es mayor que el de no detectar una que es producto de un error, pues cuando hay fraude puede haber también connivencia, falsificación, omisiones intencionales, declaraciones falsas o substracción a los controles internos.
- Procuramos comprender los controles internos pertinentes para la auditoría, con el fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, pero sin el propósito de expresar una opinión sobre la eficacia de los controles internos del Organismo.
- Evaluamos la idoneidad de las políticas contables utilizadas y lo razonable de las estimaciones contables y de la información conexas divulgada por la administración.
- Extraemos conclusiones sobre la idoneidad del uso que hace la administración del principio contable de empresa en marcha y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, determinamos si existe alguna inexactitud significativa

relacionada con los acontecimientos o condiciones que puedan arrojar dudas importantes sobre la capacidad del Organismo para continuar en funcionamiento. Si llegamos a la conclusión de que existe una inexactitud significativa, en nuestro informe debemos señalar los datos pertinentes que se presentan en los estados financieros o, si esa información facilitada no es suficiente, modificar nuestra opinión para reflejarlo. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe. No obstante, los acontecimientos o condiciones futuros pueden hacer que el Organismo deje de continuar como empresa en marcha.

- Evaluamos la presentación, la estructura y el contenido generales de los estados financieros, incluidos los datos presentados, y determinamos si los estados financieros representan las transacciones y acontecimientos subyacentes de manera que constituya una presentación razonable.

Nos comunicamos con los encargados de la gobernanza, entre otras cosas, sobre el alcance previsto de la auditoría y el momento de efectuarla, así como sobre las conclusiones de auditoría significativas, incluidas cualesquiera deficiencias significativas en los controles internos que observamos al realizar la auditoría.

Información sobre otros requisitos jurídicos y reglamentarios

Opinamos que las transacciones del OOPS de que se nos ha dado cuenta o que hemos comprobado como parte de nuestra auditoría se ajustan en lo sustancial al Reglamento Financiero del Organismo y a la base legislativa correspondiente.

De conformidad con el artículo VII del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y el párrafo 12.2 del Reglamento Financiero del OOPS, también hemos preparado un informe detallado sobre nuestra auditoría del Organismo.

(Firmado) Shashi Kant **Sharma**
Contralor y Auditor General de la India
Presidente de la Junta de Auditores

(Firmado) Mussa Juma **Assad**
Contralor y Auditor General de la República Unida de Tanzania
(Auditor Principal)

(Firmado) Kay **Scheller**
Presidente del Tribunal Federal Alemán de Auditores

30 de junio de 2017

Capítulo II

Informe detallado de la Junta de Auditores

Resumen

El Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS) proporciona asistencia y protección a más de cinco millones de refugiados palestinos inscritos y tiene por objeto ayudarlos a desarrollar su pleno potencial humano. El OOPS emplea a unos 30.251 efectivos de zona y 229 funcionarios de contratación internacional en sus cinco zonas de operaciones en Gaza, Jordania, el Líbano, la República Árabe Siria y la Ribera Occidental, así como en sus sedes de Ammán y Gaza.

El OOPS se financia principalmente mediante contribuciones voluntarias. En 2016, el total de las contribuciones ascendió a 1.242,14 millones de dólares, de los cuales 1.194,30 millones de dólares (96%) correspondieron a contribuciones voluntarias, mientras que el total de gastos ascendió a 1.316,78 millones de dólares.

La Junta de Auditores ha auditado los estados financieros y examinado las operaciones del OOPS correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016 de conformidad con la resolución 74 (I) de la Asamblea General y con arreglo a las Normas Internacionales de Auditoría. La auditoría se llevó a cabo mediante un examen de las transacciones y operaciones financieras realizadas en la sede del OOPS en Ammán y en las oficinas de Jordania, Gaza, el Líbano y la Ribera Occidental.

Alcance del informe

En el presente informe se tratan las cuestiones que, a juicio de la Junta, deben señalarse a la atención de la Asamblea General. El informe se analizó con la administración del OOPS, cuyas opiniones se han recogido debidamente.

La auditoría se llevó a cabo, ante todo, para que la Junta pudiera determinar si los estados financieros del OOPS presentaban adecuadamente su situación financiera al 31 de diciembre de 2016 así como su rendimiento financiero y sus flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). La auditoría incluyó un examen general de los sistemas financieros y los controles internos, así como una verificación por muestreo de los registros contables y otros documentos justificativos, en la medida en que la Junta lo consideró necesario para formarse una opinión acerca de los estados financieros.

La Junta también examinó las operaciones del OOPS de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 7.5 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, que permite que la Junta formule observaciones acerca de la eficiencia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, los controles financieros internos y, en general, la administración y gestión de las operaciones. La Junta examinó cuatro programas destacados del OOPS: el programa de salud; el programa de educación; el programa de servicios sociales y de socorro; y el programa de mejora de la infraestructura y los campamentos. En el informe también se incluye un breve comentario sobre el estado de la aplicación de las recomendaciones formuladas en ejercicios anteriores.

Opinión de los auditores

A juicio de la Junta, los estados financieros reflejan adecuadamente, en todos los aspectos sustantivos, la situación financiera del OOPS al 31 de diciembre de 2016, así como su rendimiento financiero y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio concluido en esa fecha, de conformidad con las IPSAS.

La Junta también emitió una opinión de auditoría sin reservas acerca de los estados financieros de la Caja de Previsión del Personal de Zona del OOPS correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016, preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera. La Caja de Previsión del OOPS es una entidad comercial con fines de lucro y, por lo tanto, se inscribe dentro de la categoría de empresa pública, por lo que puede usar las Normas como marco para la presentación de informes financieros en virtud del párrafo 6 de la norma 1 de las IPSAS. Además, la Junta realizó su auditoría anual del Departamento de Microfinanciación y emitió una opinión de auditoría sin reservas sobre sus estados financieros correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016.

Conclusión general

La Junta observó mejoras en el sistema de control interno del Organismo, que incluían la actualización del manual de adquisiciones y la formulación de políticas de lucha contra el fraude y contra la corrupción. El OOPS también llevó a cabo reformas al pasar de la prestación de asistencia alimentaria en especie a un mecanismo de transferencia en efectivo en algunas oficinas sobre el terreno. Con este mecanismo se espera mejorar la eficiencia mediante la reducción de los costos administrativos y de distribución relacionados con la prestación de asistencia en especie a los refugiados. La introducción del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales SAP, conocido como REACH, en 2015 también ha mejorado considerablemente la preparación de los estados financieros y un nuevo plan de cuentas, cambios en la estructura de presentación de informes, la clasificación de la financiación, la contabilidad de los proyectos, la gestión de las subvenciones y otros procesos. A pesar de las iniciativas de gestión, la Junta observó que la aplicación de las nuevas políticas y del manual seguía planteando un reto para el personal subalterno, lo cual es señal de la necesidad de impartir cursos de concienciación. Además, si bien la introducción de la planificación de los recursos institucionales es un paso positivo, no deja de ser necesario formular una definición adecuada del plan de cuentas para poder generar los estados financieros de la Caja de Previsión. Otras esferas en las que la Junta observó que se podrían hacer mejoras eran la gestión de contratos y adquisiciones, la tramitación de la nómina de sueldos, la gestión de activos; la gestión de programas y proyectos, la gestión de los medicamentos y los suministros médicos, la gestión de los recursos humanos, la gestión de tesorería y gestión de efectivo y las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Constataciones principales

La Junta ha señalado una serie de cuestiones que la administración deberá abordar para mejorar la eficacia de las operaciones del Organismo. En particular, la Junta destaca las principales observaciones que se exponen a continuación.

Tramitación de la nómina de sueldos y pagos

Deficiencias en la tramitación de la nómina de sueldos

a) La Junta detectó que durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016 se habían cometido de manera reiterada errores en los pagos de las prestaciones al personal de contratación internacional, por importes superiores o inferiores a los correspondientes, lo que obligó a realizar una serie de ajustes *a posteriori*. Los ajustes totales por mes que debieron hacerse por los errores cometidos fueron de un mínimo de 38.567 dólares a un máximo de 120.411 dólares y se debieron principalmente a errores humanos, a problemas con el sistema y a que no se revisaron y validaron a conciencia los datos antes de asentarlos en la nómina de sueldos para su tramitación. A raíz de esas deficiencias al OOPS le resultó difícil cumplir su obligación de asegurar que los funcionarios recibían su sueldo mensual a tiempo, especialmente los funcionarios que no recibieron sueldo neto alguno por equivocación.

Administración de bienes y seguro médico del personal

Falta de un marco de seguros para orientar la contratación de pólizas de seguro de los bienes del OOPS

b) El OOPS no tiene un marco de seguros que ofrezca criterios generales para la práctica de contratación de seguros en el Organismo. Al OOPS le es necesario contar con un marco de esa índole para poder definir claramente las funciones y responsabilidades de la gestión de cuestiones relacionadas con los seguros, establecer líneas de decisión claras sobre lo que hay que asegurar y el valor al que habrá de asegurarse y orientar la gestión de la cartera de seguros teniendo en cuenta la exposición al riesgo y el desarrollo de metodologías de valuación para los seguros. La Junta considera que, debido a la falta de un marco de seguros, el OOPS carece de una base adecuada para la gestión de los seguros de sus bienes y recursos humanos.

Gestión de los recursos humanos

Alto grado de movimiento del personal en los puestos de gestión

c) En los ejercicios económicos de 2015 y 2016 hubo varios funcionarios del cuadro orgánico (P-5) y categorías superiores que ocupaban cargos directivos y se separaron del servicio. De enero a diciembre de 2016, un total de 47 funcionarios de contratación internacional (2015: 53 funcionarios) se retiraron del Organismo, incluidos 15 (32%) que ocupaban puestos de directores, directores adjuntos y jefes. Este porcentaje es ligeramente inferior al de los funcionarios que se separaron del servicio en 2015, en que 20 de los 53 funcionarios (38%) de la misma categoría se retiraron del Organismo. El movimiento de personal a nivel directivo en diciembre de 2016 fue del 26%¹ (2015: 35%), mientras que el movimiento global del personal de contratación internacional fue del 21%² (2015: 24%³). La Junta es de la opinión de que para abordar el problema de manera adecuada el OOPS necesita comprender las razones fundamentales por las que se produce este gran movimiento de personal mediante la elaboración de cuestionarios exhaustivos que deberán cumplimentar los funcionarios que se separan del servicio. Los cuestionarios de fin de servicio que llenan los funcionarios que se separan del servicio contienen preguntas complejas y genéricas que no permiten hacer una evaluación detallada ni dejar constancia de los

¹ Hay en total 57 funcionarios en puestos directivos (por encima de la categoría P-5), y 15 (por encima de la categoría P-5) que se han separado del servicio.

² Este porcentaje se obtiene dividiendo el número total de funcionarios de contratación internacional (229) por el número total de funcionarios que se separaron del servicio (47).

³ Este porcentaje se obtiene dividiendo el número total de funcionarios de contratación internacional (220) en 2015 por el número total de funcionarios que se separaron del servicio (53) ese año.

factores que llevan a esa separación, lo que ayudaría a la administración a adoptar otras medidas. El alto grado de movimiento de personal en los niveles directivos puede llegar a afectar el buen funcionamiento y la continuidad de las operaciones institucionales.

Gestión basada en los resultados

Falta de continuidad en la formulación de indicadores clave del desempeño

d) Del examen de 73 indicadores del desempeño en el sistema de gestión basada en los resultados, la Junta observó que 30 indicadores carecían de base de referencia y 29 indicadores se habían arrastrado de 2015 pero la base de referencia no se derivaba del resultado del examen propiamente dicho del año 2015. La Junta también observó que no se actualizan los indicadores en los planes operativos anuales en función de la publicación de los resultados del examen propiamente dicho del año anterior. La falta de bases de referencia actualizadas en el sistema de gestión basada en los resultados en el caso de algunos indicadores fundamentales del desempeño puede limitar la capacidad del OOPS para determinar los resultados de las mejoras previstas. La Junta también observó que el Organismo se toma tres meses para publicar el informe final sobre el examen del desempeño del año anterior y considera que es demasiado tiempo, dado que la mayor parte de la información requerida ya está incluida en los informes de los exámenes trimestrales y semestrales

Gestión de adquisiciones y contratos

Selección del segundo licitante con la oferta de menor costo que cumplía los requisitos especificados

e) La Junta detectó un caso en la Oficina de Jordania en que una licitación para la recogida de desechos sólidos de cuatro campamentos se ofreció tanto al primero como al segundo licitantes con las ofertas de menor costo que cumplían los requisitos especificados, con la excusa de que de esa manera se diversificaba el riesgo de incumplimiento porque el primer licitante⁴ nunca había trabajado con el Organismo. Como consecuencia de este accionar, el costo sufrió un aumento de 63.728 dólares⁵ (15%), lo cual contraviene el párrafo 10.1.1 a) del manual de adquisiciones del OOPS (2015), que dispone que los contratos deberán adjudicarse al licitante con la oferta que ofrezca el costo más bajo y cumpla los requisitos enunciados. La Junta es de la opinión de que el riesgo que se señaló en el sentido de que cabía la posibilidad de que un nuevo proveedor no cumpliera con la prestación de servicios no se justificaba en la etapa de adjudicación dado que ese riesgo se tendría que haber mitigado en la fase de evaluación de las ofertas cuando se examinó el historial del desempeño del proveedor, el equipo de que disponía, su dotación de personal y su estabilidad financiera para asegurarse de la capacidad del proveedor para prestar el servicio. La Junta también considera que se podría haber actuado con la diligencia debida para estar más seguro con respecto al desempeño del adjudicatario antes de adjudicar la licitación.

Tecnología de la información y las comunicaciones

Incumplimiento del procedimiento de gestión del cambio en las oficinas sobre el terreno

f) La Junta detectó que se había hecho una serie de cambios en los servicios

⁴ El licitante con la segunda oferta de menor costo viene prestando el mismo servicio al Organismo desde hace más de 10 años.

⁵ El precio de la oferta de menor costo era de 414.237 dólares, mientras que el de la segunda era de 477.966 dólares.

de infraestructura en las oficinas sobre el terreno de Gaza, Jordania, el Líbano, la República Árabe Siria y la Ribera Occidental. Los cambios incluían la instalación de una red de área local, redes de área local virtual, la actualización de servidores de intercambio y la instalación de pasarelas de Internet. Ahora bien, estos cambios en todas las oficinas sobre el terreno no fueron aprobados por una junta consultiva sobre cambios, como lo dispone la instrucción técnica núm. 11, porque no hay una junta que esté desempeñando funciones en las oficinas sobre el terreno. La realización de cambios de servicios sin seguir el procedimiento de aprobación puede dar lugar a la interrupción de los servicios operacionales y afectar con ello las operaciones del Organismo.

Recomendaciones

Sobre la base de su auditoría, la Junta ha formulado una serie de recomendaciones que se recogen en el cuerpo del informe. Las principales recomendaciones son que el Organismo:

Tramitación de la nómina de sueldos y pagos

Deficiencias en la tramitación de la nómina de sueldos

a) i) Revea la configuración del sistema REACH para detectar todos los errores y problemas con el sistema relacionados con los datos generados sobre los ingresos y deducciones del personal; y ii) mejore el proceso de examen de la tramitación y el ingreso de datos relacionados con la nómina de sueldos a fin de reducir al mínimo el error humano y volver a impartir capacitación al personal de recursos humanos teniendo en cuenta los frecuentes errores en la tramitación de la nómina de sueldos;

Administración de bienes y seguro médico del personal

Falta de un marco de seguros para orientar la contratación de pólizas de seguros de los bienes del OOPS y del seguro médico del personal

b) i) Elabore un marco de seguros que rijan la práctica del Organismo en materia de seguros, como la definición de las funciones y responsabilidades, líneas de decisión claras acerca de qué bienes se deben asegurar y a cuánto asegurarlos, la gestión de la cartera de seguros teniendo en cuenta la exposición al riesgo y el desarrollo de metodologías de valuación para los seguros y ii) tome la exposición al riesgo de sus bienes como base para decidir el tipo de bienes que se asegurarán y el valor que cubrirá el seguro;

Gestión de los recursos humanos

Alta tasa de movimiento del personal en los puestos de gestión

c) i) Determine y examine los factores que el Organismo tiene posibilidades de controlar y los incluya entre las cuestiones de bienestar del personal para aumentar la retención del personal; y ii) adapte y simplifique el cuestionario de fin de servicio para facilitar su relleno y lleve a cabo entrevistas orales de fin de servicio para obtener una visión general de los motivos de separación y poder adoptar decisiones fundamentadas y documentar el resultado en el expediente correspondiente;

Gestión basada en los resultados

Falta de continuidad en la formulación de indicadores clave del desempeño

d) i) **Actualice la base de referencia provisional en el sistema de gestión basada en los resultados inmediatamente después de la publicación del informe sobre el examen anual de los resultados para incorporar la base de referencia real; y ii) reduzca al mínimo el tiempo necesario para publicar el informe sobre el examen anual de los resultados a fin de que los desafíos detectados y recomendaciones formuladas para mejorar la situación puedan incorporarse y aprovecharse en el plan operativo del año en curso;**

Gestión de adquisiciones y contratos

Selección del segundo licitante con la oferta de menor costo que cumplía los requisitos especificados

e) i) **Adjudique los contratos al licitante con la oferta de menor costo que cumple los requisitos especificados conforme a lo dispuesto en el manual de adquisiciones (2015); y ii) asegure que los criterios de evaluación sean lo suficientemente detallados y tengan en cuenta el desempeño anterior de los proveedores, el equipo disponible, el personal calificado y la estabilidad financiera, y actúe con la diligencia debida para confirmar la capacidad de prestar servicios del licitante antes de adjudicarle un contrato;**

Tecnología de la información y las comunicaciones

Incumplimiento del procedimiento de gestión del cambio en las oficinas sobre el terreno

f) **Establezca una junta consultiva sobre cambios en todas las oficinas sobre el terreno y vele por el cumplimiento del procedimiento de gestión de los cambios establecido en la instrucción técnica núm. 11.**

Cifras clave

Más de 5 millones	Población de refugiados palestinos que atendió el OOPS
30.251	Miembros del personal de zona del OOPS (de contratación local)
229	Funcionarios de contratación internacional del OOPS
288,56 millones de dólares	Costo de las adquisiciones realizadas en 2016
702 escuelas, 18.037 docentes y 515.260 alumnos	487,53 millones de dólares destinados al programa de educación en 2016
8,55 millones	Pacientes que acuden a los centros de salud del OOPS cada año
143 centros de salud, 499 médicos y 1.117 enfermeras	145.65 millones de dólares destinados al programa de salud
1.134,4 millones de dólares	Presupuesto final correspondiente a 2016
1.274,69 millones de dólares	Total de ingresos, 2016
1.316,76 millones de dólares	Total de gastos, 2016

A. Mandato, alcance y metodología

1. El Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS) fue establecido por la Asamblea General en su resolución 302 (IV), de 8 de diciembre de 1949, e inició sus operaciones el 1 de mayo de 1950. Es un órgano subsidiario de la Asamblea dentro del sistema de las Naciones Unidas. El mandato del OOPS es ayudar a los refugiados de Palestina a desarrollar todo su potencial de desarrollo humano en circunstancias difíciles, en consonancia con los objetivos y principios convenidos internacionalmente. El OOPS es uno de los mayores programas de las Naciones Unidas, pues presta servicios a más de cinco millones de refugiados de Palestina en la Franja de Gaza, Jordania, el Líbano, la República Árabe Siria y la Ribera Occidental. El OOPS es también uno de los principales empleadores en el Oriente Medio y cuenta con unos 30.251 efectivos, la mayoría de los cuales son refugiados palestinos.

2. La Junta de Auditores ha auditado los estados financieros y las actividades del OOPS correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016 de conformidad con la resolución 74 (I) de la Asamblea General. La auditoría se efectuó de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2 del Reglamento Financiero del OOPS y las Normas Internacionales de Auditoría. Con arreglo a esas normas, la Junta debe respetar determinados requisitos éticos y planificar y realizar la auditoría de manera que ofrezca garantías razonables de que los estados financieros no contienen inexactitudes significativas.

3. La auditoría se llevó a cabo, ante todo, para que la Junta pudiera determinar si los estados financieros del OOPS presentaban adecuadamente su situación financiera al 31 de diciembre de 2016 así como su rendimiento financiero y sus flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). Esto incluía determinar si los gastos registrados en los estados financieros se habían contraído con los propósitos aprobados por el órgano rector, y si los ingresos y los gastos estaban debidamente clasificados y registrados de conformidad con el Reglamento Financiero del OOPS. La auditoría incluyó un examen general de los sistemas financieros y los controles internos, así como una verificación por muestreo de los registros contables y otros documentos justificativos, en la medida en que la Junta lo consideró necesario para formarse una opinión acerca de los estados financieros.

4. Además de auditar los estados financieros, la Junta examinó las operaciones del OOPS según lo dispuesto en el párrafo 7.5 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. Entre las esferas concretas examinadas durante la auditoría cabe mencionar la administración de la tesorería y el efectivo, la gestión del programa de educación, la gestión del programa de salud, la gestión del presupuesto, la gestión de adquisiciones y contratos, la administración de bienes, la gestión del programa de socorro y servicios sociales, la gestión de recursos humanos, la gestión de activos, la gestión de proyectos y programas, la gestión basada en los resultados y la tecnología de la información y las comunicaciones.

B. Conclusiones y recomendaciones

1. Estado de la aplicación de las recomendaciones anteriores de la Junta

5. De las 67 recomendaciones formuladas para el período terminado el 31 de diciembre de 2015, 38 (57%) se habían aplicado totalmente, 26 (39%) estaban en vías de aplicación, 1 (1%) no se había aplicado y 2 (3%) habían sido superadas por

los acontecimientos. Aunque se observa una notable mejoría de la situación de la aplicación de las recomendaciones, la Junta sigue instando al OOPS a que redoble sus esfuerzos en la aplicación de las recomendaciones pendientes. En el anexo I se incluye información detallada sobre el estado de aplicación de las recomendaciones de los auditores del ejercicio anterior.

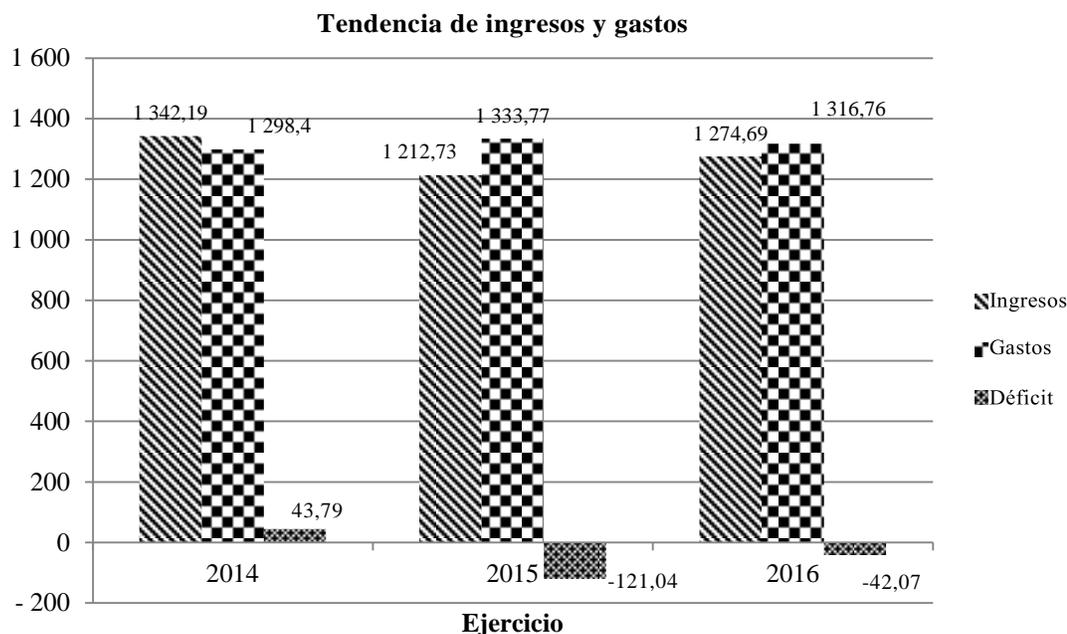
2. Sinopsis de la situación financiera

Rendimiento financiero

6. El total de ingresos del ejercicio examinado ascendió a 1.274,69 millones de dólares (frente a 1.212,73 millones de dólares en 2015) y su total de gastos a 1.316,76 millones de dólares (frente a 1.333,77 millones de dólares en 2015), lo que arrojó un déficit de 42,07 millones de dólares (121,04 millones de dólares en 2015). La tendencia indica una cierta mejora en el rendimiento financiero del Organismo durante 2016 en comparación con el ejercicio anterior, por la cual el déficit global se redujo un 65%, de 121,04 millones de dólares en 2015 a 42,07 millones de dólares en 2016. La disminución del déficit se debe principalmente a un aumento del 5% en los ingresos, que han pasado de 1.212,73 millones de dólares en 2015 a 1.274,69 millones de dólares en 2016, unido a una disminución marginal del 1% en los gastos. En la figura I se presenta una comparación de las tendencias de ingresos y gastos de los últimos tres ejercicios.

Figura I
Comparación de ingresos y gastos

(En millones de dólares de los Estados Unidos)



7. El presupuesto por programas, con el que se financian las actividades básicas del Organismo, registró una disminución sustancial del déficit (62%), que pasó de 127,64 millones de dólares en 2015 a 48,34 millones de dólares en 2016. La reducción del déficit del presupuesto por programas se debió principalmente a un aumento del 6% en los ingresos correspondientes al presupuesto por programas, de 639,05 millones de dólares en 2015 a 676,35 millones de dólares en 2016, y a una disminución del 5% en los gastos conexos, de 766,69 millones de dólares en 2015 a

724,69 millones de dólares en 2016. El fondo para llamamientos de emergencia también cerró con un déficit de 10,77 millones de dólares (0,52 millones de dólares en 2015), como consecuencia de la diferencia temporal en el reconocimiento de los ingresos y gastos provocada por el reconocimiento de los ingresos correspondientes a este fondo un año antes de que se hubieran cumplido los criterios para el reconocimiento, mientras que los gastos correspondientes se contrajeron y contabilizaron en 2016. Todos los demás fondos cerraron con superávit. El rendimiento financiero por fondo se resume en el cuadro 1.

Cuadro 1
Rendimiento financiero por fondo

(En millones de dólares de los Estados Unidos)

Descripción	Actividades financiadas con fondos para fines generales		Actividades financiadas con fondos para fines específicos				Total
	Presupuesto por programas	Fondos de uso restringido	Departamento de Microfinanciación	Llamamientos de emergencia	Proyectos	Saldos entre fondos	
Ingresos	676,35	22,27	11,14	372,87	245,31	(53,24)	1 274,69
Gastos	724,69	20,71	8,85	383,64	231,92	(53,05)	1 316,76
Superávit/(déficit)	(48,34)	1,55	2,29	(10,77)	13,39	(0,19)	(42,07)

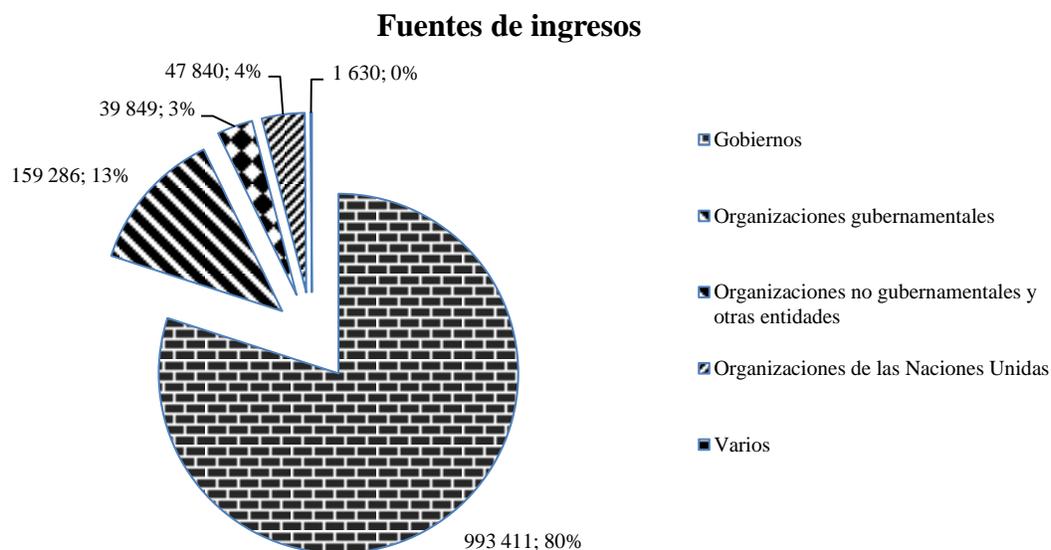
Fuente: Estados financieros del OOPS correspondientes a 2016 (Nota 33).

Análisis de los ingresos

8. Del total de 1.242,02 millones de dólares recibidos durante 2016 (1.178,73 millones de dólares en 2015) en concepto de contribuciones, 1.194,18 millones de dólares (1.132,78 millones de dólares en 2015), o el 96%, corresponden a contribuciones voluntarias de diversos donantes y el saldo restante, que asciende a 47,84 millones de dólares (45,95 millones de dólares en 2015), equivalente al 4%, provino del presupuesto ordinario de las Naciones Unidas y otros organismos de las Naciones Unidas. El aumento de 61,40 millones de dólares (5%) en las contribuciones voluntarias responde a los esfuerzos de movilización de recursos realizados con los asociados actuales, la recuperación de antiguos asociados y la diversificación de la cartera de contribuciones dentro y fuera de la región de operaciones.

Figura II
Contribuciones recibidas, por fuente de ingresos

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

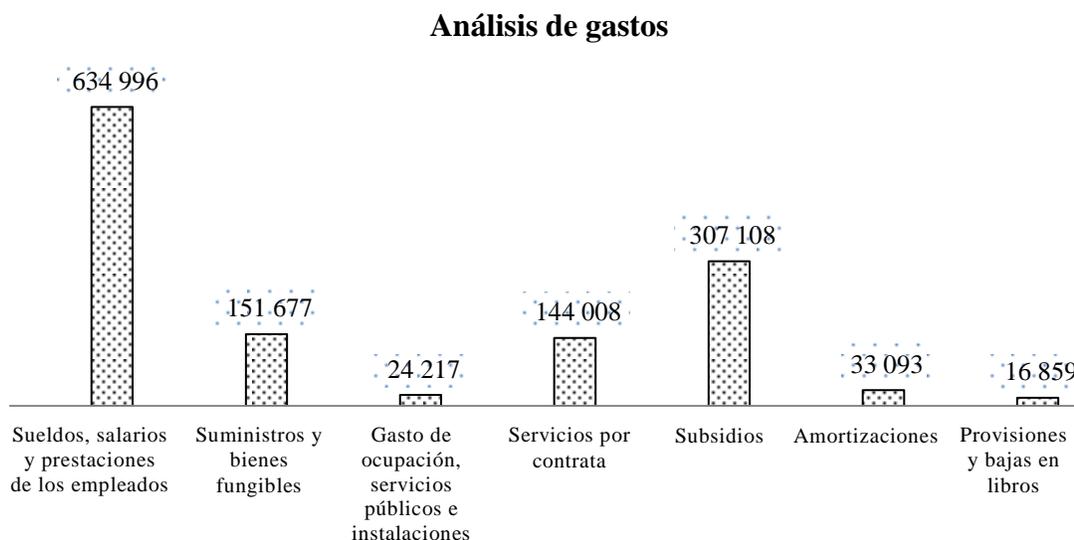


Fuente: Estados financieros del OOPS correspondientes a 2016.

Análisis de los gastos

9. El Organismo registró una disminución marginal en los gastos, que pasaron de 1.333,78 millones de dólares en 2015 a 1.316,76 millones de dólares en 2016. Los sueldos, salarios y prestaciones de los empleados, que representan el 48% del total de gastos, disminuyeron un 11% y pasaron de 709,94 millones de dólares en 2015 a 635 millones de dólares en 2016. La disminución de los sueldos, salarios y prestaciones de los empleados obedece a las medidas de austeridad aplicadas en relación con la contratación y la disminución de la provisión para indemnizaciones por separación del servicio. El monto presentado en concepto de sueldos, salarios y prestaciones de los empleados comprende 525,07 millones de dólares en gastos de personal de zona (frente a 599,68 millones de dólares en 2015), equivalente al 83%, y 44 millones de dólares en gastos de personal de contratación internacional (frente a 45,15 millones de dólares en 2015), equivalente al 7%. El saldo restante, que asciende a 65,93 millones de dólares, incluye las contribuciones del OOPS a la caja de previsión del personal de zona por valor de 57,34 millones de dólares (frente a 55,53 millones de dólares en 2015), equivalente al 9%, y gastos relacionados con la salud por 8,59 millones de dólares (frente a 9,58 millones de dólares en 2015), equivalente al 1%. La composición del total de gastos del ejercicio 2016 se muestra en la figura III.

Figura III
Composición de los gastos
 (En miles de dólares de los Estados Unidos)



Fuente: Información extraída de los estados financieros del OOPS correspondientes a 2016.

Estado de situación financiera

Activos netos y reservas

10. El total del activo neto/patrimonio neto disminuyó en un 27%, y pasó de 196,10 millones de dólares registrados en 2015 a 142,63 millones de dólares en 2016. La disminución se atribuyó a factores como las pérdidas actuariales registradas por valor de 5,04 millones de dólares, la pérdida en la revalorización de instrumentos financieros por valor de 6,52 millones de dólares y un déficit de 42,08 millones de dólares registrado durante el ejercicio.

Efectivo y equivalentes de efectivo

11. El estado de situación financiera del Organismo se cerró con un saldo de caja de 267,23 millones de dólares a diciembre de 2016 (308,78 millones de dólares en 2015), lo que representa una disminución del 13% en comparación con el ejercicio anterior. De ese saldo de caja de 267,23 millones de dólares, solo 7,76 millones de dólares (41,76 millones en 2014), equivalentes al 2,9%, estaban disponibles para el presupuesto por programas, con el que se financian las operaciones básicas del Organismo. Una parte sustancial del saldo de caja corresponde a fondos para llamamientos de emergencia por valor de 159,68 millones de dólares (60%) y fondos para proyectos por valor de 63,10 millones de dólares (23%). El saldo restante corresponde a fondos de uso restringido por valor de 28,02 millones de dólares (10,5%) y al fondo de microfinanciación por valor de 8,68 millones de dólares (3,2%). Las proyecciones de caja con respecto al presupuesto por programas para 2017 indican un déficit presupuestario para el período comprendido entre agosto y diciembre de 2017, y sitúan los déficits presupuestarios del mes de agosto, septiembre y octubre en 4,3 millones de dólares, 37,70 millones de dólares y 61,50 millones de dólares, respectivamente, y los de noviembre y diciembre en 81,50 millones de dólares y 115,10 millones de dólares, respectivamente.

Existencias

12. El saldo de existencias se redujo en un 25% y pasó de 101,91 millones de dólares en 2015 a 76,76 millones de dólares en 2016; la disminución se debe principalmente a la transición de la prestación de asistencia alimentaria en especie a un mecanismo de transferencia en efectivo en las oficinas sobre el terreno de Jordania, el Líbano y la Ribera Occidental. Con este mecanismo se redujo de manera significativa el saldo de existencias.

Análisis de los coeficientes

13. En el cuadro 2 figuran los coeficientes financieros clave analizados a partir de los estados financieros, principalmente los de la situación financiera y rendimiento financiero.

Cuadro 2

Coeficientes de los indicadores financieros clave

<i>Coeficiente</i>	<i>2015 (todos los fondos)</i>	<i>Presupuesto por programas 2016</i>	<i>2016 (todos los fondos)</i>
Efectivo/activo total ^a	0,30	0,01	0,27
Coeficiente de liquidez general (activo corriente/ pasivo corriente) ^b	2,63	0,43	2,94
Coeficiente de efectivo (efectivo + inversiones a corto plazo/pasivo corriente) ^c	1,56	0,06	1,76
Activo total/Pasivo total ^d	1,24	0,68	1,17
Coeficiente de liquidez inmediata ^e (efectivo + inversiones a corto plazo + cuentas por cobrar: pasivo corriente)	1,74	0,24	1,91
Intervalo básico defensivo (días) ^f (Activo corriente/ total de gastos)	141,89	27,06	109,67

^a Un valor alto (de 1 o superior) indica que la situación financiera del Organismo es sólida.

^b Un valor alto (de 1 o superior) indica que la entidad es capaz de sufragar sus pasivos a corto plazo.

^c Un valor inferior a 1 indica que no se dispone de suficiente efectivo para saldar el pasivo corriente.

^d Un valor alto (de 1 o superior) es un buen indicador de solvencia.

^e El coeficiente de liquidez inmediata es un mejor indicador de la liquidez del Organismo, y cuanto mayor es, más líquida es la posición corriente (igual o superior a 1).

^f Un número de días superior a 30 sería un indicador favorable.

14. En términos generales, los principales indicadores financieros del OOPS son sólidos y su activo corriente sigue siendo elevado en relación con el pasivo corriente, al igual que el activo total con respecto al pasivo total. Sin embargo, el presupuesto por programas todavía presenta una tendencia decreciente en la situación de liquidez. Al cierre del ejercicio, solo tenía 0,43 dólares de activos corrientes para financiar cada dólar de deuda pendiente, frente a 0,65 dólares en 2015. De manera similar, el coeficiente de liquidez inmediata solo presentaba 0,24 dólares (0,46 dólares en 2015) para sufragar cada dólar de pasivos corrientes inmediatos. Los dos coeficientes están por debajo de los umbrales normales para estos indicadores que son 1,5 y 1, respectivamente. El coeficiente efectivo/pasivo corriente del presupuesto por programas ha caído considerablemente, de 0,26 en 2015 a 0,06 en 2016 (77%), lo que indica que no se dispone de efectivo suficiente para financiar los pasivos corrientes al vencimiento. El intervalo básico defensivo, que mide el tiempo que el Organismo puede llevar a cabo sus operaciones sin

obtener fondos adicionales de los donantes, presenta una disminución de 50 días en 2015 a 27 días para el presupuesto por programas. Esto implica que el Organismo no podría realizar sus operaciones básicas ni siquiera durante un mes en caso de demoras en la recepción de fondos de los donantes.

3. Administración de bienes y seguro médico del personal

15. El OOPS ha suscrito contratos con varias compañías aseguradoras para cubrir los riesgos que afectan a sus activos y recursos humanos. Las pólizas de seguro contratadas incluyen el seguro para los vehículos de motor, y el seguro contra incendios y de responsabilidad civil para los inmuebles. También dispone de pólizas de seguro en vigor para el efectivo en tránsito, la carga marina para todos los envíos internacionales y seguro médico colectivo para el personal de zona. En el examen de las pólizas de seguro del Organismo, la Junta observó las deficiencias siguientes, que reflejan la falta de un control adecuado de los contratos de seguro.

Deficiencias en el seguro de responsabilidad civil

16. El contrato de seguro contra incendios y de responsabilidad civil para inmuebles se ha renovado todos los años desde 2013 por un valor de activos de 161,1 millones de dólares a una prima media de 82.939 dólares anuales. Sin embargo, con excepción de los vehículos, ninguna de las otras pólizas de seguros que cubren activos está respaldada por un análisis que demuestre el cálculo realizado por el Organismo para obtener el valor de la prima anual por pagar, el número de activos concretos asegurados y el alcance de la cobertura del seguro.

17. Esa deficiencia obedece principalmente a la falta de un marco de seguros para definir los criterios generales que regirán la práctica de contratación de seguros en el Organismo. El marco de seguro es crucial para definir claramente las funciones y responsabilidades en la gestión de las cuestiones relacionadas con los seguros, mediante el establecimiento de líneas de decisión claras sobre lo que hay que asegurar y por qué valor, orientaciones sobre la gestión de la cartera de seguros en términos de exposición al riesgo y el desarrollo de las metodologías de valuación que se utilizarán para los seguros.

18. El OOPS viene renovando sus pólizas de seguro, pero la falta de un análisis de estas pólizas fundamentado en un marco de seguros adecuado significa que el Organismo toma sus decisiones al respecto sin considerar plenamente la exposición al riesgo y sin evaluar debidamente la naturaleza de los bienes que se van a asegurar ni el valor que debe cubrir el seguro. El OOPS informó a la Junta de que el Director de Apoyo Administrativo está ultimando el mandato para que un consultor realice una evaluación de los riesgos y evalúe la exposición al riesgo, lo que servirá de base para el marco.

19. El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) elabore un marco de seguros que rija la práctica en materia de seguros mediante la definición de las funciones y responsabilidades, el establecimiento de líneas de decisión claras acerca de qué hay que asegurar y a cuánto asegurarlo, la gestión de la cartera de seguros teniendo en cuenta la exposición al riesgo y el desarrollo de metodologías de valuación para los seguros; y b) evalúe la exposición al riesgo de los bienes del Organismo y tome esa evaluación como base para decidir el tipo de bienes que se asegurarán y el valor que cubrirá el seguro.

Falta de conciliación de la prima mensual del seguro en la Oficina de la Ribera Occidental

20. El 11 de junio de 2013, el OOPS y un contratista suscribieron un contrato de servicios de tres años de duración para la provisión de una póliza de seguro médico

colectivo para el personal de zona en la Oficina de la Ribera Occidental. El OOPS estaba obligado a pagar al contratista la suma de 4,00 millones de dólares al año, a partir de un pago inicial de 800.981 dólares el 1 de mayo de 2013, y seguido de 10 pagos iguales de 320.392 dólares después del 1 de julio de 2013. El 29 de abril de 2016, el OOPS suscribió otro contrato de servicios por valor de 4,04 millones de dólares anuales para la provisión de una póliza de seguro médico colectivo durante el período comprendido entre el 1 de mayo de 2016 y el 30 de abril de 2017 en la Oficina de la Ribera Occidental.

21. En el párrafo 4.2.2 de los dos contratos se exige al contratista que presente estados de cuentas mensuales de los pagos efectuados por el OOPS, junto con toda la documentación justificativa. Asimismo, en el párrafo 4.2.2.1 de los contratos se exige que el OOPS certifique cada pago mensual asociado al extracto presentado por el contratista en lo que se refiere a la prestación de servicios, y que corrija los importes presentados en los estados de cuentas del contratista y efectúe el pago de los importes corregidos y certificados.

22. Sin embargo, el OOPS no certificó ni concilió ninguno de los pagos mensuales según lo dispuesto en los dos contratos para acreditar la exactitud de las cifras y la calidad de los servicios prestados. El OOPS afirmó que, si bien la certificación y la conciliación no se realizan en los estados de cuentas mensuales presentados por el contratista, se está implantado el proceso, lo que incluye tratar con el Departamento de Recursos Humanos el modo de llevar a cabo la conciliación para cumplir las disposiciones del contrato. La ausencia de una certificación de los estados de cuentas mensuales presentados por el contratista significa que el Organismo no valida la calidad de los servicios prestados ni confirma la exactitud de los gastos mensuales efectivos.

23. La Oficina de la Ribera Occidental del OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) certificara los estados de cuentas mensuales presentados por el contratista para acreditar la calidad de los servicios prestados y la exactitud de los gastos mensuales efectivos, y (b) conciliara el estado de cuentas mensual presentado por el contratista con la documentación presentada por el personal para validar la exactitud de la información presentada por el contratista.

4. Gestión de activos

Capitalización de activos

24. La Junta examinó el registro de activos fijos y detectó 41 activos con un valor total de 53.993 dólares pertenecientes a las Oficinas del Líbano, Jordania y la República Árabe Siria cuyo valor de adquisición por unidad era inferior a 2.000 dólares y que estaban indebidamente incluidos en el registro de activos fijos, dado que la política del OOPS sobre presentación de informes financieros establece un umbral de capitalización de 2.000 dólares o más por unidad.

25. La Junta también observó que se habían capitalizado infraestructuras de campamentos de la Oficina del Líbano con un importe bruto en libros de 2,26 millones de dólares en 2013 y 2014. Esto se opone a lo dispuesto en el párrafo 1.1 del Manual de administración de bienes del OOPS, que excluye la infraestructura de los campamentos de las propiedades, planta y equipo del OOPS, ya que el Organismo carece de control sobre los campamentos.

26. El OOPS informó a la Junta de que existe una lista de verificación mensual para la capitalización de activos y que el Departamento de Servicio de Gestión de la Información está revisando actualmente la configuración del umbral de capitalización de 2.000 dólares en el sistema REACH. Con respecto a las infraestructuras de los campamentos capitalizadas, el OOPS explicó que el 96% de

las obras observadas se encuentran en los campamentos de Nahr-el-Bared y Shatila, que están bajo la responsabilidad del Organismo. Por lo tanto, el OOPS examinará el Manual de administración de bienes para incluir los campamentos que están controlados por el Organismo y velar por que se ajuste a las políticas establecidas en las IPSAS.

27. La Junta recomienda que el OOPS a) establezca medidas de control preventivo en el sistema REACH para garantizar que todos los activos que no alcanzan el umbral de capitalización de 2.000 dólares queden fuera del registro de activos fijos; y b) revise el Manual de administración de bienes a fin de armonizarlo con la política de presentación de informes financieros conforme a las IPSAS en lo que respecta al reconocimiento de la infraestructura de los campamentos que están controlados por el OOPS.

Activos sin código de identificación física en el registro de activos fijos

28. La Junta observó que el OOPS no asigna a los activos físicos un número de identificación física en el registro de activos fijos mantenido en el sistema REACH de manera uniforme. Por ejemplo, de los 1.749 vehículos examinados en el muestreo, 352 (el 20%) no tenían asignado un número de identificación física en el registro de activos. Además, los números de identificación física⁶ de otros activos se mantienen en sistemas autónomos o en hojas de cálculo en otros departamentos y secciones. Por ejemplo, los números de identificación física de los edificios los mantiene el departamento de ingeniería utilizando el sistema de información para la gestión de instalaciones, los de los vehículos los mantiene la División de Adquisiciones y Logística en el sistema de gestión del parque automotor y los detalles del equipo los lleva la Dependencia de Administración de Bienes en una hoja de cálculo. Ninguno de los sistemas autónomos tiene un identificador único que establezca un vínculo con el número de activo generado por el sistema en el registro de activos del sistema REACH. La Junta considera que la falta de un código único para que cada uno de los activos del registro de activos en el sistema REACH esté vinculado con la información descentralizada dificulta la inspección física y podría reducir el nivel de gestión y garantía de auditoría en relación con la existencia de activos no corrientes en los estados financieros.

29. Además, el número de vehículos mantenido por el sistema de gestión del parque automotor difería del número de vehículos mantenido en el registro de activos fijos. El sistema de gestión del parque automotor presenta 1.449 vehículos, mientras que el registro de activos fijos indica 1.749 vehículos. El OOPS explicó que el sistema de gestión del parque automotor no indica los vehículos que no están en uso; sin embargo, una vez excluidos los vehículos que no están en uso, el registro de activos fijos todavía presentaba 180 vehículos más que el sistema de gestión del parque automotor. El OOPS también aseguró a la Junta que había empezado a asignar números de identificación física en el sistema REACH y que la conciliación del número de vehículos en el sistema REACH y en el sistema de gestión del parque automotor estaba en marcha y se preveía que concluyera en el segundo trimestre de 2017.

30. La Junta opina que el registro de activos fijos cobra más sentido cuando está vinculado al código de identificación física de un activo para facilitar su localización y supervisión. La falta de un código de identificación física en el registro de activos fijos del sistema REACH aumenta el riesgo de que se utilice o enajene de manera ilícita el activo sin el conocimiento de la administración.

⁶ Los números de identificación física son diferentes de los números de activo generados en el sistema REACH.

31. El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) acelere la asignación de un número de identificación física para cada activo en el registro de activos fijos mantenido en el sistema REACH para facilitar su localización y supervisión; b) elabore un identificador físico único para vincular el sistema REACH con otros sistemas utilizados para registrar los activos fijos; y c) acelere la conciliación del número de vehículos en los registros del sistema REACH y el sistema de gestión del parque automotor.

Insuficientes notificaciones sobre la circulación de activos

32. De conformidad con el párrafo 3.2.1 c) del manual de administración de bienes del OOPS, para poder transferir bienes dentro de una oficina sobre el terreno o la sede hay que facilitar por escrito a la Dependencia de Administración de Bienes información completa sobre el elemento o los elementos que se van a transferir, incluidos los detalles de los fabricantes, los números de identificación y el nombre del usuario final, y actualizar los registros en el sistema de administración de bienes.

33. El informe de verificación de los activos de la Oficina del Líbano correspondiente al ejercicio 2016 puso de relieve deficiencias a la hora de notificar a la Dependencia de Administración de Bienes la adquisición y transferencia de bienes en las oficinas sobre el terreno. Entre esos bienes se incluían 12 elementos como fotocopiadoras, computadoras, impresoras y escáneres, que fueron trasladados de una escuela a otra o transferidos de un usuario a otro, 7 bienes adquiridos y 2 donados, que se transfirieron directamente a los usuarios finales en diferentes lugares; y todas estas transferencias se hicieron sin informar a la Dependencia. El informe de verificación también puso de relieve durante la inspección 16 activos irreparables en distintos emplazamientos, que seguían registrados por la Dependencia como activos en uso.

34. La Junta también observó que el OOPS presentó activos atractivos⁷ valorados en 29,71 millones de dólares, si bien estos activos se registran manualmente en una hoja de cálculo, lo que aumenta el riesgo de errores en los registros. El registro manual se inició como medida temporal cuando se congeló el sistema de códigos de barras del antiguo sistema de planificación de los recursos institucionales del Organismo (RAMCO) en abril de 2015 para que se pudiera desarrollar la interfaz sobre la plataforma que está en consonancia con el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales (REACH). Se esperaba concluir esta tarea en 2016, pero a abril de 2017 todavía no había comenzado.

35. El OOPS explicó que, cuando se congeló⁸ el sistema de códigos de barras, se adquirieron e instalaron en sus destinos finales varios elementos sin pasar por la Dependencia de Administración de Bienes. La Dependencia de Administración de Bienes de la Oficina del Líbano está elaborando un procedimiento operativo estándar en relación con la adquisición, transferencia y fiscalización de los activos. Este procedimiento operativo estándar se comunicará a los gerentes de instalación y responsables de los programas mediante sesiones de sensibilización que se celebrarán en las oficinas sobre el terreno y la oficina central. La Junta considera que las deficiencias observadas se debieron principalmente a la falta de un sistema electrónico de registro y al deficiente intercambio de información entre otras secciones y la Dependencia en relación con la circulación de activos adquiridos, fiscalizados⁹ y transferidos a otros emplazamientos. Esta deficiencia puede dar lugar

⁷ Activos atractivos se refiere a los bienes cuyo valor se sitúa entre 500 dólares y 2.000 dólares y que son susceptibles de robo o uso indebido y tienen más de un año de vida útil.

⁸ El período de congelación del sistema de códigos de barras se refiere al período durante el cual se desactivó el sistema de códigos de barras en RAMCO.

⁹ Fiscalizados se refiere a bienes que se han considerado irreparables.

a información engañosa sobre la situación, custodia y ubicación de los activos que figuran el sistema de administración de bienes y a su uso indebido sin el conocimiento de la administración.

36. La Junta recomienda que la Oficina del Líbano del OOPS: a) procure que las secciones y los departamentos notifiquen de forma oportuna a la Dependencia de Administración de Bienes las adquisiciones y los activos fiscalizados y transferidos para que sea posible registrar y numerar manualmente los activos como solución a corto plazo en espera de la reactivación del sistema de códigos de barras; b) mejore la comunicación entre los depositarios y los conciencie acerca de las solicitudes de inspección y el cumplimiento de los procedimientos de transferencia a fin de facilitar la comunicación oportuna de información a la Dependencia de Administración de Bienes para la actualización de los registros de activos; y c) acelere el proceso de reactivación del sistema de códigos de barras en el sistema REACH para facilitar la localización y supervisión de los activos adquiridos, y los activos fiscalizados y transferidos de un emplazamiento a otro.

Contabilización de los gastos de mantenimiento general

37. La política de mantenimiento de los locales del OOPS de 2016 clasifica el mantenimiento de locales en tres niveles: los niveles 1 y 2 representan el mantenimiento normal que es rutinario y no se traduce en una prolongación de la vida útil, mientras que el nivel 3 conlleva actividades relacionadas con el mantenimiento de los locales en buen estado de funcionamiento y la prolongación de la vida útil de un activo. Asimismo, la política de presentación de información financiera del OOPS en materia de propiedades, planta y equipo exige que, cuando se trate de piezas de elementos de propiedades, planta y equipo que se sustituyan periódicamente, su costo se reconozca en el valor contable de la partida del elemento si se cumplen los criterios de reconocimiento.

38. A raíz del examen de cuatro contratos relacionados con los gastos de mantenimiento general de la Oficina de Jordania, la Junta observó que algunas actividades relacionadas con obras con bloques de hormigón, tejados, ampliaciones y ascensores por valor de 425.000 dólares, que prolongan la vida útil del activo, habían sido contabilizadas como gasto durante el ejercicio, en lugar de ser capitalizadas. Aunque la suma en cuestión carece de importancia relativa, esta práctica es contraria al requisito de presentación de información financiera del OOPS y sobrevalora los gastos e infravalora los activos en la misma medida.

39. Se informó a la Junta de que los gastos de mantenimiento general se habían contabilizado como gasto porque durante el proceso de presupuestación todas las tareas de mantenimiento, incluidos los gastos de mantenimiento general, se clasificaron bajo códigos de cuenta de gasto con independencia de la naturaleza de las actividades y la magnitud del monto en cuestión. El Organismo está revisando su instrucción técnica de tesorería para reflejar los cambios realizados en la política de mantenimiento a fin de seguir dando orientaciones a las oficinas sobre el terreno en relación con la clasificación de las tareas de mantenimiento y el tratamiento contable conexo. La administración también señaló que la capitalización exigiría un esfuerzo considerable, dado que ya se había realizado el arrastre del presupuesto y había que volver a ejecutar el proceso de los activos en construcción. Sin embargo, prometió ajustar el monto revaluado de 425.000 dólares en los estados financieros de 2017.

40. La Junta recomienda que el OOPS a) examine la instrucción técnica de tesorería para armonizarla con la nueva política de mantenimiento a fin de orientar a las oficinas sobre el terreno en relación con la clasificación y el

tratamiento contable de los niveles de mantenimiento; y b) procure que todos los gastos relacionados con actividades de mantenimiento general que mejoren el rendimiento o prolonguen la vida útil de un activo se clasifiquen bajo códigos de cuenta de capital durante el proceso de presupuestación.

5. Gestión basada en los resultados

Falta de criterios SMART para los indicadores clave del desempeño

41. La matriz de seguimiento común establecida en el plan anual de operaciones de 2016 de la Oficina de la Ribera Occidental puso de manifiesto casos en que algunos indicadores clave del desempeño utilizados para medir la consecución de los objetivos estratégicos de los programas no son específicos ni medibles, como exige la matriz del marco lógico SMART (específicos, medibles, viables, realistas y con plazos) que se describe en el Manual sobre la Gestión del Ciclo de los Proyectos del OOPS (2008).

42. A partir del examen del plan anual de operaciones, la Junta observó que algunos indicadores de resultados no eran específicos ni medibles; por ejemplo, el indicador sobre el número de funcionarios del OOPS que recibieron capacitación sobre protección no especifica el número de funcionarios del OOPS que tienen que recibir capacitación ni el porcentaje de hombres y mujeres que hay entre ellos.

43. El OOPS explicó que su proceso de elaboración de indicadores para la matriz de seguimiento común se deriva de la experiencia adquirida, las mejores prácticas mundiales e indicadores convenidos internacionalmente. El proceso conlleva la celebración de amplias consultas en las oficinas sobre el terreno y los programas y, en algunos casos, con los donantes. El OOPS también insistió en que ese proceso no es una ciencia exacta y que a menudo hay margen de mejora, sobre todo en los casos que no están tan bien definidos, como la respuesta de protección¹⁰. El OOPS también comentó que se pueden introducir mejoras en algunos ámbitos, para proporcionar un mayor desglose de los datos, en particular por género, y que ha comenzado a efectuar los cambios necesarios. La Junta considera que es importante que los indicadores clave del desempeño cumplan los criterios SMART para facilitar la adopción de decisiones administrativas mejor fundadas y una mejor medición del desempeño de las operaciones de las oficinas sobre el terreno. Cuando la elaboración de indicadores requiere consideraciones complementarias o diferentes, la administración debe asegurarse de utilizar la matriz del marco lógico SMART como base para la adopción de esas decisiones. Esto también ayudaría a la administración a evaluar adecuadamente el grado de avance del OOPS en la consecución de su objetivo fijado a partir de la base de referencia, como se indica en la matriz de seguimiento común del plan anual de operaciones.

44. La Junta recomienda que el OOPS examine y detecte los indicadores clave del desempeño que no están en consonancia con los criterios SMART y los revise en consecuencia.

Falta de continuidad en la formulación de indicadores clave del desempeño

45. En la estrategia de mediano plazo 2016-2021 se establece que el OOPS adoptará un ciclo anual de planificación de operaciones. El plan anual de operaciones recoge los resultados previstos, los indicadores del desempeño, las bases de referencia, las metas anuales, los insumos y las actividades que han de realizarse para la consecución de los resultados previstos. La gestión basada en los

¹⁰ La respuesta de protección es un objetivo estratégico de la estrategia de mediano plazo por el que el OOPS ha planificado proteger a los funcionarios y refugiados palestinos de diversos riesgos.

resultados es un sistema diseñado para la supervisión, contabilización y presentación oportuna de informes e información para la adopción de decisiones.

46. De una muestra de 73 indicadores del desempeño en el sistema de gestión basada en los resultados de la Oficina de la Ribera Occidental, la Junta observó que 30 indicadores carecían de base de referencia y 29 indicadores, que se habían arrastrado de 2015, tenían una base de referencia que no se derivaba del resultado del examen del año 2015. Además, los indicadores de los planes anuales de operaciones no se habían actualizado después de la publicación de los resultados del examen propiamente dicho del año anterior, lo que es contrario a la directriz para la preparación del plan anual de operaciones emitida por Departamento de Planificación. La falta de bases de referencia actualizadas en el sistema de gestión basada en los resultados en el caso de algunos indicadores fundamentales del desempeño limita la capacidad de la administración para determinar los resultados de las mejoras previstas en los programas.

47. La Junta también observó que, para el período terminado el 31 de diciembre de 2015, se emitió el informe sobre el examen anual de los resultados en marzo de 2016, lo que significa que el Organismo tardó tres meses en emitir el informe final correspondiente al examen del desempeño del año anterior. La Junta considera que este plazo es exagerado, dado que la mayor parte de la información necesaria ya está disponible en los exámenes trimestrales y semestrales llevados a cabo y los correspondientes informes publicados. Las demoras en la publicación del informe final sobre el examen del desempeño del año anterior limitan al Organismo a la hora de abordar de manera oportuna los desafíos encontrados y optimizar las intervenciones previstas en el plan de operaciones actual.

48. El OOPS manifestó que ha incorporado al plan anual de operaciones una columna de estimación al cierre del ejercicio como base de referencia, dado que cuando se prepara el plan anual de operaciones todavía no se conoce el resultado final del desempeño. También comentó que examinará los planes anuales de operaciones aprobados después del examen anual de los resultados y cambiará la estimación al cierre de ejercicio al dato efectivo del año anterior. Si existiera una diferencia significativa entre la estimación al cierre y el dato efectivo del año anterior, se tomarían las medidas adecuadas. Sin embargo, durante la auditoría final en abril de 2017, la Junta observó que todavía había algunas actividades cuyos datos se habían arrastrado de 2015 y que carecían de bases de referencia y metas en el plan anual de operaciones de 2017. Por ejemplo, el indicador del porcentaje de estudiantes identificados que tienen una discapacidad y que reciben apoyo para satisfacer sus necesidades específicas no especifica la base de referencia ni la meta.

49. La Junta recomienda que el OOPS a) actualice la base de referencia provisional en el sistema de gestión basada en los resultados inmediatamente después de la publicación del informe sobre el examen anual de los resultados para incorporar la base de referencia auténtica; y b) reduzca al mínimo el tiempo necesario para publicar el informe sobre el examen anual de los resultados a fin de que puedan abordarse los desafíos detectados y las recomendaciones formuladas para mejorar la situación puedan incorporarse y ponerse en práctica en el plan operativo del año en curso.

6. Administración de la tesorería y del efectivo

Evaluación de la eficacia de la cobertura

50. El OOPS ha suscrito varios contratos a plazo para preservar el valor de las contribuciones recibidas en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos. En 2016, el Organismo presentó activos financieros derivados (ganancias no realizadas) por valor de 56.000 dólares y pasivos financieros derivados (pérdidas no realizadas)

por valor de 7.000 dólares. En el estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto se registró un saldo neto de 49.000 dólares como reserva de revalorización resultante de la contabilidad de coberturas.

51. La Junta examinó la política de cobertura actual del Organismo y observó que no se indicaba el método adoptado por este para evaluar la eficacia de la cobertura. La Junta observó además que no se llevaron a cabo pruebas de eficacia de la cobertura como se exige en el párrafo 98, apartados a) y e) de la norma 29 de las IPSAS. La falta de evaluación de la eficacia de la cobertura limita al Organismo en la identificación de las transacciones que se consideran eficaces y que, por lo tanto, cumplen los requisitos para que se les aplique la contabilidad de coberturas de conformidad con el párrafo 106 de la norma 29 de las IPSAS. Se informó a la Junta de que el OOPS velará por que se evalúe la eficacia de la cobertura al cierre del ejercicio de conformidad con la norma 29 de las IPSAS y se documenten los resultados en consonancia con la política de cobertura.

52. La Junta recomienda que el OOPS a) revise su política de cobertura a fin de indicar el método aplicable para evaluar la eficacia de la cobertura; y b) procure que se evalúe la eficacia de la cobertura para detectar los contratos a plazo que reúnen los requisitos para la contabilidad de coberturas durante la preparación de los estados financieros.

7. Tramitación de la nómina de sueldos y pagos

Deficiencias en la conciliación de la nómina de sueldos

53. En abril de 2015, el OOPS comenzó a utilizar un nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales denominado REACH, que sustituyó al sistema anterior, denominado RAMCO. En el sistema REACH, todas las transacciones relacionadas con la nómina de sueldos las tramita el Departamento de Recursos Humanos. El Departamento de Finanzas recibe el informe validado (ZPY10)¹¹ del Departamento de Recursos Humanos, donde se resumen todos los pagos y deducciones, y también recibe otro informe (ZPY9)¹² del Departamento de Gestión de la Información que incluye a todos los empleados y sus saldos netos mensuales por pagar. Sobre la base de los informes recibidos del Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Gestión de la Información, el personal de finanzas genera el informe ZPY22¹³ desde el sistema de nómina de sueldos para la conciliación de las cuentas netas por pagar. La Junta examinó las actividades realizadas en el ciclo de tramitación de la nómina mensual y observó las siguientes deficiencias, que precisan la intervención de la administración para su mejora.

a) Conciliación de la nómina de sueldos del personal internacional

54. La conciliación de la nómina de sueldos del personal internacional se realiza en función de las necesidades y no mensualmente. En consecuencia, los asientos de la nómina mensual permanecen sin conciliar durante un largo período de tiempo. A diciembre de 2016, había 3.410 transacciones pendientes de aprobación, por un valor de 451.142 dólares, de las cuales 3.140 (92%), por valor de 189.728 dólares, estaban pendientes desde 2015. La demora en la conciliación de la nómina mensual y el largo período de tiempo que permanecen sin conciliar las transacciones de nómina significa que el Organismo no está detectando y rectificando los errores a

¹¹ ZPY10 se refiere al informe que resume todos los pagos y deducciones registrados por el Departamento de Recursos Humanos.

¹² ZPY9 se refiere a la lista que reúne todos los sueldos netos para su pago a los empleados (pagos por transferencia bancaria y en efectivo).

¹³ ZPY22 se refiere al informe detallado sobre las cuentas netas por pagar en concepto de nómina de sueldos registradas por el Departamento de Recursos Humanos.

tiempo. Esta deficiencia podría dar lugar a la presentación de un saldo erróneo respecto de las prestaciones de los empleados. Además, la conciliación se basa en las cuentas netas por pagar (importe bruto menos deducciones) y no en el importe bruto, lo que significa que los errores relativos a las deducciones no están comprendidos en la conciliación.

55. La Junta considera que las deficiencias observadas se deben principalmente a la falta de instrucciones documentadas que se ajusten al sistema REACH en cuanto a la ejecución de la conciliación de la nómina de sueldos, los plazos de conciliación y el marco temporal para la aprobación de transacciones sin conciliar. El OOPS explicó que las instrucciones sobre el procedimiento de conciliación de la nómina de sueldos se han formalizado en presentaciones de capacitación. Las presentaciones incluyen pasos detallados sobre el modo en que debe llevarse a cabo la conciliación en el caso de la nómina de sueldos, de manera similar a la conciliación de cualquier otra cuenta, y la frecuencia (que es mensual). La Junta toma nota de la respuesta del Organismo, pero considera que esas presentaciones no son un documento oficial que sirva de orientación para el proceso de conciliación de la nómina de sueldos.

b) Conciliación de la nómina de sueldos del personal de zona

56. La Junta también examinó la conciliación de la nómina de sueldos correspondiente al personal de zona y con contrato de duración limitada en la sede de Ammán a diciembre de 2016 y encontró 2.591 transacciones pendientes, por valor de 1,32 millones de dólares, de las cuales 2.135 (82%), por valor de 298.548 dólares, eran de 2015 y 456, por valor de 1,02 millones de dólares, eran de 2016. Durante la auditoría final en abril de 2017, la Junta detectó 2.065 transacciones, por valor de 121.680 dólares, que aún estaban pendientes, de las cuales 1.996 (97%), por valor de 304.445 dólares, eran de 2015 y el saldo restante de 69 transacciones, por un valor de 182.773 dólares, eran de 2016. El OOPS afirmó que la mayoría de las partidas pendientes eran atribuibles a problemas técnicos en el sistema REACH en 2015 provocados por una configuración inadecuada en su etapa inicial, pero que había logrado resolver los problemas y proseguir con la aprobación de las transacciones pendientes desde 2015.

57. La Junta recomienda que el OOPS actualice la instrucción técnica de tesorería para formalizar la ejecución de la conciliación de la nómina de sueldos y defina el informe de nómina de sueldos pertinente que se utilizará para la conciliación de la nómina de sueldos, los plazos de conciliación y el marco temporal para la aprobación de las transacciones sin conciliar para que el proceso de la nómina de sueldos sea exacto y completo.

58. La Junta también recomienda que el OOPS a) aumente el alcance de conciliación de la nómina de sueldos teniendo en cuenta el importe bruto por pagar registrado por el Departamento de Recursos Humanos, que incluye todas las deducciones, en sustitución de la práctica actual que consiste en conciliar solo el importe neto por pagar; y b) acelere la aprobación de transacciones pendientes desde hace mucho tiempo a fin de evitar la posible presentación de información errónea en los estados financieros.

Deficiencias en la tramitación de la nómina de sueldos para el personal internacional

59. El OOPS tramita los sueldos y otras prestaciones del personal internacional mediante el sistema de nómina de sueldos y el Departamento de Recursos Humanos se encarga de la ejecución de todos los asientos de nóminas, incluido el asiento de todas las actualizaciones de la nómina de sueldos, como la escala salarial, los

incrementos periódicos y otras prestaciones del personal. El Departamento de Recursos Humanos también se encarga del asiento y la actualización de los datos maestros de la nómina de sueldos que pueden tener carácter mensual o anual o producirse en cualquier momento que determine la directriz pertinente, como las tasas del ajuste por lugar de destino publicadas por la Comisión de Administración Pública Internacional al principio y a mediados del mes. La Junta examinó las nóminas mensuales del personal internacional correspondientes al período comprendido entre enero y diciembre de 2016 y observó las deficiencias que se exponen a continuación en el proceso de la nómina de sueldos para el personal internacional, que precisan la intervención de la administración para su mejora:

a) Reincidencia en el pago de importes erróneos, superiores o inferiores al correspondiente: Durante el período comprendido entre noviembre de 2015 y diciembre de 2016, se produjeron continuos errores en el pago de importes superiores o inferiores a los correspondientes en concepto de prestaciones del personal. Durante este período, los ajustes de 67 prestaciones del personal provocados por los errores ascendieron a 514.552 dólares, correspondientes a sueldos y ajustes por lugar de destino (7.110 dólares), otras prestaciones (213.028 dólares) y deducciones (294.413 dólares). Algunos de los pagos erróneos tuvieron que recuperarse en los meses siguientes.

b) El examen por muestreo de 25 nóminas de un total de 229 correspondientes a los funcionarios internacionales puso de relieve las siguientes anomalías:

- Falta de deducción de las contribuciones al fondo de pensiones: las contribuciones al fondo de pensiones de un empleado, valoradas en 53.898 dólares¹⁴, no se dedujeron y presentaron a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, lo que contraviene la regla 6.1 del estatuto y reglamento del personal de contratación internacional y el artículo 21 de los Estatutos de la Caja de Pensiones, que exige que los funcionarios con nombramientos de plazo fijo de seis meses o más de duración participen en la Caja de Pensiones, siempre que esa participación no se haya excluido en la carta de nombramiento. Un funcionario, cuyo nombramiento comenzó el 25 de enero de 2013 y terminó en octubre de 2016, no contribuyó a la Caja de Pensiones al aprobarlo la Caja de Pensiones como caso excepcional en respuesta a la petición planteada por el OOPS, donde indicaba que el funcionario ya contribuía a su plan nacional de pensiones. Sin embargo, no había pruebas de que hubiera realizado ninguna contribución a su plan nacional de pensiones. Una vez vencida la aprobación excepcional de la Caja de Pensiones, el 24 de marzo de 2016, el funcionario debía contribuir a la Caja de Pensiones de abril de 2016 a septiembre de 2017, fecha de finalización de su contrato. El OOPS atribuyó esta deficiencia a un descuido en la reactivación en el sistema tras el cambio de la carta de nombramiento y el vencimiento de la autorización excepcional de la Caja de Pensiones, pero aseguró a la Junta que pronto subsanaría esta cuestión.
- Deducciones excesivas de los sueldos de los empleados por equivocación: 5 de los 25 empleados no recibieron su sueldo mensual por una equivocación en las deducciones practicadas en su sueldo bruto mensual, lo que provocó un saldo negativo en la cuenta de los empleados. Por ejemplo, un empleado presentaba un saldo negativo de ingresos brutos de 6.367 dólares¹⁵ para septiembre de 2016, después de que se le dedujeran por equivocación 23.000 dólares en

¹⁴ Del total de 53.898 dólares, 45.514 dólares correspondían a la aprobación excepcional, mientras que 8.384 dólares carecían de aprobación.

¹⁵ El sueldo bruto antes de deducir por equivocación 22.999,99 dólares era de 16.632 dólares.

concepto de subsidios de alquiler correspondientes al período comprendido entre agosto de 2015 y agosto de 2016. El funcionario afectado no recibió el pago de su sueldo de septiembre de 2016, porque el sistema no procesa pagos netos negativos. El OOPS atribuyó el exceso o defecto en los pagos a errores humanos y fallos en la configuración del sistema. Explicaron que la Sección de la Nómina de Sueldos para el Personal Internacional ha elaborado estrategias para garantizar la exactitud de la nómina de sueldos y la reestructuración de la Sección. El OOPS informó a la Junta de que el examen del desempeño de la Sección de la Nómina de Sueldos para el personal internacional había detectado deficiencias en la capacidad del personal; en consecuencia, el Departamento de Gestión de la Información ha elaborado un plan para volver a capacitar al personal de recursos humanos sobre la base de la experiencia adquirida y teniendo en cuenta la frecuencia de los errores en la nómina de sueldos.

60. La Junta considera que las reiteradas deficiencias en la tramitación de la nómina de sueldos son un reflejo de las deficiencias en la revisión y validación de los asientos de la nómina en el sistema de nómina de sueldos. El OOPS afirmó que el caso detectado del empleado al que se practicaron deducciones en su salario estatutario no es representativo de una deficiencia sistémica y que las deducciones practicadas a los empleados para la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas se tramitan adecuadamente. Sin embargo, la Junta sigue opinando que, puesto que la debilidad observada se basa en un muestreo, el OOPS debe examinar la tramitación de la nómina de sueldos para el personal internacional a fin de descartar la posibilidad de que esa deficiencia sea generalizada e impedir que se repitan este tipo de casos.

61. El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) examine la configuración del sistema REACH para identificar todos los errores y defectos del sistema en relación con los ingresos y las deducciones del personal generados; b) mejore el proceso de examen del asiento de la nómina de sueldos a fin de reducir al mínimo los errores humanos y considere la posibilidad de volver a capacitar al personal de recursos humanos sobre la base de la experiencia adquirida y teniendo en cuenta la frecuencia de los errores en la tramitación de la nómina de sueldos; y c) vele por que las deducciones del salario estatutario de los empleados para la caja de pensiones se practiquen y presenten a la Caja de Pensiones cada mes.

Reconocimiento de los gastos de contribuciones del personal

62. Los gastos de contribuciones del personal son una suma que se deduce de los ingresos brutos de todos los funcionarios de las Naciones Unidas en cumplimiento del Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, independientemente de su nacionalidad. Las deducciones de contribuciones del personal se abonan al Fondo de Nivelación de Impuestos. Los Estados Miembros que no gravan impuestos sobre la renta a los ingresos obtenidos de las Naciones Unidas reciben parte del Fondo en compensación parcial de sus cuotas para el presupuesto ordinario de las Naciones Unidas y los presupuestos para las operaciones de mantenimiento de la paz y los tribunales. Cuando los funcionarios tienen que pagar el impuesto sobre la renta nacional por los ingresos que han obtenido de las Naciones Unidas, reciben el reembolso del Fondo con independencia del total de contribuciones del personal que se hayan deducido de su salario.

63. El OOPS prepara su presupuesto bianual, que incorpora los gastos de personal para el personal de zona y el personal internacional, sobre la base del importe bruto del número de funcionarios aprobado en cada categoría. La aplicación del

presupuesto del bienio con cargo al presupuesto ordinario incluye la preparación de estimaciones mensuales del gasto neto en la nómina de sueldos, que se envían a la Sede de las Naciones Unidas junto con los gastos efectivos del mes anterior para dar cuenta de lo gastado. Sin embargo, la Junta observó, en su examen de los gastos del personal internacional, que ascienden a 44 millones de dólares (47,41 millones de dólares en cifras brutas, menos 3,41 millones de dólares de gastos de contribuciones del personal) incluidos en la partida de sueldos, salarios y prestaciones de los empleados, que los gastos de contribuciones del personal, que ascendieron a 3,41 millones de dólares en 2016 y 2,74 millones de dólares en 2015, se habían compensado con el importe bruto de los sueldos, salarios y prestaciones de los empleados, valorados en 47,40 millones de dólares y 47,89 millones de dólares, respectivamente, en lugar de registrarse primero los gastos de contribuciones del personal como ingresos y, posteriormente, como pagos a cuenta por el importe retenido en la Sede. Como consecuencia de este tratamiento, las contribuciones y los gastos del Organismo presentaban un valor inferior en 3,41 millones de dólares y 2,74 millones de dólares al correspondiente en los estados financieros de 2016 y 2015, respectivamente. Presentar las contribuciones y los gastos sin incluir los gastos de contribuciones del personal equivale a compensar las cuentas en los estados financieros y contraviene el párrafo 48 de la norma 1 de las IPSAS.

64. Se informó a la Junta de que, normalmente, el gasto de contribuciones del personal se deduce en la Sede de las Naciones Unidas y se mantiene en el Fondo de Nivelación de Impuestos¹⁶. En tal caso, el importe de los sueldos, salarios y prestaciones de los empleados correspondientes al personal internacional que se recibe de la Sede de las Naciones Unidas con cargo al presupuesto ordinario no incluye las contribuciones del personal, pero el OOPS comunica mensualmente a la Sede de las Naciones Unidas el gasto total de contribuciones del personal. Se comentó además que la inclusión de las contribuciones del personal como parte de la contribución y el gasto tiene repercusiones en el estado de rendimiento financiero (con porcentajes relativamente menores en comparación con las contribuciones y los gastos). Para reconocer las contribuciones del personal retenidas por la Sede de las Naciones Unidas como contribuciones sería necesario el consentimiento de la Sede.

65. A pesar de las explicaciones de la administración, la Junta considera que, al compensar los gastos de contribuciones del personal con los ingresos brutos, el OOPS infravalora los gastos y las contribuciones. Además, el análisis de los importes presupuestados y reales en concepto de sueldos, salarios y prestaciones de los empleados en el estado financiero V de los estados financieros podría inducir a error, ya que el presupuesto incluirá los gastos de contribuciones del personal mientras que ese gasto está excluido del importe efectivo.

66. La Junta recomienda que el OOPS a) considere la posibilidad de incluir los gastos de contribuciones del personal correspondientes a los sueldos, salarios y prestaciones del personal internacional presentados en los estados financieros; y b) reconozca los gastos de contribuciones del personal retenidas en la Sede de las Naciones Unidas y los considere parte de la contribución de la Sede.

¹⁶ El Fondo de Nivelación de Impuestos se estableció para equiparar la remuneración neta de todos los funcionarios, independientemente de sus obligaciones tributarias nacionales.

8. Gestión de las adquisiciones y los contratos

Deficiencias en la gestión de los contratos de servicios de hospitalización

67. En su informe anterior (véase A/70/5/Add.4, párr. 56) la Junta recomendó al OOPS que se asegurara de que todos los contratos de servicios se firmaran antes de la prestación de los servicios a fin de que fueran jurídicamente vinculantes; y evaluara la calidad de los servicios prestados anteriormente antes de prorrogar los contratos de servicios. En 2016, la Junta continúa observando casos similares en los que de una muestra de 20 contratos de hospitalización de la Oficina del Líbano, 19 se firmaron entre tres y cuatro meses después del inicio de la prestación de los servicios. Esta práctica contraviene el párrafo 11.2 del manual de adquisiciones del OOPS, según el cual la autoridad responsable de la adjudicación debe aprobar y firmar los contratos antes del inicio de la prestación de los servicios. Además, 18 de los 20 contratos fueron prorrogados sin que se llevara a cabo una evaluación del cumplimiento de los contratos de servicio previos que sirviera de criterio para justificar la prórroga. La Oficina del Líbano presentó una evaluación del cumplimiento de los contratos en la que se observaba que la evaluación se había realizado después de que se enviaran las cartas de adjudicación a los proveedores de los servicios, lo cual contraviene el párrafo 13.6.5 del manual de adquisiciones del OOPS (2015).

68. El OOPS atribuyó el retraso a los largos procedimientos administrativos que deben realizarse antes de firmar los contratos. También afirmó que en enero de 2017 se habían establecido procedimientos administrativos para asegurar que los contratos se presentaran a la autoridad responsable de la adjudicación para que esta los aprobara y firmara antes de la continuación de los servicios. En 2017 la evaluación de los servicios hospitalarios se llevará a cabo antes de enviar las cartas de interés a los hospitales.

69. Sin embargo, la Junta sigue preocupada por el uso de servicios de hospitalización sin un contrato firmado, ya que en estos casos el Organismo podría tener dificultades para hacer cumplir las obligaciones contractuales de los hospitales o interponer recursos legales en caso de controversias contractuales. Además, la Junta examinó varios contratos de hospitalización concertados en 2017 y observó que, a pesar de las explicaciones de la administración, en 39 casos los servicios habían empezado el 1 de enero de 2017 y los contratos se habían firmado entre 25 y 46 días después del inicio de la prestación de los servicios.

70. La Junta recomienda que el OOPS a) racionalice los procedimientos administrativos previos a la firma de los contratos para que el proceso sea más rápido y se asegure de que todos los contratos se firmen antes del inicio de la prestación de los servicios; y b) evalúe la calidad de los servicios recibidos anteriormente antes de prorrogar los contratos de servicios.

Gestión inadecuada de la renovación de los contratos

71. En el párrafo 13.6.5 del manual de adquisiciones del OOPS de 2015 se permite la renovación de los contratos contraídos con los proveedores durante más de un período siempre y cuando el oficial patrocinador¹⁷ evalúe si los intereses del Organismo estarán mejor servidos por la renovación solicitada o por una nueva adjudicación, tomando en consideración el desempeño del proveedor y las condiciones del mercado. Sin embargo, en el manual no se establece ningún límite en cuanto al número de renovaciones que pueden efectuarse antes de tener que publicar el llamado a la licitación del contrato.

¹⁷ El oficial patrocinador es el jefe del departamento o división usuarios.

72. En la sede del OOPS en Ammán, 7 de cada 10 contratos de servicios examinados por la Junta fueron renovados más de dos veces sobre la base del buen desempeño del proveedor sin tener en cuenta las condiciones del mercado, en las que el Organismo habría podido obtener mejores proveedores a precios más competitivos, ni llevar a cabo una evaluación del desempeño del proveedor. Por ejemplo, los contratos para el suministro, entrega, instalación, capacitación y puesta en marcha de una red de área extendida por satélite, así como su mantenimiento operativo; los contratos para la gestión y el mantenimiento de la red han sido renovados nueve veces desde el año 2000, sin tomar en consideración las condiciones del mercado ni el desempeño del proveedor.

73. Además, los informes de evaluación del desempeño de los proveedores contratados del período comprendido entre enero y octubre de 2016 no contenían datos sobre la satisfacción de los usuarios finales con los servicios prestados. Por ejemplo, el contrato para la prestación de servicios móviles en la sede del OOPS en Ammán y en la Oficina de Jordania fue evaluado por dos miembros del personal (uno de la Oficina de Jordania y otro de la sede en Ammán), que se basaron en su propio criterio, y no se obtuvo ninguna información de los usuarios finales para respaldar el resumen de la evaluación. La falta de una recopilación sistemática de datos para la evaluación del desempeño de los proveedores empaña la transparencia y la objetividad durante los procesos de evaluación.

74. La Junta también observó un caso en el que el contrato de servicios incluía una disposición de renovación automática y otro caso en el que la duración del contrato era indefinida. La Junta considera que si el proceso de renovación de los contratos no se gestiona debidamente, ello podría dar lugar a un número ilimitado de renovaciones, lo cual cerraría el paso a otros proveedores competentes y afectaría la competencia leal y la transparencia de los procesos de adjudicación. El OOPS manifestó que modificaría el manual de adquisiciones para que incluyera un límite en la renovación de los contratos sin concurso.

75. El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de a) revisar su manual de adquisiciones para que incluyera un límite en la renovación de los contratos con el fin de incentivar la competencia leal y obtener la mejor relación entre calidad y precio; y b) mejorar el proceso de recolección de datos para la evaluación del desempeño de los proveedores de forma que incluyera la satisfacción de los usuarios finales, y velar por que durante la decisión sobre la renovación de los contratos se tuviera en cuenta la evaluación de las condiciones del mercado llevada a cabo por el Organismo.

Adquisiciones de emergencia de suministros médicos debidas a demoras en la autorización para la adquisición local

76. En el OOPS, la adquisición de artículos médicos se gestiona de forma centralizada, de manera que el Programa de Salud de la oficina exterior genera los pedidos de compra y la División de Adquisiciones y Logística de la sede en Ammán emite las órdenes de compra. El Programa de Salud de la oficina exterior, en coordinación con el Departamento de Salud de la sede, redacta el plan de adquisiciones para los artículos médicos del inventario, en el que se indican los plazos para cada etapa, desde la emisión del pedido de compra hasta la entrega del producto al usuario final. A diferencia de años anteriores, en 2016 la oficina exterior y el Departamento de Salud no establecieron plazos específicos que indicaran cuándo había que emitir los pedidos de compra ni cuándo se debían entregar al usuario final los bienes adquiridos.

77. En su informe anterior (A/71/5/Add.4, cap. II, párr. 75), la Junta recomendó que el OOPS mejorara la coordinación entre la División de Adquisiciones y

Logística y los usuarios de las oficinas exteriores a fin de asegurar que se establecieran todos los requisitos para las adquisiciones y estos se comunicaran, de forma oportuna, a la División de Adquisiciones y Logística de la sede con miras a evitar que se redujeran innecesariamente los plazos en las licitaciones; realizara exámenes periódicos de los tiempos de tramitación y los saldos de inventario a fin de evitar órdenes de emergencia; y revisara los motivos de exención para asegurarse de que fueran acordes con las buenas prácticas establecidas. En 2016 la Junta continúa observando casos similares de adquisiciones de emergencia resultantes de la falta de un plan de adquisiciones y una coordinación inadecuada entre la Oficina de Gaza y el Departamento de Salud en la sede de Ammán. Por ejemplo, el 27 de abril de 2016 la Oficina de Gaza emitió 3¹⁸ pedidos de compra con la expectativa de que el envío llegara en agosto de 2016, pero la División de Adquisiciones y Logística de la sede en Ammán no tramitó el pedido a tiempo y, en consecuencia, el 29 de septiembre de 2016 autorizó a la oficina exterior a adquirir los artículos médicos solicitados en el mercado local para evitar el agotamiento de existencias. Cuando se autorizó la adquisición en el mercado local, ya hacía un mes que la oficina exterior había agotado las existencias.

78. Debido al carácter urgente de los artículos solicitados, el 3 de octubre de 2016 la Oficina de Gaza abrió una oferta de licitación a los proveedores durante cinco días en lugar de 10 para la adquisición de 46 artículos médicos distintos que se habían agotado. Finalmente, el 20 de noviembre de 2016 se adjudicó la oferta a 14 proveedores por un valor de 647.220 dólares sin la aprobación del Comité Local de Adquisiciones debido a la situación de urgencia. Se ha comunicado a la Junta que la administración está preparando una aprobación *a posteriori*. La exención para reducir el número de días de duración de la oferta de licitación de emergencia fue aprobada el 2 de octubre de 2016. Sin embargo, esto contraviene el párrafo 6.8.h (1) del manual de adquisiciones del OOPS (2015), según el cual no están permitidas las exenciones en casos de adquisiciones de emergencia debidas a una mala planificación.

79. La Junta concluyó que la adquisición de emergencia costó al Organismo 320.953 dólares adicionales, como se resume a continuación en el cuadro 3:

Cuadro 3

Costos adicionales debidos a las adquisiciones de emergencia

<i>Detalles</i>	<i>Costo adicional (dólares EE.UU.)</i>
Se adjudicaron cinco artículos al licitante con la segunda oferta más baja por un coste de 311.463 dólares, en lugar de los 225.970 dólares del licitante con la oferta más baja. Esto se hizo para poder cumplir con la fecha de entrega solicitada	85 493
Se adjudicaron 26 artículos al licitante con la oferta más baja, por un coste de 540.833 dólares. Sin embargo, si el Organismo hubiera usado el precio establecido en el acuerdo a largo plazo, los artículos habrían costado 305.373 dólares	235 460
Total	320 953

Fuente: Análisis realizado por la Junta.

¹⁸ Los tres pedidos de compra fueron los pedidos con número 121600125, 1216000126 y 1216000127.

80. A pesar del alto coste incurrido debido a la adquisición de emergencia, en diciembre de 2016 todavía no se habían terminado de entregar el 58% de los artículos. Por tanto, no se logró el objetivo de la adquisición de emergencia. La Junta opina que, dada la importancia de la adquisición de medicinas esenciales para los refugiados, la División de Adquisiciones y Logística de la sede en Ammán y el Departamento de Salud deben definir claramente los plazos para emitir pedidos de compra y comunicarlos a las oficinas exteriores, con el fin de evitar las adquisiciones de emergencia a precios elevados y el agotamiento de las existencias. La Junta también observó que la Oficina de Gaza tenía 45 acuerdos a largo plazo para diversos artículos. La oficina exterior usa medicamentos y suministros médicos por un valor anual medio de 16,54 millones de dólares. Sin embargo, no existe ningún acuerdo a largo plazo para los suministros médicos. Si existiera, se podría usar para las necesidades de emergencia, ya que los precios quedarían fijados durante todo el período de validez del acuerdo a largo plazo.

81. Se informó a la Junta de que la Oficina de Gaza pediría orientación a la División de Adquisiciones y Logística de la sede en Ammán para establecer acuerdos a largo plazo con los proveedores locales. También se observó que si la División de Adquisiciones y Logística de la sede en Ammán emitiera la autorización de adquisición local a tiempo, la autoridad responsable de la adjudicación elegiría automáticamente al licitante con la oferta de menor costo que cumpliera todos los requisitos.

82. La Oficina de Gaza aceptó la recomendación de la Junta de: a) establecer plazos para la emisión de pedidos de compra de artículos médicos sobre la base del plan de adquisiciones con el fin de evitar el agotamiento de las existencias y las adquisiciones de emergencia, que podían tener un costo más elevado, en coordinación con el Departamento de Salud y la División de Adquisiciones y Logística de la sede en Ammán; y b) considerar la posibilidad de concertar acuerdos a largo plazo con proveedores locales que ofrecieran precios competitivos y cumplieran los requisitos, a fin de usarlos para las necesidades de emergencia de artículos médicos.

Adjudicación del contrato al licitante que presentó la segunda oferta evaluada más económica que cumplía todos los requisitos

83. En el párrafo 10.1.1 (a) del manual de adquisiciones del OOPS (2015) se establece que el contrato de adquisición debe adjudicarse al proveedor licitante calificado cuya oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos enunciados en el documento de solicitud, cumpla todos los requisitos técnicos y ofrezca el costo más bajo al Organismo.

84. El OOPS contrató servicios externos para la eliminación de desechos sólidos en los campamentos de refugiados palestinos de Baqaa, Yarash, Suf y Husn a través de la Oficina de Jordania, y el Comité de Evaluación identificó a dos empresas que cumplían los requisitos técnicos y financieros. El Comité propuso una de las empresas como el licitante que cumplía los requisitos técnicos y que había presentado la oferta más económica para los cuatro campos. Sin embargo, el Comité Local de Adquisiciones, el Director de Apoyo Administrativo y la autoridad responsable de la adjudicación decidieron adjudicar el campamento de Baqaa al licitante con la segunda oferta más económica con el fin de diversificar los riesgos en caso de incumplimiento de la prestación de servicios, ya que el primer licitante nunca había trabajado con el OOPS. Así, los servicios de eliminación de desechos sólidos del campamento de Baqaa se adjudicaron al segundo licitante, el cual había trabajado con el OOPS durante más de 10 años, por 477.966 dólares (338.400 dinares jordanos), mientras que los otros tres campamentos (Yarash, Suf y Husn) se adjudicaron al primer licitante por 267.797 dólares (189.600 dinares jordanos). La

Junta observó que el precio del primer licitante para el campamento de Baqaa era de 414.237 dólares, mientras que el precio del segundo era de 477.966 dólares; por tanto, la adjudicación del campamento de Baqaa al segundo licitante representó un costo adicional de 63.728 dólares (el 15%).

85. Dos semanas después del inicio del contrato (el 18 de noviembre de 2016), el segundo licitante entregó una carta de finalización de contrato para terminar la prestación de los servicios en el campamento de Baqaa, aduciendo que las estimaciones en los documentos de la oferta de licitación eran incorrectos y se tenían que revisar. El contrato se rescindió el 16 de febrero de 2017, y el OOPS lo adjudicó al primer licitante por el precio de 310.678 dólares para los nueve meses restantes.

86. El OOPS afirmó que había cumplido los criterios de evaluación y adjudicación, y que tuvo en cuenta los principios de adquisición, como la relación entre calidad y precio y la gestión de riesgos. La Junta considera que la adjudicación del contrato al segundo licitante a un precio mayor del ofertado por el primer licitante contraviene el manual de adquisiciones del OOPS, y que el riesgo de incumplimiento de la prestación de servicios por parte del nuevo proveedor no es una justificación válida porque se podía haber mitigado con la diligencia debida, por ejemplo mediante un examen de evaluación completo del historial del desempeño del proveedor, la disponibilidad de equipo, la dotación de personal y la estabilidad financiera, con el fin de asegurarse de la capacidad del proveedor para prestar el servicio. La Junta también observó que la Oficina de Jordania no tenía ningún plan para la gestión de contratos que estableciera directrices sobre la gestión de riesgos y sirviera de ayuda en la supervisión de los contratos y la presentación de información sobre los indicadores clave del desempeño.

87. La Junta recomienda que el OOPS a) respete lo estipulado en el manual de adquisiciones adjudicando los contratos al licitante que presente la oferta evaluada más económica y cumpla los requisitos técnicos; b) se asegure de elaborar un plan para la gestión de contratos estratégicos o importantes y lo use como herramienta para supervisar el cumplimiento de los contratos y presentar información sobre los indicadores clave del desempeño, tal como se especifica en la instrucción técnica sobre adquisiciones; y c) realice un examen de evaluación completo con criterios de evaluación suficientemente detallados que incluyan el historial del desempeño del proveedor, el equipo, el personal cualificado y la estabilidad financiera, con el fin de asegurarse de la capacidad del proveedor para prestar el servicio antes de la adjudicación.

Falta de medidas proactivas en relación con la adquisición

88. Tras el examen de ocho contratos de servicios y 14 contratos para suministros, la Junta observó que dos de los contratos de servicios (el 25%) estaban llegando a su fin y la Dependencia de Gestión de Contratos no había tomado ninguna medida para abrir una nueva licitación o renovar los contratos existentes (véase el cuadro 4).

Cuadro 4
Contratos que en noviembre de 2016 estaban llegando a su fin

<i>Número de contrato</i>	<i>Detalles</i>	<i>Importe del contrato (dólares EE.UU.)</i>	<i>Fecha de finalización</i>	<i>Observaciones</i>
MPLS 011/2008 (PO núm. 5116000436)	Servicios de establecimiento y mejora de redes para la sede del OOPS y las oficinas exteriores	2.141.996	31 de diciembre de 2016	Al 30 de noviembre de 2016, el usuario no había hecho ninguna solicitud de renovación o de nueva licitación. Debido al poco tiempo disponible para una nueva licitación en diciembre de 2016 decidieron prorrogar el contrato hasta el 30 de junio de 2017
SC/12/00/3398/0000 (PO núm. 5116001427)	Provisión de una póliza de seguros para cargamento marino a todo riesgo para los envíos del OOPS	110.000	31 de diciembre de 2016	Al 30 de noviembre de 2016, el usuario no había hecho ninguna solicitud de renovación o de nueva licitación. En diciembre de 2016 se prorrogó el contrato por un año, hasta diciembre de 2017.

Fuente: Documentos de adquisiciones.

89. Además, el proceso de adquisición en dos de los casos examinados se inició entre 44 y 90 días antes de la fecha de vencimiento de los contratos existentes y, en uno de los casos, después del vencimiento del contrato, lo cual limitó el tiempo disponible para la nueva licitación. El retraso en el inicio del proceso de adquisiciones hizo necesario hacer una excepción en los procedimientos de adquisición para renovar el contrato, a fin de completar el proceso antes de la fecha de vencimiento del contrato.

90. Por otra parte, en dos de los casos examinados por la Junta, los procesos de adquisición se iniciaron a tiempo pero los contratos se firmaron con retraso. Por ejemplo, la adjudicación de una licitación para los servicios de seguros de los vehículos tuvo lugar en agosto de 2016, pero en diciembre de 2016 el contrato todavía no se había firmado.

91. El OOPS atribuyó la demora en la firma del contrato al largo tiempo que se requirió para examinar los borradores del contrato. La Junta considera que el OOPS debe mejorar el proceso de seguimiento de los contratos y la comunicación entre la División de Adquisiciones y Logística y los usuarios para que los procesos de adquisición puedan iniciarse a tiempo. Si existiera una comunicación adecuada entre la División y los usuarios, además de medidas proactivas en relación con la adquisición, las excepciones innecesarias se verían reducidas al mínimo y mejoraría la transparencia y la competitividad de las licitaciones.

92. **El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de a) recordar y recomendar a los departamentos usuarios, a través de la Dependencia de Gestión de Contratos, que los procesos de renovación de contratos o de nuevas licitaciones deben iniciarse seis meses antes de la fecha de vencimiento del contrato a fin de tener el tiempo suficiente para llevar a cabo el proceso de adquisición; y b) racionalizar el proceso de examen de los contratos para garantizar que el proceso de adquisición se complete a tiempo, antes de la fecha de vencimiento de los contratos existentes.**

Demora en la finalización del contrato de renovación de la escuela para niñas de Shuafat

93. El 28 de mayo de 2015 el OOPS contrató a una empresa para que llevara a cabo la renovación externa de la escuela primaria para niñas de Shuafat. El contrato tenía un costo de 381.271 dólares y una duración de 22 semanas, del 29 de junio de 2015 al 29 de noviembre de 2015. El artículo 5 c) del contrato prevé la cancelación del mismo cuando sea evidente para el Organismo que las obras avanzan lentamente y no se podrán completar razonablemente dentro del plazo estipulado. En este caso, y de conformidad con el artículo 19 del contrato, el Organismo tiene que notificar al contratista y hacer otros arreglos para terminar las obras; sin embargo, el contratista será responsable de todos los gastos más un recargo del 15% para gastos generales.

94. En noviembre de 2016 todavía faltaba por completar el 84% de las obras, y el contratista había suspendido el trabajo desde el 30 septiembre de 2015 debido a la falta de permisos de trabajo para su personal. Los certificados del ingeniero muestran que se realizaron obras por valor de 157.874 dólares, de los cuales solo se pagaron 31.000 dólares al contratista, con cargo al presupuesto por programas¹⁹, ya que no se había presentado la factura al donante para que liberara los fondos para el proyecto. La Junta observó que las facturas no se habían presentado al donante hasta que el contrato venció. Esto significa que todas las facturas pendientes se pagarían con fondos del presupuesto por programas, ya que incluso había terminado el período de financiación.

95. Si bien el contrato vencía el 29 de noviembre de 2015 y el período de financiación del donante terminaba el 31 de diciembre de 2016, la Junta no encontró ninguna prueba de que el Organismo se hubiera puesto en contacto con el donante para prorrogar el período de financiación. El OOPS declaró que la comunicación se había llevado a cabo por teléfono y correo electrónico, pero que el donante no había respondido hasta que el período de financiación ya había terminado; sin embargo, no se presentó ninguna prueba que confirmara las explicaciones de la administración. Además, los oficiales jurídicos no ofrecieron asesoramiento jurídico en cuanto a las medidas legales que debían adoptarse cuando se hiciera evidente para el Organismo que las obras no iban a completarse antes de la fecha estipulada. Por otra parte, no se celebraron reuniones periódicas ni hubo comunicación entre los ingenieros, el Departamento de Comunicaciones y Relaciones Exteriores y los oficiales de proyectos para tratar el tema del avance de la ejecución del proyecto en relación con la fecha de terminación de la financiación. La Junta también observó la falta de comunicación entre los encargados de ejecutar el proyecto²⁰ y la oficina ejecutiva del OOPS en relación con el avance del proyecto y su decisión sobre cómo se procedería una vez que el contratista hubiera suspendido las obras.

96. El OOPS atribuyó la lentitud en el avance de la ejecución al requerimiento impuesto por la escuela de que el contratista trabajara después del horario escolar y los fines de semana para no perturbar a los estudiantes durante las horas de clase. Sin embargo, la Junta considera que este requerimiento debía haberse considerado en la fase inicial del contrato y comunicado al donante para adecuar la duración del contrato y la financiación del proyecto. La Junta cree que la administración debió tomar decisiones proactivas para aplicar la disposición del artículo 5 c)²¹ del contrato, y emplear a otro contratista para que terminara el trabajo antes de que

¹⁹ El presupuesto por programas se refiere al presupuesto ordinario, que se usa para cubrir gastos generales de funcionamiento.

²⁰ Los encargados de ejecutar el proyecto son los ingenieros, el departamento usuario y el coordinador de proyectos.

²¹ El artículo 5 c) del contrato prevé la cancelación del mismo cuando sea evidente para el Organismo que los trabajos avanzan lentamente y no se podrán completar razonablemente dentro del plazo estipulado.

finalizara el período de financiación del donante. Esto también pone de relieve la necesidad de concienciar a los ingenieros del Organismo sobre la importancia de una gestión eficiente de los contratos para evitar deficiencias de este tipo.

97. El OOPS aceptó las recomendaciones de la Junta de a) solicitar financiación de otras fuentes para completar el trabajo pendiente del proyecto; b) llevar a cabo actividades de capacitación sobre el proceso de gestión de contratos dirigidas al equipo de ingeniería para que pueda tomar decisiones proactivas basadas en los términos y condiciones del contrato a fin de evitar que no se terminen los proyectos; c) hacer intervenir a los oficiales jurídicos cuando sea necesario en casos como una demora en la realización del trabajo que indique que no es razonable esperar que este se complete en la fecha estipulada, o se requiera una negociación con los donantes para prolongar el período de financiación; d) realizar reuniones periódicas para tratar el estado de la ejecución de los proyectos y la fecha de finalización de la financiación de los donantes, a las que asistan los ingenieros, el Departamento de Comunicaciones y Relaciones Exteriores y los oficiales de proyectos, y mantener una comunicación fluida con la oficina ejecutiva a la hora de tomar decisiones finales.

Demora en la finalización del contrato de mantenimiento de 12 viviendas en el campamento de Jalazone

98. El 1 de abril de 2015, el OOPS firmó un contrato para la construcción de 12 viviendas en el campamento de Jalazone por un importe de 309.029 dólares y una duración de 24 semanas, del 4 de mayo al 18 de octubre de 2015. El 24 de junio de 2015 (siete semanas tras el inicio del contrato), el ingeniero de pie de obra del OOPS evaluó las obras y determinó que el contratista no había realizado el trabajo esperado, y que solo había completado el 4% de la obra.

99. El OOPS notificó al contratista, los días 24 de junio de 2015, 21 de julio de 2015 y 22 de diciembre de 2015, que las obras se estaban demorando demasiado y que la calidad del trabajo era inferior a los estándares del OOPS. El 22 de diciembre de 2015, nueve semanas después de la fecha de finalización acordada, el OOPS recordó al contratista que la calidad del trabajo era deficiente y que las obras estaban retrasadas, y al mismo tiempo prorrogó el contrato 45 días más para que pudiera terminar las obras.

100. El 18 de febrero de 2016 se rescindió el contrato (16 semanas después de la fecha de finalización acordada) con solo un 36% de las obras completadas, y se impuso al contratista un pago de 43.820 dólares en concepto de indemnización. En el momento de la rescisión del contrato, se había pagado al contratista la suma total de 63.400 dólares. Tras la rescisión del contrato, el OOPS decidió usar la opción del programa de autoayuda²² para terminar las obras.

101. La Junta considera que debido a la mala calidad del trabajo y la lentitud con que estaba avanzando el OOPS actuó racionalmente al rescindir el contrato. El OOPS declaró que el contrato no fue rescindido a tiempo debido a la naturaleza del proyecto y al impacto que ello tendría en la comunidad local. Según la Oficina de la Ribera Occidental, la cultura local del sector de la construcción es tal que ningún contratista aceptaría terminar el trabajo sin un acuerdo previo entre las dos partes, es decir que el nuevo contratista necesitaría el consentimiento del contratista cuyo contrato fue rescindido. Sin embargo, la Junta observó que tras la rescisión del contrato la administración publicó la oferta de licitación para el mismo trabajo y

²² El programa de autoayuda hace referencia al uso de los propios refugiados como contratistas locales que trabajan bajo la supervisión de los ingenieros del OOPS.

otros contratistas expresaron interés en continuar las obras. A pesar de ello, la administración decidió finalmente usar el programa de autoayuda para evitar el coste elevado de los contratistas. Por otra parte, si bien la administración declaró que el contratista había reparado todas las partes de la obra de calidad inferior a la esperada, no se presentó ninguna prueba de que las reparaciones se hubieran realizado.

102. También se informó a la Junta de que el OOPS velaría por que el personal del Departamento de Mejora de la Infraestructura y los Campamentos participara en la redacción de una política que determinara la forma de garantizar una supervisión estrecha de los contratos.

103. El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de garantizar una supervisión estrecha de los contratos y, cuando el trabajo realizado sea de una calidad inferior a la esperada y haya una demora en la ejecución, aplicar los recursos jurídicos previstos en el contrato. En los casos en los que sea posible, rescindir el contrato con carácter urgente para evitar más demoras en la finalización del proyecto y el aumento de los costos, tomando en consideración los riesgos y los beneficios.

Falta de formación sobre el nuevo manual de adquisiciones y la nueva instrucción técnica

104. El 1 de enero de 2016, el OOPS publicó la instrucción técnica núm. 1 (PLDTI1) de la División de Adquisiciones y Logística para complementar el manual de adquisiciones del OOPS de 2015 revisado. La instrucción técnica define los principios de la gestión de contratos y las funciones y responsabilidades de todo el personal responsable de la gestión de contratos. Si bien la Junta reconoce los esfuerzos realizados por el OOPS para proporcionar orientación con respecto a las actividades relacionadas con las adquisiciones y la gestión de contratos, también observa que los usuarios de la instrucción técnica y el manual de adquisiciones, incluso el personal de los departamentos de adquisiciones, no tienen un conocimiento suficiente de los contenidos del manual de adquisiciones revisado ni de la nueva instrucción técnica PLDTI1. En la Oficina de Jordania, algunos miembros del personal, incluso del personal superior, no tenían conocimiento de la existencia del nuevo documento PLDTI1 y sus disposiciones.

105. Si no reciben formación específica sobre los cambios y los nuevos documentos, los miembros del personal no podrán cumplir los procedimientos de adquisición, y la administración no podrá lograr los objetivos asociados a la publicación de dichos documentos. La administración de la Oficina de Jordania comunicó a la Junta que había recibido oficialmente la instrucción técnica de la División de Adquisiciones y Logística el 27 de noviembre de 2016, y que la División de Adquisiciones y Logística de la Oficina de Jordania tenía previsto organizar un curso de formación sobre su aplicación durante 2017.

106. El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de organizar cursos de formación tanto para el personal de adquisiciones como para los departamentos usuarios con el fin de mejorar el nivel de conocimientos y observancia del manual de adquisiciones de 2015 y de la nueva instrucción técnica núm. 1 (PLDTI1) de la División de Adquisiciones y Logística, de enero de 2016.

9. Gestión de programas y proyectos

Gestión inadecuada de un proyecto

107. El 4 de febrero de 2016 el OOPS firmó un memorando de entendimiento con un donante para recibir una ayuda de 8 millones de dólares destinados a los trabajos de mantenimiento, reparación y ampliación de instalaciones sanitarias y educativas. La Junta examinó la realización del proyecto y observó las deficiencias que se señalan a continuación:

a) Falta de una propuesta de proyecto: el párrafo 4.2 del manual de procedimientos para proyectos especifica que debe redactarse una propuesta de proyecto que incluya un análisis de las necesidades previas de los beneficiarios, los costes y recursos necesarios, los riesgos y las hipótesis, con el fin de poder llevar a cabo el proyecto sin tropiezos. Sin embargo, para solicitar la financiación el OOPS redactó un resumen del proyecto y no una propuesta. Un resumen del proyecto es una simple nota conceptual en la que se subraya la idea del proyecto, mientras que una propuesta de proyecto es un documento detallado que contiene un análisis preciso de la ejecución prevista del proyecto y sus riesgos asociados. La falta de una propuesta de proyecto limita la capacidad de la Organización de obtener información detallada y predefinida sobre los riesgos tangibles y proponer medidas para mitigarlos, con el fin de facilitar una exitosa ejecución del proyecto.

b) Falta de un examen previo y de un diseño detallado de los proyectos de mantenimiento y construcción: se redujo el número de escuelas en las que se tenía previsto realizar trabajos de mantenimiento de cinco a cuatro, debido a un aumento de los costos previstos y del ámbito de actuación del proyecto. El OOPS explicó que el plan de trabajo inicial incluía estimaciones aproximadas y requisitos de alto nivel, y se entregó al donante con un plazo de tiempo muy corto para asegurar la financiación del proyecto. El donante aceptó el plan de trabajo inicial. Sin embargo, tras firmarse el acuerdo se preparó el plan de trabajo detallado, que incluía los requisitos detallados, el ámbito de actuación, el diseño detallado y la especificación de las cantidades. Los cambios fueron debidos a que durante el examen y preparación de la especificación de las cantidades se observó que el costo del trabajo sería superior a la financiación asignada debido al estado en que se encontraban las instalaciones y al número previsto de estudiantes. En consecuencia, se amplió el ámbito de actuación y se pasó de un proyecto de mantenimiento a un proyecto de construcción de nuevas escuelas, por lo que tuvo que reducirse el número de escuelas. El OOPS también afirmó que había pedido autorización al donante para reducir el número de escuelas de cinco a cuatro, y la obtuvo. Sin embargo, la Junta considera que los cambios ponen de manifiesto la falta de un examen previo y de un diseño detallado del mantenimiento necesario para las escuelas, que debería haberse llevado a cabo durante el desarrollo del resumen del proyecto.

c) Plan de trabajo del proyecto inadecuado: el manual de procedimientos para proyectos de 2011 especifica que el plan de trabajo debe detallar las actividades necesarias que han de llevarse a cabo para lograr los objetivos del proyecto e identificar en qué orden deberán llevarse a cabo y cuánto durará cada una, así como asignar responsabilidades a cada uno de los principales interesados y desglosar las actividades en tareas específicas. Sin embargo, la Junta observó que el plan de trabajo para un proyecto de mantenimiento general y mantenimiento planeado de 10 centros de salud, con un costo estimado de 4,58 millones de dólares, no incluía un desglose de las actividades que debían llevarse a cabo en cada etapa que permitiera evaluar y supervisar el proyecto. Además, en el plan de trabajo no se indicaba qué responsabilidades debía asumir cada uno de los principales encargados de ejecutar el proyecto.

d) Demora en la finalización del proyecto: estaba previsto que el proyecto concluyera el 31 de diciembre de 2016; sin embargo, en el informe sobre la marcha de los trabajos presentado al donante en noviembre de 2016 se indicaba que el proyecto se había prorrogado hasta agosto de 2017 debido a que una gran parte de los trabajos de mantenimiento, reparación y ampliación de los establecimientos de salud no se habían terminado. El OOPS atribuyó la demora a que no había suficientes ingenieros para supervisar todas las actividades relacionadas con las instalaciones de salud y educativas al mismo tiempo. Sin embargo, la Junta considera que la demora se debió a la falta de un plan de trabajo detallado. La demora en la finalización de los proyectos afecta la prestación oportuna de servicios a los beneficiarios y puede ocasionar un aumento de los costos.

e) Insuficiente presentación de informes sobre los proyectos: a pesar de que el acuerdo de financiación requiere que el OOPS presente al donante un informe mensual con información técnica y financiera detallada sobre la marcha de los trabajos, hasta diciembre de 2016 solo se había presentado un informe correspondiente al mes de noviembre. El OOPS señaló que, aunque los informes no se habían presentado mensualmente tal como establecía el acuerdo, la Oficina de Jordania velaría por que se presentaran los informes de conformidad con el acuerdo. En abril de 2017 la Junta examinó la cuestión y observó que la Oficina de Jordania había presentado el informe correspondiente al mes de marzo de 2017 al Departamento de Comunicaciones y Relaciones Exteriores para que lo hiciera llegar al donante. Sin embargo, no se obtuvieron pruebas que confirmaran la presentación mensual de los informes al donante. El incumplimiento de las condiciones establecidas por el donante puede poner en peligro la relación futura con el mismo.

108. La Junta recomienda que la Oficina de Jordania a) se asegure de redactar propuestas de proyectos que incluyan un plan de trabajo detallado, con el fin de solicitar financiación y lograr una ejecución y un seguimiento eficientes del proyecto; b) mejore los exámenes previos y el diseño de los proyectos de mantenimiento y construcción y, cuando sea posible, haga una estimación de gastos que contenga información más detallada, con el fin de poder presentar al donante una estimación más precisa y evitar cambios significativos en el alcance del proyecto durante su ejecución; y c) garantice la presentación de informes mensuales a los donantes con el fin de cumplir lo estipulado en el acuerdo de financiación.

Restricciones de entrada de materiales de construcción para los proyectos de mejora de los campamentos

109. Durante su visita a los campamentos de Shatila y Bury al-Barayna de la Oficina del Líbano, la Junta observó varias dificultades a las que se enfrentaba la administración de los campamentos. Por ejemplo, los proyectos de mejora de los campamentos del OOPS sufrían demoras a causa de las restricciones de entrada de materiales de construcción a los campamentos. Esta situación impedía que las comunidades de los campamentos pudieran ampliar o mantener sus viviendas de manera acorde con el crecimiento natural de la población.

110. El informe sobre la marcha de los trabajos de 12 proyectos de construcción que estaban en ejecución durante 2016 en los dos campamentos muestra que seis de los proyectos sufrieron demoras. Entre estos proyectos se incluía la construcción de 51 viviendas, que estaban esperando la aprobación de los materiales de construcción por parte de las Fuerzas Armadas Libanesas. La demora de los proyectos fue de entre seis y 21 meses.

111. Los procedimientos para aprobar la entrada de materiales de construcción en el campamento requieren que el OOPS presente por adelantado a las Fuerzas Armadas Libanesas documentos que justifiquen la necesidad de los materiales para la construcción de viviendas. Sin embargo, la Junta observó que la solicitud de aprobación no tuvo en cuenta el período de aprobación, que es de dos a tres meses, ya que las solicitudes se tramitaron cuando los proyectos ya habían comenzado y los contratistas ya necesitaban los materiales. En este caso, no hubo ninguna previsión inmediatamente después de firmar el contrato con respecto a cuándo se necesitarían los materiales, para poderlos encargar con suficiente antelación y así satisfacer el tiempo de espera para la aprobación por parte de las Fuerzas Armadas Libanesas.

112. La Junta también observó que las propuestas de proyectos no incluían evaluaciones de riesgos, en contravención con lo requerido en el párrafo 4.2 del manual de procedimientos para proyectos del OOPS de 2011. La Junta considera que la evaluación de riesgos es una herramienta esencial en cualquier evaluación de proyecto, ya que reduce al mínimo las demoras innecesarias en la ejecución de los proyectos. La evaluación de riesgos también es importante para que el proyecto se lleve a cabo con éxito y para que los productos se entreguen respetando el plazo y el presupuesto previstos.

113. La Junta opina que si hubiese habido un plan para presentar la solicitud de aprobación de entrada de los materiales de construcción inmediatamente después de la firma del contrato, la demora se habría reducido al mínimo, o se habría evitado por completo y los proyectos se habrían terminado a tiempo.

114. La Junta recomienda que la Oficina del Líbano a) planee con antelación la presentación oportuna de las solicitudes de aprobación de entrada de los materiales de construcción a los campamentos por parte de las Fuerzas Armadas Libanesas inmediatamente después de la firma del contrato para garantizar la buena ejecución del proyecto; y b) vele por que se lleven a cabo las evaluaciones de riesgos y se incluyan en la propuesta de proyecto tal como exige el manual de procedimientos para proyectos del OOPS de 2011.

10. Sistema de control interno

Falta de documentos de gobernanza en la intranet

115. En el OOPS, el personal y los interesados externos pueden acceder a la información a través de la intranet mediante procedimientos de control consistentes en una credencial que los solicitantes obtienen tras una aprobación formal. El Organismo implementó la intranet para permitir la circulación de documentos propios como reglas, regulaciones, directrices, circulares, estándares, manuales, formularios, descripciones de funciones, planes e informes.

116. El Departamento de Seguridad y Gestión de los Riesgos ha redactado varios documentos de gobernanza, entre los que cabe destacar el procedimiento operativo estándar para el control de acceso, la plantilla para redactar informes sobre incidentes, las directrices para la seguridad en las oficinas y los procedimientos de emergencia y seguridad. Estos documentos debían servir de referencia para el personal, los visitantes de las Naciones Unidas, los vehículos de las Naciones Unidas y otros visitantes como el personal y los vehículos de las empresas de servicios contratadas. El Departamento de Seguridad y Gestión de los Riesgos guarda estos documentos y permite su consulta mediante solicitud previa. La Junta llegó a la conclusión de que esta disposición es ineficaz para unos documentos tan importantes, ya que el personal del Departamento debe responder a cada solicitud de acceso por parte de los empleados y visitantes. En consecuencia, gran parte de los interesados no están familiarizados con los procedimientos de seguridad y las directrices. Por ejemplo, tanto los empleados como los visitantes deben llevar su documento de identificación, y los visitantes deben llevar además distintivos de

identificación visibles siempre que se encuentren dentro de las instalaciones del Organismo. En la actualidad estos requerimientos no son exigidos por el personal de seguridad, y los miembros del personal no los siguen debido a que desconocen la regla y su razón de ser.

117. El OOPS explicó que, como parte de su estrategia de tres años, el Departamento de Seguridad y Gestión de los Riesgos prevé actualizar el marco de gobernanza para la seguridad del Organismo, así como sus políticas y directrices, y elaborar una guía sobre las mejores prácticas a seguir para el personal de la zona. Se espera que ello tenga como resultado la aplicación de políticas, directrices y procedimientos operativos estándar que tengan un impacto en las operaciones diarias y el comportamiento del personal.

118. La Junta considera que estos documentos sobre gobernanza, así como otros relacionados con la seguridad, como principios, objetivos y programas, deberían estar al alcance de todo el personal y visitantes del Organismo, y que debería llevarse a cabo una campaña en línea para darlos a conocer, con el fin de mejorar las prácticas y los conocimientos sobre seguridad dentro del Organismo.

119. El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de desarrollar una página web del Departamento de Seguridad y Gestión de los Riesgos dentro de la intranet del Organismo con el fin de facilitar la difusión de los documentos de gobernanza sobre seguridad y otros documentos clave relacionados con la seguridad. Además, la página web servirá de plataforma para llevar a cabo una campaña en línea de divulgación sobre la seguridad.

Falta de un plan de continuidad de las operaciones para la sede y las oficinas exteriores

120. Según el registro de incidentes relacionados con la seguridad, entre enero y octubre de 2016 la Oficina del Líbano registró 188 incidentes de disturbios que tuvieron como consecuencia la interrupción de la prestación de servicios en alguna zona de la oficina exterior. Asimismo, durante el mismo período se registraron 33 incidentes de disturbios que requirieron el cierre completo de todas las oficinas de la zona. El cierre de las oficinas afectó la prestación de servicios a los refugiados palestinos en la oficina exterior, como los servicios médicos o las escuelas.

121. La Junta evaluó la capacidad del Organismo de continuar prestando los servicios fundamentales en caso de un incidente importante, y llegó a la conclusión de que el OOPS no ha elaborado ningún plan de continuidad de las operaciones para garantizar la prestación de servicios fundamentales a los clientes, tanto en la sede como en las oficinas exteriores, en caso de incidentes importantes, en contravención con la política de seguridad de la información del OOPS. Debido a la falta de un plan de continuidad de las operaciones, el Organismo reacciona de forma poco sistemática a los incidentes importantes, y ello pone en riesgo la seguridad del personal, así como la continuidad de los servicios fundamentales.

122. El OOPS explicó que ha priorizado los planes de continuidad de las operaciones de las funciones de la sede en Gaza y Ammán. Los planes de continuidad de las operaciones para otras oficinas se desarrollarán a continuación como parte del marco de gestión de emergencias para toda la Organización, que se espera finalizar en diciembre de 2017.

123. La Junta recomienda que el OOPS acelere el proceso de desarrollo de los planes de continuidad de las operaciones para la sede y las oficinas exteriores con el fin de mejorar la continuidad en la prestación de los servicios, así como la seguridad de los recursos de la Organización durante los incidentes importantes.

11. Programa de Apoyo Comunitario con Microcréditos

124. El Programa de Apoyo Comunitario con Microcréditos tiene por objetivo promover el desarrollo socioeconómico de las comunidades de refugiados y, en concreto, trata de incrementar, a nivel individual, los activos de las unidades familiares de los refugiados palestinos más vulnerables, mediante el apoyo a iniciativas gestionadas por la comunidad que proporcionan acceso a productos financieros y servicios no financieros para los refugiados palestinos.

Demora en la ejecución del contrato del programa de Apoyo Comunitario con Microcréditos

125. El 14 de mayo de 2014 la Oficina del Líbano concertó un contrato para desarrollar un sistema de información para la gestión basado en la web para el Programa de Apoyo Comunitario con Microcréditos con el fin de mejorar la gestión de la cartera de préstamos y el rendimiento del programa en general. El período de ejecución acordado iba del 2 de junio de 2014 al 21 de septiembre de 2015, en el que se incluía un año para el mantenimiento y apoyo del sistema. El importe acordado era de 23.100 dólares, pagaderos en cuatro cuotas: la primera y la segunda cuotas serían de 8.085 dólares cada una, la tercera sería de 4.620 dólares y la última de 2.310 dólares, que se retendría durante un período de gracia de un año.

126. La Junta observó que el contrato se había retrasado, y que el 27 de noviembre de 2015 se había prorrogado la fecha de finalización del 21 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, con el fin de permitir la finalización de los trabajos pendientes. El 18 de marzo de 2016, el OOPS y el contratista acordaron prorrogar el contrato de nuevo, del 1 de enero de 2016 hasta que el contratista hubiera llevado a término todas sus obligaciones estipuladas en el contrato, con los mismos términos y condiciones que en el acuerdo inicial y sin ningún coste añadido por parte del OOPS. La Junta considera que al no poner una fecha límite para la finalización del trabajo, el OOPS ha renunciado a su derecho contractual a obligar al contratista a finalizar el proyecto a tiempo.

127. La Junta también observó que el contrato no contenía ninguna cláusula que exigiera la deducción de indemnizaciones en caso de demora en el cumplimiento del contrato. El contrato contiene una cláusula según la cual el OOPS debe exigir al contratista que presente una garantía de cumplimiento del contrato, pero la Oficina del Líbano no exigió dicha garantía. La Junta también observó que el Organismo no tenía ningún plan de aplicación en el que se indicaran los plazos para la finalización de cada una de las etapas del contrato. En diciembre de 2015 la oficina exterior había pagado todas las cuotas al contratista por un importe total de 20.790 dólares, salvo la reserva de garantía de 2.310 dólares. Sin embargo el contratista solo había desarrollado el 70% del sistema de información para la gestión basado en la web, y ello contraviene la cláusula 4.2 del contrato.

128. La Oficina del Líbano atribuyó la demora a cambios significativos en el personal de la empresa del contratista que trabajó inicialmente en el desarrollo del sistema, que tuvo como consecuencia una migración de datos poco eficiente. La Junta considera que la Oficina del Líbano debió hacer un seguimiento más de cerca de la ejecución del contrato para asegurarse de que el sistema se desarrollaba según lo especificado en el contrato. La demora en la implementación del sistema tiene como consecuencia que el OOPS no puede lograr a tiempo su objetivo de mejorar la gestión de la cartera de préstamos y el rendimiento del programa en general.

129. **El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de a) acelerar la implementación de un sistema de información para la gestión con el fin de mejorar la gestión de la cartera de préstamos y el rendimiento del programa en general; y b) vigilar de cerca la ejecución del contrato para asegurarse de que**

el sistema se desarrolle según lo especificado en el contrato y para evitar la necesidad de prorrogar el contrato sin fijar una fecha de finalización.

130. La Junta también recomienda que en el futuro el OOPS a) considere la posibilidad de incluir una cláusula para las indemnizaciones y requiera la presentación de una garantía de cumplimiento para los contratos de servicios con el fin de poder exigir al contratista el cumplimiento de los mismos; y b) se asegure de que la ejecución de los proyectos siga un plan de aplicación en el que se especifiquen los plazos de finalización para cada etapa del contrato.

Préstamos no aprobados por el Comité de Préstamos

131. En el párrafo 8 de las Directrices para Préstamos Directos del Programa de Apoyo Comunitario con Microcréditos (2012) se especifica que todos los productos de préstamo directo del Programa (por ejemplo, préstamos en condiciones favorables, préstamos para la mejora de viviendas, préstamos para empresas, préstamos comerciales y préstamos de la Unión Europea) deben ser aprobados por el Comité de Préstamos. La Junta observó que entre enero y octubre de 2016 la Oficina del Líbano había concedido 221 préstamos para varios productos, de los cuales 24 préstamos para vivienda (el 11% del total de préstamos), que sumaban 108.000 dólares, fueron concedidos sin la aprobación del Comité de Préstamos, en contravención de las Directrices.

132. La Oficina del Líbano declaró que los préstamos para vivienda fueron aprobados sobre la base de las directrices de 2005, en lugar de las de 2012, por error, pero que en el futuro todos los productos de préstamos serían aprobados por el Comité de Préstamos, como requerían las directrices de 2012. La concesión de préstamos sobre la base de unas directrices obsoletas y sin la aprobación del Comité de Préstamos indica una deficiencia en el proceso de concesión de préstamos.

133. La Oficina del Líbano aceptó la recomendación de la Junta de reforzar el control del proceso de aprobación de préstamos y garantizar que todos los préstamos fueran aprobados por el Comité de Préstamos, conforme a lo dispuesto en las Directrices para Préstamos Directos del Programa de Apoyo Comunitario con Microcréditos de 2012.

12. Gestión de los recursos humanos

Alto grado de movimiento de personal en los puestos de gestión

134. En los ejercicios económicos de 2015 y 2016, el OOPS registró numerosas separaciones del servicio de funcionarios del cuadro orgánico (P-5) y categorías superiores que ocupaban cargos directivos. Entre enero y diciembre de 2016, 47 funcionarios de contratación internacional (53 funcionarios en 2015) dejaron el Organismo, de los cuales, 15 (32%) eran directores, directores adjuntos o jefes. Esa tasa de separación del servicio de 2016 fue ligeramente inferior a la registrada en diciembre de 2015, cuando 20 funcionarios (38%) de un total de 53 funcionarios de la misma categoría dejaron el Organismo. El movimiento de personal directivo hasta diciembre de 2016 fue del 26%²³ (35% en 2015), mientras que el movimiento global del personal de contratación internacional fue del 21%²⁴ (24% en 2015²⁵).

²³ Hay en total 57 funcionarios en puestos directivos (por encima de la categoría P-5), y 15 (por encima de la categoría P-5) que se han separado del servicio.

²⁴ Este porcentaje se obtiene dividiendo el número total de funcionarios de contratación internacional (229) por el número total de funcionarios que se separaron del servicio (47).

²⁵ Este porcentaje se obtiene dividiendo el número total de funcionarios de contratación internacional (220) en 2015 por el número total de funcionarios que se separaron del servicio (53) ese año.

135. En opinión de la Junta, la causa de la elevada tasa de movimiento de personal está en la falta de una política de retención que podría abordar las principales causas del movimiento de personal que están bajo el control del Organismo, como la insatisfacción profesional, los contratos a corto plazo y la falta de modalidades de trabajo flexible. El OOPS incurre en costos sustanciales cuando hay un alto grado de movimiento de personal. Los gastos relacionados con las separaciones del servicio durante el período comprendido entre enero y agosto de 2016 ascendieron a 370.806 dólares (675.503 dólares en 2015), para cubrir costos como las primas de asignación y los viajes por separación del servicio. La Junta entiende que los pagos se ajustan a la normas del régimen común de las Naciones Unidas y son derechos contractuales de los funcionarios. Sin embargo, a la Junta le preocupa que la elevada tasa de movimiento de personal, especialmente entre el personal directivo superior y el personal de contratación internacional, suponga gastos y tenga consecuencias operacionales para el Organismo en relación con los nombramientos, las separaciones, las contrataciones y la estabilidad de las operaciones institucionales. Por ejemplo, desde 2012 el Organismo ha contratado a cinco directores para que presten servicios en el Departamento de Servicios de Supervisión Interna, con las correspondientes consecuencias para la estabilidad del Departamento, ya que cada director tiene un estilo de liderazgo diferente.

136. El OOPS afirmó que la elevada tasa de movimiento de personal se debía principalmente a factores como los conflictos regionales, la falta de oportunidades de empleo para los cónyuges en las zonas de operaciones y la escasez de puestos de contratación internacional en el OOPS, en particular en las categorías superiores, lo que limitaba las perspectivas de carrera. También explicó que estaba previsto examinar los factores de retención durante el establecimiento de la función de bienestar general del personal en 2017 para mejorar la imagen del Organismo como empleador atractivo.

137. Sin embargo, la Junta opina que el OOPS necesita comprender las razones fundamentales del alto grado de movimiento de personal. Esto se podría conseguir fácilmente mediante cuestionarios de fin de servicio, pero los cuestionarios utilizados son complejos y contienen preguntas genéricas que no permiten realizar una evaluación detallada ni dejar constancia de los factores que llevan a esa separación, lo que ayudaría a que la administración adoptara otras medidas. El cuestionario de fin de servicio consiste principalmente en preguntas que requieren una respuesta elaborada, que en general se dejaban en blanco, y no se realiza una entrevista oral para complementar el cuestionario. Por esa razón, es difícil que la administración pueda captar todas las razones por las que los empleados dejan de trabajar para el Organismo para lograr mejorar las condiciones de trabajo y, en última instancia, reducir al mínimo la tasa de movimiento de personal.

138. El OOPS también señaló que la entrevista oral no proporcionaba más información que un formulario simplificado y que para organizar esas entrevistas se necesitaban recursos adicionales en épocas de escasez de recursos humanos y ello podría hacer que el personal, ya ocupado en operaciones de por sí complejas, tuviera que dedicarse también a otras tareas. Sin embargo, la Junta sigue considerando que la entrevista oral es importante, ya que complementa las preguntas abiertas que los funcionarios separados del servicio dejan en blanco. Asimismo, en opinión de la Junta la entrevista oral podría ser realizada por los funcionarios disponibles, porque los funcionarios no están separados en grupos y no llevaría mucho tiempo hacerla.

139. La Junta recomienda que el OOPS a) determine y examine los factores que causan la baja tasa de retención y que están bajo el control del Organismo y los incluya entre las cuestiones generales de bienestar del personal para aumentar la retención del personal clave; y b) adapte y simplifique el cuestionario de fin de servicio para facilitar su cumplimentación y lleve a cabo

entrevistas orales de fin de servicio para obtener una visión general de los motivos de separación con la finalidad de adoptar decisiones fundamentadas y documentar el resultado en el expediente apropiado.

Falta de evaluación del desempeño de los consultores y contratistas particulares

140. En su informe de auditoría de 2015 (véase A/71/5/Add.4, cap. II, párr. 63), la Junta puso de relieve la necesidad de que la sede del OOPS en Ammán y la Oficina de Jordania realizaran evaluaciones del desempeño y mantuvieran un registro de los consultores y contratistas contratados y velaran por que todos los departamentos contratantes incluyeran resultados mensurables e indicadores del desempeño en los términos de referencia con el fin de supervisar y evaluar los resultados. Durante el ejercicio que se examina, la Junta analizó 20 contratos de consultores y contratistas particulares y llegó a la conclusión de que los directores contratantes de la Oficina del Líbano no realizaron evaluaciones del desempeño cuando los consultores y contratistas particulares contratados finalizaron sus tareas. Asimismo, los términos de referencia correspondientes no incluían resultados mensurables del trabajo encomendado, como objetivos, metas e indicadores del desempeño que sirvieran de base de referencia para evaluar el desempeño de los contratistas y consultores particulares.

141. El OOPS explicó que el 13 de diciembre de 2016 había emitido una directriz del personal complementaria sobre la contratación de proveedores particulares de servicios (CPD/1), que comenzó a aplicarse el 1 de enero de 2017. La nueva directriz contiene disposiciones sobre requisitos previos a la contratación, incluida la elaboración de pliegos que especifiquen, entre otras cosas, los objetivos del contrato, productos tangibles y mensurables del trabajo y plazos realistas. Actualmente es obligatorio realizar una evaluación del desempeño de los proveedores particulares de servicios, utilizando un formulario estándar que figura en el anexo de la directriz. La Junta toma nota de las iniciativas de la administración y considera que los documentos presentados deberían utilizarse para garantizar que se lleve a cabo una evaluación del desempeño y se incluyan indicadores de resultados y productos mensurables en los pliegos de los consultores y contratistas.

142. La Junta reitera su recomendación anterior de que el OOPS a) realice evaluaciones del desempeño de los consultores y contratistas particulares a fin de cumplir la directriz del personal complementaria (CPD/1); y b) vele por que todos los departamentos contratantes elaboren e incluyan resultados mensurables e indicadores del desempeño en los pliegos para los consultores y contratistas particulares con el fin de supervisar y evaluar los resultados.

Gestión de anticipos de sueldos para el personal de contratación internacional

143. A partir de un muestreo de 11 expedientes de personal de contratación internacional, la Junta examinó el proceso de anticipos de sueldos concedidos al personal de contratación internacional para evaluar el grado de cumplimiento de la regla 3.16 del reglamento del personal de contratación internacional y observó las siguientes deficiencias que requieren la intervención de la administración para su mejora.

a) Falta de límite máximo para los anticipos de sueldos: A diferencia de la política de anticipos de sueldos y del reglamento del personal de zona, que establecen el límite máximo de los anticipos que pueden concederse, el reglamento del personal de contratación internacional no establece un límite máximo para los anticipos de sueldos que se conceden a los funcionarios ni la base para calcular esos anticipos. Debido a esta deficiencia, hubo casos en que funcionarios de contratación

internacional recibieron anticipos de sueldos de hasta 36.270 dólares por encima del sueldo mensual, por motivos tales como el pago del alquiler de la vivienda, los derechos de matrícula escolar y, en un caso, la compra de un apartamento. Según el OOPS, los anticipos se conceden sobre la base de la justificación proporcionada y las circunstancias. El OOPS también afirmó que el sistema estaba configurado para alertar con antelación cuando se alcanzaba el 25% del sueldo mensual, pero este límite podía ser revocado teniendo en cuenta las condiciones locales. Sin embargo, la Junta observó que este requisito no estaba documentado en ningún lugar.

b) Plazo de devolución indefinido: El reglamento del personal no especifica el período máximo de recuperación del anticipo de sueldo concedido. En la actualidad, la asignación del período de recuperación queda a discreción de la autoridad que aprobó el anticipo. Como resultado de ello, a 1 (9%) de los 11 funcionarios cuyos expedientes fueron examinados se le concedió un período de recuperación de 24 meses para devolver el anticipo de sueldo otorgado. Si el período de recuperación de anticipos de sueldos excede el ejercicio presupuestario, los fondos que deberían estar disponibles para la ejecución de las actividades en curso solo lo estarán en ejercicios futuros, lo que podría afectar a las actividades del ejercicio en curso.

c) Más de un anticipo de sueldo pendiente en un momento dado: Cuatro (36%) de los 11 funcionarios de contratación internacional de la muestra recibieron nuevos anticipos de sueldos antes de la liquidación de sus saldos pendientes. A uno de esos funcionarios se le concedió un nuevo anticipo de sueldo antes de que liquidara el saldo anterior en cada uno de los tres años anteriores. El flujo de trabajo del sistema REACH (PYI-030-0100) incluye un requisito previo por el cual no se pueden conceder adelantos de sueldos a funcionarios que tengan un anticipo pendiente de devolución, pero este control no se cumplió. El OOPS señaló que el Organismo solo proporcionaba un nuevo anticipo de sueldo antes de la liquidación del anterior en casos excepcionales en que el primer anticipo para el alquiler tuviera un plazo de recuperación más largo y el siguiente pago anual completo del alquiler del funcionario ya hubiera vencido. La existencia de múltiples anticipos de sueldos afectaba al sueldo neto que recibía el empleado, debido a las múltiples deducciones.

d) Examen insuficiente del proceso de anticipos de sueldos: En tres casos, la deducción efectiva del anticipo de sueldo en el sistema era diferente de la suma aprobada. Por ejemplo, el sistema dedujo 1.250 dólares mensuales a un empleado que estaba obligado a devolver 2.059,79 dólares al mes durante seis meses. La aplicación de la tasa de deducción no aprobada aumentó el período de amortización de 6 a 10 meses. La deducción estaba aprobada para comenzar en julio pero en realidad empezó en agosto de 2015 y finalizó en marzo de 2016, sin que se hubiese recuperado un saldo restante de 2.359 dólares. La administración observó que la deducción del anticipo de sueldo antes de la recuperación total se había suspendido por error y que en diciembre de 2016 se había restablecido la deducción para recuperar el saldo restante.

144. La Junta considera que las deficiencias observadas se deben principalmente a un proceso inadecuado de examen de la información registrada en el sistema y a la falta de una política detallada de anticipos de sueldos para el personal de contratación internacional. Esa política definiría las condiciones mínimas, incluidos los requisitos necesarios, el límite de la cantidad adelantada, el plazo máximo de liquidación y la restricción respecto a la concesión de más de un anticipo de sueldo. La falta de definición del límite de las cantidades adelantadas y del plazo de liquidación podría afectar al presupuesto del ejercicio en curso, dado que la mayoría de los plazos de liquidación concedidos exceden el ejercicio económico.

145. El OOPS afirmó que todos los anticipos de sueldos de los funcionarios se concedían de conformidad con las normas existentes, las cuales eran suficientemente exhaustivas, y que, en consecuencia, elaborar una nueva política de anticipos de sueldos sería redundante. También explicó que la mayoría de los anticipos estaban relacionados con el subsidio de alquiler y podían recuperarse fácilmente deduciéndolos de las subvenciones que se debían a los funcionarios a lo largo de la duración de sus contratos. Si bien reconoce las explicaciones de la administración, la Junta considera que una política de anticipos de sueldos proporcionará más orientación sobre los requisitos necesarios, la suma que debe adelantarse, el plazo de liquidación y la restricción respecto a la concesión de más de un anticipo de sueldo, que no están debidamente cubiertos en el marco del reglamento del personal existente.

146. La Junta recomienda que el OOPS a) elabore una política detallada de anticipos de sueldos para el personal de contratación internacional que defina la aplicación de la regla 3.16 del reglamento del personal internacional e indique los requisitos necesarios, el límite de la suma adelantada, el plazo de liquidación y la restricción respecto a múltiples anticipos de sueldos; y b) mejore el proceso de examen para velar por que las deducciones mensuales y los períodos de amortización registrados en el sistema estén en consonancia con los que se hayan aprobado.

Retraso en el proceso de contratación de personal internacional y de zona

147. De conformidad con el párrafo 20 de la directriz del personal núm. PD/A4/PART II/Rev.7 del OOPS sobre la política de selección del personal de zona, todos los procesos de contratación deberán completarse en un plazo de 90 días contados desde la fecha de publicación del anuncio de vacante hasta la fecha en que la autoridad competente tome una decisión sobre la selección. Además, en el párrafo 89 g) de la directriz del personal de contratación internacional núm. I/104.2/Rev.4 se indica que los puestos de personal de contratación internacional deberán cubrirse en un plazo de 120 días desde la fecha de publicación hasta la decisión sobre la selección.

148. En su informe (véase A/71/4/Add.4, cap. II, párr. 87), la Junta recomendó que el OOPS redujera la duración del proceso de contratación mediante la mejora de la coordinación dentro de los departamentos contratantes. En 2016, la Junta observó casos similares de demora en el proceso de contratación de las oficinas sobre el terreno visitadas y de la sede de Ammán, como se indica a continuación:

- En la Oficina de Gaza, el proceso de contratación de 211 (94%) de los 225 puestos de personal de zona publicados y cubiertos en 2016 se prolongó entre 94 y 337 días.
- En la Oficina de la Ribera Occidental, el proceso de contratación de 13 (52%) de los 25 puestos de personal de zona publicados durante el año se prolongó entre 95 y 265 días. Estas cifras superan el plazo máximo de 90 días.
- En la sede de Ammán, cuatro de los diez casos de contratación de personal internacional sufrieron un retraso de entre 12 y 37 días por encima del plazo de 120 días previsto en la directriz.

149. La Oficina de Gaza afirmó que los retrasos del proceso de contratación se habían debido a la limitada capacidad del equipo de contratación, ya que solo eran siete funcionarios que recibían y seleccionaban las solicitudes de un gran número de postulantes (40.708 en 2015 y 43.436 en 2016), porque el OOPS era el único empleador de las Naciones Unidas en Gaza. Además, la congelación de diversos puestos como resultado de las medidas de austeridad había dificultado que el equipo de contratación aumentara su capacidad. La Oficina de la Ribera Occidental informó

a la Junta de que las demoras del proceso de contratación habían sido provocadas por la curva de aprendizaje por la que tuvo que pasar la Sección de Contratación para poder usar el nuevo formato más detallado de los informes sobre las entrevistas, lo que había dado lugar a retrasos en la presentación de los primeros informes con ese nuevo formato, porque fue necesario volver a publicar las vacantes como consecuencia de los malos resultados de los candidatos entrevistados y por el viaje imprevisto de un mes de duración del directivo contratante y del personal de zona que estaba de servicio durante el proceso de contratación.

150. En la sede de Ammán, se informó a la Junta de que las demoras de la contratación de personal internacional se habían producido como consecuencia del gran volumen de trabajo, especialmente cuando uno de los funcionarios estaba de licencia. La Sección de Contratación tiene cuatro funcionarios para tramitar la contratación de todo el personal (internacional y de zona). Sin embargo, la Junta sigue considerando que el OOPS necesita contar con una planificación eficaz de la contratación y con actualizaciones periódicas del estado de las contrataciones en curso y el seguimiento correspondiente con los departamentos contratantes. Asimismo, el Organismo precisa evaluar el número razonable de funcionarios que se necesitan en esa sección, teniendo en cuenta la carga de trabajo, y considerar la posibilidad de utilizar personal de otras secciones en momentos de gran volumen de trabajo a fin de reducir al mínimo las demoras en el proceso de contratación.

151. En opinión de la Junta, el proceso de contratación debe llevarse a cabo de manera organizada para minimizar los retrasos que podrían afectar a la prestación de servicios a los refugiados. El OOPS debe actualizar la lista de contratación, en particular en el caso de los puestos de servicios básicos, como maestros, oficiales de salud y oficiales de servicios sociales y socorro.

152. La Junta recomienda que a) la sede de Ammán y la Oficina de Gaza evalúen el número razonable de funcionarios que se necesitan en la sección de contratación, teniendo en cuenta el volumen de trabajo, y consideren la posibilidad de utilizar funcionarios de otras secciones del departamento durante períodos de gran volumen de trabajo para minimizar los frecuentes retrasos del proceso de contratación; y b) la Oficina de Gaza vele por que la lista de contratación se actualice periódicamente y se utilice de forma eficaz para cubrir los puestos pertinentes, especialmente los relativos a servicios básicos, como maestros, oficiales de salud y oficiales de servicios sociales y socorro.

153. La Junta también recomienda que la Oficina de la Ribera Occidental a) cree un plan de sucesión para la sección de contratación, a fin de que la ausencia de una persona no obstaculice el proceso de contratación; y b) racionalice el proceso de contratación en los departamentos contratantes y de recursos humanos y vele por que los informes detallados sobre las entrevistas se remitan para la selección dentro de un plazo acordado desde la realización de las entrevistas con miras a reducir al mínimo los retrasos en el proceso de contratación.

Proceso de contratación del personal internacional

Falta de criterios de evaluación generales para los miembros de los equipos entrevistadores

154. En el párrafo 54 o) y p) de la directriz del personal Internacional núm. I/104.2/Rev.4 se establece que deberá presentarse un informe de selección que contenga diversos datos, incluidas las recomendaciones sobre el candidato que va a ser nombrado. En la directriz también se dispone que, en los casos en que se considere que hay más de un candidato apto, el informe deberá incluir un análisis

comparativo y la justificación de la calificación de cada uno. Si la recomendación del equipo no se realiza por consenso, deberán documentarse los motivos de las opiniones divergentes.

155. La Junta observó que, en dos de los diez casos examinados, se había considerado que al menos dos de los candidatos eran aptos para el puesto, pero no se había incluido ninguna calificación de los respectivos candidatos que reflejara el desempeño general de cada uno, tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo. Se trataba de los candidatos para los puestos de Jefe de la División de Relaciones con los Donantes en Jerusalén y de Director de Operaciones de la Oficina de la Ribera Occidental. En un caso, el equipo rechazó considerar las referencias y el desempeño anterior como parte del desempeño general de los candidatos. En su lugar, el equipo se basó únicamente en su desempeño durante la entrevista, en contra del procedimiento establecido en el párrafo 54 I) y n) de la directriz del personal internacional núm. I/104.2/Rev.4. Los miembros del equipo expresaron opiniones discrepantes sobre el enfoque utilizado en la selección del candidato y alegaron que no se les había informado bien sobre los requisitos de la directriz del personal núm. I/104.2/Rev.4.

156. La Junta es de la opinión de que las deficiencias observadas se deben principalmente a la falta de criterios claros de calificación que puedan utilizar los miembros del equipo para calificar a varios candidatos que se consideran aptos para el puesto. La falta de criterios de calificación dio lugar a la falta de consistencia de las recomendaciones de los distintos miembros del equipo sobre el candidato que debía ser seleccionado.

157. El OOPS afirmó que la calificación de los candidatos se ajustaba plenamente a la política de selección del personal internacional y que en ese momento se llevaba a cabo sobre la base de un análisis comparativo cualitativo de los candidatos, aunque se estaba estudiando la posibilidad de adoptar medidas de evaluación cuantitativa, para lo cual sería necesario reevaluar por completo el marco del Organismo, lo que tendría importantes consecuencias en materia de recursos. También explicó que la verificación de referencias y los informes de evaluación de la actuación profesional se utilizaban para confirmar la evaluación de los candidatos que hacía el grupo más allá de las pruebas, pero por sí mismos no eran prueba de que un candidato fuera idóneo para un puesto.

158. La Junta recomienda que el OOPS asegure el cumplimiento de la directriz del personal internacional núm. I/104.2/Rev.4 por medio de la realización de análisis comparativos cuantitativos y cualitativos para la calificación de los candidatos que puedan utilizarse como base para las recomendaciones del equipo, de modo que esas recomendaciones sean eficaces.

Verificación de trámites del personal de contratación internacional durante el proceso de separación

159. En la regla 3.18 d) y e) del reglamento del personal internacional se dispone que las deducciones de los sueldos y otros emolumentos de funcionarios que deban realizarse se llevarán a cabo cada período de pago con el fin de evitar que se adeuden cantidades al Organismo o a terceros, cuando el Comisionado General autorice una deducción a tal efecto. Además, en el párrafo 9 de la instrucción técnica financiera núm. 10 del OOPS se establece que, de la suma adeudada a un funcionario que se separa del servicio, el Jefe de la División de Contaduría General recuperará todos los montos adeudados al Organismo por ese funcionario. Si existen razones para creer que la División de Contaduría General no ha sido informada de todas las sumas adeudadas al Organismo en el momento de la separación del servicio, el Jefe de la División de Contaduría General retendrá una parte razonable

del importe de las prestaciones pagaderas por separación del servicio para cubrir esos cargos atrasados, pero se harán todos los esfuerzos razonables para liquidar la cuenta con la mayor rapidez posible.

160. El OOPS deduce 2.000 dólares y 1.000 dólares de las prestaciones por separación del servicio de funcionarios con contratos de plazo fijo y de corta duración, respectivamente. Sin embargo, no existen políticas ni directrices documentadas que establezcan la deducción de esas cantidades. La deducción se realiza antes de la separación del servicio del funcionario de contratación internacional y tiene por objeto cubrir gastos imprevistos que no hayan sido pagados, y el saldo completo o no gastado de la deducción se reembolsa al funcionario en un plazo de seis meses después de la separación del servicio. Los legajos examinados por la Junta de 40 funcionarios de contratación internacional que se habían separado del servicio en 2016 mostraban que no se habían deducido ni retenido 21.500 dólares del sueldo neto de 11 funcionarios separados del servicio, en dos casos porque los sueldos netos eran negativos, lo que justificaba que no se realizara la retención. Además, en 2016 las retenciones de los sueldos de 26 funcionarios separados del servicio se reembolsaron en un plazo de siete a diez meses en lugar del plazo de seis meses previsto en el paso 12 del formulario del plan de separación del servicio para el personal de contratación internacional.

161. Se informó a la Junta de que el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Finanzas colaborarían para mejorar la eficiencia de la deducción y el reembolso de las cantidades. La administración atribuyó las deficiencias del proceso a factores como los retrasos del departamento contratante para confirmar si existían cuestiones pendientes en relación con el personal que se separaba del servicio. La Junta considera que el Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con el departamento cliente, debe tomar medidas proactivas para velar por que el monto necesario se deduzca de los pagos a funcionarios que se separan del servicio y sea devuelto sin demora después de transcurridos seis meses.

162. El OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) fortaleciera el proceso de examen de verificación de trámites a fin de asegurar que se han realizado las deducciones de los pagos a todos los funcionarios internacionales antes de su separación del servicio y los reembolsos se han llevado a cabo inmediatamente después de transcurridos seis meses; y b) formalizara los procedimientos de verificación de trámites, las cantidades deducidas y el plazo de retención de las cantidades retenidas a los funcionarios separados del servicio a través de una política o directriz del personal usada como referencia.

Pago de prestaciones por separación del servicio para el personal de zona

163. Un miembro del personal de zona de la Oficina del Líbano se separó del servicio el 24 de agosto de 2016, alegando que la separación era en interés del Organismo, y recibió prestaciones por separación del servicio por valor de 27.374 dólares. No se indicó por qué la separación del servicio era en interés del Organismo, de modo que la Junta no pudo establecer la legitimidad de la suma pagada. El pago incluyó el sueldo mensual completo correspondiente a agosto de 2016 de 1.393 dólares, el pago compensatorio por 37,4 días de vacaciones de 3.134 dólares, la indemnización por rescisión del nombramiento de 9.054 dólares y el pago de una indemnización adicional de 13.793 dólares. El acuerdo muestra que la base para el cálculo de la indemnización adicional fue el pago del sueldo completo hasta el final del contrato en junio de 2017 por valor de 13.793 dólares, menos 9.054 dólares de la indemnización por rescisión del nombramiento, lo que daría como resultado una indemnización adicional de 4.876 dólares. Sin embargo, el OOPS pagó erróneamente una

indemnización adicional de 13.793 dólares, lo que se tradujo en un sobrepago de 8.917 dólares.

164. Además, la Junta observó que dos funcionarios que habían sido separados del servicio por conducta indebida habían recibido prestaciones por separación del servicio al final del año por valor de 28.484,97 dólares, en contravención de lo establecido en el párrafo 2 c) de la regla 109.9 del reglamento del personal de zona, que prohíbe los pagos de indemnización por rescisión del nombramiento en caso de conducta indebida. Se informó a la Junta de que los pagos a los dos funcionarios se basaban en el párrafo 39 de DP A/10, de enero de 2017, que hace referencia a la regla 109.9(1) (E) del reglamento del personal de zona de 2017, la cual permite el pago a los funcionarios separados del servicio por algunas conductas indebidas preestablecidas. Sin embargo, la Junta observó que la regla del reglamento del personal aplicable era la de 2016, en la que no figura esa disposición. En opinión de la Junta, la irregularidad indica que existen deficiencias en la revisión previa al pago de las prestaciones por separación del servicio prescrita por el reglamento del personal de zona.

Prestaciones por separación del servicio para el personal internacional

165. A partir de un muestreo de cinco casos de separaciones del servicio de funcionarios de contratación internacional, la Junta observó que un funcionario, que también era un Director del Departamento de Microfinanciación, recibió un pago compensatorio al final del año por 39,5 días de vacaciones, por un valor de 33.452,88 dólares. Sin embargo, según la base de datos modelo utilizada en actuaría y finanzas para el cálculo de las vacaciones anuales pendientes de todo el personal de contratación internacional al 31 de diciembre de 2015, el funcionario en cuestión no tenía días de vacaciones pendientes (cero días). La suma se pagó del fondo principal del OOPS después de que el Departamento de Microfinanciación desestimara la petición inicial debido a que el funcionario no había devengado días de vacaciones, porque había estado de vacaciones durante 78 días, del 15 de febrero de 2016 al 31 de mayo de 2016, un período superior a los 60 días de vacaciones anuales que se pueden compensar según la regla núm. 109.7 del reglamento del personal. Además, la Junta llegó a la conclusión de que, durante todo el período de 78 días, el funcionario había recibido el sueldo mensual completo, aunque solo tenía derecho a la compensación de 60 días de vacaciones anuales en 2016.

166. El OOPS se mostró de acuerdo en que el funcionario había estado de vacaciones durante varias semanas hasta el 31 de mayo de 2016 y había agotado sus días de vacaciones e indicó que el error se había debido a que no se habían registrado sus vacaciones en el sistema eLeave. Asimismo, confirmó que el funcionario no tenía derecho a recibir ninguna compensación por días de vacaciones y prometió tomar medidas inmediatas para recuperar el sobrepago realizado. La Junta es de la opinión de que esos pagos ponen de relieve deficiencias en las medidas para asegurar el cumplimiento de la regla 109.7 del reglamento del personal internacional, puesto que ese caso podría haber sido examinado de forma más detallada antes de que se hicieron pagos de la cuenta del fondo principal del OOPS.

167. La Junta recomienda que el OOPS a) acelere el proceso de recuperación del sobrepago de prestaciones por separación del servicio; b) mejore el proceso de examen del cálculo de las prestaciones por separación del servicio del personal antes de que se efectúen los pagos; c) se asegure de que el saldo devengado de días de vacaciones anuales registrado en el sistema eLeave cuente con la confirmación del departamento contratante antes de autorizar el pago compensatorio por días de vacaciones con el fin de evitar el sobrepago; y d) ajuste los sobrepagos recibidos por personal de zona y personal internacional

en los estados financieros para contabilizar la cuenta por cobrar y dar de baja el mismo importe en la partida de gastos.

13. Gestión de las subvenciones

Aplicación del sistema de transferencia de efectivo por tarjeta electrónica

168. El 1 de abril de 2016, la Oficina de Jordania puso en marcha un sistema de tarjetas electrónicas para realizar transferencias de efectivo a las familias del programa de redes de seguridad social²⁶, en colaboración con el Programa Mundial de Alimentos y el Banco Ahli de Jordania, mediante tarjetas para cajeros automáticos. Ese sistema sustituyó el modo anterior de prestar asistencia alimentaria y en efectivo a las familias del programa de redes de seguridad social. Con el nuevo sistema, los beneficiarios reciben 28,75 dólares (20,35 dinares jordanos) por persona para cada trimestre a través de los cajeros automáticos del Banco Ahli de Jordania, incluidos 10 dinares como asistencia en efectivo y 10,35 dinares para facilitar la compra de alimentos en determinadas tiendas.

169. Tras examinar la aplicación del nuevo sistema de transferencias de efectivo mediante tarjetas electrónicas, la Junta observó que 1.457 (12%) de las 11.794 familias estaban ubicadas en zonas donde no había sucursales ni cajeros automáticos del Banco Ahli de Jordania y que, hasta diciembre de 2016, el OOPS solo había logrado prestar sus servicios a 636 familias (44%) mediante un cajero automático móvil. Sin embargo, este cajero no resultaba conveniente para los beneficiarios porque no estaba disponible en todo momento²⁷. Además, la Junta observó que la configuración del sistema solo permitía retirar dinero una vez por ciclo de distribución trimestral y, por lo tanto, los beneficiarios no podían retirar del cajero automático el saldo al que tenían derecho si por error retiraban menos de la cantidad prevista. En ese caso, tenían que esperar hasta el siguiente ciclo de distribución.

170. Se informó a la Junta de que la limitación a una sola retirada de dinero por ciclo había sido decidida por el Director de Operaciones, como una práctica excepcional para las primeras rondas del nuevo sistema, con el fin de contrarrestar los problemas técnicos que habían experimentado los receptores y los bancos en la fase inicial. En el tercer trimestre, algunos de los beneficiarios habían retirado una cantidad menor y, como resultado, habían tenido que esperar hasta el cuarto trimestre. Permitir múltiples retiradas de efectivo aumentaría los costos y se había tomado la decisión de reducir los gastos generales en la medida de lo posible. La decisión conceptual de permitir una sola retirada por ciclo de distribución solo se podría revisar si en la evaluación completa que iba a tener lugar en 2017 se considerasen las ventajas y desventajas de disponer de dinero en efectivo aunque eso supusiera mayores gastos generales. La Junta reconoce que la decisión de permitir solo una retirada de efectivo por ciclo de distribución debe tomarse teniendo en cuenta los costos, pero considera que es necesario adoptar medidas para cumplir el objetivo de mejorar la prestación de servicios a los refugiados de manera eficaz y eficiente en función de los costos.

171. La Junta considera que la Oficina de Jordania del OOPS necesita aplicar una solución adecuada para atender a las familias ubicadas en zonas donde no hay cajeros automáticos, ya que el cajero automático móvil no logra el objetivo primordial de la utilización de tarjetas electrónicas de forma satisfactoria.

²⁶ El programa de redes de seguridad Social se implementa a través del programa de servicios sociales y de socorro para la evaluación y la inscripción de los refugiados elegibles como beneficiarios y el mantenimiento de una base de datos de esos refugiados.

²⁷ El promedio de tiempo previsto, según se indica en las conversaciones con la administración, es de dos a cuatro horas al día.

172. La Junta recomienda que el OOPS a) acelere la ampliación de la utilización del cajero automático móvil a las zonas en que las familias no pueden acceder directamente a los servicios del Banco Ahli de Jordania y aplique una solución adecuada para cumplir el objetivo primordial del sistema de tarjetas electrónicas; y b) en colaboración con el Programa Mundial de Alimentos y el Banco Ahli de Jordania, mejore el sistema de cajeros automáticos para resolver el problema de configuración del sistema que impide que los beneficiarios puedan retirar sus depósitos.

14. Gestión del programa de salud

Gestión de los medicamentos y suministros médicos esenciales

173. La política de control de existencias del OOPS con respecto a la gestión de suministros médicos requiere que el Organismo mantenga unas reservas de estabilización de aproximadamente el 25% de todas las necesidades anuales de todos los suministros médicos esenciales en cualquier momento dado. Asimismo, el 3 de octubre de 2013, la Oficina de Jordania estableció un mecanismo de seguimiento y vigilancia de 12 medicamentos esenciales, que incluyen los que se usan para enfermedades de alto riesgo, como la hipertensión y el asma. Con arreglo a la práctica actual, la falta de medicamentos se gestiona y vigila mediante informes trimestrales sobre indicadores farmacéuticos (12 artículos indicadores)²⁸.

174. El informe trimestral del examen sobre los resultados del programa de salud de la Oficina de Jordania indicó que los centros de salud habían sufrido un desabastecimiento de medicamentos en el segundo y el tercer trimestres. En el segundo, el porcentaje de centros de salud sin desabastecimiento de los 12 medicamentos indicadores había sido del 88% (el objetivo era el 97,3%) y en el tercero, del 56% (el objetivo era el 97,3%). La Junta examinó el grado de desabastecimiento en los centros de salud y observó que, en el tercer trimestre, 11 centros de salud de un total de 25 se habían visto afectados, en comparación con 3 centros de salud en el segundo trimestre (véase el cuadro 5).

Cuadro 5

Número de centros de salud con desabastecimiento

<i>Medicamentos esenciales y vitales</i>	<i>Número de centros de salud con desabastecimiento y número de días</i>			<i>Total</i>
	<i>11-21 días</i>	<i>22-30 días</i>	<i>Más de 30 días</i>	
Metformina	3	4	4	11
Inhalación de salbutamol	3	0	1	4
Solución oral ferrosa	2	1	1	4
Tabletas de hierro y ácido fólico	1	0	0	1

Fuente: Análisis de la Junta del informe de desabastecimiento del tercer trimestre de 2016.

175. El OOPS atribuyó el desabastecimiento de medicamentos al retraso de la recepción de los medicamentos de los proveedores y la falta de visibilidad de la cadena de suministro, ya que el OOPS solo puede ver los pedidos en el sistema REACH y lo que está disponible en la farmacia central, pero no tiene información

²⁸ Los 12 artículos indicadores son los indicadores farmacéuticos que sirven para medir la disponibilidad y el desabastecimiento de existencias de medicamentos vitales y esenciales en los centros de salud del Organismo. Se considera que un artículo está agotado cuando no está disponible durante al menos 10 días.

en tiempo real sobre las tasas de consumo de las clínicas para obtener una imagen completa de lo que está disponible en total, cuándo podría agotarse y lo que está en tránsito, de manera que el Organismo se basa en las comprobaciones de existencias trimestrales de las farmacias y clínicas para obtener un panorama completo. El OOPS también considera que dispone de la cobertura completa de un acuerdo internacional a largo plazo de medicamentos, con mejores precios y mayor calidad que los de los proveedores locales, gracias a que realiza pedidos al por mayor y a que dispone de una base de proveedores más amplia. Asimismo, puede cubrir cualquier posible desabastecimiento delegando la autoridad sobre las adquisiciones a las oficinas sobre el terreno para satisfacer cualquier necesidad urgente.

176. Si bien reconoce el arreglo actual, la Junta considera que los casos de desabastecimiento de medicamentos señalados ponen de relieve la necesidad de que el sistema REACH se use de manera adecuada y eficaz para vigilar las tasas de consumo de cada trimestre y realizar previsiones de la demanda con el fin de evitar dicho desabastecimiento, que durante mucho tiempo ha hecho que el OOPS no pudiera prestar servicios de salud fiables a los refugiados palestinos.

177. La Junta recomienda que el OOPS: a) realice exámenes trimestrales del consumo de medicamentos en los centros de salud y los utilice para realizar previsiones del consumo y las necesidades de existencias; y b) vele por que la División de Adquisiciones y el Departamento de Salud utilicen de manera eficaz el sistema REACH para vigilar las tasas de consumo y determinar los niveles de existencias y de reposición.

15. Tecnología de la información y las comunicaciones

Falta de planes de recuperación en casos de desastre documentados para la Oficina del Líbano

178. En la política de seguridad de la información del OOPS (Rev. 1.1; párr. 5.10.2) se dispone que deben elaborarse, mantenerse y ponerse a prueba periódicamente planes de recuperación en casos de desastre para los recursos de información electrónica. Además, de conformidad con la sección A, párrafo 2, de la instrucción técnica núm. 7, el desarrollo, el mantenimiento y la realización de pruebas de los planes de recuperación en casos de desastre de la tecnología de la información y las comunicaciones son responsabilidad del Departamento de Gestión de la Información, que es el propietario técnico de los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones en la sede y en cada oficina sobre el terreno y tendrá en cuenta todos los servicios de este tipo y las infraestructuras técnicas conexas que serán necesarios para prestar servicios de tecnología de la información y las comunicaciones y para su recuperación en caso de desastre.

179. La Junta observó que la Oficina de Sistemas de Información de la Oficina del Líbano ofrecía servicios locales de tecnología de la información y las comunicaciones, como correo electrónico, gestor de llamadas por protocolo de transmisión de voz por Internet, controlador de dominio y servidor de archivos, y manejaba diez aplicaciones institucionales de tecnología de la información, que estaban localizadas en la oficina sobre el terreno en apoyo de las operaciones institucionales.

180. La estrategia de recuperación en uso consiste en establecer un centro de datos primario en el edificio de oficinas principal de la Oficina del Líbano y un sitio de recuperación en casos de desastre fuera de ese edificio, pero dentro de Beirut. Si bien la Oficina del Líbano ha aplicado una modalidad de sitio de recuperación caliente en el que se mantiene un duplicado de los principales servicios locales de tecnología de la información y las comunicaciones y las aplicaciones institucionales, con copias de seguridad casi completas de los datos de los usuarios,

la Oficina de Sistemas de Información de la Oficina del Líbano no tiene documentado ningún plan de recuperación en casos de desastre. El plan de recuperación en casos de desastre es fundamental para determinar las funciones y responsabilidades en una situación de desastre, como la declaración y comunicación de los desastres, las tareas técnicas y los procesos de recuperación. La deficiencia observada se atribuye principalmente a que no se hacen cumplir adecuadamente la política de seguridad de la información y la instrucción técnica núm. 7.

181. El OOPS señaló que tenía previsto elaborar un proyecto completo de documentación para un plan de recuperación en casos de desastre, un plan de pruebas de recuperación en casos de desastre con la participación de todos los departamentos y oficinas y el mantenimiento de la estrategia de recuperación en casos de desastre mediante la determinación de las funciones de cada funcionario interesado, con la documentación completa. La Junta considera que, sin un plan documentado de recuperación en casos de desastre, en caso de desastre habría desorganización en las medidas de recuperación de los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones y, por consiguiente, se pondrían en riesgo los recursos de información de la entidad.

182. El OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que elaborara un plan de recuperación en casos de desastre para la Oficina del Líbano en el que se definiesen claramente las funciones y las responsabilidades conexas en casos de desastre.

Capacitación inadecuada para concienciar sobre la política de seguridad de la información

183. En la Política de Seguridad de la Información (rev1.1) se afirma que el propietario de la información tendrá la responsabilidad principal de clasificar la confidencialidad y criticidad de los datos del sistema de información de su propiedad y que, en coordinación con la División de Servicios de Tecnología, establecerá las necesidades de seguridad, disponibilidad, recuperación y eliminación o destrucción de los recursos de información electrónica. La política exige que la información delicada sea clasificada como confidencial o estrictamente confidencial. La política también dispone que todo el personal deberá recibir capacitación y educación de concienciación periódicas de modo que comprendan sus responsabilidades.

184. Se informó a la Junta que la Sección de Seguridad se encargaba de evaluar los perfiles de riesgo de diversas instalaciones, incluidos los campamentos de refugiados, y de hacer sesiones informativas sobre cuestiones de seguridad con los interesados pertinentes cuando era necesario. Sin embargo, la Sección de Seguridad, como propietaria de la información relacionada con la seguridad, no clasificaba la información que recibía, como la información sobre el nivel de seguridad de los campamentos en un momento determinado o los incidentes de disturbios civiles previstos cerca de las instalaciones del Organismo. Además, la Sección de Seguridad no pudo demostrar que tenía conocimiento del requisito de la política de seguridad de la información de clasificar la información con el fin de aplicar controles de seguridad apropiados para compartir la información de forma adecuada y eficiente entre los interesados pertinentes. El OOPS señaló que presentaría el asunto a la junta de gobernanza sobre tecnología de la información y las comunicaciones para que la administración tomase las decisiones y medidas que considerase necesarias.

185. La Junta toma nota de las explicaciones de la administración, pero considera que esta deficiencia se debe a la falta de capacitación sobre la política de seguridad de la información para el personal del Organismo, que sería útil para concienciar al

personal de diversas secciones y departamentos del Organismo sobre los requisitos de la política de seguridad de la información. En opinión de la Junta, la capacitación periódica de concienciación sobre la política de seguridad de la información mejoraría la seguridad de los recursos de información del Organismo.

186. El OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) impartiese periódicamente a su personal capacitación de concienciación sobre la política de seguridad de la información a fin de mejorar las prácticas de seguridad de la información en el Organismo; y b) se asegurase de que la Sección de Seguridad clasificara la información sobre la seguridad en función de su criticidad y confidencialidad, de conformidad con la política de seguridad de la información.

Incumplimiento del procedimiento de gestión del cambio en las oficinas sobre el terreno

187. La instrucción técnica núm. 11 del OOPS exige que se establezca una junta consultiva sobre cambios en cada oficina sobre el terreno para prestar apoyo a la autorización de cambios y ayudar al administrador del cambio a evaluar y priorizar los cambios de servicios. Un cambio de servicio en este contexto es una adición, modificación o supresión de un servicio o componente de un servicio autorizado, previsto o que recibe apoyo y de su documentación conexas. El procedimiento tiene por objeto reducir la perturbación para los servicios operacionales, minimizar los riesgos para esos servicios y asegurar que quede un registro de los cambios que pueda ser rastreado y auditado.

188. La Junta detectó que se habían realizado una serie de cambios en los servicios de infraestructura de las oficinas sobre el terreno de Jordania, el Líbano, la República Árabe Siria y la Ribera Occidental. Los cambios incluían la instalación de redes de área local y redes de área local virtual, la actualización del servidor de intercambio y la instalación de una pasarela de Internet. Sin embargo, no todas las oficinas sobre el terreno tenían una junta consultiva sobre cambios en actividad para aprobar los cambios realizados en los servicios de infraestructura de conformidad con lo dispuesto en la instrucción técnica núm. 11.

189. El OOPS explicó que establecería una junta consultiva sobre cambios en todas las oficinas sobre el terreno en 2017. La Junta es de la opinión de que la realización de cambios de servicios sin seguir el procedimiento de aprobación podría dar lugar a la interrupción de los servicios operacionales del Organismo y su actividad.

190. El OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de establecer una junta consultiva sobre cambios en todas las oficinas sobre el terreno y velar por el cumplimiento del procedimiento de gestión de los cambios establecido en la instrucción técnica núm. 11.

16. Departamento de Servicios de Supervisión Interna

Examen de las operaciones del Departamento de Servicios de Supervisión Interna en el ejercicio 2016

191. El Departamento de Servicios de Supervisión Interna cumple sus funciones de supervisión a través de sus cuatro divisiones, a saber, servicios de garantía de calidad y de asesoramiento; evaluación; ética; e investigación. La Junta examinó el desempeño del Departamento y señaló las esferas susceptibles de mejora en las divisiones, como se detalla a continuación.

Falta de manual de auditoría interna

192. La División de Servicios de Garantía de Calidad y de Asesoramiento no ha elaborado un manual de auditoría interna de conformidad con los requisitos de las Normas Internacionales para la Práctica Profesional del Instituto de Auditores Internos. El manual es crucial para proporcionar al personal orientación práctica sobre la planificación, la ejecución y la presentación de informes de las actividades de auditoría. El manual de auditoría interna es un documento esencial, que pone de relieve información vital sobre técnicas de auditoría interna, plantillas normalizadas, listas de verificación y directrices sobre las medidas del proceso de auditoría, como las normas y procedimientos que debe seguir el personal de auditoría y el nivel de los exámenes en cada etapa del proceso de auditoría.

193. El Departamento de Servicios de Supervisión Interna indicó que había iniciado el proceso de elaboración de un manual de auditoría interna en 2016, pero, en última instancia, había interrumpido la tarea cuando un Auditor Superior que desempeñaba un papel clave en la actividad había dejado el OOPS. Entre tanto, se había dado comienzo al proceso de contratación de un consultor encargado de elaborar un manual de auditoría interna. Como medida provisional, la División está estudiando la posibilidad de elaborar notas de orientación provisionales para guiar los procesos de auditoría.

Alto grado de movimiento de personal (funcionarios internacionales)

194. La Junta observó el alto grado de movimiento de personal registrado por el Departamento, en particular en lo relativo al personal de contratación internacional, hasta el punto de que, de tres funcionarios (P-4 y P-5) que estaban en funciones al comenzar el ejercicio, dos (67%), incluido el Jefe de la División, se habían ido del Organismo. El alto grado de movimiento de personal tiene repercusiones en el buen funcionamiento del Departamento y en la ejecución del plan de trabajo anual. En 2016, la División había previsto ejecutar ocho asignaciones pero, en diciembre de 2016, solo se habían terminado tres asignaciones con los informes correspondientes; tres asignaciones estaban terminadas, pero los informes aún se estaban elaborando; una se había cancelado y otra todavía estaba en curso. Sin embargo, la División tiene seis auditores y un auxiliar de auditoría en funciones, cinco miembros del personal de zona y un funcionario de contratación internacional (Auditor Superior), que actúa como Jefe de la División. Se informó a la Junta de que las vacantes se habían publicado y de que estaba en marcha el proceso de contratación. A la Junta le preocupaba que la demora en cubrir los puestos vacantes de la División, en particular el puesto de Jefe de los Servicios de Garantía de Calidad y de Asesoramiento, podría afectar negativamente a la aplicación del plan de la auditoría de 2017.

195. El OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) elaborase un manual de auditoría interna que orientara el proceso de auditoría y proporcionara al Departamento información y orientación de tipo práctico para la gestión de las actividades de auditoría interna, planificación, ejecución y presentación de informes de contrataciones; y b) acelerase el proceso de contratación para los puestos vacantes a fin de permitir la ejecución sin tropiezos del plan de la auditoría de 2017.

Descentralización y centralización de las funciones de evaluación no debidamente simplificadas

196. El mandato de la función de evaluación del OOPS está recogido en la directriz institucional núm. 14 y en la política de evaluación del OOPS, que se aprobó en mayo de 2016. Según la política, la función de evaluación del OOPS incluye

funciones de evaluación centralizada en el Departamento de Servicios de Supervisión Interna y funciones de evaluación descentralizada en los departamentos de la sede y en las oficinas sobre el terreno. La División de Evaluación del Departamento asume la dirección funcional y la supervisión del sistema de evaluación del Organismo y es responsable de llevar a cabo la evaluación centralizada y de proporcionar la garantía de calidad para la evaluación descentralizada.

197. La División de Evaluación del Departamento de Servicios de Supervisión Interna utiliza puntos focales en las oficinas sobre el terreno y los departamentos de la sede para obtener actualizaciones con respecto a las evaluaciones realizadas en las oficinas sobre el terreno y en los departamentos de la sede, pero los puntos focales no están obligados a presentar informes a la División de Evaluación, principalmente porque no existe una estructura oficial de autoridad para la función de evaluación descentralizada. Como resultado de ello, las oficinas sobre el terreno o los departamentos de la sede llevan a cabo las actividades de evaluación desde la etapa de la planificación, la elaboración de los términos de referencia, el nombramiento de consultores o la formación de los equipos de evaluación y el examen de la calidad de los informes de evaluación, generalmente sin la participación sistemática de la División de Evaluación del Departamento. Esta deficiencia aumenta la probabilidad de que la calidad de los informes de evaluación se vea perjudicada.

198. En el párrafo 9 de la política de evaluación del OOPS se dispone que el plan de evaluación anual deberá incluir las evaluaciones descentralizadas que se lleven a cabo en los departamentos de la sede y de las oficinas sobre el terreno, así como las evaluaciones realizadas por la División de Evaluación del Departamento de Servicios de Supervisión Interna. Sin embargo, todas las oficinas sobre el terreno tienen su propio plan y esos planes no se comunicaron sistemáticamente al Jefe de la División de Evaluación.

199. Además, la División de Evaluación no realiza el seguimiento ni el rastreo de la aplicación de las recomendaciones de años anteriores que figuran en las evaluaciones descentralizadas de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 4 f) de la política de evaluación del OOPS. Tampoco se realiza un seguimiento de las recomendaciones de las evaluaciones del sistema de vigilancia basado en resultados, en contravención de lo dispuesto en el párrafo 14 de la política de evaluación del OOPS. Por otro lado, las evaluaciones y sus recomendaciones no son de dominio público, como se exige en las normas y estándares del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas y se sugiere en la revisión por pares de la función de evaluación del OOPS. Esto tampoco es conforme con el párrafo 14 g) de la directriz institucional núm. 14 del OOPS, que exige que los interesados internos y externos tengan acceso a las conclusiones y recomendaciones de la evaluación.

200. La Junta es de la opinión de que, dado que la División de Evaluación asume el liderazgo funcional y la supervisión del sistema de evaluación del Organismo a los efectos de la rendición de cuentas y la garantía de calidad, es fundamental que racionalice las funciones de evaluación descentralizada y formalice la estructura de presentación de informes adecuadamente.

201. La Junta recomienda que el OOPS a) aplique sistemáticamente los procesos de garantía de calidad de la función de evaluación para mejorar la calidad de los informes de evaluación; b) racionalice las funciones de evaluación descentralizada y formalice la estructura de presentación de informes para incluir las funciones de evaluación en las descripciones de las funciones de los puntos focales de los departamentos de la sede y de las oficinas sobre el terreno y presente informes al Departamento de Servicios de Supervisión Interna sobre la evaluación; y c) vele por

que se realice el seguimiento y rastreo de forma centralizada de todas las recomendaciones sobre las evaluaciones, incluidas las recomendaciones descentralizadas, para una gestión eficaz de las recomendaciones.

202. La Junta también recomienda que el OOPS se asegure de que a) los informes de evaluación sean de dominio público, conforme a lo dispuesto en la directriz institucional núm. 14 y en las normas y estándares del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas; y b) los planes de evaluación de los departamentos de la sede y de las oficinas sobre el terreno se comuniquen sistemáticamente al Jefe de la División de Evaluación para su consolidación en el plan de evaluación anual del Departamento de Servicios de Supervisión Interna.

17. Departamento de Microfinanciación

203. El Departamento de Microfinanciación es un pequeño programa del OOPS que proporciona servicios crediticios a los microempresarios. Las actividades y los balances del Departamento relativos a 2016 se han incluido en los estados financieros del OOPS correspondientes a 2016. El Departamento prepara su propio conjunto de estados financieros con arreglo a las Normas Internacionales de Información Financiera, que la Junta audita por separado.

Rendimiento financiero

204. Durante el ejercicio que se examina, el Departamento registró unos ingresos netos de 1,82 millones de dólares, lo que constituye un aumento considerable (443%) en comparación con los ingresos netos registrados en 2015, por valor de 407.873 dólares. El aumento de los ingresos netos se atribuyó principalmente al incremento de los intereses sobre los préstamos por valor de 878.719 dólares (10%); una disminución de la depreciación de la moneda, que pasó de 554.414 dólares en 2015 a 369.159 dólares en 2016; y una reducción de 766.067 dólares (9%) de los gastos de funcionamiento, de 8,55 millones de dólares en 2015 a 7,79 millones de dólares en 2016. La Junta auditó los estados financieros del Departamento correspondientes a 2016 y emitió una opinión de auditoría sin reservas.

Gestión de los préstamos por cobrar

205. En 2016, el Departamento realizó préstamos por un monto de 39,78 millones de dólares (37,89 millones de dólares en 2015) y recibió pagos de los préstamos pendientes por valor de 36,08 millones de dólares (34,74 millones de dólares en 2015). Las provisiones para préstamos pendientes al 31 de diciembre de 2016 ascendían a 945.982 dólares (701.603 dólares en 2015), mientras que el valor de las cancelaciones de préstamos era de 907.811 dólares (800.386 dólares en 2015). El saldo de préstamos al cierre (31 de diciembre de 2016) era de 26,59 millones de dólares (23,83 millones de dólares en 2015).

206. En su informe de auditoría anterior (A/71/5/Add.4, cap. II, párr. 125), la Junta detectó varias deficiencias, incluidos el incumplimiento de lo dispuesto en los manuales de procedimientos para préstamos, la inobservancia de algunos procedimientos relativos a las funciones de cajero y el seguimiento insuficiente de los préstamos pendientes de pago. En 2016, la Junta sigue observando deficiencias similares en las esferas del proceso de solicitud de préstamos, las funciones de cajero y el seguimiento de proyectos y algunas carencias de las decisiones crediticias que se resumen a continuación:

a) En cinco sucursales, la Junta observó seis casos que reflejaban deficiencias en la supervisión y la adopción de decisiones crediticias. Por ejemplo, en la sucursal de Yenín se concedió un préstamo de 1.836 dólares (1.300 dinares) sin

registrar el justificante de ingresos del avalista ni la recomendación del Oficial de Préstamos en el expediente del cliente. En las sucursales de Belén e Irbid, los ingresos de dos clientes se calcularon sobre la base del sueldo bruto en lugar del sueldo neto, lo que dio lugar a un cálculo inexacto de la suma que debía reembolsarse mensualmente. La sucursal de Belén también concedió un préstamo sin registrar información sobre los ingresos del avalista en el expediente del cliente. La Junta considera que una adopción deficiente de decisiones crediticias y la falta de información justificativa en el expediente del cliente aumentan la probabilidad de conceder préstamos a clientes de riesgo, con la consiguiente probabilidad de impago y de pérdidas para el Departamento.

b) El seguimiento de proyectos en dos sucursales (Nablus e Irbid) no se llevó a cabo de manera periódica por el Oficial de Préstamos y el Supervisor de Préstamos de Zona. Por ejemplo, el expediente de un cliente que había recibido un préstamo de 5.650 dólares no contenía informe de seguimiento ni actualizaciones sobre la marcha del proyecto. Durante su visita sobre el terreno, la Junta también constató que el cliente había cambiado el proyecto de mantenimiento de la vivienda a un proyecto móvil, pero que esos cambios no se habían reflejado en el expediente del cliente. La falta de seguimiento periódico de los proyectos limita la capacidad del Departamento de acceder a la información sobre la situación de los clientes y, en última instancia, aumenta el riesgo de impago de los préstamos.

c) Tras examinar las funciones de cajero en las sucursales de Jericó, Belén, Hebrón e Irbid, la Junta detectó una serie de deficiencias, en particular registros de cheques que no se actualizaron adecuadamente, de manera que algunos préstamos cerrados figuraban en el registro como préstamos activos, inexactitudes al inscribir los números y referencias de los cheques de garantía, inexactitudes al inscribir el monto de los préstamos y omisión de la realización por los cajeros de verificaciones no programadas de los oficiales de préstamos, como dispone el manual de procedimientos para préstamos. La Junta considera que el incumplimiento de los procedimientos relacionados con las funciones de cajero y el otorgamiento a los cajeros del papel de crear y cancelar los comprobantes de recibo de efectivo sin la documentación y justificación debidas puede aumentar el riesgo de apropiación indebida de los pagos recibidos del cliente y los oficiales de préstamos.

207. La Junta recomienda que el Departamento de Microfinanciación a) vele por que los oficiales de préstamos y los supervisores de préstamos de zona realicen un seguimiento periódico para obtener información actualizada sobre el progreso de los proyectos de los clientes a fin de reducir al mínimo los riesgos de decisiones incorrectas de aceptación de préstamos en los préstamos posteriores y reducir el riesgo de impago por parte de los clientes; b) mejore los procesos de aprobación de préstamos para hacer lo posible por obtener toda la información justificativa y tenerla en cuenta en la adopción de decisiones crediticias, a fin de reducir al mínimo el riesgo de impago; y c) establezca una lista de control para préstamos para verificar que se cumplen todos los procedimientos pertinentes para la concesión de préstamos y exija que los oficiales de préstamos la cumplimenten antes de conceder un préstamo.

208. La Junta reitera su recomendación anterior de que el Departamento de Microfinanciación a) vigile los controles relacionados con las funciones de cajero y aborde los problemas de incumplimiento de forma periódica; b) vele por que los oficiales de verificación supervisen los controles de solicitudes en relación con las funciones de cajero y transmita con regularidad los casos de incumplimiento a la administración del Departamento; c) reasigne la función de cancelación de extractos de recibos de efectivo a otra persona que no sea el cajero, con el fin de asegurar la debida separación de las funciones; d) se asegure de que el director de la sucursal apruebe previamente la justificación

plena de los motivos de la cancelación y de que quede documentada para referencia futura; y e) vele por que se obtengan datos analíticos e información exhaustivos y detallados tanto del cliente como del garante.

Sistema de información

209. La Junta examinó el sistema de información de gestión de préstamos (aplicación Omni) y el sistema REACH, que prestan apoyo a las operaciones del Departamento de Microfinanciación, y señaló las siguientes esferas con posibilidades de mejora.

Gestión del acceso de los usuarios

210. Cinco cuentas de usuarios que eran utilizadas anteriormente por empleados separados del servicio seguían activas en el dominio; tres de ellas habían sido utilizadas por los usuarios después de la fecha de separación sin la justificación y aprobación debidas y documentadas. Según la administración, el Departamento de Recursos Humanos activa el proceso de supresión de cuentas y, por lo tanto, la administración garantizará que la supresión de las cuentas forme parte del proceso de verificación de trámites de separación del servicio. La Junta considera que, si no se desactivan o bloquean en la aplicación y el dominio de manera oportuna las cuentas de los empleados separados del servicio, existe el riesgo de que otros empleados las usen ilícitamente o de que el empleado separado pueda acceder sin autorización.

211. La Junta recomienda que el Departamento de Microfinanciación a) mejore la coordinación entre los departamentos de tecnología de la información y de recursos humanos de modo que se revoque el acceso de cada empleado que se separa del servicio en el último día de ese servicio; b) asegure que el uso de las cuentas de los empleados separados del servicio esté acompañado de exenciones y aprobaciones oficiales y documentadas por la administración para justificar ese acceso; y c) vele por que las cuentas de los empleados que se separan del servicio sean eliminadas como parte de los procedimientos de verificación de trámites de la separación.

Configuración de las contraseñas

212. La configuración de las contraseñas en varios entornos no cumplía la instrucción técnica núm. 5 de la División de Servicios de Información sobre la política de control de acceso. En el Directorio Activo del dominio, el bloqueo de cuenta se activa a los seis intentos fallidos de iniciar sesión, en lugar de cinco intentos fallidos, como exige la política, y después de diez minutos de inactividad hasta que el administrador la desbloquea en respuesta a una solicitud autorizada, de conformidad con la política. A partir del informe del programa Microsoft Baseline Security Analyzer proporcionado a la Junta durante la auditoría en abril de 2017, se descubrió que 3.237 cuentas de usuarios de un total de 18.177 (18%) en el dominio estaban con contraseñas que no expiraban. Además, las cuentas normales y de administrador con contraseñas que no expiraban de forma claramente justificada, como las cuentas de servicios, no se indicaban oficialmente como una excepción a la política de control de acceso del Organismo. Asimismo, en el sistema institucional Omni los parámetros de las contraseñas no estaban en consonancia con la instrucción técnica núm. 5 de la División de Servicios de Información sobre el control de acceso. Esto significa que los usuarios de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones podrían no trabajar de conformidad con las normas que regían esos servicios y, en consecuencia, podrían poner en peligro la seguridad de la información.

213. Se informó a la Junta de que la configuración de la longitud de las contraseñas estaba predeterminado en el sistema Omni y no podía cambiarse, mientras que el valor de los demás parámetros se ajustaría en consonancia con la instrucción técnica núm. 5 de la División de Servicios de Información. En opinión de la Junta, la debilidad de las normas sobre contraseñas y de las características de seguridad lógica expone los sistemas al riesgo de que accedan intrusos y usuarios internos de forma no autorizada, lo que podría poner en peligro la seguridad de los datos confidenciales y repercutir en la integridad de las transacciones procesadas.

214. La Junta recomienda que el Departamento de Microfinanciación a) vele por que se refuercen las normas de contraseñas y otras características de seguridad para ajustarlas a las mejores prácticas; y b) examine la lista de cuentas con contraseñas que no expiran y se asegure de que todas las cuentas habilitadas y que no sean de servicios tengan que cambiar sus contraseñas de manera periódica, como por ejemplo cada 30 a 45 días. Las excepciones a esta norma deben justificarse en función de la necesidad y la disponibilidad institucionales y ser aprobadas por la administración.

Fórmulas de cálculo de ingresos en concepto de intereses en el sistema Omni

215. El Departamento de Microfinanciación no cuenta con fórmulas documentadas ni una lógica de cálculo de intereses oficialmente aprobadas por el personal directivo superior del Organismo. La Junta es de la opinión de que la falta de una documentación adecuada y oficial de las fórmulas o la lógica programadas en la aplicación central de préstamos (sistema Omni) aumenta el riesgo de que los cálculos no estén en consonancia con la lógica y los objetivos institucionales. Esto puede dar lugar a que la aplicación realice cálculos incorrectos, aumenta el riesgo de que la administración presente información financiera errónea y puede hacer que los directivos superiores no puedan disponer de una evaluación correcta y precisa de la situación financiera del Organismo. Además, en el caso de que el Departamento de Microfinanciación decidiera a migrar a una nueva aplicación, el Organismo podría correr el riesgo de que sus normas institucionales y el nuevo sistema no estuvieran en consonancia. Se informó a la Junta de que el Organismo se pondría en contacto con el proveedor con el fin de preparar un manual para hacer frente a las deficiencias observadas.

216. La Junta recomienda que el Departamento de Microfinanciación se ponga en contacto con el proveedor que presta apoyo a la aplicación Omni para obtener y documentar información detallada sobre las fórmulas o la lógica de cálculo de ingresos en concepto de intereses y elaborar con ella manuales de operaciones y técnicos de carácter oficial para el Organismo y presentarlos a los directivos superiores para su aprobación.

Gobernanza del Departamento de Microfinanciación

217. En la directriz institucional núm. 25 se estableció el mandato de la Junta Consultiva del Departamento de Microfinanciación, que proporciona al Comisionado General y al personal directivo del Departamento de Microfinanciación asesoría técnica y de política, además de supervisar la situación de la gestión financiera y operacional del Departamento de Microfinanciación. En el párrafo 6 de la directriz institucional núm. 25 de 2003 se establece que entre los miembros de la Junta Consultiva deben encontrarse el Comisionado General Adjunto, que es miembro de pleno derecho y Presidente de la Junta, y banqueros o economistas locales y expertos internacionales de la microfinanciación, que también son miembros de pleno derecho.

218. La Junta examinó la eficacia de la Junta Consultiva en el desempeño de sus funciones y la composición de la Junta Consultiva y determinó que tres miembros asistían a las reuniones en calidad de miembros de pleno derecho y cinco como miembros asociados, a pesar de que no se mencionan en el párrafo 6 de la directriz institucional núm. 25 de 2003. Esos miembros son el Director de Recursos Humanos, el Director del Departamento de Finanzas y el Oficial Jurídico, que se consideran miembros de pleno derecho, y cinco jefes de programas de microfinanciación sobre el terreno del Departamento de Microfinanciación, como miembros asociados. La Junta también observó la ausencia de miembros externos en la Junta Consultiva del Departamento de Microfinanciación, en contravención de lo dispuesto en la directriz institucional núm. 25, que requiere que haya banqueros o economistas locales y expertos en microfinanzas internacionales en la Junta Consultiva.

219. El Departamento de Microfinanciación informó a la Junta de que, como parte de la reforma del Departamento, se había modificado la directriz institucional núm. 25, en consulta con el Departamento de Asuntos Jurídicos y la administración del OOPS. Se está redactando el documento modificado y los miembros que no están cualificados de conformidad con la directriz institucional núm. 25 de 2003 se han incluido en el proyecto de directriz institucional núm. 25. La inclusión de miembros externos en la Junta Consultiva está en curso. Sin embargo, la Junta considera que el Organismo debe cumplir la directriz institucional núm. 25 vigente como instrumento de orientación hasta que la directriz institucional núm. 25 revisada sea aprobada por el Comisionado General. La exclusión de miembros externos en la Junta Consultiva de conformidad con lo dispuesto en la directriz institucional núm. 25 significa que el Departamento de Microfinanciación está desaprovechando los conocimientos técnicos independientes, la innovación, la información actualizada sobre el sector de la microfinanciación y el asesoramiento en materia de políticas sobre la gestión financiera y operacional del Departamento de Microfinanciación.

220. La Junta recomienda que el Departamento de Microfinanciación a) incluya a miembros externos en la Junta Consultiva de conformidad con lo dispuesto en la directriz institucional núm. 25, de manera que pueda beneficiarse de su experiencia y conocimientos técnicos independientes sobre operaciones de microfinanciación dentro y fuera de la región; y b) vele por que la Junta Consultiva incluya a los miembros especificados en la directriz institucional núm. 25 de 2003.

C. Información suministrada por la administración

221. El OOPS formuló las siguientes declaraciones relativas al paso a pérdidas y ganancias, los pagos graciables y los casos de fraude y presunto fraude que, en opinión de la Junta, no son importantes.

1. Baja en libros de pérdidas de efectivo, cuentas por cobrar y bienes

222. El OOPS informó a la Junta de que, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 11.5 del Reglamento Financiero, se habían reconocido las siguientes pérdidas y pasos a pérdidas: pérdidas de efectivo por valor de 554 dólares; pérdidas de inventario por valor de 99.936 dólares, detectadas al valorar el inventario; préstamos pendientes de cobro por valor de 926.426 dólares; pérdidas de bienes por valor de 2,18 millones de dólares (véase el anexo II).

2. Pagos a título graciable

223. De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 11.5 del Reglamento Financiero, el OOPS presentó pagos a título graciable en 2016 por valor de 85.462 dólares. El pago fue una indemnización a un familiar de un funcionario que había sido asesinado cuando se dirigía a su trabajo el 26 de agosto de 2013.

3. Casos de fraude y de presunción de fraude

224. De conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (ISA 240), la Junta planifica sus auditorías de los estados financieros de manera tal que resulte razonable prever la detección de inexactitudes e irregularidades significativas (incluidas las resultantes de fraude). Sin embargo, no se debe confiar en que nuestra auditoría detecte todos los errores o irregularidades. La responsabilidad primordial de prevenir y detectar el fraude corresponde a la administración.

225. Durante la auditoría, la Junta solicitó información a la administración con respecto a su responsabilidad de supervisión en la evaluación de los riesgos de fraude significativo y los procedimientos establecidos para detectar los riesgos de fraude y responder a ellos, entre los que se incluye cualquier riesgo concreto que la administración haya detectado o que haya sido señalado a su atención. La Junta también indagó acerca de si la administración tenía conocimiento de algún caso de fraude real, presunto o denunciado, incluidas las consultas formuladas a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna. Según las atribuciones adicionales por las que se rige la auditoría externa, los casos de fraude y presunto fraude forman parte de la lista de asuntos que deben tratarse en el informe de la Junta.

226. En 2016 la Junta no detectó ningún caso de fraude, salvo los casos de fraude y presunción de fraude que ha notificado el OOPS y que se han descrito en el presente informe. De conformidad con el artículo VII del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y el anexo correspondiente, el OOPS informó a la Junta de 44 casos de fraude y presunción de fraude durante el período sobre el que se informa. De los 44 casos investigados, en el ejercicio se concluyeron las indagaciones sobre 23, cuyas pérdidas se cuantificaron en 3.000 dólares. Los 21 casos restantes se siguen investigando. En el anexo III del presente informe figura un resumen de los casos.

D. Agradecimientos

227. La Junta de Auditores agradece la cooperación y asistencia que prestaron a su personal el Comisionado General y los funcionarios de su plantilla, así como el personal de la sede en Ammán, la sede en Gaza y las oficinas sobre el terreno en Jordania, Gaza, el Líbano y la República Árabe Siria.

(Firmado) Shashi Kant **Sharma**
Contralor y Auditor General de la India
Presidente de la Junta de Auditores

(Firmado) Mussa Juma **Assad**
Contralor y Auditor General de la República Unida de Tanzania
(Auditor Principal)

(Firmado) Kay **Scheller**
Presidente del Tribunal Federal Alemán de Auditores

Anexo I

Seguimiento de la aplicación de las recomendaciones formuladas por la Junta en ejercicios anteriores (hasta el 31 de diciembre de 2015)

Núm.	<i>Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría</i>	<i>Párrafo de referencia</i>	<i>Recomendaciones de la Junta</i>	<i>Respuesta del OOPS</i>	<i>Evaluación de la Junta</i>	<i>Aplicada</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Sin aplicar</i>	<i>Superada por los acontecimientos</i>
1	2012 (A/68/5/Add.3, cap. II)	62	La Junta recomendó que el OOPS estableciera un sistema claro de seguimiento del desempeño de los proveedores durante el período del contrato. Ello garantizaría el cumplimiento de las reglas y daría seguridades a la administración de que se estaba haciendo frente al problema del desempeño insatisfactorio.	Las instrucciones técnicas de la Dependencia de Gestión de Contratos del Organismo ya se han finalizado, se ha comprado y comenzado a utilizar In-Tend (en la sede entró en funcionamiento en 2016) y se ha capacitado al personal de la División de Adquisiciones y Logística de la sede sobre el uso de ese sistema. Se han ido cargando los contratos de servicios en In-Tend para poder realizar un seguimiento sistemático del desempeño de los proveedores con arreglo a los indicadores clave del desempeño establecidos.	El Organismo está haciendo un seguimiento de los proveedores de servicios en el sistema In-Tend y ha fijado indicadores relacionados con los contratos de servicios. In-Tend permite hacer un seguimiento sistemático del desempeño de los proveedores con arreglo a los indicadores clave del desempeño establecidos. Por otra parte, el Departamento de Recursos Humanos ha aprobado la instrucción técnica para la Dependencia de Gestión de Contratos. Por lo tanto, se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
2	2012	82	La Junta recomendó que el OOPS hiciera todo lo posible por obtener documentos que confirmaran su derecho a utilizar edificios y terrenos.	El OOPS sigue tratando de obtener los documentos en cuestión de los Gobiernos de los países anfitriones.	El diálogo entre el OOPS y los Gobiernos de los países anfitriones sigue en marcha.		X		
3	2012	96	La Junta recomendó que el OOPS a) formalizara sus procesos de examen de los resultados de la gestión basada en los resultados en una política o una directriz institucional; b) se asegurara de que el proceso de examen de los resultados tuviera lugar de acuerdo a lo previsto, a mitad del año y en forma anual; y c) se asegurara de que se aplicaran medidas dirigidas	a) La directriz institucional núm. 21 se ha concluido y remitido a la Junta. Las partes b) y c) se han aplicado, y se ha presentado el informe de la Oficina de la República Árabe Siria a la Junta de Auditores.	La Junta ha evaluado la situación y considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
			a apoyar otros medios de recopilar datos sobre desempeño de la Oficina de la República Árabe Siria, por ejemplo a través de Internet.						
4	2013	40	La Junta recomendó que el OOPS emprendiera una labor de recopilación para determinar cuáles eran los principales controles internos de sus procesos institucionales fundamentales y reunirlos en un documento único y que hiciera referencia en él a otros documentos donde se establecieran procedimientos detallados.	El OOPS acepta la recomendación y redactará un documento en el que se explicarán las funciones y responsabilidades de control interno relacionadas con los procesos institucionales fundamentales.	El documento todavía está en proceso de redacción.		X		
5	2013	43	La Junta recomendó que el OOPS: a) elaborara y distribuyera entre los empleados una política de gestión de los riesgos que destacara el enfoque en que se basaba esa gestión y los procedimientos de reducción de riesgos; y b) asegurara que todos los riesgos importantes que afrontaba habitualmente el OOPS se evaluaran e incluyeran en los registros de riesgos de las oficinas exteriores, para que se pudieran elaborar procedimientos comunes para darles respuesta.	El OOPS ha aplicado las mejores prácticas para la gestión de riesgos y tiene muchas pruebas que lo confirman, como la inclusión de registros de riesgos en los planes de aplicación de la sede y las oficinas sobre el terreno en 2014-2015; registros de riesgos y elementos de riesgo en el plan estratégico de mediano plazo para 2016-2021; elementos de riesgo en el documento de prioridades para 2015; evaluaciones de riesgos en los informes trimestrales que presenta al Comité de Gestión; y análisis de riesgos de los proyectos en las evaluaciones mensuales; además, el Departamento de Servicios de Supervisión Interna ha elaborado su plan de trabajo sobre las consideraciones de los riesgos. El Organismo también ha redactado una directriz institucional (núm. 21) en la que se señala el carácter obligatorio de esas prácticas.	La Junta ha evaluado la situación y considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
6	2013	48	La Junta recomendó que el OOPS realizara un análisis detallado del informe del consultor y pusiera en marcha las recomendaciones propuestas para mejorar la ejecución del programa de apoyo comunitario mediante microcréditos, sin que ello jugara en detrimento de su mandato básico, consistente en ayudar a los refugiados de Palestina a desarrollar su pleno potencial humano.	Sobre la base de las consultas celebradas con los servicios de apoyo y socorro sobre el terreno (en Jordania, el Líbano y la Ribera Occidental), se aceptaron las recomendaciones específicas para las oficinas, entre ellas suspender el mecanismo actual de concesión de préstamos en la Oficina de Jordania, idear herramientas de crédito diferentes y establecer un sistema de seguimiento de los préstamos y otro tipo de información de gestión en la Oficina del Líbano. El programa de apoyo comunitario con microcréditos se ha suspendido en la Oficina de Jordania, por lo que la recomendación de establecer el sistema ha quedado superada por los acontecimientos.	El Organismo ha aplicado la recomendación en lo que respecta a la Oficina del Líbano, en la que se ha creado el sistema de gestión de la información del programa de apoyo comunitario con microcréditos; en la Oficina de Jordania el programa se ha interrumpido, por lo que se archiva la recomendación.	X		
7	2013	53	La Junta recomendó que el OOPS: a) acelerara la aplicación de un nuevo sistema informático que gestionara el funcionamiento de los talleres de reparación de vehículos y el sistema de registro; y b) reforzara los controles operacionales del taller de reparación de vehículos, entre otras cosas, mediante un registro adecuado y la cumplimentación de las fichas referentes a cada trabajo.	Los sistemas Fleetlog y Fleetwave se usan plenamente en las oficinas de Jordania, la Ribera Occidental y Gaza. El sistema Fleetlog 200 se adquirió para la Oficina del Líbano y entrará en funcionamiento a finales del segundo trimestre de 2017. A causa del conflicto de Siria se ha demorado la implementación del sistema, pero entrará en funcionamiento en el tercer trimestre de 2017, ya que el proceso de selección del proveedor se encuentra en la fase final.	La Junta ha evaluado el progreso de la aplicación y considera que es satisfactorio.	X		
8	2013	63	La Junta recomendó que el OOPS: a) incluyera bienes adquiridos con cargo a los fondos para proyectos durante la preparación de los planes de adquisiciones a fin de beneficiarse de las economías de escala; y b) propiciara la participación del Jefe de la	Con el lanzamiento formal de los nuevos planes de adquisiciones, todas las necesidades de adquisición de los proyectos están incluidas ahora sin excepción en los planes de adquisiciones. Estos abarcan tanto el presupuesto por programas como la planificación de las adquisiciones de	El plan maestro de adquisiciones elaborado abarca las adquisiciones con cargo al presupuesto por programas y a los fondos para proyectos. Se considera que esta recomendación se ha aplicado.	X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
			División de Adquisiciones y Logística y de los oficiales de adquisiciones y logística sobre el terreno en la planificación de adquisiciones a nivel de proyecto, tanto en las sedes como sobre el terreno, con el objeto de recabar información para la preparación de cada plan de adquisiciones.	los proyectos, lo que permite a la División de Adquisiciones y Logística sumar las necesidades para comprar a granel y alcanzar economías de escala de forma generalizada. Esto también permite la suscripción estratégica de acuerdos a largo plazo y la colaboración dentro del OOPS y con otras entidades de las Naciones Unidas. El Jefe de Adquisiciones y Logística y los responsables de adquisiciones y logística sobre el terreno colaboran estrechamente en el proceso de planificación de las adquisiciones, que también cuenta con la participación de los departamentos usuarios y la administración.					
9	2013	75	la Junta recomendó que el OOPS: a) mejorara la coordinación entre la División de Adquisiciones y Logística y los usuarios de las oficinas exteriores a fin de asegurar que se establecieran todos los requisitos para las adquisiciones y estos se comunicaran, de forma oportuna, a la División de Adquisiciones y Logística de la sede con miras a evitar que se redujeran innecesariamente los plazos en las licitaciones; b) realizara exámenes periódicos de los tiempos de tramitación y los saldos de inventario a fin de evitar órdenes de emergencia; y c) revisara los motivos de exención para asegurarse de que fueran acordes con las buenas prácticas establecidas.	El aumento de funcionalidad propiciado por el módulo de gestión de adquisiciones y suministros del sistema de planificación de los recursos institucionales recientemente implantado exige que todos los proyectos se presenten de forma detallada en el sistema utilizando la estructura de desglose de los trabajos. Esa estructura permite determinar de manera detallada las necesidades actuales y futuras en materia de adquisiciones, con el consiguiente respaldo de las iniciativas de planificación emprendidas entre la sede y las oficinas sobre el terreno. La función de presentación de informes en el SAP ahora incluye mejores herramientas de gestión de existencias y presentación de informes que también facilitarán la planificación de la demanda. Dada la introducción del nuevo sistema, se solicita que se archiven las partes a) y b) de la	La Junta ha tomado nota de las iniciativas de la administración; no obstante, sigue observando que en las adquisiciones de emergencia la planificación es insuficiente y la coordinación entre las oficinas sobre el terreno, la División de Adquisiciones y Logística de la sede en Ammán y el Departamento de Salud de esa misma sede es inadecuada, lo que reduce el plazo de licitación e incrementa el precio de las adquisiciones. Por consiguiente, se sigue considerando que la recomendación está en vías de aplicación.		X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
10	2013	81	La Junta recomendó que el OOPS: a) estableciera un comité de evaluación oficial a fin de reforzar la transparencia, objetividad y equidad de los procesos de evaluación de ofertas; b) elaborara una plantilla normalizada para las declaraciones de conflictos de interés por parte de los miembros del comité de evaluación; y c) redactara cartas oficiales de nombramiento de los miembros del comité de evaluación y las acompañara con documentación.	recomendación. En la tercera versión del manual de adquisiciones se abordan las preocupaciones mencionadas en la parte c), en relación con las exenciones. El sistema de planificación de los recursos institucionales ya se ha implantado y deben supervisarse las mejoras sistémicas con el transcurso del tiempo en relación con esta observación. En el artículo 6.8.1 del nuevo manual de adquisiciones se tratan las exenciones y otras cuestiones. a) Ya se ha implantado un procedimiento operativo estándar para el nombramiento de un comité oficial independiente de evaluación de ofertas, cuyos miembros son nombrados mediante un proceso formal; b) también se ha establecido una plantilla normalizada y se ha fijado un procedimiento operativo estándar para que todos los miembros nombrados del comité de evaluación de ofertas declaren posibles conflictos de intereses y garanticen la confidencialidad; y c) se ha formulado un memorando institucional para el nombramiento de los miembros del comité de evaluación de ofertas.	Se están estableciendo comités oficiales de evaluación y sus miembros están firmando declaraciones de conflictos de intereses.	X			
11	2013	85	La Junta recomendó que el OOPS indicara los recursos financieros necesarios para cada objetivo estratégico en los planes de ejecución de las sedes y las oficinas exteriores a fin de realizar una evaluación efectiva de los resultados.	La estrategia de mediano plazo para el período 2016-2021 ha sido llevada a la práctica mediante la elaboración de planes estratégicos para cada zona de operaciones del OOPS que abarcan el mismo período estratégico (2016-2021), responden a la dirección establecida en dicha estrategia y detallan la forma en que esta se adaptará y se aplicará en cada ámbito. Además de los planes estratégicos, cada una de las cinco zonas de operaciones	La Junta examinó el plan anual de operaciones y señaló que los recursos financieros previstos se asignaban por resultado estratégico, y no por objetivo estratégico, como ocurría en el plan de aplicación sobre el terreno. En consecuencia, la Junta considera que esta recomendación se ha aplicado.	X			

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
				del OOPS ha elaborado un plan anual de operaciones para 2016 destinado a velar por que las actividades diarias del Organismo estén en consonancia con las prioridades estratégicas presentadas en la estrategia de mediano plazo. En conjunto, los planes estratégicos y los planes anuales de operaciones reemplazan a los planes bienales de aplicación sobre el terreno y los planes de aplicación de la sede utilizados en el marco de la estrategia de mediano plazo para el período 2010-2015.					
12	2013	93	La Junta recomendó que el OOPS: a) estableciera un mecanismo para transferir y cargar a la intranet de forma periódica todos los documentos importantes de los proyectos; y b) revisara el manual de procedimientos y designara claramente al oficial de proyectos encargado de conservar y archivar todos los documentos relativos al proyecto en un solo lugar.	a) Aplicada: los documentos relativos a la gestión de los proyectos se cargan en la intranet (en la página del Departamento de Planificación), y los documentos relacionados específicamente con los acuerdos de subvenciones se cargan en una base de datos del Departamento de Comunicaciones y Relaciones Externas y pueden ser consultados por el personal interesado; y b) se ha actualizado el manual de procedimientos para proyectos para reflejar, entre otras cosas, el entorno existente tras la introducción del sistema de planificación de los recursos institucionales. La finalización del manual de procedimientos para proyectos se ha retrasado por las prioridades relacionadas con la puesta en marcha del sistema.	La Junta ha concluido que la parte a) se ha aplicado y que la parte b) está sujeta a la revisión del manual de procedimientos para proyectos.		X		
13	2013	108	La Junta recomendó que el OOPS: a) estableciera comités directivos para los proyectos de construcción tal como se estipulaba en el manual de procedimientos en vigor, a la espera de que se publicara la versión revisada del manual; y b)	La actualización del manual de procedimientos para proyectos está vinculada con la puesta en marcha del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales, que se puso en funcionamiento en abril de 2015. El manual de procedimientos ya se está	La Junta ha determinado que la finalización de la aplicación de la recomendación está sujeta a la actualización del manual de procedimientos para proyectos.		X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
			revisara el manual de procedimientos y proporcionara orientaciones claras sobre la creación de los comités directivos para los proyectos, también en lo referente a la composición de los comités y a las funciones y responsabilidades de sus miembros, así como directrices sobre los tipos de proyectos que requerían un comité directivo.	actualizando, pero no se terminará hasta que no se implante el sistema de planificación de los recursos institucionales (a fin de asegurar que el manual imparta una orientación clara y correcta). En la versión actualizada del manual se incluyen los procesos e instrumentos que hacen referencia al manual, como el comité directivo. La finalización del manual se ha retrasado por las prioridades relacionadas con la puesta en marcha del sistema.				
14	2013	121	La Junta recomendó que el OOPS examinara la plantilla evaluándola minuciosamente a fin de eliminar puestos redundantes y detectar puestos clave que debieran cubrirse sin retrasos para mejorar la prestación de servicios a los refugiados.	La dotación de personal se examina periódicamente. En noviembre de 2012 se examinaron los puestos de contratación internacional a fin de velar por que los escasos recursos de personal de contratación internacional del Organismo se asignaran de manera óptima. En dicho examen se recomendó que se redistribuyeran tres puestos. Esa recomendación no se confirmó y, en consecuencia, se mantuvo la asignación de esos puestos. En el ejercicio anual de formación de clases se revisa periódicamente la asignación del personal de capacitación (dos terceras partes de los funcionarios del Organismo entran en esta categoría). Este ejercicio es uno de los principales procesos de planificación de la fuerza de trabajo, ya que atañe a la mayoría de los funcionarios. Se trata de un proceso continuo y el informe final todavía no está disponible.	Se ha examinado la plantilla y se ha determinado cuáles son los puestos fundamentales que se deben cubrir; por consiguiente, se considera que la recomendación se ha aplicado.	X		
15	2013	130	La Junta recomendó que el OOPS hiciera un seguimiento activo junto con la Oficina Ejecutiva del Secretario General y el proveedor de servicios de energía, con miras a	El OOPS explicó la situación y las dificultades prácticas que entrañaba aplicar plenamente la recomendación. El OOPS no considera que esos gastos sean un elemento del pasivo, por lo	La Junta reconoce las iniciativas y el seguimiento de la administración con respecto a este asunto. Dado el carácter del asunto y la conversación	X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
			encontrar una solución duradera para el pago de las facturas de electricidad y evitar así el riesgo de que se produjeran cortes de electricidad en los campamentos de refugiados.	que no los contabiliza como tales en los libros. Como se había solicitado el reembolso, de conformidad con las IPSAS correspondía considerar los gastos como pasivo contingente y contabilizarlos como tales. El OOPS no tiene la obligación de resolver los problemas que existan entre el Gobierno del país anfitrión y los refugiados. Todo mensaje sobre la cuestión o interferencia excesiva en ella dará una idea diferente, y el OOPS no tiene intención de que así sea. Esta cuestión no será de interés específico para el Secretario General ni merecerá su atención. El OOPS no ve que haya ninguna manera práctica de aplicar la recomendación. No obstante, ha estudiado la posibilidad de mantener una comunicación periódica con las autoridades sobre la cuestión.	mantenida con el Departamento de Asuntos Jurídicos, se observó que no existen obligaciones jurídicas ni restrictivas, por lo que no está justificado considerar los gastos como un pasivo contingente, ya que son muy poco frecuentes.				
16	2013	164	La Junta recomendó que el OOPS: a) elaborara los procedimientos pertinentes para eliminar la información contenida en los equipos de tecnología de la información y las comunicaciones, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información que se entregara a los responsables de la eliminación; y b) elaborara directrices de seguridad sobre la base de las buenas prácticas para proteger la información esencial contenida en los dispositivos móviles.	Existe un proceso en curso para contratar un oficial de seguridad de la información que se encargue de todas las cuestiones relativas a la seguridad. Cuando se incorpore al Organismo, la recomendación se incluirá en el plan de trabajo del titular para que esté aplicada a finales de 2016. Mientras tanto, el Departamento de Gestión de la Información ha puesto en marcha una campaña consistente en la distribución de directrices a todas las instancias del Organismo para sensibilizar sobre la integridad, la confidencialidad y la disponibilidad de los datos; las directrices contienen consejos prácticos de buenas prácticas que los usuarios pueden seguir con facilidad. El Organismo también ha actualizado las instrucciones técnicas núms. 3 y 14 a	La Junta ha examinado las versiones actualizadas de las instrucciones técnicas núms. 3 y 14 y está satisfecha con los procedimientos incluidos.	X			

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
17	2013	170	La Junta recomendó que el OOPS: a) a través de sus directores de departamento y directores de oficinas exteriores, asegurara que los casos que se investigaran se registraran adecuadamente y cuando correspondiera en el sistema de gestión de casos; y b) contratara a más investigadores profesionales que informaran directamente a la División de Investigaciones del Departamento de Servicios de Supervisión Interna y supervisaran al personal que participaba en las investigaciones en las oficinas exteriores.	<p>fin de incluir en ellas procedimientos para eliminar la información contenida en los equipos de tecnología de la información y las comunicaciones.</p> <p>El OOPS ha puesto en marcha un mecanismo para asegurar que el sistema de gestión de casos se concluya oportunamente y los datos sean completos y precisos. Por otro lado, este año ha contratado a un investigador profesional para incrementar la capacidad de la División de atender las necesidades en las oficinas sobre el terreno. Además, el Departamento de Servicios de Supervisión Interna ha asignado a todos los investigadores disponibles in situ a las zonas de operaciones del OOPS para que las supervisen. En particular, uno está destinado en Jerusalén y supervisa la Ribera Occidental y Gaza, otro está destinado en Ammán y supervisa Jordania y otro debería estar en Damasco y supervisar Siria y el Líbano, pero ahora está en Ammán. En cualquier caso, viajan regularmente para prestar su apoyo cuando es necesario.</p>	La Junta examinó el sistema y quedó satisfecha con el proceso de registro de casos y la actualización oportuna sobre los casos sobre el terreno. También examinó la asignación de los investigadores profesionales disponibles (uno está destinado en Jerusalén y supervisa las oficinas sobre el terreno de la Ribera Occidental y Gaza, otro está destinado en Ammán y supervisa Jordania y otro debería estar en Damasco y supervisar Siria y el Líbano, pero ahora está en Ammán). El Organismo también ha contratado a un investigador profesional de categoría P-4 para aumentar la capacidad de la División de atender las necesidades en las oficinas sobre el terreno. Sobre esa base, la Junta considera que esta recomendación se ha aplicado.	X		
18	2013	174	La Junta recomendó que el OOPS: a) acelerara la finalización del marco de evaluación para orientar y apoyar las funciones de evaluación dentro del Organismo; y b) revisara la práctica de gestionar las actividades de evaluación para algunos casos solamente en los departamentos de las sedes y en las oficinas exteriores, con miras a mejorar la función de evaluación.	a) Se ha elaborado el marco que guía y apoya las funciones de evaluación centralizadas y descentralizadas, que incluye un marco de garantía de calidad y una política de evaluación. El marco de garantía de calidad se estudió con el personal técnico del OOPS que se dedica a la evaluación, con el personal directivo superior y con el Comité Consultivo sobre Supervisión Interna, y se presentó al panel de examen por homólogos de la función de evaluación. La política de	El equipo de evaluación del Departamento de Servicios de Supervisión Interna ha formulado la política de evaluación, que fue aprobada en mayo de 2016, y el plan de evaluación anual, que fue aprobado en enero de 2016.	X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
19	2014 (A/70/5/Add.4, cap. II)	23	La Junta recomendó que el OOPS: a) se pusiera en contacto con la Sede de las Naciones Unidas para obtener una confirmación sobre el criterio que debía seguirse para liquidar las obligaciones por terminación del servicio; y b) evitara tomar decisiones que provocaran un incremento de esas obligaciones mientras no existiera certidumbre en cuanto a su financiación.	<p>evaluación se examinó con el personal directivo superior, el Comité Consultivo y el panel de examen por homólogos. Se incorporarán las observaciones y se presentará la política en una reunión del Comité de Gestión para su aprobación definitiva.</p> <p>b) El marco de garantía de calidad y la política incluyen elementos para facilitar una planificación más sistemática de las evaluaciones.</p> <p>Esta es la única recomendación con la que el OOPS no está de acuerdo, ya que se considera imposible en vista de las responsabilidades que conlleva su mandato. La cuestión del pasivo no financiado en concepto de pagos por terminación del servicio (que asciende a 525 millones de dólares al 31 de diciembre de 2014) está intrínsecamente vinculada a la naturaleza del Organismo y su mandato provisional. Se tiene plena confianza en que, cuando haya una solución política sostenible que resuelva el desplazamiento de los refugiados de Palestina, esa solución aborde, entre otras cuestiones, el futuro de las actividades del OOPS, así como la disolución de sus activos y pasivos. Además, el Organismo, con el fin de reducir los gastos de personal, ya ha puesto en marcha una serie de medidas de austeridad, como planes de jubilación anticipada voluntaria y la reducción del tamaño de las clases, que contribuyen a no aumentar las obligaciones por terminación del servicio mientras la financiación siga siendo incierta.</p>	Esta recomendación no se ha aplicado.			X	

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
20	2014	31	La Junta recomendó que el OOPS: a) examinara su estrategia de seguimiento para mejorar e intensificar las gestiones encaminadas a percibir el IVA que se encontrara pendiente de reembolso desde hace mucho tiempo; y b) examinara las posibilidades de percibir las cuentas por cobrar y procediera a la desvalorización de los montos que considerara incobrables.	Este asunto está en manos del Departamento de Asuntos Jurídicos, y el OOPS suscribió acuerdos en 2013 para la exención del IVA aplicable a las compras realizadas en la Ribera Occidental y Gaza. En agosto de 2015, el acuerdo anticipado sobre exención del pago del IVA concertado para Gaza comenzó a aplicarse plenamente. El Organismo sigue planteando la cuestión, en particular en el informe anual presentado a la Asamblea General por el Comisionado General, que es examinado por la Comisión Política Especial y de Descolonización. De este asunto también se ocupa activamente el Grupo de Trabajo sobre la Financiación del OOPS.	La Junta ha examinado los avances en la percepción del IVA por cobrar y toma nota de que la cuestión se sigue tratando con la Autoridad Palestina. Sigue en marcha el plan de compensar los atrasos del IVA por cobrar con facturas de servicios como la electricidad.		X	
21	2014	35	La Junta recomendó que el OOPS elaborara un mecanismo de seguimiento y cuantificación de las economías netas derivadas de las medidas de austeridad en todos los niveles de operación y que evaluara su eficacia.	Las economías derivadas de las medidas de austeridad son objeto de seguimiento por el OOPS de forma centralizada bajo la orientación específica del Comisionado General Adjunto, con la asistencia de todos los departamentos, entre ellos los de finanzas y recursos humanos, y la Oficina Ejecutiva.	La Junta ha examinado la instrucción sobre las medidas de austeridad del Comisionado General Adjunto; no obstante, no hay pruebas del modo en que se realiza el seguimiento en todos los departamentos.		X	
22	2014	39	La Junta recomendó que el OOPS: a) elaborara un sistema de información para la gestión aplicable a todo el Organismo para armonizar la información sobre el programa de apoyo comunitario con microcréditos a efectos de la toma de decisiones y para permitir la evaluación del impacto, así como la agrupación de datos en los estados financieros generales; y b) acelerara la redacción de la versión	En la Oficina del Líbano ya se ha implantado el sistema de información para la gestión de préstamos, mientras que en la de Jordania no se implantará porque el programa de apoyo comunitario con microcréditos se ha suspendido hasta que se pueda armonizar con los criterios de reforma de los servicios de apoyo y socorro para hacer frente a la pobreza de los refugiados. Además, a efectos presupuestarios para 2016, se decidió	La Oficina del Líbano ha implantado el sistema de información para la gestión de préstamos del programa de apoyo comunitario con microcréditos, mientras que en la de Jordania este programa se ha suspendido. El Gobierno de Jordania se ha negado a suscribir un memorando de entendimiento vinculante con las organizaciones comunitarias porque no están	X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
			final del memorando de entendimiento para que fuera jurídicamente vinculante.	congelar las subvenciones directas a estas organizaciones y conceder apoyo basado en actividades solamente a los programas para discapacitados y mujeres. Dada la reforma departamental, el OOPS pide a la Junta que archive la recomendación.	registradas, así que se archiva la recomendación.			
23	2014	42	La Junta recomendó que el OOPS definiera y documentara formalmente los criterios para conceder nuevos préstamos.	Se tomó la decisión de suspender en 2016 la financiación del programa de apoyo comunitario con microcréditos hasta que se pudiera armonizar con los criterios de reforma de los servicios de apoyo y socorro para hacer frente a la pobreza. Se puede considerar que la recomendación ha quedado superada por los acontecimientos.	La Oficina de Jordania ha suspendido el programa de apoyo comunitario con microcréditos hasta que se efectúe la reforma departamental. En ese sentido la Junta estima que la recomendación ha quedado superada por los acontecimientos.			X
24	2014	55	La Junta recomendó que el OOPS: a) estableciera mecanismos para permitir el examen periódico de las estimaciones de los ingenieros antes de la convocatoria de la licitación, lo que ayudaría al Organismo a calcular las estimaciones de gastos en base a los precios vigentes en el mercado; b) examinara la tendencia a repetir las convocatorias de licitación y pusiera los medios para reducirlo al mínimo; y c) facilitara las visitas sobre el terreno de los licitantes interesados a fin de que pudieran evaluar adecuadamente el alcance de los trabajos a efectuar y las estimaciones de gastos.	La parte a) está en proceso de aplicación. La División de Adquisiciones y Logística, el Departamento de Servicios de Ingeniería y Construcción y el Programa de Mejora de la Infraestructura y los Campamentos revisarán los procedimientos operativos estándar de los contratos antes del final de septiembre de 2017, lo que conlleva las siguientes consideraciones: i) una actualización más frecuente de las estimaciones del Organismo, posiblemente cada trimestre, para lograr mayor consonancia con los precios de mercado; y ii) que se estudie la posibilidad de establecer un comité de examen para validar las estimaciones sobre el terreno antes de cada licitación. A la espera de la actualización de los procedimientos operativos estándar, la Junta ha comenzado a llevar a cabo exámenes trimestrales de las estimaciones del	La Junta ha examinado las medidas instauradas y considera que la recomendación se ha aplicado.	X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
25	2014	56	La Junta recomendó que el OOPS: a) se asegurara de que todos los contratos de servicios se firmaran antes de la prestación de los servicios a fin de que fueran jurídicamente vinculantes; y b) evaluara la calidad de los servicios prestados anteriormente antes de prorrogar los contratos de servicios.	Organismo para garantizar que cada licitación refleja el precio más exacto. Parte b): Por lo que respecta a las negociaciones con el mejor postor, en principio no se suelen llevar a cabo negociaciones tras un proceso de selección competitivo. Sin embargo, podría ser necesario sentarse a negociar después de una licitación para asegurar la mejor relación entre precio y calidad para el OOPS. Las condiciones de negociación figuran en el manual de adquisiciones (versión 3). Parte c): Como se ha detallado en la parte a), la revisión trimestral de las estimaciones del Organismo garantizará la actualidad de los precios para que cada licitación refleje con la mayor precisión posible los precios de mercado de los materiales de construcción. Como se ha informado, durante la visita de la Junta no se evaluaron los servicios prestados por los hospitales en los dos años anteriores. La evaluación más reciente se realizó en 2011/2012, de la que se presentaron datos a la Junta de Auditores. Esta tarea es un requisito previo complementario para validar la celebración o nueva prórroga de cualquier contrato hospitalario. En consecuencia, se realizará una evaluación anual de los servicios prestados por los hospitales coincidiendo con los contratos. En coordinación con la División de Adquisiciones y Logística, en 2017 el OOPS se asegurará de que se firmen los contratos de servicios antes de que estos se presten.	La Junta tomó nota de las iniciativas de la administración, pero ha determinado que el OOPS no ha solucionado plenamente los problemas subyacentes para reducir las deficiencias detectadas, ya que en 2016 se registraron casos similares.	X			

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
26	2014	60	La Junta recomendó que el OOPS: a) acelerara el examen de sus procedimientos operativos estándar para facilitar la generación del plan de adquisiciones consolidado y asegurar que los planes fueran aprobados por los comités de adquisiciones antes de su aplicación; y b) mejorara la preparación de planes de adquisiciones en las oficinas sobre el terreno a fin de que se incluyeran elementos fundamentales para la evaluación y la rendición de cuentas.	Parte a): La tercera versión del plan de adquisiciones, que también contiene directrices y procedimientos operativos estándar para la planificación de las adquisiciones y un marco para la generación de un plan de adquisiciones consolidado, se publicó en octubre de 2015. La creación y la presentación de planes de adquisiciones para la sede y las oficinas sobre el terreno han pasado a ser requisito obligatorio en el nuevo manual de adquisiciones. Parte b): La aprobación de los planes de adquisiciones también es un requisito estipulado en el plan de adquisiciones y en el memorando interno institucional remitido posteriormente por el Jefe de la División de Adquisiciones y Logística a todos los directores y jefes de adquisiciones y logística de la sede y las oficinas sobre el terreno. Parte c): El requisito obligatorio de los planes de adquisiciones en el nuevo manual de adquisiciones, la presentación de una plantilla de plan de adquisiciones institucional y el apoyo prestado por la División de Adquisiciones y Logística a las oficinas sobre el terreno mediante videoconferencia, teleconferencia y correo electrónico han facilitado la preparación de mejores planes de adquisiciones en la sede y las oficinas sobre el terreno, una vez establecido el marco para la evaluación continua y la rendición de cuentas.	El Organismo prepara planes de adquisiciones consolidados sobre la base de los planes de adquisiciones de las oficinas sobre el terreno. En consecuencia, la Junta considera que esta recomendación se ha aplicado.	X		
27	2014	63	La Junta recomendó que el OOPS: a) estableciera una oficina reservada a la gestión de contratos dentro del OOPS que actuara como coordinadora de las relaciones	Parte a): Se ha creado una Dependencia de Gestión de Contratos en la División de Adquisiciones y Logística y el Jefe de la Dependencia actúa como coordinador principal para	La recomendación se ha aplicado porque se ha establecido y ha entrado en funcionamiento la Dependencia de Gestión de Contratos, que hace un	X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
			contractuales del Organismo; b) creara una relación eficaz entre la administración y los proveedores y mantuviera una comunicación periódica con los proveedores; y c) examinara la posibilidad de incorporar una cláusula de daños y perjuicios en los contratos relativos a medicamentos y suministros médicos para incentivar a los proveedores a cumplir los términos del contrato.	todas las cuestiones relacionadas con la gestión de contratos. La Dependencia está funcionando con personal de dedicación exclusiva, aunque sigue pendiente de obtener el reconocimiento formal de recursos humanos y la aprobación oficial del nuevo mandato y de las categorías de su personal, que también depende de recursos humanos. Parte b): Se ha creado una plataforma eficaz de gestión de las relaciones con los proveedores en la Dependencia de Gestión de Contratos, que es el centro de coordinación principal del OOPS en esa materia. La Dependencia participa en todas las etapas del proceso de adjudicación de contratos y emisión de órdenes de compra. La Dependencia también informa a los proveedores cuando los compradores envían órdenes de compra. Parte c): Ahora se incluye la cláusula de daños y perjuicios en la adquisición de todos los bienes, servicios y obras, incluidos los medicamentos y suministros médicos, y la Dependencia de Gestión de Contratos supervisa el cumplimiento. Además, se envió un memorando institucional al personal de la División de Adquisiciones y Logística para velar por que los procedimientos se sigan en la práctica en todos los ámbitos. A todas las órdenes de compra que se envían a los proveedores se adjuntan un modelo de orden de compra, con la instrucción a los proveedores de que firmen una copia y la remitan al OOPS a modo de acuse de recibo y aceptación, y las condiciones generales y específicas del OOPS, que incluyen la cláusula de daños y perjuicios. También se toman en depósito fianzas de cumplimiento.	seguimiento de todos los contratos comunicándose con los proveedores y los usuarios. La cláusula de daños y perjuicios también se incluye en las órdenes de compra que se envían a los proveedores de medicamentos y suministros médicos.				

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
28	2014	67	La Junta recomendó que el OOPS: a) acelerara la construcción de una escuela, a saber, la escuela completamente verde, para que se pudieran consolidar tres escuelas que funcionan actualmente en locales arrendados; b) considerara la posibilidad de elaborar planes a largo plazo para la sustitución de las escuelas que funcionaban en locales arrendados y de hallar soluciones a corto plazo para el equipamiento de las escuelas arrendadas; y c) habida cuenta de los limitados recursos del Organismo, continuara con los esfuerzos por movilizar los fondos necesarios para cubrir los gastos en concepto de terreno y construcción.	Como ya ha señalado la Junta, el Organismo está atravesando dificultades financieras y dispone de recursos limitados. Era improbable que el OOPS pudiera abordar la recomendación en 2016, aunque seguirá movilizand o sus limitados fondos y centrándose en sus prioridades y actividades básicas.	La Junta examinó el certificado final del ingeniero de terminación de obra de la escuela completamente verde y el plan a largo plazo para la sustitución de las escuelas que funcionaban en locales arrendados y quedó satisfecha con el progreso en la aplicación.	X		
29	2014	68	La Junta recomendó que el OOPS: a) dedicara las salas de recursos didácticos en las escuelas existentes a mejorar la aplicación de los programas de necesidades educativas especiales; y b) movilizara suficientes recursos para renovar los edificios de las escuelas existentes a fin de facilitar el acceso de los estudiantes con problemas de movilidad.	El OOPS se refirió conjuntamente a esta recomendación y a la recomendación núm. 55. A lo señalado anteriormente por la administración cabe añadir que la construcción de aulas para acomodar programas de necesidades educativas especiales no es factible dada la situación financiera actual, puesto que para construir las diversas instalaciones adicionales requeridas se necesitarían más recursos. Por otro lado, la reorganización de las aulas existentes reduciría el número de ellas disponibles para el resto de los alumnos, y ello supondría tener que construir más instalaciones y aulas, lo que no es posible. En todos los diseños nuevos se tienen en cuenta los programas de necesidades educativas especiales. La Junta entiende los problemas prácticos a que se enfrenta el OOPS y comparte su preocupación.	La Junta convino con la opción adoptada por el Organismo de crear un diseño que tenga en cuenta a los alumnos con necesidades educativas especiales; por lo tanto, en adelante todos los proyectos de construcción tendrán en cuenta a esos alumnos. Sobre esa base, la Junta considera que esta recomendación se ha aplicado.	X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
30	2014	70	La Junta recomendó que el OOPS: a) velara por que las oficinas sobre el terreno aceleraran el proceso de contratación para cubrir los puestos vacantes en el marco de la nueva estructura y se coordinaran con el Departamento de Educación en la sede del OOPS sobre cuestiones para las cuales fuera necesaria la adopción de decisiones en la sede; y b) agilizar la finalización del proyecto de marco de gobernanza en apoyo de la aplicación de la estrategia de reforma educativa.	Las oficinas sobre el terreno han avanzado en la contratación del personal de las nuevas dependencias de apoyo estratégico, como se detalla en la Política del Profesorado. Las instrucciones de formación de clases para 2016/2017 contenían la plantilla completa de cada oficina sobre el terreno. El proceso de contratación del personal de las dependencias de apoyo estratégico ha concluido en cuatro de las cinco oficinas sobre el terreno, y la Oficina de la Ribera Occidental ya asignó los recursos y está en vías de concluir el proceso. La Oficina del Líbano creó los puestos de la dependencia de apoyo estratégico hace varios años, pero por problemas económicos no ha podido contratar a especialistas en educación para sustituir a los que pasaron a ser coordinadores de esa dependencia. Al conceptualizar la reforma educativa se preveía que uno de los elementos clave de ella fuera un marco de gobernanza específico para la educación. En los dos últimos años han tenido lugar dos acontecimientos que afectan a todo el Organismo y hacen que ya no sea apropiado elaborar un marco de gobernanza independiente para la educación: 1) la publicación en 2017 de la versión revisada de la directiva institucional núm. 21, relativa a la gestión del ciclo de los proyectos y los programas, que presenta el grado de autoridad y las principales políticas y normas que rigen la aplicación de todos los programas (véase la sección 3, sobre las políticas y las normas); y 2) la formulación de pactos de gestión específicos para los departamentos o	La Junta ha examinado la situación y considera que la recomendación está en vías de aplicación.		X	

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
				las oficinas sobre el terreno, que los directores suscriben anualmente. Estos dos acontecimientos suponen que ya no se requiera un marco de educación.				
31	2014	71	La Junta recomendó que el OOPS estableciera estrategias aceptables para evitar que las actividades del sindicato del personal de zona repercutieran en todo el Organismo en lo referente a la ejecución del proyecto piloto de coordinadores de docentes en otras oficinas sobre el terreno.	A raíz de las dificultades encontradas en el terreno para el proyecto piloto en la Ribera Occidental, se transfirió al Líbano en 2014. Debido a las dificultades financieras institucionales, el proyecto piloto también se ha suspendido en el Líbano, aunque el Organismo está tratando de que continúe.	La Junta ha examinado la situación y considera que la recomendación está en vías de aplicación.		X	
32	2014	76	La Junta recomendó que el OOPS: a) estudiara la posibilidad de concertar acuerdos a largo plazo con proveedores locales que ofrecieran precios competitivos y cumplieran los requisitos técnicos; b) acelerara el proceso de instalación de nuevas cámaras frigoríficas a fin de tener suficiente espacio para los medicamentos que debieran almacenarse a temperaturas inferiores a 8 C; y c) eliminara los medicamentos caducados a fin de disponer de más espacio de almacenamiento y, en el ínterin, asignara espacio de almacenamiento temporal para contar con instalaciones de almacenamiento adecuadas para medicamentos.	Bajo la supervisión del Director del Departamento de Salud de la sede en Ammán y el Jefe de la División de Adquisiciones y Logística se llevó a cabo una evaluación a raíz de la cual se concertaron, por conducto de esa División, acuerdos a largo plazo con 19 proveedores nuevos (tanto locales como internacionales) que ofrecían precios competitivos, y ya están en camino nuevos cargamentos de medicamentos (adquiridos en el marco del contrato nuevo). Las cámaras frigoríficas se han instalado y ya han entrado en funcionamiento, y el OOPS ha definido otras zonas del edificio de la División de Adquisiciones y Logística para eliminar los medicamentos caducados.	La Junta visitó las cámaras frigoríficas y entrevistó al personal responsable. Las cámaras frigoríficas ya han entrado en funcionamiento y se han seleccionado otras zonas del edificio de la División de Adquisiciones y Logística. También se han concertado acuerdos a largo plazo con proveedores locales y se han eliminado los medicamentos caducados.	X		
33	2014	80	La Junta recomendó que el OOPS elaborara y pusiera en práctica procedimientos para facilitar las pruebas de control de la calidad de los medicamentos y suministros médicos esenciales en la Oficina del Líbano.	No se realizan ensayos farmacéuticos de los suministros médicos cuando se reciben esas mercancías, sino que es el fabricante en el país de origen quien se encarga de realizar los ensayos. El único requisito del Ministerio de Salud Pública es el de asegurarse de que	El Organismo ha elaborado una política de garantía de la calidad de los productos farmacéuticos.	X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
				<p>todos los medicamentos sean registrados en el Líbano y aprobados por el Ministerio. En otras palabras, todos los suministros médicos que entran en el Líbano deben obtener una aprobación para entrar en el país con arreglo a la normativa del Ministerio de Salud Pública. Se realizan inspecciones farmacéuticas antes de la salida de los envíos de suministros médicos del puerto de descarga. No obstante, el OOPS ha elaborado una política de garantía de la calidad de todos los productos farmacéuticos.</p>					
34	2014	81	<p>La Junta recomendó que el OOPS determinara los medios y los espacios apropiados para la eliminación de desechos y estudiara la posibilidad de incluir la gestión de los desechos en el presupuesto anual, con carácter prioritario, a fin de facilitar la creación de instalaciones de eliminación de desechos en los centros de salud.</p>	<p>El plan de gestión de desechos se ha elaborado y ha sido aprobado por la dirección. El Departamento de Salud se encargará de la coordinación interna a fin de conseguir los fondos necesarios para aplicar el plan de gestión de desechos aprobado.</p>	<p>La Junta ha examinado la situación y considera que la recomendación está en vías de aplicación.</p>		X		
35	2014	87	<p>La Junta reiteró su anterior recomendación de auditoría de que el OOPS acelerara las iniciativas previstas para reducir la duración del proceso de contratación y, con ese fin, mejorara la coordinación dentro de los departamentos contratantes.</p>	<p>El puesto al que se hace referencia es el de auxiliar de enfermería. Durante el proceso de contratación se produjo un cambio en las prioridades y se dio prioridad a algunos puestos con respecto a otros. La selección examinada por la Junta llevó más tiempo del previsto por el cambio de prioridades en el seno de la dependencia de contratación, lo que obligó a recursos humanos a equilibrar los recursos disponibles y las necesidades de contratación más urgentes y prioritarias. Recursos humanos ha emprendido y seguirá emprendiendo y acelerando sus iniciativas para reducir la duración de</p>	<p>La Junta constató casos similares en las oficinas de Gaza y la Ribera Occidental, y señala que la cuestión no se ha abordado plenamente.</p>		X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
36	2014	90	La Junta recomendó que el OOPS cumpliera las políticas de selección de personal y que, cuando hubiera un caso excepcional que escapara al control del Organismo, documentara las razones que justificaban su decisión de prórroga.	<p>las contrataciones mediante la actualización semanal del estado de las contrataciones en curso y el seguimiento correspondiente con los departamentos interesados. Las vacantes internacionales se suelen anunciar durante un mes. Aunque ocurre en muy pocos casos, puede pedirse a recursos humanos que acorte el plazo de publicación del anuncio a tres semanas por la urgencia de cubrir un puesto ante la inminente partida imprevista de un funcionario o la carencia de recursos por otros motivos. Recursos humanos examina la solicitud y, si procede, reduce el período de publicación del anuncio a tres semanas.</p>	Como el OOPS ha incluido una disposición en la política sobre los casos excepcionales y los procedimientos que se deben seguir, la recomendación se considera archivada.	X			

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
37	2014	93	La Junta recomendó que el OOPS: a) examinara las políticas de copias de seguridad y los procedimientos para facilitar acceso al nuevo sistema a los usuarios a fin de plasmar los nuevos requisitos del sistema de planificación de los recursos institucionales; b) acelerara la adaptación de la aplicación Service Desk Express para que se pudieran gestionar los incidentes que surgieran en la implantación del nuevo sistema y se capacitara al personal de asistencia técnica antes de que el sistema entrara completamente en funcionamiento; y c) elaborara planes de cierre de proyectos para asegurar que el sistema pasara sin tropiezos de la fase de proyecto a la fase operacional.	irrepetible la prórroga de las listas de dos categorías de puestos: 1) trabajadores de saneamiento/asistentes escolares (a causa de la congelación de la contratación); y 2) maestros (a causa de la demora en la obtención de la autorización del Gobierno). La oficina sobre el terreno considera archivada la recomendación de auditoría. La capacidad del centro de datos externalizado, que en el caso del OOPS es el Centro Mundial de Servicios, está evolucionando. En el pasado, la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia) era el único centro de datos externalizado. Posteriormente surgió la necesidad de ampliar los centros de datos. La capacidad del Centro Mundial de Servicios se ha ampliado recientemente con el establecimiento de un servicio activo secundario de telecomunicaciones en Valencia (España). El sistema de planificación de los recursos institucionales está hospedado en Valencia y la base de Brindisi proporciona capacidad de apoyo. El OOPS tiene previsto reestructurar sus sistemas más antiguos, actualmente hospedados solo en Brindisi, de forma que pueda tener el servidor secundario de reserva o bien en Valencia o bien en Brindisi. Los nuevos sistemas en fase de desarrollo (como el Sistema de Información sobre Gestión Educativa) contarán con un centro de datos de reserva desde su creación. El plan de recuperación en casos de desastre se actualizará en consecuencia. El Organismo ha actualizado la instrucción técnica núm. 6, sobre la	La Junta ha examinado la instrucción técnica núm. 6, sobre la política de copias de seguridad, y considera que es satisfactoria.	X			

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
				política de copias de seguridad, para incluir los nuevos requisitos del sistema de planificación de los recursos institucionales.					
38	2014	96	La Junta recomendó que el OOPS: a) examinara la política de seguridad de la información para prever los problemas de seguridad que planteaban los dispositivos móviles; y b) elaborara directrices sobre seguridad de los dispositivos móviles y creara conciencia entre los usuarios.	El OOPS ha revisado la instrucción técnica núm. 6, que trata los problemas de seguridad que plantean los dispositivos móviles.	La Junta ha examinado la instrucción técnica núm. 6 y considera que es satisfactoria.	X			
39	2015	23	La Junta recomendó que el OOPS revisara la política de creación de provisiones para deudas de dudoso cobro correspondientes a saldos de IVA por cobrar que llevarán mucho tiempo pendientes teniendo en cuenta la experiencia anterior y la probabilidad de cobro a efectos de lograr la estimación más precisa posible y presentar adecuadamente la situación.	El OOPS explicó la situación y presentó un memorando en que explicaba el proceso de examen realizado a ese respecto y las razones por las cuales consideraba que no era necesario revisar la política. La acumulación de IVA se ha reducido considerablemente en los últimos años. La aplicación de la política existente garantizará que para finales de 2016 se hayan constituido provisiones para casi todo el IVA. También se está elaborando un mecanismo de compensación para esto. La Junta convino con la explicación y consideró que la recomendación había quedado superada por los acontecimientos.	La Junta convino con la respuesta de la administración y archivó la recomendación sobre la base de las medidas adoptadas para reducir los saldos de IVA por cobrar de la Autoridad Palestina.	X			
40	2015	27	La Junta recomendó que el OOPS formulara un plan de acción que permitiera que el informe sobre el examen de los resultados de mitad de ejercicio se presentara en la fecha prevista y se estudiara en la reunión de participantes en el examen de resultados para apoyar el proceso de adopción de decisiones de la administración.	En septiembre de 2016 se celebraron una serie de reuniones de examen de los resultados a mitad de ejercicio entre cada oficina sobre el terreno y la sede. El propósito de las reuniones, presididas por el Comisionado General Adjunto, fue brindar a los participantes la oportunidad de discutir: i) los progresos realizados en la consecución de los resultados previstos del	El informe de examen de mitad de ejercicio se ha elaborado y ha sido examinado por las oficinas sobre el terreno. En consecuencia, la Junta considera que esta recomendación se ha aplicado.	X			

Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Número	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
				presupuesto por programas, el llamamiento de emergencia y los proyectos en 2016 (hasta el final de junio); ii) posibles ajustes de los indicadores y las metas de la matriz de seguimiento común para 2016-2021; iii) la planificación para 2017; y iv) la gestión de riesgos.				
2015	41	32	La Junta recomendó que el OOPS: a) ajustara los sistemas de bombeo de las estaciones de combustible al sistema de seguridad y control de vehículos en la Oficina de Gaza con el fin de aprovechar las ventajas previstas del sistema, como la captura en línea de las transacciones de combustible realizadas a diario por los vehículos; y b) estableciera un acuerdo de prestación de servicios entre la División de Servicios de Gestión de la Información y la División de Adquisiciones y Logística para garantizar que se prestara el apoyo adecuado al sistema de seguridad y control de vehículos en todas las oficinas sobre el terreno.	En la Oficina de Gaza se ha ajustado el sistema de bombeo al sistema de seguridad y control de vehículos, que recibe apoyo del Departamento de Gestión de la Información.	La Junta está satisfecha con la situación y, por consiguiente, considera que la recomendación se ha aplicado.	X		
2015	42	36	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) acelerara el proceso de implantación del sistema de gestión de viajes en las oficinas sobre el terreno para fomentar el registro y la supervisión eficientes de los gastos en viajes aéreos y reforzar la coherencia en el registro de información de los pasajes aéreos; b) elaborara una política de gestión de viajes que definiera el mecanismo de reserva de pasajes	El OOPS ha elaborado la política de gestión de viajes, que ha simplificado las reservas, y el sistema se ha instalado en todas las oficinas sobre el terreno.	La Junta examinó la política presentada, los procesos de aprobación antes de los viajes, la documentación de la implantación progresiva y las actas de la capacitación y concluyó que eran aceptables. Por consiguiente, considera que la recomendación se ha aplicado.	X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
43	2015	40	aéreos; y c) racionalizara los procesos de aprobación relacionados con el sistema de gestión de viajes para que se concluyeran en un plazo razonable.	En junio de 2016 se llevó a cabo una licitación del seguro de vehículos y el 24 de agosto de 2016 se emitió una carta de otorgamiento al proveedor suscribiendo un contrato de un año con posibilidad de prorrogarlo por 12 meses en dos ocasiones, con sujeción al mandato y la financiación del OOPS y el desempeño satisfactorio del contratista.	La Junta está satisfecha con las medidas adoptadas por la administración y, por consiguiente, considera que la recomendación se ha aplicado.	X		
44	2015	44	La Junta recomienda que el OOPS acelere la implantación del programa informático de licitación electrónica en todas las oficinas sobre el terreno y en la sede para asegurar la emisión y comunicación de los resultados de la adjudicación a los licitantes desestimados con el fin de incrementar la transparencia del proceso de adquisición.	El OOPS ha implantado recientemente un programa informático de licitación electrónica (In-Tend). El flujo de trabajo incluye el envío de notificaciones automáticas tanto a los adjudicatarios como a los licitantes desestimados. La sede en Ammán usará In-Tend para adjudicar todos los contratos importantes nuevos en 2016.	El envío de notificaciones a los licitantes desestimados aún no es efectivo y no se ha implantado en todas las oficinas sobre el terreno.		X	
45	2015	50	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) reforzara la coordinación entre los departamentos de adquisiciones y los departamentos usuarios para asegurar la determinación oportuna de todas las necesidades de adquisición y su comunicación a la División de Adquisiciones y Logística, lo que evitaría las	a) Con respecto a la coordinación, el Departamento de Salud de la sede en Ammán había encabezado el proceso de suministro de productos básicos de salud de 2017, lo que consistió en lo siguiente: i) la cuantificación anual del suministro para 18 meses (parte a)); ii) la emisión coordinada de solicitudes	La Junta reconoce la iniciativa de la administración; no obstante, este año se detectaron casos similares, así que las causas subyacentes no se han abordado plenamente.		X	

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
			reducciones innecesarias del plazo de licitación; y b) velara por que la Oficina de Gaza evaluara el desempeño de los proveedores antes de prorrogar los acuerdos a largo plazo y utilizara el informe de evaluación como criterio para conceder las prórrogas.	<p>de compra;</p> <p>iii) la consulta a la industria y la emisión de órdenes de compra por parte de la División de Adquisiciones y Logística;</p> <p>iv) el ajuste de la provisión de medicamentos y otros suministros (otro material hospitalario y medicamentos poco importantes) para que abarcara 18 meses (parte b));</p> <p>v) el ajuste de la provisión de suministros de laboratorio y odontológicos para que abarcara hasta octubre de 2017 (en el segundo trimestre de 2017 comenzaría un nuevo proceso).</p> <p>b) Aunque es conveniente evaluar el desempeño de los proveedores para decidir si se prorrogan o renuevan sus contratos, lamentablemente ello no se lleva a cabo porque el sistema informático actual no lo permite (REACH no tiene función de gestión cualitativa del desempeño de los proveedores) y porque la División de Adquisiciones y Logística carece de recursos que dedicar a esa tarea, así que la recomendación se aplicará cuando se disponga de recursos.</p>				
46	2015	53	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) reforzara la Dependencia de Gestión de Contratos para mantener más contactos con los proveedores a fin de minimizar los retrasos en la provisión de bienes y servicios; b) procurara que se incluyeran cláusulas específicas de indemnización en los contratos y las órdenes de compra; y c)	La División de Adquisiciones y Logística de la Oficina de Gaza ha declarado que para poder proceder a la gestión de los contratos es necesario que la dotación de personal sea óptima. Ello quedó plasmado en los organigramas de restructuración de la División de Adquisiciones y Logística que se han enviado a la sede en Ammán para que los estudie y para que la Oficina Ejecutiva los apruebe. Además,	Todavía en vías de aplicación.		X	

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
			estudiara la posibilidad de establecer un nuevo mecanismo de coordinación para los bienes del OOPS con la parte israelí a través del departamento de Coordinación de las Actividades Gubernamentales en los Territorios.	la División seguirá dialogando con la dirección de la Oficina de Gaza para mejorar la capacidad de la División a fin de que pueda desempeñar todas las funciones velando por que se consiga una buena relación entre precio y calidad en las adquisiciones. La Oficina de Gaza también velará por que en los contratos se incluya la correspondiente cláusula de daños y perjuicios a fin de garantizar el cumplimiento de los contratos.					
47	2015	57	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) estableciera el comité de sanciones y quejas, que se encargaría de la tramitación transparente y justa de las sanciones a los proveedores; y b) velara por que se cumplieran los procedimientos de suspensión, como la consulta con el Asesor Jurídico y Consejero Jurídico General y el Director de Apoyo Administrativo.	El Organismo ha establecido un comité de sanciones y quejas para que se ocupe de la tramitación transparente y justa de las sanciones a los proveedores. Al imponer sanciones se consulta al Asesor Jurídico.	El Organismo ha establecido un comité de sanciones y quejas para que se ocupe de la tramitación transparente y justa de las sanciones a los proveedores. Además, antes de sancionar al proveedor se consulta con el Asesor Jurídico y Consejero Jurídico General y el Director de Apoyo Administrativo.	X			
48	2015	63	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) realizara evaluaciones del desempeño y mantuviera un registro de los consultores y contratistas contratados; b) acelerara el proceso de revisión de la política para formalizar la evaluación del desempeño de los consultores y contratistas particulares; y c) velara por que todos los departamentos contratantes incluyeran resultados mensurables e indicadores del desempeño en los términos de referencia con el fin de supervisar y evaluar los resultados.	El 13 de diciembre de 2016 el Director de Recursos Humanos publicó la directriz de personal complementaria (CPD/1) sobre la contratación de proveedores particulares de servicios. Esta nueva directriz entró en vigor el 1 de enero de 2017 y es aplicable a todos los contratos nuevos y a las prórrogas de contratos cuya fecha de inicio sea el 1 de enero de 2017 o posterior. De conformidad con la directriz: a) es obligatorio realizar una evaluación del desempeño de los proveedores particulares de servicios, utilizando un formulario estándar que figura en el anexo de la directriz, y los directores o departamentos contratantes deben	La Junta ha tomado nota de la iniciativa de la administración, con la que queda archivada la parte b) de la recomendación. En la próxima auditoría evaluará el cumplimiento de la directriz de personal que se acaba de publicar. En 2016 la Junta detectó casos similares en la Oficina del Líbano, por lo que la recomendación no se ha aplicado plenamente.		X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
				mantener en un lugar centralizado, por oficina sobre el terreno o departamento, todos los contratos suscritos y la información fundamental relacionada con la contratación de proveedores particulares de servicios; b) es obligatorio llevar a cabo diversas tareas previas a la adjudicación del contrato, como la redacción de las condiciones, en que se deben especificar, entre otras cosas, los objetivos del contrato, productos tangibles y cuantificables del trabajo y plazos realistas.					
49	2015	65	La Junta recomendó que el OOPS examinara su política para garantizar que en los procedimientos de aprobación de licencias especiales sin sueldo de los funcionarios se tuviera en cuenta la liquidación de los anticipos de sueldos pendientes.	Se ha publicado la circular núm. 1-2017, en que se establecen los procedimientos de liquidación que deben seguir los funcionarios antes de comenzar la licencia especial sin sueldo.	La Junta ha examinado la circular y considera que es satisfactoria.	X			
50	2015	68	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) estableciera un almacén independiente para los suministros médicos en el nuevo edificio para evitar que se mezclaran con los suministros generales; y b) instalara reguladores de temperatura en el almacén general para facilitar la gestión adecuada del almacenamiento de los fármacos.	El OOPS acepta la recomendación y estudiará la posibilidad de establecer un almacén médico independiente en la División de Adquisiciones y Logística y de instalar reguladores de temperatura en el almacén general para facilitar la gestión adecuada del almacenamiento de los fármacos con sujeción a la disponibilidad de fondos. En la actualidad está contratado un proveedor que se ocupa del almacenamiento de los fármacos, que deben estar a un mínimo de 8 C y un máximo de 25 C, pero el Organismo ha comenzado a construir su propio almacén para poder solucionar el problema.	En vías de aplicación; no obstante, el Organismo ha contratado temporalmente a un proveedor para que se ocupe del almacenamiento de los fármacos a una temperatura mínima de 8 C y máxima de 25 C. La construcción del almacén sigue en marcha.		X		
51	2015	71	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que estableciera una reserva de estabilización que	El OOPS acepta esta recomendación. El Departamento de Salud ya ha comenzado a aplicarla con el sistema de	Aplicada.	X			

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
			garantizara un funcionamiento eficiente y que permitiera atender las necesidades operacionales mínimas en caso de que se produjeran emergencias imprevistas en las oficinas sobre el terreno.	cuantificación y previsión instaurado. El Departamento de Salud y la División de Adquisiciones y Logística de la sede establecieron recientemente un enfoque estratégico para la adquisición de medicamentos y la creación de una reserva de estabilización para evitar los desabastecimientos. Los pedidos realizados a los titulares de acuerdos a largo plazo incluyen una reserva de estabilización para la Oficina de Gaza y las otras oficinas sobre el terreno. Asimismo, el uso del sistema REACH para la gestión de las existencias permitirá determinar el nivel de existencias y de reposición de manera habitual.					
52	2015	76	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) agilizara el proceso de finalización del plan maestro incorporando todos los riesgos y las preocupaciones de los beneficiarios para poder llevarlo a cabo sin tropiezos; b) llevara a cabo actividades de sensibilización con las familias afectadas como parte de un ejercicio de concienciación sobre los beneficios del proyecto; c) acelerara el estudio de densificación en altura e incorporara los resultados al plan maestro del proyecto; y d) ultimara las estimaciones presupuestarias del traslado para alquilar alojamientos temporales para las familias cuyas viviendas fueran a demolerse antes de su traslado a las nuevas residencias.	El Banco Islámico de Desarrollo, como Coordinador del Programa del Consejo de Cooperación del Golfo para la Reconstrucción de Gaza, ha reprogramado y suscrito un acuerdo con el OOPS por valor de 40 millones de dólares. El acuerdo revisado incluirá la reparación y reconstrucción de al menos 1.000 viviendas en la Franja de Gaza para familias cuyas casas quedaron dañadas o destruidas en las hostilidades de 2014. Reprogramando los fondos de un acuerdo anterior suscrito en 2015, y ateniéndose al plan maestro para la mejora de los campamentos, el OOPS dará prioridad a los residentes de Deir el-Balah, especialmente a las familias de refugiados cuyos hogares quedaron destruidos y están siendo acogidos por otros de esa ciudad. Dada la reprogramación de los fondos, el OOPS considera que la recomendación ha quedado superada por los acontecimientos.	La Junta está de acuerdo con la respuesta de la administración y considera que la recomendación ha quedado superada por los acontecimientos.				X

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
53	2015	80	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones, así como una arquitectura y una hoja de ruta institucionales, con el fin de respaldar los objetivos institucionales del Organismo.	La versión definitiva de la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones, acorde a la estrategia de mediano plazo, estará lista en mayo de 2017.	La Junta recibió y examinó el borrador del documento de marco estratégico que constituirá el contexto para la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones y archivará la recomendación una vez la junta de gobernanza de tecnología de la información y las comunicaciones proceda a su aprobación oficial.		X	
54	2015	85	La Junta recomendó que el OOPS acelerara el proceso de elaboración y aplicación de un marco de gestión de la cartera de aplicaciones de tecnología de la información para gestionar adecuadamente los programas informáticos del Organismo.	El OOPS acepta la recomendación y ya ha informado a la Junta de que el plan de aplicación está vinculado a la creación de un modelo general actualizado de gobernanza de la tecnología de la información y de que está previsto que el marco de gestión de la cartera de aplicaciones se instaure a más tardar en mayo de 2017.	Todavía en vías de aplicación.		X	
55	2015	89	La Junta reiteró su recomendación anterior de que el OOPS acelerara la elaboración de un plan de obtención de beneficios para el proyecto de planificación de los recursos institucionales con el fin de velar por que se vigilaran de manera efectiva y se obtuvieran los beneficios previstos.	El OOPS ha elaborado el plan de obtención de beneficios para el proyecto de planificación de los recursos institucionales y lo ha presentado a la Junta.	La Junta recibió el documento relativo a la obtención de beneficios con REACH, en el que se presentan los beneficios derivados de la aplicación del sistema REACH, por lo que considera que la recomendación se ha aplicado.	X		
56	2015	93	La Junta recomendó que el OOPS realizara un examen posterior a la implantación del proyecto de planificación de los recursos institucionales para extraer las principales enseñanzas con vistas a mejorar los proyectos futuros.	En 2017 el Departamento de Gestión de la Información llevará a cabo un examen en el que recabará las impresiones de los usuarios y los interesados a fin de recopilar las principales observaciones y opiniones relativas al uso de REACH. Las conclusiones del examen se analizarán en el primer trimestre de 2018 y se preparará un examen más oficial de común acuerdo con el Departamento de Servicios de Supervisión Interna.	Todavía en vías de aplicación.		X	

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
57	2015	96	La Junta recomendó que el OOPS preparara un plan de transición para desarrollar la capacidad interna necesaria para gestionar las principales actividades técnicas y de aplicaciones.	El OOPS ha adjudicado un contrato trienal para la provisión de apoyo logístico en relación con el sistema de planificación de los recursos institucionales SAP y ha elaborado procedimientos para la ejecución del proyecto de planificación de los recursos institucionales.	Como el Organismo ha decidido externalizar el mantenimiento del SAP, la recomendación queda archivada con la gestión técnica y de aplicaciones de ese programa y los procedimientos del OOPS para la ejecución del proyecto de planificación de los recursos institucionales.	X		
58	2015	102	La Junta recomendó que el OOPS a) acelerara la implantación de Cibersalud en todos los centros de salud para que fuera posible registrar en tiempo real el consumo de existencias en los centros de salud; y b) implantara la interfaz entre Cibersalud y el sistema de planificación de los recursos institucionales a fin de mejorar la calidad del proceso de elaboración de informes financieros en relación con las existencias.	El plan de implantación progresiva de Cibersalud, preparado por el Departamento de Salud, ha sido remitido a la Junta para demostrar que existen planes de implantar prontamente Cibersalud en todos los centros de salud. La nueva versión de Cibersalud ya se está implantando en 60 de los 137 centros de salud y está previsto que a finales de 2017 se haya implantado en más del 90% de los centros de salud del Organismo (a excepción de Siria). Es posible que esa previsión sea optimista, ya que en los centros de salud que utilicen la versión clásica de Cibersalud (30) habrá que proceder a migrar los datos a la versión nueva, lo que puede requerir tiempo y recursos; por tanto, quizás la conclusión de la implantación se retrase a comienzos de 2018. El consumo de las existencias ya está integrado en el sistema y, en la actualidad, los centros de salud pueden generar en línea el balance de las existencias de todos los fármacos. Además, cuando finalice la sustitución de los códigos de existencias antiguos por los nuevos, los centros de salud podrán usar las notas de demanda del almacén para prever los futuros pedidos de fármacos en función del	En vías de aplicación.		X	

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
				consumo de los dos o tres meses anteriores. En cuanto a la parte b), la aplicación se ha retrasado porque hay otras prioridades.				
59	2015	105	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara procedimientos para definir y documentar la concesión y suspensión de derechos de acceso a los usuarios para el sistema de planificación de los recursos institucionales, así como para crear, modificar y suprimir funciones en el sistema.	El Departamento del Sistema de Información del OOPS acepta esta recomendación e informa a la Junta de que la instrucción técnica núm. 5, relativa a la política del control de acceso, se ha actualizado para tener en cuenta los requisitos de REACH.	La Junta examinó el Manual de Gobernanza del Funcionamiento de REACH y la versión actualizada de la instrucción técnica núm. 5 y consideró que este documento era satisfactorio, por lo que se archiva la recomendación.	X		
60	2015	108	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) adquiriera herramientas de tecnología de la información para supervisar la calidad de los servicios de red de conformidad con lo establecido en la instrucción técnica núm. 10; y b) supervisara periódicamente la calidad de los parámetros de medición de los servicios para velar por la estabilidad de la conectividad de red.	El OOPS ha modificado la instrucción técnica núm. 10 para eliminar específicamente el requisito de la supervisión, por el cual se exigen herramientas adicionales de tecnología de la información, y ha adaptado las herramientas para supervisar la calidad de los servicios.	Dadas las limitaciones técnicas que está experimentando la administración en lo concerniente a la medición de la calidad de los servicios, la actualización de la instrucción técnica núm. 10 merece que se archive la recomendación. La Junta recibió y examinó la instrucción técnica sobre directrices y normas relativas a la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones en lugares remotos, que consideró satisfactoria.	X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
61	2015	114	El OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) desarrollara un programa integral de seguridad de la información; b) actualizara su política de seguridad de la información; y c) estableciera un comité directivo de seguridad de la información y asignara responsabilidades para velar por que las estrategias de seguridad de la información estuvieran en consonancia con los objetivos institucionales y los respaldaran.	La recomendación de la Junta está todavía en vías de aplicación.	En vías de aplicación.		X	
62	2015	119	La Junta recomendó que el OOPS siguiera subsanando las deficiencias de control interno señaladas acelerando la aplicación de las recomendaciones del Departamento de Servicios de Supervisión Interna, en especial las recomendaciones de alto riesgo.	El Departamento de Servicios de Supervisión Interna ha llevado a cabo un examen exhaustivo del estado de la aplicación de las recomendaciones, algunas de las cuales se han aplicado y otras se han archivado por haberse fusionado con otras.	La Junta examinó el estado de la aplicación de las recomendaciones de alto riesgo y señaló que 16 de ellas se habían aplicado y 23 seguían pendientes.		X	
63	2015	125	La Junta recomendó que el Departamento de Microfinanciación a) velara por que los oficiales de verificación supervisaran los controles de solicitudes en relación con las funciones de cajero y transmitieran con regularidad los casos de incumplimiento a la administración del Departamento; b) reasignara la función de cancelación de extractos de recibos de efectivo a otra persona que no fuera el cajero, con el fin de asegurar la debida separación de las funciones; c) se asegurara de que el director de la sucursal aprobara previamente la justificación plena de los motivos de la cancelación y de que quedara	La administración del Departamento de Microfinanciación dio instrucciones a los cajeros de que se atuvieran estrictamente a las funciones y procedimientos de caja. Se modificaron todos los formularios necesarios, se actualizó el registro de cheques, se pusieron los sellos de “cancelado” que correspondían, el Departamento de Finanzas aumentó la supervisión de los cajeros y se llevaron a cabo misiones de verificación que aumentaron la especificidad y las funciones de los cajeros. La administración del Departamento de Microfinanciación impartió sesiones de capacitación a los cajeros de todas las oficinas sobre el terreno para ampliar sus conocimientos y sus competencias.	La Junta volvió a detectar casos similares a los notificados con anterioridad, por lo que la recomendación no se ha aplicado plenamente.		X	

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	Aplicada	En vías de aplicación	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos
			documentada para referencia futura; y d) velara por que se obtuvieran datos analíticos e información exhaustivos y detallados tanto del cliente como del garante.						
64	2015	126	La Junta reiteró su recomendación anterior de que el Departamento de Microfinanciación a) examinara y reforzara el proceso de concesión de préstamos para velar por la observancia de lo dispuesto en los manuales de procedimiento y las políticas y los procedimientos establecidos a la hora de cumplimentar las solicitudes de préstamo, con el fin de potenciar la exactitud y la coherencia; b) vigilara los controles relacionados con las funciones de cajero y abordara los problemas de incumplimiento de forma periódica; c) garantizara el debido mantenimiento de expedientes de clientes donde quedaran registradas y se actualizaran todas las garantías y la documentación relacionada de los clientes; d) mejorara los procedimientos de seguimiento de los proyectos (supervisión y vigilancia) para reducir el riesgo de que se adoptaran decisiones de aceptación de crédito no fundamentadas y también el riesgo de impago por parte de los clientes; y e) velara por que se cumplieran los términos y las condiciones de crédito antes de desembolsar los préstamos.	Las sucursales del Departamento de Microfinanciación llevaron a cabo las medidas correctivas siguientes: 1) Distribución de instrucciones y notificaciones a los correspondientes funcionarios para evitar errores. 2) Obtención de los clientes de los documentos de apoyo necesarios. 3) Adopción de las medidas correctivas necesarias en lo concerniente a las solicitudes de préstamos. 4) Consecución del nivel de autorizaciones requerido con las modificaciones necesarias. 5) Elaboración de manuales operacionales del Departamento por parte de todas sus oficinas sobre el terreno. 6) Organización de sesiones de capacitación para los oficiales de préstamos y los supervisores de préstamos de zona sobre cómo cubrir las solicitudes de préstamos.	La Junta reconoce las iniciativas llevadas a cabo por el Departamento de Microfinanciación para mejorar la eficiencia de las operaciones, pero este año volvió a detectar casos similares, por lo que las deficiencias no se han abordado plenamente.		X		

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos
						Aplicada	Sin aplicar	
65	2015	128	El Departamento de Microfinanciación aceptó la recomendación de la Junta de que se utilizaran los formularios de solicitud de acceso del OOPS en vigor para presentar la solicitud de acceso y facilitar de esta manera una clara comprensión de los requisitos de acceso de los usuarios y documentar la aprobación oficial del supervisor o administrador de las solicitudes a efectos de los registros de auditoría y para referencia futura.	Esta recomendación se aplicará cuando se cubra el puesto de Oficial de Seguridad.	La recomendación está todavía pendiente.		X	
66	2015	129	El Departamento de Microfinanciación aceptó la recomendación de la Junta de que a) mantuviera registros de auditoría y vigilara las actividades de esas cuentas de usuario con acceso a información confidencial y obtuviera periódicamente la aprobación de un funcionario de seguridad de la información o una persona con responsabilidades similares que fuera independiente del equipo de tecnología de la información; y b) definiera y documentara formalmente las cuentas de administrador en todos los niveles, y que la administración del Organismo asegurara y mantuviera debidamente las contraseñas de las cuentas de administrador, a las cuales se concedería acceso mediante un proceso formal.	Los derechos de acceso se gestionan siguiendo estrictos procedimientos de control de los cambios, con formularios e indicando quién hace el cambio y quién lo verifica; no obstante, se programarán comprobaciones periódicas con recursos humanos.	La recomendación sigue pendiente, ya que no se efectuaron exámenes formales y periódicos de los derechos de acceso en la aplicación Omni.		X	

Núm.	Ejercicio al que corresponde el informe de auditoría	Párrafo de referencia	Recomendaciones de la Junta	Respuesta del OOPS	Evaluación de la Junta	En vías de aplicación		Superada por los acontecimientos		
						Aplicada	Sin aplicar	Superada por los acontecimientos	Superada por los acontecimientos	
67	2015	130	El Departamento de Microfinanciación aceptó la recomendación de la Junta de que reforzara las normas de las contraseñas en la base de datos SQL para la aplicación Omni con el fin de adaptarlas a las mejores prácticas, mediante la aplicación de los requisitos de complejidad, bloqueo y caducidad de las contraseñas.	El Departamento de Microfinanciación ha reforzado la base de datos SQL para la aplicación Omni a fin de adaptarla a las mejores prácticas de la industria.	La recomendación se ha aplicado.	X				
Total						67	38	26	1	2
Porcentaje							57	39	1	3

Anexo II**Resumen de los activos dados de baja en libros**

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>2016</i>	<i>2015</i>	<i>Aumento/(disminución)</i>
Efectivo	554	2 165	(1 611)
Existencias	99 936	25 513	74 423
Bienes	2 181 532	3 261 424	(1 079 892)
Contribuciones por recibir (pendientes)	–	170 000	(170 000)
Préstamos pendientes de cobro	924 426	809 527	(114 899)
Total	3 206 448	4 268 629	1 062 181

Fuente: Información del OOPS.

Anexo III

Casos de fraude y presunción de fraude comunicados a la Junta correspondientes al ejercicio 2016

<i>Núm. de expediente</i>	<i>Oficina</i>	<i>Tipo de caso</i>	<i>Pérdida (dólares EE.UU.)</i>	<i>Descripción</i>	<i>Resultado</i>
INV-15-0038	Oficina del Líbano	Fraude general	No se determinó la cuantía.	Relacionado con la investigación 15-0049 y el caso 15-0002 del Departamento de Servicios de Supervisión Interna, notificado en el informe correspondiente a 2015.	Cerrado.
INV-15-0056	Oficina de Gaza	Fraude general		– Presuntamente, varios empleados habrían actuado en connivencia con los beneficiarios para manipular información relativa las necesidades de reparación de las viviendas para obtener un pago de mayor cuantía.	No se pudo corroborar.
INV-15-0086	Oficina de Gaza	Fraude general		– Presuntamente, un empleado habría administrado un sitio web que emite certificados fraudulentos de conclusión del curso de ética del OOPS.	Corroborado. Se multó al funcionario y se emitió una carta de amonestación.
INV-15-0116	Sede en Jerusalén	Fraude general		– Presuntamente, un empleado habría cargado al presupuesto cursos de conducción que no tuvieron lugar.	No se pudo corroborar.
INV-15-0143	Oficina de Gaza	Fraude general	3 000	Presuntamente, dos empleados falsificaron firmas en los talones de los cupones de asistencia a los beneficiarios para usarlos o venderlos.	Corroborado. Se multó a uno de los funcionarios y al otro se le impuso como sanción la pérdida de tres escalones de la categoría.
INV-15-0173	Oficina de Jordania	Hurto y fraude general		– Presuntamente, un empleado habría cometido irregulares financieras, en las adquisiciones y en la contratación, uso indebido de vehículos y sustracción de bienes del OOPS.	No se pudo corroborar.
INV-15-0197	Oficina de Jordania	Hurto		– Sustracción de paquetes de alimentos de un almacén del Organismo. Se sospecha de un empleado interno.	No se pudo corroborar.
INV-15-0268	Oficina de Jordania	Irregularidades en las adquisiciones	Ninguna a raíz del fraude	Presuntamente, un empleado habría presionado a los miembros de un comité de evaluación para influir en la puntuación de los licitantes y tratar de que se adjudicara el contrato a una empresa concreta.	Corroborado. El proceso fue manipulado pero no se detectó fraude. A la espera de que empiece el procedimiento disciplinario.

<i>Núm. de expediente</i>	<i>Oficina</i>	<i>Tipo de caso</i>	<i>Pérdida (dólares EE.UU.)</i>	<i>Descripción</i>	<i>Resultado</i>
INV-16-0046	Oficina de Gaza	Corrupción	Sin determinar	Se ayudó a los beneficiarios a presentar información falsa para obtener prestaciones injustificadas.	Cerrado: el funcionario se jubiló.
INV-16-0047	Oficina de Gaza	Corrupción	Sin determinar	Relacionado con 16-0046.	Intervino la administración y no se investigó.
INV-16-0071	Oficina de la República Árabe Siria	Irregularidades en las adquisiciones		– Aumento artificial de las ventas para cubrir las pérdidas de existencias en el almacén, y control de existencias y adquisiciones inadecuados.	No se pudo corroborar. Remitido a la División de Auditoría para su posible seguimiento.
INV-16-0081	Oficina de la República Árabe Siria	Fraude general		– Presuntamente, se habrían vendido a terceros alimentos destinados a su distribución a los beneficiarios.	No se pudo corroborar.
INV-16-0104	Oficina de Jordania	Abuso de las prestaciones		– Un funcionario presentó bajo otro nombre una solicitud de reembolso de los gastos médicos por tratamiento.	Corroborado. A la espera de que empiece el procedimiento disciplinario.
INV-16-0123	Oficina de Jordania	Fraude general		– Posible fraude cometido con facturas falsas en relación con la compra de medicamentos.	No se pudo corroborar.
INV-16-0125	Oficina del Líbano	Fraude general	Sin determinar	Un funcionario fue acusado por diversas partes de haber manipulado un sistema de puntuación para la concesión de prestaciones a los beneficiarios.	Cerrado: el contrato del funcionario se restringió por otros motivos.
INV-16-0126	Oficina de Jordania	Abuso de las prestaciones		– Un funcionario se tomó una licencia de enfermedad no válida después de que le denegaran una licencia de enfermedad sin sueldo. Durante la licencia llevó a cabo trabajo no autorizado.	No se pudo corroborar.
INV-16-0141	Oficina de la Ribera Occidental	Irregularidades en las adquisiciones		– Acusación de manipulación de contratos por razones políticas.	Intervención de la administración.
INV-16-0142	Oficina de Gaza	Fraude general		– Acusación de que se estaban vendiendo los cupones de prestaciones.	Se dejó constancia con fines de información: no hay pruebas suficientes para investigarlo.
INV-16-0180	Oficina de Gaza	Hurto		– Se descubrieron tres envases de leche que parecían ser existencias extraviadas.	Se dejó constancia con fines de información: no hay pruebas suficientes para investigarlo.
INV-16-0216	Oficina de Jordania	Abuso de las prestaciones		– Se acusó a un funcionario de presentar un certificado de matrimonio falso para recibir el sueldo de funcionarios con familiares a cargo.	No se pudo corroborar.

<i>Núm. de expediente</i>	<i>Oficina</i>	<i>Tipo de caso</i>	<i>Pérdida (dólares EE.UU.)</i>	<i>Descripción</i>	<i>Resultado</i>
INV-16-0239	Oficina de Jordania	Irregularidades en las adquisiciones		– Posible actuación en connivencia con proveedores locales en lo que respecta al equipo de laboratorio.	No se pudo corroborar.
INV-16-0246	Cuartel general	Fraude general		– Presuntamente, se habría suministrado un sistema de tecnología de la información del programa educativo del OOPS a una empresa privada.	No se pudo corroborar.
INV-16-0273	Oficina de Jordania	Fraude general		– Uso de un vehículo del Organismo sin permiso.	No se pudo corroborar.
Total			3 000		

Capítulo III

Certificación de los estados financieros

Carta de fecha 31 de marzo de 2017 dirigida al Presidente de la Junta de Auditores por el Director de Finanzas del Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente

De conformidad con lo dispuesto en los párrafos 11.4 y 12.1 del Reglamento Financiero, tengo el honor de presentar los estados financieros del Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016.

Certifico que todas las transacciones han sido debidamente registradas en los libros de contabilidad y han sido recogidas correctamente en las cuentas financieras y estados anexos del Organismo, que por la presente certifico que constituyen una exposición exacta y representativa de sus actividades operacionales y de su situación financiera al 31 de diciembre de 2016.

(Firmado) Shadi **El-Abed**
Director de Finanzas

Capítulo IV

Informe financiero correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016

A. Introducción

Declaración del Comisionado General

1. De conformidad con lo dispuesto en los párrafos 11.2 y 11.4 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada del Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS), tengo el honor de presentar los estados financieros del Organismo correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016, que apruebo por la presente. El Director de Finanzas ha preparado los estados financieros y ha certificado su conformidad.

B. Análisis financiero y presupuestario

Resumen

2. El 2016 ha sido otro año complicado para el OOPS, sus donantes y sus beneficiarios. El Organismo sigue desempeñando una función esencial prestando servicios vitales para el bienestar, el desarrollo humano y la protección de más de 5 millones de refugiados de Palestina registrados y para aliviar su sufrimiento mientras se encuentra una solución justa a la cuestión de estos refugiados.

3. Durante 2016, el OOPS siguió esforzándose por atender las necesidades de los refugiados de Palestina en sus cinco zonas de operaciones, a pesar de los desafíos derivados del drástico deterioro de la situación política y de la seguridad, en concreto las dificultades de acceso en la Ribera Occidental, el mantenimiento del bloqueo en la Franja de Gaza, la continuación del conflicto armado en la República Árabe Siria y los problemas en materia de seguridad a que se tiene que enfrentar el Organismo a diario.

4. A pesar de la difícil situación financiera, los donantes siguieron prestando un apoyo decidido y sus contribuciones, que ascendieron a 1.242,0 millones de dólares, permitieron que el OOPS continuara brindando asistencia a los beneficiarios y atendiendo las emergencias en la Franja de Gaza y la República Árabe Siria.

5. Los estados financieros han sido preparados según el criterio contable del devengo, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). Cuando las IPSAS no se pronuncian sobre un asunto específico, se aplica lo dispuesto en las Normas Internacionales de Información Financiera o las Normas Internacionales de Contabilidad.

6. El presupuesto bienal anterior (correspondiente a 2016-2017) se elaboró siguiendo el criterio de caja modificado. Puesto que ese principio contable difiere del criterio del devengo aplicado en los estados financieros, se efectúa la conciliación entre el presupuesto y el estado de flujos de efectivo conforme a lo dispuesto en la norma 24 de las IPSAS.

Rendimiento financiero en 2016

7. Los ingresos totales del Organismo en 2016 ascendieron a 1.274,7 millones de dólares, frente a unos gastos totales de 1.316,8 millones de dólares, por lo que en 2016 se registró un déficit neto de 42,1 millones de dólares.

8. En la nota 33 de los estados financieros se aportan detalles del rendimiento financiero de cada fondo, que aparece resumido en el cuadro IV.1.

Cuadro IV.1

Resumen del rendimiento financiero por fondo correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016

(En millones de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Actividades financiadas con fondos para fines generales</i>		<i>Actividades financiadas con fondos para fines específicos</i>				<i>Total</i>
	<i>Presupuesto por programas</i>	<i>Fondos de uso restringido</i>	<i>Departamento de Microfinanciación</i>	<i>Llamamientos de emergencia</i>	<i>Proyectos</i>	<i>Eliminación de saldos entre fondos</i>	
Total de ingresos	676,3	22,3	11,1	372,9	245,3	(53,2)	1 274,7
Total de gastos	724,7	20,7	8,9	383,6	231,9	(53,0)	1 316,8
Superávit/(déficit) del ejercicio	(48,4)	1,6	2,2	(10,7)	13,4	(0,2)	(42,1)

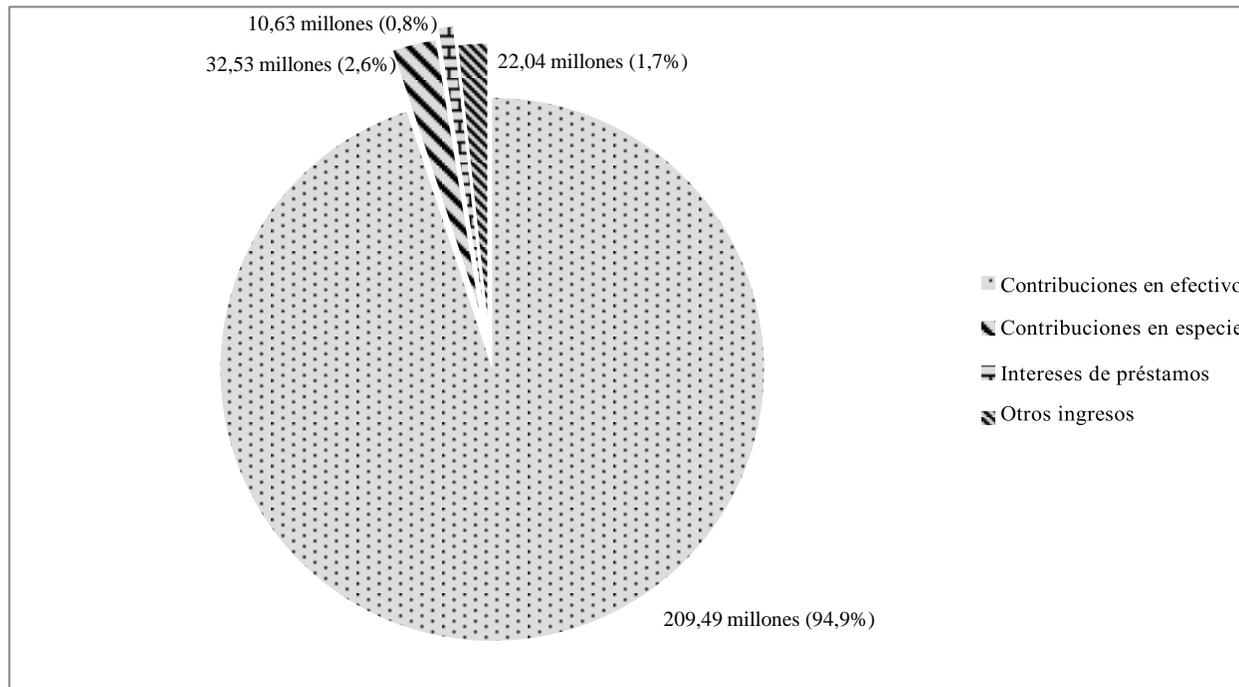
9. En el presupuesto por programas y los llamamientos de emergencia se registraron déficits de 48,4 millones de dólares y 10,7 millones de dólares, respectivamente. El déficit del presupuesto por programas se debe principalmente a las obligaciones por terminación del servicio no financiadas. El déficit de los llamamientos de emergencia se deriva de los gastos devengados y las cuentas por pagar comprometidas a finales de ejercicio y se debe a la diferencia de tiempo respecto de la recepción de los ingresos. En enero de 2017 se recibieron fondos de los principales donantes en respuesta a los llamamientos de emergencia.

10. Los fondos de uso restringido y el Departamento de Microfinanciación registraron superávits de 1,6 millones de dólares y 2,2 millones de dólares, respectivamente. Los fondos para proyectos registraron un superávit de 13,4 millones de dólares, debido principalmente a los ingresos contabilizados para proyectos respecto de los cuales se incurrirá en gastos en períodos futuros.

Análisis de los ingresos

11. Las contribuciones en efectivo son la principal fuente de ingresos del Organismo, ya que constituyen aproximadamente el 95% (1.209,5 millones de dólares) de los ingresos totales. Las contribuciones en especie para actividades financiadas con fondos para fines específicos (fondos de uso restringido, llamamientos de emergencia y proyectos) reconocidas conforme a las IPSAS ascendieron a 32,5 millones de dólares. Este es un elemento importante que permite al Organismo llevar a cabo sus actividades e incluye alimentos y suministros médicos, libros escolares de texto, servicios en especie para el personal de proyectos y los consultores y el uso de terrenos para los locales del OOPS, como escuelas y dispensarios.

Figura IV.I
Fuentes de ingresos

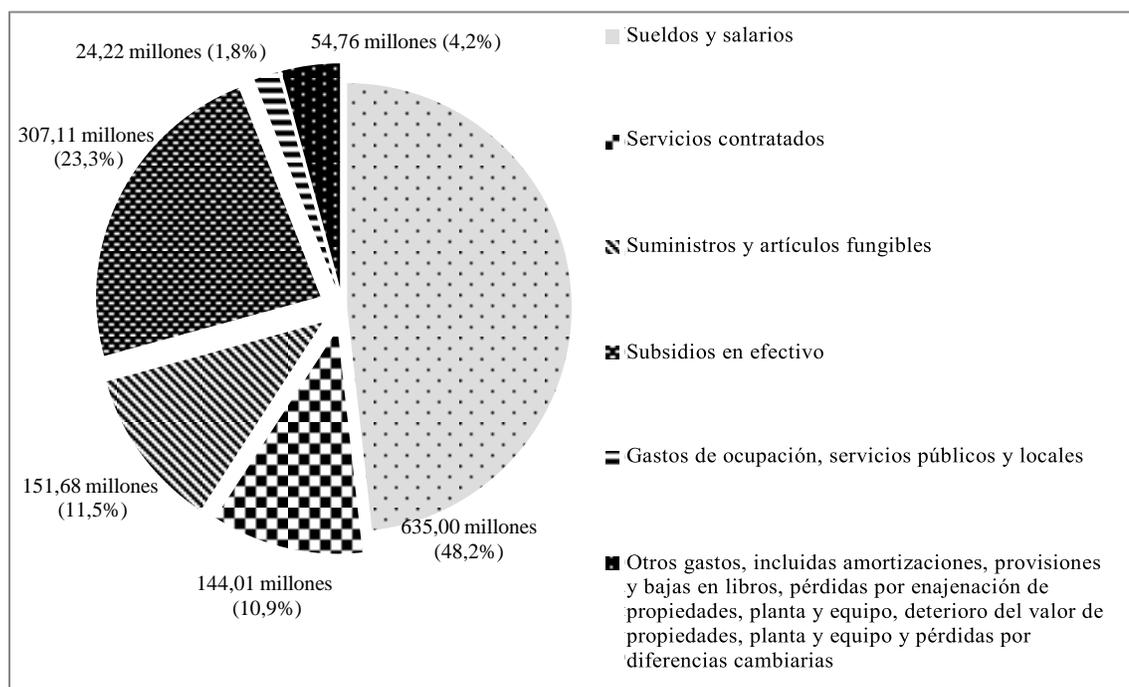


12. El mandato del Organismo se deriva, entre otras cosas, de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General, como la resolución 302 (IV), de 8 de diciembre de 1949, por la que se estableció el OOPS, y las resoluciones posteriores aprobadas anualmente, en particular las relativas a la “Asistencia a los refugiados de Palestina” (la más reciente es la resolución 71/91), “Personas desplazadas como resultado de las hostilidades de junio de 1967 y las hostilidades posteriores” (la más reciente es la resolución 71/92), y “Operaciones del Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente” (la más reciente es la resolución 71/93). En su septuagésimo primer período de sesiones, la Asamblea General de las Naciones Unidas prorrogó el mandato del Organismo hasta el 30 de junio de 2020 (véase la resolución 71/91). La Comisión Asesora del OOPS, encargada de proporcionar asesoramiento y asistencia al Comisionado General para llevar a cabo el mandato del Organismo, está integrada por 27 miembros y 3 observadores. El OOPS también está tratando de ampliar su base de donantes buscando apoyo en todos los continentes, con especial atención a los donantes regionales y de programas de emergencia. Al mismo tiempo, el Organismo está procurando conseguir financiación del sector privado.

Análisis de los gastos

13. El Organismo gastó un total de 1.316,8 millones de dólares en 2016. Los gastos de personal, que ascendieron a 635,0 millones de dólares, representaron el 48% de los gastos totales. Como se ha indicado anteriormente, en lo relativo a las prestaciones después de la separación del servicio y otras prestaciones a largo plazo de los empleados, el criterio contable del devengo requiere que el costo de los planes se registre conforme las prestaciones van siendo devengadas por el personal, en lugar de hacerlo cuando se efectúa realmente el pago. Este método permite que el Organismo contabilice mejor el gasto que realmente supone emplear a su personal en forma anual.

Figura IV.II
Análisis de los gastos en función de su naturaleza



14. Se gastó un total de 144,0 millones de dólares en servicios contratados, que representan gastos relativos a la contratación por el Organismo de terceros para que realicen un trabajo en su nombre. De ese monto, 63,1 millones de dólares se destinaron a equipo y construcción, importe que incluye refugios y equipo donados a beneficiarios del OOPS y que se asentaron como gastos, así como equipo ligero para su uso por parte del Organismo, cuyo valor es inferior al umbral de capitalización. Se gastó un total de 21,6 millones de dólares en servicios contratados en concepto de servicios de hospital para los refugiados.

15. Se gastó un total de 151,7 millones de dólares en suministros y artículos fungibles. Ese importe incluía un monto de 79,1 millones de dólares para productos básicos y una suma de 5,0 millones de dólares para alimentos frescos. Se gastó un importe de 25,2 millones de dólares en suministros médicos y un monto de 6,8 millones de dólares en libros de texto y libros para bibliotecas. Se gastaron 8,3 millones de dólares en concepto de suministros de transporte.

16. Se gastó un total de 307,1 millones de dólares en subsidios, incluido un monto de 192,3 millones de dólares que se distribuyó a beneficiarios que prestaban asistencia selectiva en efectivo a los refugiados de Palestina afectados por el conflicto en la Franja de Gaza y la República Árabe Siria, para subsidios de alquiler y seguridad alimentaria. Se aportó un monto de 73,8 millones de dólares en concepto de subsidios para la construcción y reparación de refugios, y se destinaron 6,0 millones de dólares a subsidios para pacientes.

17. En 2016, los gastos de ocupación y servicios públicos ascendieron a 24,2 millones de dólares. La partida de otros gastos, que ascendió a 54,8 millones de dólares, incluía amortizaciones, provisiones y bajas en libros, pérdidas por enajenaciones, deterioros del valor de activos fijos y pérdidas por diferencias cambiarias.

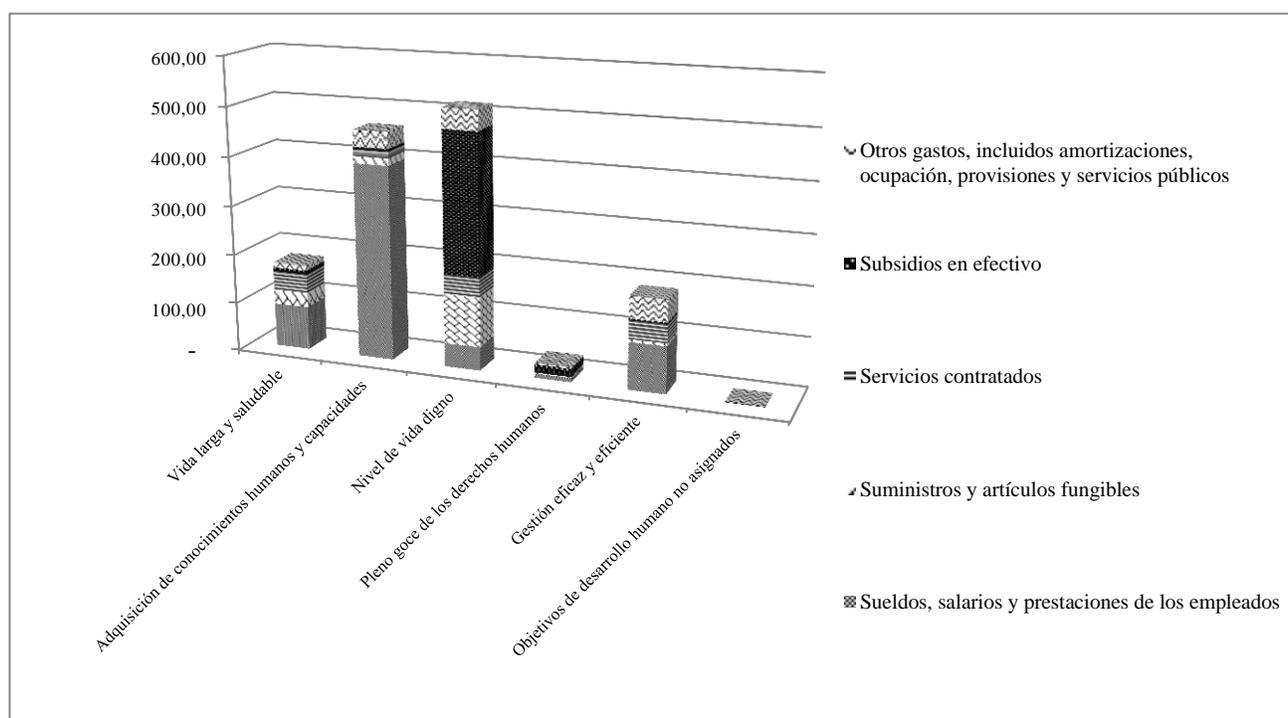
Objetivos de desarrollo humano y programas del Organismo: análisis de los gastos

18. Como parte de su enfoque en materia de planificación, el OOPS tiene cuatro objetivos de desarrollo humano por los que se guía en el cumplimiento de su misión de ayudar a los refugiados de Palestina y la finalidad de alcanzar los objetivos con una gestión eficaz y eficiente. Los objetivos son: a) una vida larga y saludable; b) adquisición de conocimientos y capacidades; c) un nivel de vida digno; y d) pleno goce de los derechos humanos. En la figura IV.III se presentan las sumas gastadas en cada uno. Los gastos de los proyectos que se iniciaron antes de la aprobación de los objetivos de desarrollo humano figuran en los objetivos de desarrollo humano no asignados.

Figura IV.III

Análisis de los gastos por objetivos de desarrollo humano^a

(En millones de dólares de los Estados Unidos)



^a Se han excluido del análisis 79,9 millones de dólares en concepto de gastos de la sede y 53,0 millones de dólares en concepto de eliminación de saldos entre segmentos.

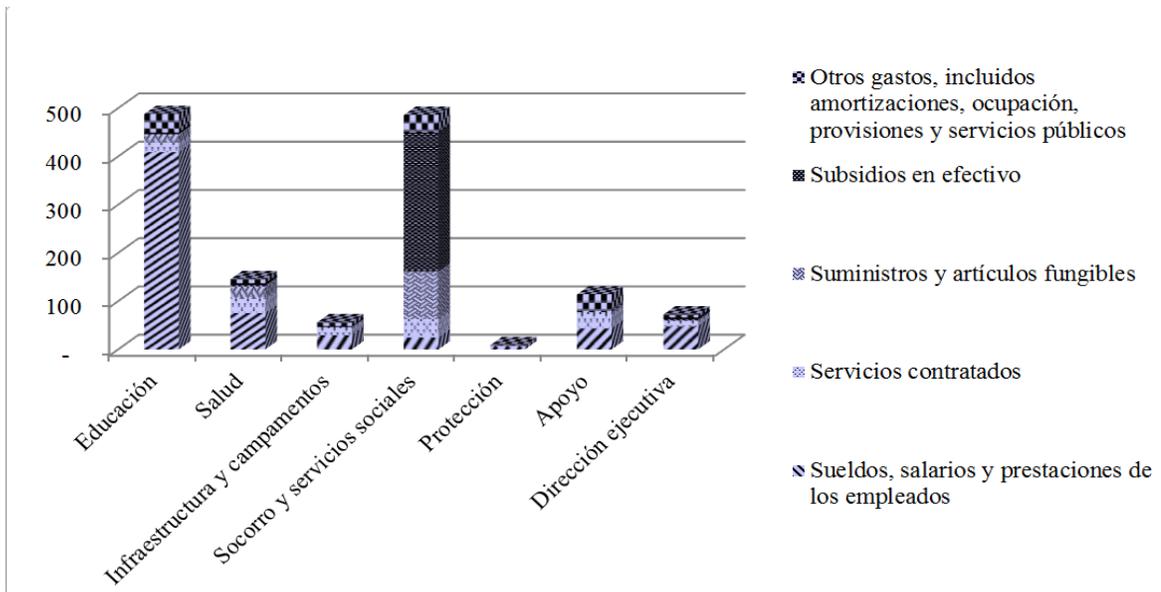
19. Desde el punto de vista funcional, el Organismo está organizado en cinco programas básicos que prestan servicios directamente a los beneficiarios del OOPS, guiados por la dirección ejecutiva y con la asistencia de departamentos de apoyo. En la figura IV.IV se presentan los gastos de 2016 por programa y los gastos para la dirección ejecutiva y los departamentos de apoyo. Los gastos por programas siguen unas pautas similares a las de la clasificación por objetivos de desarrollo humano.

20. Con el objetivo de desarrollo humano de una vida larga y saludable se pretende garantizar el acceso universal a servicios integrales y de buena calidad de atención primaria de la salud, proteger y promover la salud familiar y prevenir y combatir las enfermedades. Se destinaron 176,1 millones de dólares (el 13% de los gastos totales del Organismo) a la consecución de este objetivo, que está cubierto por medio del programa de salud (145,6 millones de dólares). Aproximadamente el

50% (88,9 millones de dólares) de los gastos para lograr este objetivo se destinaron a salarios y sueldos, el 16% (28,8 millones de dólares) a suministros y artículos fungibles médicos y el 23% (41,1 millones de dólares) a servicios contratados para que los refugiados de Palestina pudieran tener acceso a los servicios de atención médica y apoyar el subprograma de salud ambiental. Otro 4% (6,5 millones de dólares) se destinó a subsidios en efectivo para permitir que los refugiados de Palestina tuvieran también acceso a cuidados de salud secundarios y terciarios.

21. Se destinó un monto de 461,2 millones de dólares, que representa el 34% de los gastos del Organismo en 2016, al objetivo de adquisición de conocimientos y capacidades por medio del programa de educación (487,5 millones de dólares). La finalidad de este objetivo es asegurar el acceso y la cobertura universales de la enseñanza básica y mejorar la calidad y los resultados de la educación en relación con los niveles fijados, así como el acceso de los estudiantes con necesidades especiales a oportunidades educativas. El programa de educación también ofrece formación profesional y técnica y promueve el acceso de los estudiantes a estudios superiores mediante becas. Dada la naturaleza del programa y el objetivo, la gran mayoría de los gastos en este ámbito se destinan a salarios y sueldos del personal docente.

Figura IV.IV
Análisis de los gastos por programa^a
 (En millones de dólares de los Estados Unidos)



^a Se han excluido del análisis 53,0 millones de dólares en concepto de eliminación de saldos entre segmentos.

22. Se destinaron 516,2 millones de dólares (el 38% de los gastos del OOPS) al objetivo de desarrollo humano consistente en el logro de un nivel de vida digno, principalmente llevado a término por medio de los programas de servicios de socorro y servicios sociales y de mejora de las infraestructuras y los campamentos (485,8 millones de dólares y 56,0 millones de dólares, respectivamente). Los fines de este objetivo son reducir la pobreza extrema, mitigar los efectos de las situaciones de emergencia en las personas, ofrecer servicios financieros incluyentes y mayor acceso al crédito y a los servicios de ahorro, aumentar la empleabilidad y mejorar el medio ambiente urbano. Para alcanzar este objetivo se destinó el 19% de los gastos (100,5 millones de dólares) a suministros y artículos fungibles, lo que

incluye ayuda alimentaria a los refugiados de Palestina. Además, se proporcionaron subsidios en efectivo por un importe de 285,4 millones de dólares.

23. La suma de 185,5 millones de dólares, o el 14% de los gastos de 2016 del Organismo, permite una gestión eficaz y eficiente que presta apoyo a las actividades necesarias para lograr los cuatro objetivos de desarrollo humano. La dirección ejecutiva gestiona todos los aspectos de la labor del Organismo a fin de asegurar la ejecución eficaz de los mandatos del OOPS de prestar servicios y asistencia humanitaria a los refugiados de Palestina, y con carácter excepcional a los no refugiados, y de mantener el compromiso de la comunidad internacional con el bienestar social y económico de los refugiados de Palestina. Entre las responsabilidades de la dirección ejecutiva está la de gestionar eficazmente la supervisión, el apoyo jurídico, la recaudación de fondos y la labor de promoción y divulgación a interlocutores externos.

24. Los departamentos de apoyo ayudan al Comisionado General a asegurar el buen funcionamiento del Organismo y velan por la gestión eficaz del personal y los recursos financieros, los servicios administrativos y la comunicación interna. Los gastos para la dirección ejecutiva y los departamentos de apoyo ascendieron a 72,2 millones de dólares y 113,8 millones de dólares, respectivamente. El 51% de los gastos para una gestión eficaz y eficiente (94,9 millones de dólares) se destinaron a sueldos y salarios.

25. Se gastaron 29,9 millones de dólares en el objetivo de desarrollo humano de pleno goce de los derechos humanos. Con este objetivo se pretende asegurar que la prestación de servicios satisfaga las necesidades de protección de los beneficiarios, salvaguardar y promover los derechos de los refugiados de Palestina, reforzar la capacidad de los refugiados para concebir y prestar servicios sociales sostenibles en sus comunidades y garantizar que la inscripción y los criterios que deben reunir los refugiados de Palestina para tener derecho a los servicios del OOPS se ajusten a las normas internacionales pertinentes. Los servicios requeridos para alcanzar esos fines se prestan en gran parte por medio del programa de servicios de socorro y servicios sociales, pero también mediante los servicios de educación y salud y mejora de la infraestructura y los campamentos, junto con los servicios prestados para lograr los fines del objetivo de desarrollo humano consistente en conseguir un nivel de vida digno. Además, la División de Protección se estableció en la sede del OOPS en Ammán en enero de 2016 con el cometido de proporcionar orientación estratégica y coordinación para la ejecución de las diversas actividades de protección de todo el Organismo. La División de Protección, por conducto de sus expertos temáticos, comprende las esferas de la integración de la protección, la protección infantil, el género y la violencia por razón de género, la discapacidad y la protección internacional. El total de gastos de la División destinados a la consecución de este objetivo fue de 8,8 millones de dólares.

Ubicación geográfica: análisis de los gastos

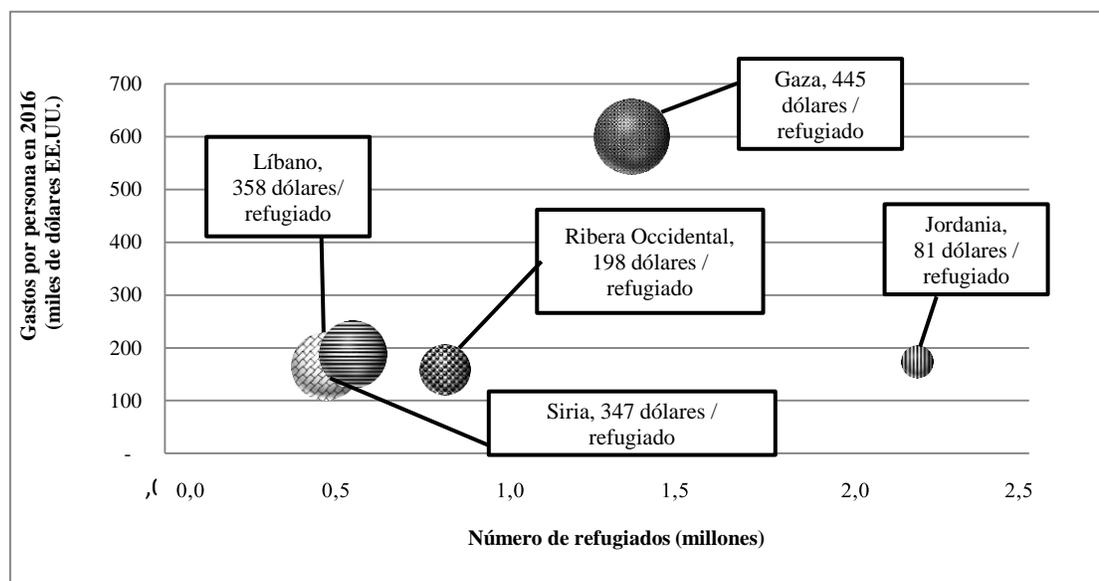
26. Aunque el OOPS utiliza principalmente el enfoque programático para conseguir sus objetivos y prestar sus servicios, sus operaciones se gestionan por zonas. El OOPS desarrolla su labor en cinco zonas: Jordania, Líbano, República Árabe Siria y Territorio Palestino Ocupado (Ribera Occidental, incluida Jerusalén Oriental, y Franja de Gaza). En cada zona se ofrecen servicios similares, pero cada una de ellas tiene características peculiares debido al particular contexto político, humanitario y económico en que se actúa y la situación de los refugiados de Palestina que se encuentran en ellas y los derechos de que gozan. En la figura IV.V se indican los gastos de los servicios del OOPS por refugiado en cada zona de operaciones. Los diferentes niveles de gasto reflejan la situación reinante en cada una de las zonas.

27. El promedio de gastos por refugiado en la oficina de Gaza en 2016 ascendió a 445 dólares. La Franja de Gaza tiene 1.348.536 refugiados palestinos inscritos. Las actividades de reconstrucción para reparar los daños físicos y la destrucción causados por el conflicto de 50 días que tuvo lugar en 2014 avanzaron a pesar de un bloqueo temporal de las importaciones de cemento, que frenó el progreso. Además, sus operaciones siguieron soportando los costos directos del bloqueo en curso, como los gastos de tránsito, logística y personal adicional derivados de los requisitos establecidos por Israel con respecto al acceso y la vigilancia de los materiales que el Organismo importa a la Franja de Gaza, que dieron lugar al gasto medio más alto por refugiado del Organismo en la zona, y son un reflejo de las condiciones imperantes. El OOPS continúa sus esfuerzos para proporcionar socorro, educación, salud y otros servicios de desarrollo humano después de las hostilidades y en un contexto de deterioro de las condiciones socioeconómicas tras casi diez años de bloqueo. La oficina de Gaza presta apoyo a 8 campamentos, 267 escuelas, 2 centros de formación profesional y técnica, 22 centros de atención primaria de la salud, 7 centros comunitarios de rehabilitación y 7 centros de programas para mujeres.

28. La oficina del Líbano tiene el menor número de refugiados registrados (un poco más de 463.664) y el gasto promedio por refugiado asciende a 358 dólares. Los refugiados de Palestina tienen dificultades para acceder a los servicios y se ven afectados por restricciones a la hora de practicar determinadas profesiones, y muchos de ellos viven en campamentos de refugiados del OOPS. La oficina presta apoyo a 12 campamentos, 67 escuelas, 2 centros de formación profesional y técnica, 27 centros de atención primaria de la salud y 8 centros de programas para mujeres.

Figura IV.V

Gasto medio por refugiado inscrito y zona de operaciones en 2016^a



^a Se han excluido del análisis 79,9 millones de dólares en concepto de gastos de la sede y 53,0 millones de dólares en concepto de eliminación de saldos entre segmentos.

29. La oficina de la Ribera Occidental presta servicios a más de 809.738 refugiados palestinos inscritos, una cuarta parte de los cuales viven en 19 campamentos de refugiados. Los refugiados palestinos de la Ribera Occidental se han visto muy perjudicados por los cierres impuestos por las autoridades israelíes en esa zona, ya que tradicionalmente han dependido en gran medida de las rentas del

trabajo procedentes de Israel. El gasto medio por refugiado palestino inscrito en 2016 en la Ribera Occidental fue de 197 dólares. Además de los 19 campamentos, la oficina de la Ribera Occidental presta apoyo a 96 escuelas, 2 centros de formación profesional y técnica, 43 centros de atención primaria de la salud, 15 centros comunitarios de rehabilitación y 19 centros de programas para mujeres.

30. La oficina de la República Árabe Siria tiene el mandato de prestar servicios a cerca de 543.014 refugiados de Palestina que viven en los campamentos oficiales y los 3 campamentos no oficiales de ese país. El gasto medio por refugiado inscrito en 2016 ascendió a 347 dólares. El incesante conflicto armado de la República Árabe Siria ha afectado a la economía y, por tanto, ha repercutido en la comunidad de refugiados palestinos. La oficina presta apoyo a 9 campamentos, 101 escuelas, el Centro de Capacitación de Damasco, 26 centros de atención primaria de la salud, 5 centros comunitarios de rehabilitación y 11 centros de programas para mujeres.

31. Hay más de 2.175.491 refugiados de Palestina inscritos en Jordania. La mayoría de los refugiados de Palestina en Jordania tienen plena ciudadanía, con la excepción de unos 158.000 refugiados palestinos desplazados de Gaza debido a las hostilidades de 1967 y sus descendientes (“ex habitantes de Gaza”). Los refugiados de Palestina y sus descendientes que son ex habitantes de Gaza no poseen la nacionalidad jordana y, por lo tanto, tienen dificultades para acceder a ciertos servicios públicos y están sujetos a restricciones sobre la propiedad y la participación política. El gasto por refugiado, de 80 dólares, que representa el promedio más bajo en 2016, refleja la situación de los refugiados de Palestina que viven en Jordania. La oficina de esta zona presta apoyo a 10 campamentos, 171 escuelas, 2 centros de formación profesional y técnica, 25 centros de atención primaria de la salud, 10 centros comunitarios de rehabilitación y 14 centros de programas para mujeres.

32. La sede del OOPS abarca tres lugares: la Franja de Gaza, Jerusalén Oriental y Ammán. La organización de la sede comprende el Departamento de Planificación, el Departamento de Apoyo Administrativo, el Departamento de Servicios de Supervisión Interna, el Departamento de Recursos Humanos, el Departamento de Asuntos Jurídicos, la Oficina Ejecutiva, el Departamento de Finanzas, el Departamento de Gestión de la Información y el Departamento de Comunicaciones y Relaciones Exteriores, así como los departamentos de educación, salud, socorro y servicios sociales, mejora de la infraestructura y los campamentos, microfinanciación, y la nueva División de Protección. Las funciones de la sede se desempeñan también en las oficinas de representación en Nueva York, Washington D.C. y Bruselas y en la oficina de enlace de El Cairo. Los gastos de la sede comprenden principalmente los gastos de sueldos y salarios (33,6 millones de dólares), servicios contratados (17,6 millones de dólares) y provisiones y bajas en libros (15,9 millones de dólares) dado que el impuesto sobre el valor añadido (IVA) y las contribuciones por recibir son administradas en la sede en la Franja de Gaza y Ammán.

Situación financiera al final de 2016

33. El activo neto/patrimonio neto del Organismo disminuyó de 196,1 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015 a 142,6 millones de dólares al 31 de diciembre de 2016 debido al déficit registrado en el ejercicio 2016 (42,1 millones de dólares), los cambios en la reserva de revalorización para los instrumentos financieros derivados (de 6,5 millones de dólares) y las pérdidas actuariales derivadas del pasivo por separación del servicio (de 5,0 millones de dólares).

34. En la nota 33 de los estados financieros se aportan detalles de la situación financiera de cada fondo, que aparece resumida en el cuadro IV.2.

Cuadro IV.2

Resumen de la situación financiera por fondo al 31 de diciembre de 2016

(En millones de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Actividades financiadas con fondos para fines generales</i>	<i>Actividades financiadas con fondos para fines específicos</i>					<i>Total</i>
	<i>Presupuesto por programas</i>	<i>Fondos de uso restringido</i>	<i>Departamento de Microfinanciación</i>	<i>Llamamientos de emergencia</i>	<i>Proyectos</i>	<i>Eliminación de saldos entre fondos</i>	
Activo corriente	53,7	36,1	33,0	202,1	124,7	(2,7)	446,9
Activo no corriente	481,6	1,5	3,4	6,2	33,3	–	526,0
Total del activo	535,3	37,6	36,4	208,3	158,0	(2,7)	972,9
Pasivo corriente	126,0	0,2	1,5	15,8	11,1	(2,7)	151,9
Pasivo no corriente	664,7	–	13,7	–	–	–	678,4
Total del pasivo	790,7	0,2	15,2	15,8	11,1	(2,7)	830,3
Activo neto/ patrimonio neto	(255,4)	37,4	21,2	192,5	146,9	–	142,6

35. El activo neto/patrimonio neto negativo del presupuesto por programas obedece principalmente al considerable monto de las obligaciones correspondientes a las prestaciones después de la separación del servicio, que se reconocieron en los estados financieros tras la adopción de las IPSAS en 2012.

36. El saldo del activo neto/patrimonio neto del fondo de proyectos ascendió a 146,9 millones de dólares, debido principalmente a las contribuciones recibidas o prometidas para proyectos concretos, respecto de los cuales se prevé incurrir en gastos en los próximos ejercicios.

37. El activo neto/patrimonio neto está compuesto por un superávit acumulado de 149,3 millones de dólares y un saldo negativo de reservas de 6,7 millones de dólares.

38. Aunque el activo corriente neto del presupuesto por programas tiene un saldo negativo de 72,3 millones de dólares, el activo corriente neto (activo corriente menos pasivo corriente) del Organismo ascendía a 295,0 millones de dólares al 31 de diciembre de 2016 (frente a 321,2 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015), lo cual, pese a una leve disminución, indica una liquidez positiva a corto plazo. El activo corriente del Organismo constituye el 46% de sus activos totales, mientras que el pasivo corriente constituye el 18% de los pasivos totales.

Efectivo, equivalentes de efectivo e inversiones

39. Al 31 de diciembre de 2016 el total del efectivo ascendía a 267,2 millones de dólares. Una pequeña parte de ese total se mantenía en el presupuesto por programas (2,9%) y los fondos de uso restringido (10,5%), pero en su mayor parte el efectivo correspondía a los llamamientos de emergencia y los proyectos (59,8% y 23,6%, respectivamente). El OOPS tiene inversiones a corto plazo (depósitos bancarios) que se clasifican como efectivo y equivalentes de efectivo.

Cuentas por cobrar

40. Las contribuciones por recibir constituyen promesas de contribuciones confirmadas pendientes de cobro de los donantes que se deben percibir en el plazo

de 12 meses, y su monto neto, deducidas las provisiones para la reducción estimada de los ingresos en concepto de contribuciones y las cuentas de dudoso cobro, ascendía a 51,3 millones de dólares al 31 de diciembre de 2016, suma que en su mayor parte correspondía a los proyectos (32,7 millones de dólares) y los llamamientos de emergencia (11,8 millones de dólares).

41. Al 31 de diciembre de 2016, las cuentas por cobrar netas, deducidas las provisiones, ascendían a 23,6 millones de dólares. Esa suma correspondía principalmente a solicitudes de reintegro del impuesto sobre el valor añadido por valor de 108,4 millones de dólares antes de provisiones, que todavía se adeudan al Organismo por los servicios y bienes adquiridos para la Ribera Occidental y la Franja de Gaza, así como a un monto de 5,8 millones de dólares en concepto de cuentas personales de los funcionarios del OOPS. Los préstamos por cobrar netos, deducidas las provisiones, ascendían a 29,1 millones de dólares y eran préstamos del Departamento de Microfinanciación y del programa de apoyo comunitario con microcréditos. De ese monto, 25,1 millones de dólares corresponden a préstamos (corrientes) por cobrar a corto plazo.

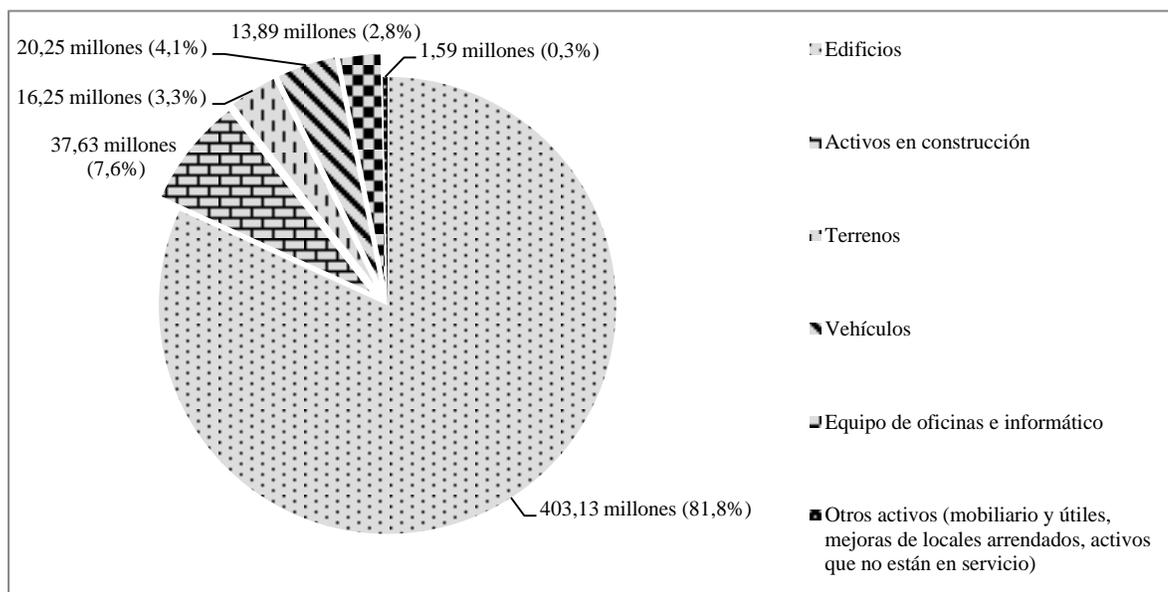
Existencias

42. El valor de las existencias del Organismo a fines de 2016 se estimaba en 76,8 millones de dólares, lo que supone una disminución de 25,1 millones de dólares respecto del 31 de diciembre de 2015 debido a la transición de la asistencia alimentaria en especie a un enfoque de transferencia de efectivo en Jordania, el Líbano y la Ribera Occidental. Los activos incluían refugios en construcción (10,7 millones de dólares), instalaciones no pertenecientes al Organismo (11,0 millones de dólares) y existencias en almacenes (37,3 millones de dólares), así como inventario en tránsito (0,4 millones de dólares), compuesto por suministros médicos, alimentos, transporte motorizado y suministros generales para su distribución a los refugiados de Palestina. Las existencias de farmacias y dispensarios se valoraron en 16,6 millones de dólares y las existencias de la dependencia de producción para el centro de bordado ubicado en la Franja de Gaza, en 0,1 millones de dólares.

Propiedades, planta y equipo

43. Al 31 de diciembre de 2016 el total del importe neto en libros de propiedades, planta y equipo ascendía a 492,7 millones de dólares, lo que equivale al 51% del total del activo del Organismo. Esa suma estaba constituida principalmente por los edificios utilizados para prestar servicios a los beneficiarios del OOPS.

Figura IV.VI
Propiedades, planta y equipo



44. Al 31 de diciembre de 2016, los activos en construcción ascendían a 37,6 millones de dólares, en su mayoría correspondientes a proyectos de construcción concretos en los segmentos de fondos de uso restringido y proyectos. Una vez que se finalizan los proyectos de infraestructura utilizando fondos para fines específicos, los activos se transfieren al presupuesto por programas y se utilizan para que el Organismo preste sus servicios básicos a los refugiados de Palestina.

45. Al 31 de diciembre de 2016, los terrenos estaban valorados en 16,3 millones de dólares. Esa cifra parece relativamente baja, puesto que los Gobiernos anfitriones y algunas organizaciones benéficas permiten que el OOPS utilice sus terrenos en beneficio de los refugiados de Palestina de forma gratuita o por un alquiler simbólico. Los arrendamientos en virtud de esos contratos se han catalogado como arrendamientos operativos y, por tanto, esos terrenos no se incluyen en el balance del OOPS.

Pasivo en concepto de prestaciones de los empleados

46. El pasivo del Organismo en concepto de prestaciones después de la separación del servicio y otras prestaciones de los empleados a largo plazo es elevado: al final de 2016 ascendía a 745,9 millones de dólares, lo que supone un aumento de 48,4 millones de dólares durante el ejercicio. Las obligaciones correspondientes a prestaciones de los empleados representan el 89,8% del pasivo del Organismo, de las que 77,3 millones de dólares constituyen pasivos corrientes y 668,5 millones de dólares, pasivos no corrientes. Se han realizado valuaciones actuariales para calcular los costos relacionados con la separación del servicio y el cese, las prestaciones por discapacidad y fallecimiento en acto de servicio de los empleados, los días acumulados de vacaciones anuales, el seguro médico después de la separación del servicio y las prestaciones de repatriación. El aumento registrado durante el año se debe principalmente al cambio de la tasa de descuento, que pasó del 4,32% al 4,00% debido a que las tasas de interés siguieron siendo bajas (23,5 millones de dólares) y a los gastos en concepto de intereses y servicios en que se incurrió durante el año (28,4 millones de dólares y 43,7 millones de dólares,

respectivamente), compensado en parte con una ganancia actuarial de 18,5 millones de dólares.

Análisis presupuestario

Criterio de elaboración del presupuesto

47. Las cifras del presupuesto del OOPS se determinan con arreglo al criterio de caja modificado y se presentan en el estado de comparación de los importes presupuestados y reales (estado financiero V) como presupuesto inicial derivado del presupuesto por programas correspondiente a 2016-2017 (Libro Azul). El presupuesto del OOPS incluye las necesidades básicas financiadas con cargo al presupuesto por programas que, en caso de sobrepasarse, debe someterse a la consideración de la Asamblea General; y un presupuesto de donaciones en especie y un presupuesto para proyectos, en que las asignaciones varían en función de la respuesta de los donantes.

Explicación de las diferencias significativas

48. El presupuesto por programas de 2016, el presupuesto para proyectos y el presupuesto de donaciones en especie, que figuran en el Libro Azul para el período 2016-2017, ascendían a 1.453,0 millones de dólares (según el criterio de caja modificado). Esto se presenta en el estado financiero V como presupuesto “inicial”. El presupuesto por programas final de 2016, de 1.134,4 millones de dólares, se presenta en el estado financiero V como presupuesto “final”. La disminución de 318,6 millones de dólares, es decir un 21,9%, se debe principalmente a una reducción del presupuesto final para proyectos.

C. Mejora de la transparencia y la rendición de cuentas

49. El párrafo 5.2 del Reglamento Financiero exige que el Comisionado General del OOPS mantenga un sistema de controles internos que permita realizar un examen o revisión efectivos de las transacciones financieras a fin de asegurar la regularidad de la recepción, la custodia y la enajenación de los recursos del Organismo, asegurar la conformidad de todos los gastos con las disposiciones del Reglamento Financiero y detectar cualquier uso no económico de sus recursos.

50. El Organismo tiene un sistema de controles internos para salvaguardar los activos, asegurar el cumplimiento de los reglamentos y la reglamentación, incluidos los procedimientos y políticas de gestión, e impedir el fraude. A fin de aumentar la transparencia y el control y asegurar que ninguna decisión dependa de una sola persona, la mayoría de las decisiones y responsabilidades de gestión de alto nivel están a cargo de comités. El Organismo ha establecido instrucciones y procedimientos detallados para asegurar una administración financiera eficaz y el logro de economías. Hay también directrices de organización destinadas a orientar las actividades cotidianas del Organismo y asegurar el cumplimiento de los controles internos.

51. Además, en el plan de trabajo anual del Departamento de Servicios de Supervisión Interna se incluyen exámenes del sistema de controles internos del Organismo y se formulan recomendaciones de mejoras. El plan de trabajo del Departamento y los informes resultantes son examinados por el órgano independiente de supervisión externa del Organismo, el Comité Consultivo sobre Supervisión Interna, que proporciona asesoramiento al respecto y en materia de rendición de cuentas sobre cuestiones financieras generales al Comisionado General.

52. Por otro lado, desde 2010 se suministran informes financieros mensuales a los miembros del Comité de Gestión del OOPS y a los principales donantes. Esto ha aumentado la transparencia tanto a nivel interno como externo. Los informes al personal directivo superior han servido para que este preste más atención a determinados riesgos financieros.

D. Gestión de los riesgos institucionales y financieros

Gestión de los riesgos institucionales

53. El OOPS está expuesto a diversos riesgos relacionados con su existencia y sus operaciones que se dividen, a grandes rasgos, en riesgos operacionales, ambientales y financieros. La gestión de los riesgos tiene por objeto reducir la exposición del Organismo a diversos tipos de pérdidas y, lo que es más importante, a deficiencias en la prestación de servicios a los refugiados de Palestina en las esferas de la educación, la salud, los servicios sociales y de socorro, y la mejora de la infraestructura y los campamentos.

54. El “riesgo operacional” se refiere principalmente a la exposición del Organismo al riesgo de no poder prestar los servicios que, de conformidad con su mandato, constituyen su razón de ser. Este riesgo se gestiona mediante la planificación, el control y el examen y la evaluación del desempeño adecuados en las principales esferas de operaciones del Organismo (educación, salud, servicios sociales y de socorro y mejora de la infraestructura y los campamentos).

55. El riesgo operacional también se gestiona a nivel de zonas porque, aunque las cinco zonas en que actúa el OOPS comparten similitudes, también tienen rasgos distintivos. Reconociendo ese hecho, en 2009 se delegó en las zonas la responsabilidad de prestar servicios a los beneficiarios del OOPS. Gracias a esa atribución de responsabilidad, las oficinas de las zonas, aunque orientan su acción guiadas por los objetivos y programas de servicios prioritarios del Organismo, tienen mayor capacidad discrecional para prestar servicios que satisfagan mejor las necesidades locales, ya que pueden tener en cuenta la situación imperante y los recursos disponibles en cada zona. Además, esa delegación de responsabilidad, junto con una formulación de la política centralizada y una supervisión periódica de los resultados, permite mejorar la gestión de los riesgos operacionales del Organismo.

56. El “riesgo ambiental” es el riesgo inherente asociado a la naturaleza inestable del entorno en el que opera el Organismo. Este riesgo se gestiona reconociendo los peligros potenciales y los problemas políticos y de seguridad que plantean los conflictos en el Oriente Medio en sentido amplio, particularmente en las zonas en que opera el Organismo: Jordania, República Árabe Siria, Líbano, Ribera Occidental y Franja de Gaza. Las alertas en materia de seguridad se fijan en los niveles adecuados y todos los elementos de mitigación del riesgo están establecidos y se supervisan en forma continua.

Gestión de los riesgos financieros

57. El Organismo está expuesto a diversas formas de riesgo financiero, el mayor de los cuales es el riesgo de no contar con recursos financieros suficientes para llevar a término las actividades y los objetivos previstos. La fuente de financiación de las operaciones necesarias para cumplir los objetivos del Organismo y satisfacer las necesidades de los refugiados es principalmente la comunidad de donantes. La incertidumbre en cuanto al momento en que se recibirán las contribuciones voluntarias y a su monto también plantea algunos riesgos financieros cuando se trata de planificar la labor. Este riesgo se administra de la mejor manera posible teniendo

en cuenta la información disponible y previendo la llegada de las aportaciones con la máxima prudencia.

58. Las actividades llevadas a cabo por el Organismo lo exponen a diversos riesgos financieros, principalmente los efectos de las variaciones en los tipos de cambio de las divisas, ya que la mayoría de las contribuciones se recibe en monedas diferentes del dólar de los Estados Unidos, que es la moneda de los estados financieros del Organismo. Como consecuencia de ello, la gestión de los riesgos financieros del OOPS se centra en la imposibilidad de predecir los tipos de cambio de la moneda extranjera y tiene por objeto reducir al máximo, cuando sea posible, los potenciales efectos negativos sobre el rendimiento financiero del Organismo. La gestión de riesgos financieros se lleva a cabo mediante una función central de tesorería que utiliza directrices técnicas del OOPS, que abarcan ámbitos de riesgo financiero como los tipos de cambio, el uso de instrumentos financieros derivados y la inversión del exceso de liquidez. No se percibe ningún riesgo de que las cuentas por cobrar y por pagar no se liquiden a su vencimiento.

59. Al 31 de diciembre de 2016, el pasivo en concepto de prestaciones de los empleados del Organismo ascendía a un total de 745,9 millones de dólares. El OOPS ha solicitado asesoramiento de actuarios independientes para calcular el valor de ese pasivo. La financiación del pasivo correspondiente a las prestaciones de los empleados sigue constituyendo un riesgo a largo plazo para el Organismo. El OOPS utiliza un método de pago con cargo a los ingresos corrientes y el efectivo que se deberá pagar el ejercicio próximo está previsto y presupuestado. Para la parte a largo plazo del pasivo, la cuestión está intrínsecamente vinculada a la naturaleza del OOPS y su mandato temporal. Se prevé que una vez que se encuentre una solución política sostenible a la cuestión del desplazamiento de los refugiados de Palestina, esta solución tendrá en cuenta, entre otras cosas, el futuro de las actividades del Organismo, así como la disolución de sus activos y sus pasivos.

E. Responsabilidad

60. De conformidad con lo dispuesto en los párrafos 11.2 y 11.4 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del OOPS, tengo el honor de presentar los estados financieros del Organismo, que se han preparado conforme a las IPSAS (véase el cap. V). El Director de Finanzas ha certificado que los estados financieros son correctos.

Capítulo V

Estados financieros correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016

Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente

I. Estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2016

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Referencia</i>	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Activo			
Activo corriente			
Efectivo y equivalentes de efectivo	Nota 4	267 225	308 784
Préstamos a corto plazo por cobrar	Nota 5	25 073	22 685
Contribuciones por recibir	Nota 6	51 262	39 639
Cuentas por cobrar	Nota 7	23 562	33 769
Otros activos corrientes	Nota 8	2 950	4 058
Existencias	Nota 9	76 760	101 908
Activos financieros derivados	Nota 10	56	7 658
Activo no corriente			
Otros activos no corrientes	Nota 8	142	188
Préstamos a largo plazo por cobrar	Nota 5	3 988	3 408
Propiedades, planta y equipo	Nota 11	492 732	464 778
Activo intangible	Nota 12	29 139	36 526
Total del activo		972 889	1 023 401
Pasivo			
Pasivo corriente			
Cuentas por pagar y obligaciones devengadas	Nota 13	70 238	67 293
Prestaciones de los empleados	Notas 14 y 15	77 324	77 350
Pasivo financiero derivado	Nota 10	7	1 085
Otros pasivos corrientes	Nota 16	679	5 438
Contribuciones recibidas por anticipado	Nota 17	3 603	46 170
Pasivo no corriente			
Prestaciones de los empleados	Notas 14 y 15	668 536	620 087
Otros pasivos no corrientes	Nota 13	9 875	9 875
Total del pasivo		830 262	827 298
Activo neto		142 627	196 103
Activo neto/patrimonio neto			
Reserva de revalorización y otras reservas		(34 588)	(23 022)
Reserva de capital: programa de apoyo comunitario con microcréditos y Departamento de Microfinanciación	Nota 19	27 919	27 753
Superávit acumulado		149 296	191 372
Total de activo neto/patrimonio neto		142 627	196 103

**Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los
Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente**

**II. Estado de rendimiento financiero correspondiente al ejercicio terminado
el 31 de diciembre de 2016**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Referencia</i>	<i>2016</i>	<i>2015</i>
Ingresos			
Contribuciones en efectivo	Nota 20	1 209 487	1 162 308
Contribuciones en especie	Nota 21	32 529	16 421
Intereses de préstamos	Nota 22	10 632	9 701
Intereses de depósitos bancarios	Nota 23	631	344
Otros ingresos			
Ganancia por diferencias cambiarias	Nota 24	–	4 713
Recuperación de gastos de apoyo a los programas	Nota 25	180	161
Ganancias por derivados financieros	Nota 10	8 834	11 404
Ingresos varios	Nota 26	12 392	7 678
Total de ingresos		1 274 685	1 212 730
Gastos			
Sueldos, salarios y prestaciones de los empleados	Nota 27	634 996	709 941
Suministros y artículos fungibles	Nota 28	151 677	142 593
Gastos de ocupación, servicios públicos y locales	Nota 29	24 217	22 841
Servicios contratados	Nota 30	144 008	140 203
Subsidios	Nota 31	307 108	261 164
Amortización	Notas 11 y 12	33 093	30 324
Provisiones y bajas en libros	Nota 32	16 859	23 343
Pérdida derivada de las enajenaciones	Nota 11	2 181	3 261
Deterioro del valor de propiedades, planta y equipo	Nota 11	651	104
Pérdidas por diferencias cambiarias	Nota 24	1 971	–
Total de gastos		1 316 761	1 333 775
Superávit/(déficit) del ejercicio		(42 076)	(121 045)

Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente

III. Estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Reserva de revalorización y otras reservas^a</i>	<i>Reservas, programa de apoyo comunitario con microcréditos y Departamento de Microfinanciación</i>	<i>Superávit/déficit acumulado – fines generales</i>	<i>Superávit/déficit acumulado – fines específicos</i>	<i>Total</i>
Saldo al 1 de enero de 2016	(23 022)	27 753	(190 153)	381 525	196 103
Cambios en el activo neto/patrimonio neto en 2016					
Reclasificación de fondos	–	–	29 128	(29 128)	–
Superávit/(déficit) del período	–	–	(48 342)	6 266	(42 076)
Cambios en la reserva de revalorización de instrumentos financieros derivados	(6 524)	–	–	–	(6 524)
Reservas, programa de apoyo comunitario con microcréditos y Departamento de Microfinanciación, durante 2016	–	166	–	–	166
(Pérdida) actuarial derivada de obligaciones por terminación del servicio ^b	(5 042)	–	–	–	(5 042)
Total del activo neto/ patrimonio neto	(34 588)	27 919	(209 367)	358 663	142 627

^a Véase la nota 33.

^b Véase la nota 15.12.

Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente

IV. Estado de flujos de efectivo correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Flujos de efectivo de las actividades de operación		
(Déficit) del ejercicio	(42 076)	(121 045)
Ajuste de partidas no monetarias		
Más amortización	33 093	30 324
Pérdida derivada de las enajenaciones	2 144	3 261
Deterioro del valor de propiedades, planta y equipo	651	104
Ajuste por reversión del deterioro del valor	(152)	-
(Pérdidas) actuariales por pasivo en concepto de prestaciones de los empleados	(5 042)	(20 170)
Aumento de la provisión para deudas de dudoso cobro	12 117	22 283
Disminución/(aumento) de inventarios	25 148	(5 548)
(Aumento) de las contribuciones por recibir	(9 726)	(5 554)
(Aumento) de las cuentas por cobrar	(3 763)	(9 525)
(Aumento) de los préstamos por cobrar	(3 012)	(2 138)
Disminución de otros activos	1 154	3 230
Aumento/(disminución) de las cuentas por pagar y las obligaciones devengadas	2 945	(19 259)
Aumento de los pagos compensatorios por días de vacaciones y las prestaciones de los empleados	48 424	137 169
(Disminución)/aumento de otros pasivos	(4 759)	294
(Disminución)/aumento de las contribuciones recibidas por anticipado	(42 567)	43 562
Efectivo neto de las actividades de operación	14 579	56 988
Flujos de efectivo de las actividades de inversión		
Producto de la venta de propiedades, planta y equipo	43	8
Compra de propiedades, planta y equipo y ajuste	(56 323)	(43 330)
Compra de activos intangibles	(24)	(10 527)
Efectivo neto de las actividades de inversión	(56 304)	(53 849)
Flujos de efectivo de las actividades de financiación		
Aumento de la reserva de capital para el Departamento de Microfinanciación y el programa de apoyo comunitario con microcréditos	166	191
Efectivo neto de las actividades de financiación	166	191
(Disminución) neta/aumento neto en efectivo	(41 559)	3 330
Saldo de caja al inicio del ejercicio	308 784	305 454
Saldo de caja al cierre del ejercicio	267 225	308 784

Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente

V. Estado de comparación de los importes presupuestados y realizados correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	Referencia	Importes presupuestados		Importes reales (criterio comparable)	Diferencias: presupuesto final e importes reales
		Inicial	Final		
Gastos de personal					
Personal de contratación internacional		33 802	41 637	35 835	5 802
Personal de zona					
Sueldo básico		397 609	358 327	349 602	8 725
Prestación por condiciones de vida peligrosas y elementos especiales		–	35	6	29
Aportación del Organismo a la Caja de Previsión		58 858	56 000	55 313	687
Prestación ocupacional especial para los funcionarios del Cuadro Orgánico, prestación ocupacional especial y otras prestaciones		12 476	13 190	12 501	689
Suplemento por horas extraordinarias		998	1 439	1 264	175
Factor de ajuste cambiario		–	2 266	3 062	(796)
Prestación especial		18 294	18 062	18 367	(305)
Gastos sanitarios		8 672	9 882	8 396	1 486
Otros gastos de personal diversos		176	262	102	160
Pago en efectivo por cese en el servicio		1 104	29 157	23 791	5 366
Contratos de duración limitada		2 393	8 099	4 600	3 499
Personal con nombramiento temporal		10 189	17 693	16 928	765
Total de gastos de personal (A)	Nota 34	544 571	556 050	529 768	26 282
Gastos no relacionados con el personal					
Suministros		57 860	82 889	65 810	17 079
Servicios públicos		6 457	6 718	6 488	230
Mantenimiento de locales		10 015	19 874	17 254	2 620
Equipo y gastos de construcción no capitalizados		643 493	189 291	146 232	43 059
Capacitación		1 511	3 593	1 951	1 642
Viajes		2 305	3 235	2 384	851
Servicios de apoyo administrativo		6 391	8 827	6 750	2 077
Servicios de consultoría		6 731	12 434	10 006	2 428
Servicios de hospitales		19 857	28 683	27 016	1 667
Servicios diversos		15 160	24 021	18 183	5 838
Subsidios para situaciones de especial necesidad		9 327	50 692	46 861	3 831
Subsidios a pacientes		9 434	5 268	4 724	544
Subsidios a terceros		71	27 968	27 653	315
Otros subsidios		362	83 876	70 714	13 162
Recuperación de gastos		(2 418)	(4 078)	(4 028)	(50)
Reservas		121 918	35 063	–	35 063
Total de gastos no relacionados con el personal (B)	Nota 34	908 476	578 355	447 998	130 356
Necesidades totales de recursos (A+B)	Nota 34	1 453 047	1 134 404	977 766	156 638

**Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas
para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente**

Notas a los estados financieros de 2016

Nota 1

Declaración sobre la misión

El Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (el OOPS o el Organismo) es un organismo de las Naciones Unidas establecido por la Asamblea General en 1949 con el mandato de prestar asistencia y proteger a una población de alrededor de 5 millones de refugiados palestinos registrados. Su misión es ayudar a los refugiados de Palestina que residen en Jordania, el Líbano, la República Árabe Siria, la Ribera Occidental y la Franja de Gaza a desarrollar su pleno potencial humano, a la espera de que se dé una solución justa a las circunstancias difíciles en que viven. Los servicios que presta el OOPS incluyen la educación, la asistencia sanitaria, los servicios sociales y de socorro, la infraestructura y la mejora de los campamentos, la microfinanciación y la asistencia de emergencia. La OOPS se financia casi exclusivamente con contribuciones voluntarias.

Nota 2

Resumen de las principales políticas contables

a) Criterios de presentación

2.1 Los estados financieros han sido preparados según el criterio contable del devengo, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS). Cuando en las IPSAS no se menciona un asunto específico, se aplica lo dispuesto en las Normas Internacionales de Información Financiera o las Normas Internacionales de Contabilidad que correspondan.

2.2 Actualmente no existen normas pendientes de aplicación emitidas por el Consejo de las IPSAS que puedan incidir en los estados financieros del OOPS.

b) Práctica contable

2.3 Los estados financieros se han elaborado utilizando la práctica del costo histórico, salvo en el caso de algunos instrumentos financieros que se expresan a su valor razonable y el inventario y las propiedades, planta y equipo donados, que se valoran a su valor razonable.

c) Moneda funcional y conversión de moneda extranjera

Moneda funcional y de presentación

2.4 Los estados financieros se presentan en dólares de los Estados Unidos, y todos los valores se redondean al millar más cercano. La moneda funcional del Organismo es el dólar de los Estados Unidos, a excepción del Departamento de Microfinanciación, que utiliza como monedas funcionales la libra siria en la República Árabe Siria y el dinar jordano en la Ribera Occidental y Jordania.

Transacciones y saldos

2.5 Las transacciones en moneda extranjera se convierten a dólares de los Estados Unidos utilizando los tipos de cambio operacionales de las Naciones Unidas, que se aproximan a los tipos de cambio vigentes en las fechas de las transacciones. Los tipos de cambio operacionales de las Naciones Unidas se establecen una vez al mes y se revisan a mediados de mes si hay fluctuaciones significativas en los tipos de cambio en relación con las diferentes divisas.

2.6 Los activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera se convierten a dólares de los Estados Unidos utilizando el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas que esté en vigor al cierre del ejercicio.

2.7 Las pérdidas y ganancias cambiarias realizadas y no realizadas como resultado de la liquidación de las transacciones en moneda extranjera y de la conversión, a los tipos de cambio al cierre del ejercicio, de los activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera se contabilizan en el estado de rendimiento financiero.

Gestión de los riesgos cambiarios

2.8 El principio fundamental de la política aplicada por el OOPS para gestionar los riesgos cambiarios es la preservación del valor de sus recursos financieros en dólares de los Estados Unidos. El riesgo cambiario que afronta el Organismo radica principalmente en la posible pérdida de valor de las contribuciones no recibidas en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos y del activo disponible no denominado en dólares como consecuencia de un aumento del valor de esta moneda. El riesgo surge a partir de la fecha en que se hacen las promesas de contribución. A fin de proteger su activo y su flujo de efectivo contra las fluctuaciones cambiarias adversas, el OOPS adopta un enfoque conservador para gestionar los riesgos (por ejemplo, realizando operaciones de cobertura), encaminado a disminuir al mínimo su exposición a las fluctuaciones de los tipos de cambio. Para protegerse contra el riesgo cambiario, en 2016 el OOPS concertó varios contratos a plazo en relación con las contribuciones al presupuesto por programas en moneda distinta del dólar de los Estados Unidos previstas para 2017 (véase la nota 10). En 2015, el Organismo fortaleció el Comité de Examen de las Inversiones con tres asesores externos con mayor especialización profesional en gestión del efectivo y del riesgo.

2.9 Estas operaciones de cobertura se ajustan al objetivo y a la estrategia de gestión del riesgo del Organismo, ya que eliminan el riesgo de apreciación del dólar de los Estados Unidos y aseguran una cantidad conocida de ingresos fijos. Las pérdidas o ganancias derivadas de las operaciones de cobertura se compensarán con las pérdidas y ganancias cambiarias de las contribuciones de los donantes.

2.10 El OOPS protege los sueldos del personal de zona de la volatilidad relacionada con las monedas nacionales mediante un factor de ajuste cambiario. Las políticas del Organismo para la gestión de los riesgos cambiarios permiten cubrirse frente a las monedas nacionales y reducir la exposición a las fluctuaciones cambiarias entre estas y el dólar de los Estados Unidos. Al cierre del ejercicio, había varios instrumentos de cobertura pendientes en relación con las monedas nacionales (véase la nota 10).

d) Importancia relativa y uso de juicios y estimaciones

2.11 El principio de la importancia relativa es fundamental en los estados financieros del Organismo. El marco contable del Organismo basado en la importancia relativa ofrece un método sistemático para determinar, analizar, evaluar, respaldar y examinar periódicamente las decisiones sobre la importancia relativa que afectan a diversos ámbitos contables.

2.12 Los estados financieros incluyen necesariamente importes determinados teniendo en cuenta juicios, estimaciones e hipótesis de la administración. Los cambios en las estimaciones se reflejan en el período en que se conocen.

e) Principales políticas contables

Efectivo y equivalentes de efectivo

2.13 La partida de efectivo y equivalentes de efectivo incluye el efectivo en caja, el efectivo en bancos y otras inversiones a corto plazo de gran liquidez con plazos de vencimiento iniciales de entre dos y tres meses.

Ingresos

2.14 Los ingresos se contabilizan en el estado de rendimiento financiero cuando se produce un incremento de los beneficios económicos futuros derivado del aumento de un activo o la disminución de un pasivo a raíz de una interacción convenida mutuamente entre dos partes, y dicho incremento puede medirse de forma fiable.

i) Ingresos de transacciones sin contraprestación

Las contribuciones se contabilizan conforme a la norma 23 de las IPSAS (Ingresos de transacciones sin contraprestación). Las contribuciones sin condiciones se contabilizan cuando los donantes las confirman por escrito. Sin embargo, si se estipulan condiciones que exigen el cumplimiento estricto de lo acordado y la devolución de los saldos no gastados, los ingresos se reconocen cuando se entregan los bienes o se prestan los servicios. Si el total de las contribuciones para un proyecto determinado no se ha gastado en ese proyecto cuando este llega a su fin, en ese momento, de conformidad con el acuerdo concertado con los donantes, los importes que no se vayan a gastar se contabilizarán como sumas que es preciso reembolsar a los donantes y se incluirán en el estado de situación financiera y en el estado de rendimiento financiero, en la categoría de otros ingresos (gastos). En el estado de situación financiera las contribuciones recibidas por anticipado de los donantes se contabilizan como otros pasivos hasta que se cumplen los criterios para registrar ingresos. En las notas 20 y 21 se proporcionan más detalles sobre los ingresos en concepto de contribuciones en efectivo y en especie, que se reconocen conforme a esta política.

ii) Ingresos de transacciones con contraprestación

Los ingresos de transacciones con contraprestación se asientan de conformidad con la norma 9 de las IPSAS. Cuando la cuantía de los ingresos puede medirse de manera fiable, es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio relacionados con la transacción y que también pueda medirse con fiabilidad el grado de terminación de la transacción en la fecha de presentación de la información, así como los costos de la transacción y los derivados de concluir la operación.

En las notas 22 a 26 se proporcionan más detalles de los ingresos procedentes de transacciones con contraprestación, que se contabilizan con arreglo a esta política. Esto incluye los ingresos en concepto de intereses de préstamos e intereses de depósitos bancarios, las ganancias y sumas recuperadas y los ingresos procedentes de diversas fuentes.

Contribuciones por recibir

2.15 Las contribuciones y las contribuciones por recibir se presentan en cifras netas, tras deducir las provisiones correspondientes a las reducciones estimadas en los ingresos procedentes de contribuciones y las cuentas de dudoso cobro.

2.16 Las contribuciones en especie de servicios que apoyan directamente las operaciones y actividades aprobadas, y que tienen repercusiones presupuestarias y

pueden medirse de manera fiable, se contabilizan y valoran al valor razonable. Esas contribuciones incluyen el uso de locales, vehículos y personal.

2.17 El inventario y las propiedades, planta y equipo donados se expresan a su valor razonable y se reconocen como activos e ingresos.

Cuentas por cobrar

2.18 Las cuentas por cobrar se contabilizan a su valor nominal.

2.19 Se constituyen provisiones para cuentas de dudoso cobro cuando hay pruebas objetivas de que el valor de una cuenta por cobrar se ha deteriorado. En particular, se reconocen provisiones teniendo en cuenta la experiencia pasada en materia de recaudación. Las pérdidas por deterioro del valor se reconocen en el estado de rendimiento financiero.

Préstamos por cobrar y provisiones para pérdidas por préstamos

2.20.1 Préstamos por cobrar

Los préstamos por cobrar representan préstamos hechos a prestatarios en el marco de los programas de microfinanciación y de apoyo comunitario con microcréditos del Organismo, que ofrecen productos crediticios con fines específicos mediante un fondo rotatorio de préstamo a sus operaciones en todas las zonas. Los préstamos por cobrar se contabilizan por el saldo pendiente de su capital principal.

2.20.2 Provisión para pérdidas por deterioro del valor de préstamos

Cada trimestre, el Organismo evalúa si se ha deteriorado el valor de los préstamos y los grupos de préstamos. El valor de un grupo de préstamos se deteriora, y se sufren las consiguientes pérdidas, únicamente si hay pruebas objetivas de que se ha producido un deterioro del valor debido a uno o más hechos (“hechos que generan pérdidas”) ocurridos tras la contabilización inicial del activo y de que ese hecho, o hechos, ha incidido en las estimaciones de los futuros flujos de efectivo del préstamo, o del grupo de préstamos, que puedan calcularse de manera fiable.

Si durante el período posterior el importe de la pérdida estimada por deterioro de valor aumenta o disminuye debido a un hecho ocurrido tras la contabilización de la pérdida por deterioro de valor, la pérdida reconocida anteriormente se aumenta o reduce ajustando la cuenta de provisiones.

2.20.3 Préstamos a partes vinculadas (“clientes internos”)

El Organismo proporciona servicios de crédito al personal, a excepción del Director Ejecutivo del Departamento de Microfinanciación y de los miembros de la Junta Consultiva. Las condiciones y las tasas de interés de los préstamos para los clientes que son miembros del personal son idénticas a las que se ofrecen a los demás clientes. Esos préstamos se otorgan para necesidades de consumo y vivienda.

2.20.4 Intereses devengados de préstamos

Los ingresos en concepto de intereses de préstamos financiados se contabilizan con arreglo al criterio contable del devengo.

2.20.5 Recuperación de préstamos

Las sumas recuperadas de préstamos previamente dados de baja en libros se incluyen en el estado de rendimiento financiero del período en que se reciben.

Instrumentos financieros

2.21 El Organismo ha aplicado las siguientes IPSAS, publicadas y en vigor desde el 1 de enero de 2013: norma 28 (Instrumentos financieros: presentación), norma 29 (Instrumentos financieros: reconocimiento y medición) y norma 30 (Instrumentos financieros: presentación de información). Dichas normas establecen los principios para reconocer y medir los activos y pasivos financieros, presentar instrumentos financieros como pasivo o activo neto/patrimonio neto y compensar los activos y pasivos financieros, así como requisitos para la inclusión de datos en los estados financieros.

2.22 Los instrumentos financieros se contabilizan cuando el OOPS pasa a ser parte en las disposiciones contractuales del instrumento, y dejan de reconocerse cuando han expirado o se han transferido los derechos de recibir flujos de efectivo procedentes de esos activos y el OOPS ha transferido sustancialmente todos los riesgos y ventajas derivados de su propiedad.

2.23 Los préstamos y las cuentas por cobrar y por pagar son instrumentos financieros no derivados con pagos fijos o determinables que no cotizan en los mercados activos. Estos instrumentos financieros incluyen contribuciones por recibir en efectivo, préstamos por cobrar como parte de los servicios de crédito del Departamento de Microfinanciación, otras cuentas por cobrar, efectivo en bancos y cuentas por pagar. Todos los instrumentos financieros no derivados se reconocen en el estado de situación financiera a sus valores razonables. El valor nominal de las cuentas por cobrar y por pagar se aproxima al valor razonable de la transacción.

2.24 El Organismo utiliza instrumentos financieros derivados para protegerse del riesgo cambiario. Los contratos a plazo de moneda extranjera se revalúan, y las pérdidas o ganancias derivadas se presentan en el estado de rendimiento financiero si los contratos corresponden al ejercicio en curso. En el caso de los contratos relativos a ejercicios posteriores, las pérdidas o ganancias derivadas de la revaluación se registran en el estado de situación financiera. Para la revaluación al cierre del ejercicio, se obtienen de los bancos los tipos del mercado para los contratos a plazo, que se comparan con el tipo de cambio a plazo para determinar las pérdidas o ganancias.

Gestión del riesgo financiero

2.25 Las actividades del OOPS lo exponen a diversos riesgos financieros, principalmente los efectos de las fluctuaciones de los tipos de cambio. Por consiguiente, las políticas de gestión de los riesgos financieros del Organismo se centran en la imprevisibilidad de los tipos de cambio y tienen como objetivo reducir al mínimo, cuando sea posible, sus posibles efectos negativos en el rendimiento financiero del OOPS. La gestión de riesgos financieros se lleva a cabo mediante una función central de tesorería que aplica las directrices técnicas del OOPS que abarcan ámbitos de riesgo financiero como los tipos de cambio, el uso de instrumentos financieros derivados y la inversión del exceso de liquidez.

Anticipos y pagos anticipados

2.26 Los anticipos y pagos anticipados se reconocen a su valor nominal.

Existencias

2.27 Las existencias se registran a su costo o al costo corriente de reposición, si este es menor. El costo de las existencias incluye el costo de compra, o el valor razonable si es donado en especie, y todos los demás gastos necesarios para hacerse

cargo de los artículos. El costo se determina en función de la fórmula del costo medio ponderado.

2.28 El costo corriente de reposición, que se utiliza para que las existencias puedan distribuirse a los beneficiarios gratuitamente o por una contraprestación simbólica, es lo que le costaría al Organismo adquirir el activo en la fecha de presentación.

2.29 Las obras en curso correspondientes a refugios se contabilizan como existencias que se imputan como gastos del ejercicio en que se entrega el refugio a los beneficiarios.

2.30 Los cargos por deterioro del valor se registran en el estado de rendimiento financiero correspondiente al ejercicio en que se determina que el valor de las existencias se ha deteriorado.

Propiedades, planta y equipo

2.31 Los elementos de propiedades, planta y equipo se expresan a su costo histórico menos la amortización acumulada y todas las pérdidas por deterioro del valor contabilizadas. Para los bienes donados, se utiliza el valor razonable en la fecha de adquisición como aproximación al costo histórico. En el caso de los bienes adquiridos antes del 1 de enero de 2010, los activos se contabilizaron a su valor razonable en esa fecha y se amortizaron usando el método lineal a lo largo del resto de su vida útil estimada.

2.32 Las propiedades, planta y equipo se capitalizan en los estados financieros si su costo supera un valor nominal determinado.

2.33 Los costos posteriores se incluyen en el importe en libros del activo o se reconocen como un activo independiente, según corresponda, solo cuando es probable que el Organismo reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio futuros asociados al activo y su costo pueda medirse de forma fiable. Todos los gastos de reparación y mantenimiento se imputan al estado de rendimiento financiero del ejercicio económico durante el que se contraen.

2.34 Los bienes se amortizan usando el método de amortización lineal, lo que significa que su costo se reparte de manera uniforme a lo largo de su vida útil estimada. A continuación figuran las tasas de amortización, que se examinan anualmente (los bienes adquiridos antes de 2010 no están sujetos a estas tasas):

(Porcentaje)

<i>Tipo de activo</i>	<i>Tasa de amortización</i>
Edificios y mejoras de terrenos	
Edificios y mejoras de terrenos	4
Edificios prefabricados	10
Mejoras de terrenos de corta duración	14
Mejora de locales arrendados	20
Vehículos	
Camiones pesados	5
Turismos, autobuses ligeros y camiones ligeros o autobuses	10
Otros vehículos	14
Equipo	
Equipo de tecnología de la información y las comunicaciones de larga duración, equipo médico y equipo de capacitación técnica y profesional	14

<i>Tipo de activo</i>	<i>Tasa de amortización</i>
Maquinaria y equipo generales, equipo de oficina, equipo de tecnología de la información y las comunicaciones de duración media y material didáctico y escolar	20
Equipo de tecnología de la información y las comunicaciones de corta duración, computadoras e impresoras	33
Equipo de oficina del Departamento de Microfinanciación	10
Mobiliario y útiles	
Útiles	14
Mobiliario	10-20

Obras en curso

2.35 Todos los gastos de capital en que se incurre en concepto de construcciones se acumulan y se consignan por separado en otra cuenta de propiedades, planta y equipo. Al finalizar la construcción, el costo acumulado se transfiere a una cuenta de propiedades, planta y equipo y se amortiza con arreglo a las tasas mencionadas a la fecha en que entra en servicio el activo finalizado.

Activo intangible

2.36 Los activos intangibles se registran a su costo histórico menos la amortización acumulada y todas las pérdidas por deterioro del valor contabilizadas. Para los activos intangibles donados, se utiliza el valor razonable a la fecha de adquisición como aproximación al costo histórico. Los activos intangibles se capitalizan en los estados financieros si su costo supera un valor nominal determinado.

2.37 Todos los activos intangibles de vida finita se amortizan según el método de amortización lineal a unas tasas que asignarán el costo o valor del activo a su valor residual estimado. A continuación se indica la vida útil estimada de las principales clases de activos intangibles, que se examina anualmente:

<i>Clase de activos</i>	<i>Vida útil (años)</i>
Programas informáticos adquiridos externamente	3
Programas informáticos desarrollados internamente	6
Licencias y derechos	2
Derechos de autor	3

2.38 La contabilización del activo intangible debe ajustarse a criterios estrictos: el activo intangible debe ser identificable, estar bajo el control del Organismo y aportar unos beneficios económicos futuros o un potencial de servicio que puedan medirse con fiabilidad. La vida útil restante también es un aspecto que debe tenerse en cuenta. Los gastos en actividades de investigación efectuados con miras a adquirir nuevos conocimientos científicos y técnicos, así como una mejor comprensión de estos, se registran en el momento en que se contraen.

Adquisición y desarrollo de programas informáticos

2.39 Las licencias de programas informáticos adquiridas se capitalizan sobre la base de los gastos en que se incurre para adquirir y poner en funcionamiento los programas informáticos en cuestión. Los gastos asociados directamente al desarrollo de programas informáticos para su uso por el Organismo se capitalizan como activo intangible. Las actividades de desarrollo comprenden la planificación o el diseño de

productos y procesos nuevos o con mejoras sustanciales. Los gastos de desarrollo solo se capitalizan si los costos correspondientes se pueden medir de forma fidedigna, si el producto o el proceso es viable desde el punto de vista técnico y comercial, si es probable que se obtengan beneficios económicos en el futuro, y si el OOPS tiene intención de completar el desarrollo y utilizar el activo y dispone de los recursos suficientes para ello. El gasto capitalizado incluye el costo de los materiales, la mano de obra directa y los gastos generales que se pueden atribuir directamente a la preparación del activo para su uso previsto. En el estado de rendimiento financiero se incluyen otros gastos de desarrollo a medida que se incurre en ellos: los gastos de desarrollo capitalizados se valoran a precio de costo, menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

Deterioro del valor

2.40 Se examina anualmente si se ha deteriorado el valor de los activos sujetos a amortización a fin de asegurar que el importe en libros se siga considerando recuperable. El deterioro del valor se produce por pérdida total, daños graves u obsolescencia. En caso de pérdida total, se registra un deterioro completo del valor. Esta pérdida por deterioro del valor se puede revertir en períodos posteriores hasta un máximo igual a la pérdida reconocida por deterioro del valor.

Arrendamientos operativos

2.41 Los arrendamientos en los que el arrendador conserva una parte significativa de los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad se consideran arrendamientos operativos. Los pagos adeudados en virtud de contratos de arrendamiento operativo se registran como gastos en el estado de rendimiento financiero.

Cuentas por pagar y obligaciones devengadas

2.42 Las cuentas por pagar y las obligaciones devengadas representan pasivos actuales del Organismo derivados de acontecimientos pasados.

Prestaciones de los empleados

2.43 El Organismo reconoce las siguientes categorías de prestaciones de los empleados:

- Prestaciones a corto plazo de los empleados que deben pagarse en los 12 meses siguientes al cierre del ejercicio contable en el que los empleados prestan el servicio correspondiente;
- Prestaciones después de la separación del servicio;
- Otras prestaciones de los empleados a largo plazo;
- Indemnización por separación del servicio.

2.44 El OOPS es una organización afiliada a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, establecida por la Asamblea General para proporcionar a los empleados prestaciones de jubilación, por muerte y discapacidad, además de otras prestaciones conexas. La Caja de Pensiones es un plan de prestaciones definidas capitalizado al cual están afiliadas múltiples organizaciones empleadoras. Como se indica en el artículo 3 b) de los Estatutos de la Caja, podrán afiliarse a ella los organismos especializados y cualquier otra organización intergubernamental internacional que participe en el régimen común de sueldos, prestaciones y otras condiciones de servicio de las Naciones Unidas y de los organismos especializados. La Caja expone a las organizaciones afiliadas a riesgos actuariales asociados con los empleados y ex empleados de otras entidades que

participan en la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y, como consecuencia de ello, no existe ningún procedimiento coherente y fiable para asignar las obligaciones, los activos y los gastos del plan a las organizaciones participantes en él. El OOPS y la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, al igual que las demás organizaciones afiliadas a la Caja, no están en condiciones de determinar, con suficiente fiabilidad a efectos contables, la parte proporcional que corresponde al Organismo de las obligaciones relacionadas con las prestaciones definidas, los activos del plan y los costos asociados a este. Por tanto, el OOPS ha tratado este plan como si fuera un plan de aportaciones definidas, conforme a la norma 25 de las IPSAS (Prestaciones de los empleados). Las contribuciones del Organismo al plan durante el ejercicio económico se contabilizan como gastos en el estado de rendimiento financiero.

2.45 Todos los miembros del personal de zona participan en la Caja de Previsión del Personal de Zona, que se contabiliza como un plan de pensiones de contribuciones definidas conforme a la norma 25 de las IPSAS.

2.46 En julio de 2016, el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público emitió la norma 39 de las IPSAS (Prestaciones de los empleados), que afectará a los estados financieros anuales correspondientes a ejercicios iniciados a partir del 1 de enero de 2018, y que, una vez aprobada, sustituirá la norma 25 de las IPSAS. El OOPS aplica la norma 25 de las IPSAS, según se indica en las notas 14 y 15 a los estados financieros. El OOPS está evaluando los efectos de la aprobación, en caso de que los haya.

Provisiones y pasivo contingente

2.47 Se constituyen provisiones para obligaciones y gastos futuros en los casos en que el OOPS tiene una obligación jurídica o implícita presente debido a sucesos pasados, es probable que deba liquidar esa obligación, y es posible estimar el importe de manera razonable.

2.48 Los demás compromisos que tienen importancia relativa pero que no cumplen los criterios de reconocimiento establecidos para los pasivos se reflejan en las notas a los estados financieros como pasivos contingentes cuando su existencia se confirma solo si ocurren o no uno o más acontecimientos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control del OOPS.

Ingresos en concepto de intereses

2.49 Los ingresos en concepto de intereses se contabilizan en el período durante el cual se devengan. El monto de los intereses sobre los depósitos bancarios asciende a 0,631 millones de dólares.

Recuperación de gastos de apoyo a los programas

2.50 El Organismo tiene derecho a un porcentaje específico de los gastos contraídos en relación con determinados proyectos en virtud de acuerdos con los donantes. Los gastos recuperados de apoyo a los programas se reconocen como ingresos y representan recuperaciones de gastos generales en que incurre el Organismo para ejecutar los proyectos conexos.

Contabilidad por fondos e información financiera por segmentos

2.51 Un fondo es una entidad declarante con un conjunto de cuentas que se compensan entre sí, establecida para contabilizar las transacciones realizadas con una finalidad u objetivo específicos. Los fondos se desglosan con el fin de realizar actividades específicas o lograr objetivos determinados de conformidad con

reglamentos, restricciones o limitaciones especiales. Los estados financieros se preparan con arreglo al sistema de contabilidad por fondos y muestran la situación consolidada de todos los fondos del OOPS al final del período. Los saldos de los fondos representan el monto restante acumulado de ingresos y gastos.

2.52 Un segmento es una actividad o un grupo de actividades discernible sobre la cual se presenta información financiera por separado a fin de evaluar el desempeño anterior de una entidad en el logro de sus objetivos y de tomar decisiones sobre la asignación futura de los recursos. El OOPS clasifica todos los proyectos, operaciones y actividades de los fondos en cinco segmentos:

- Actividades financiadas con recursos para fines generales, que incluyen actividades financiadas con cargo al presupuesto por programas;
- Actividades financiadas con fondos para fines específicos, que incluyen:
 - Actividades restringidas: un conjunto de actividades recurrentes encaminadas a lograr objetivos claramente especificados en un plazo y con un presupuesto definidos. Se aplica a las actividades financiadas con contribuciones en efectivo y en especie para el presupuesto ordinario;
 - Llamamientos de emergencia: actividades que se sufragarán con los fondos obtenidos de una solicitud de financiación externa para responder con operaciones de emergencia a una crisis repentina o una crisis humanitaria prolongada;
 - Proyectos: se utilizan para cubrir las necesidades de gastos de capital o de desarrollo para mejorar o complementar los programas y sistemas ya existentes;
 - Microfinanciación: se utiliza para proporcionar crédito para actividades empresariales, consumo de los hogares y necesidades de vivienda que mejoren la calidad de vida de los propietarios de viviendas y los propietarios de pequeñas empresas y ayuden a mantener puestos de trabajo, reducir la pobreza, empoderar a las mujeres y proporcionar oportunidades de generación de ingresos para los refugiados de Palestina.

Nota 3

Comparación de presupuestos

3.1 El presupuesto para el bienio 2016-2017 se presentó a la Asamblea General. Después de que la Asamblea lo examinara, la asignación y las consignaciones se realizaron en ejercicio de la autoridad delegada.

3.2 El presupuesto bienal se prepara conforme al criterio de caja modificado y el estado de rendimiento financiero se prepara según el criterio contable del devengo. Debido a los criterios diferentes utilizados para preparar los presupuestos y los estados financieros, el estado financiero V, en el que se comparan los importes presupuestados y reales, se elabora siguiendo el mismo criterio de contabilización y clasificación que el presupuesto aprobado, y hace referencia al mismo período, según lo que se exige en la norma 24 de las IPSAS (Presentación de información del presupuesto en los estados financieros).

3.3 El estado financiero de comparación incluye los montos presupuestarios iniciales y finales, las sumas reales determinadas siguiendo el mismo criterio que las sumas presupuestarias correspondientes, y una explicación de las diferencias importantes entre las sumas presupuestadas y las reales.

3.4 En la nota 34 figura una conciliación de los importes reales presentados con los mismos criterios con que se elaboró el presupuesto con los importes reales de los flujos netos de efectivo de las actividades de operación, inversión y financiación presentadas en los estados financieros, y se indican por separado las diferencias de criterio, tiempo y entidad.

Nota 4
Efectivo y equivalentes de efectivo

4.1 El efectivo se mantiene principalmente en cuentas bancarias en dólares de los Estados Unidos. La composición del efectivo es la siguiente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Efectivo en caja	7 435	7 370
Efectivo en bancos	259 790	301 414
Total	267 225	308 784

4.2 Al 31 de diciembre de 2016 el Organismo no mantenía fondos para otras entidades de las Naciones Unidas (0,102 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015).

4.3 Los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo en bancos al 31 de diciembre de 2016 se mantenían en las divisas que se indican a continuación. Los valores de las monedas se han convertido al tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas vigente al 1 de enero de 2017.

<i>Moneda</i>	<i>Saldo al 31 de diciembre de 2016</i>			<i>Saldo al 31 de diciembre de 2015</i>		
	<i>Monto en divisa (en miles)</i>	<i>Tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas</i>	<i>Monto en dólares EE.UU. (en miles)</i>	<i>Monto en divisa (en miles)</i>	<i>Tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas</i>	<i>Monto en dólares EE.UU. (en miles)</i>
Dólar australiano	20	1,389	14	0,61	1,37	0,445
Dólar canadiense	153	1,354	113	150	1,385	108
Franco suizo	4 169	1,025	4 067	4 473	0,991	4 514
Corona danesa	25 456	7,103	3 584	320	6,82	47
Libra egipcia	89	18,068	5	194	7,83	25
Euro	55 287	0,956	57 832	26 556	0,914	29 055
Libra esterlina	222	0,817	272	10 480	0,675	15 526
Dinar jordano	21 509	0,708	30 380	19 712	0,708	27 842
Yen	362	116,68	3	1 104	120,45	9
Libra libanesa	6 600 962	1 513,5	4 361	4 863 805	1 513,5	3 214
Nuevo sheqel israelí	4 514	3,846	1 174	12 299	3,883	3 167
Corona noruega	10 217	8,672	1 178	389	8,688	45
Corona sueca	220	9,124	24	320 657	8,369	38 315
Libra siria	85 587	514,85	166	15 897	338	47
Dólar de los Estados Unidos	156 617	1	156 617	179 501	1	179 501
Total			259 790			301 414

Nota 5

Préstamos por cobrar

5.1 Los préstamos por cobrar incluyen los préstamos pendientes procedentes de fondos desembolsados por el Departamento de Microfinanciación y el programa de apoyo comunitario con microcréditos tanto a través de una aportación inicial de donantes (préstamos por primera vez) como de fondos de préstamos rotatorios. El Departamento de Microfinanciación funciona como un departamento independiente dentro del OOPS. El programa de apoyo comunitario con microcréditos es un subprograma de la División de Servicios Sociales del Departamento de Socorro y Servicios Sociales del OOPS.

5.2 La composición de los préstamos por cobrar, una vez deducida la provisión para deudas incobrables por fecha de vencimiento, es la siguiente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	31 de diciembre de 2016			31 de diciembre de 2015		
	Departamento de Microfinanciación	Programa de apoyo comunitario con microcréditos	Total	Departamento de Microfinanciación	Programa de apoyo comunitario con microcréditos	Total
Corrientes	23 707	1 366	25 073	21 352	1 333	22 685
No corrientes	2 886	1 102	3 988	2 471	937	3 408
Total	26 593	2 468	29 061	23 823	2 270	26 093

Provisión para préstamos por cobrar

5.3 A continuación se indica el cambio de la provisión para préstamos de dudoso cobro:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016			2015		
	Departamento de Microfinanciación	Programa de apoyo comunitario con microcréditos	Total	Departamento de Microfinanciación	Programa de apoyo comunitario con microcréditos	Total
Saldo inicial	(1 419)	2	(1 417)	(1 527)	(73)	(1 600)
Adiciones	(946)	(24)	(970)	(702)	(2)	(704)
Menos: bajas en libros	913	13	926	810	77	887
Saldo final	(1 452)	(9)	(1 461)	(1 419)	2	(1 417)

Provisión para pérdidas por préstamos

5.4 Para el programa de apoyo comunitario con microcréditos, la provisión para préstamos de dudoso cobro es igual al 3% del monto pendiente de la cartera de préstamos, excluidos los préstamos a funcionarios del OOPS, para los que no se constituye provisión.

5.5 En el caso del Departamento de Microfinanciación, la provisión para préstamos de dudoso cobro se basa en un “informe sobre la cartera de préstamos vencidos en riesgo”, que se aplica al monto pendiente total de cada préstamo. Sobre la base de la experiencia, los hechos ocurridos anteriormente y los conocimientos

sobre el mercado, se determinó que debía constituirse la siguiente provisión general para los préstamos morosos e impagados del Departamento de Microfinanciación:

<i>Situación del préstamo</i>	<i>Provisión</i>
Corrientes	Provisión general del 1%
1 a 30 días en mora	Provisión general del 5%
31 a 60 días en mora	Provisión general del 10%
61 a 90 días en mora	Provisión general del 25%
91 a 120 días en mora	Provisión general del 50%
121 a 180 días en mora	Provisión general del 75%
181 a 360 días en mora	Provisión general del 100%

5.6 A partir de septiembre de 2012 se aplicó una provisión para deterioro especial a los préstamos pendientes del Departamento de Microfinanciación en la República Árabe Siria, a fin de mitigar el riesgo que representaba la situación de conflicto armado. A continuación se detallan las tasas de cálculo de la reserva para el deterioro especial al cierre de los ejercicios de 2015 y 2016:

<i>Situación del préstamo</i>	<i>Provisión</i>
1 a 30 días en mora	Deterioro especial del 95%
31 a 60 días en mora	Deterioro especial del 90%
61 a 90 días en mora	Deterioro especial del 75%
91 a 120 días en mora	Deterioro especial del 50%
121 a 180 días en mora	Deterioro especial del 25%
181 a 360 días en mora	Deterioro especial del 0%

5.7 Sobre la base de los porcentajes anteriores, si no se paga el interés de un préstamo, debe constituirse una reserva cada vez mayor. Esta provisión se mostrará en el estado de rendimiento financiero correspondiente al período. Cada mes se realiza un ajuste para reflejar los cambios en la provisión general. Cuando un préstamo esté en mora 360 días o más, haya pruebas objetivas de que existe una pérdida por deterioro del valor y se haya constituido una provisión general por el total de su valor, se dará de baja en libros. Algunos criterios utilizados para determinar si hay pruebas objetivas de la existencia de pérdidas por deterioro del valor son: indicios de que el prestatario o un grupo de prestatarios están experimentando considerables dificultades financieras; incumplimiento o mora en los pagos de los intereses o el capital principal; incumplimiento de las estipulaciones o las condiciones del préstamo; deterioro del valor del aval; probabilidad de que los prestatarios quiebren o lleven a cabo otro tipo de reorganización financiera; y datos observables que indiquen que hay una disminución cuantificable de los futuros flujos de efectivo estimados, como cambios en las cuotas atrasadas o condiciones económicas vinculadas al incumplimiento. Se seguirá procurando recuperar los préstamos dados de baja en libros por conducto de la sección de recaudación y ejecución del Departamento.

Nota 6
Contribuciones por recibir

6.1 Las contribuciones por recibir representan promesas confirmadas y vinculantes de contribuciones de donantes que están pendientes y deben pagarse dentro de un plazo de 12 meses. A continuación figura un desglose de los saldos de las contribuciones por recibir por categoría de donantes al fin del ejercicio:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Sumas adeudadas por Gobiernos	26 685	27 866
Sumas adeudadas por organizaciones intergubernamentales	9 035	10 308
Sumas adeudadas por organizaciones no gubernamentales	12 988	4 552
Sumas adeudadas por organizaciones de las Naciones Unidas	5 654	2 046
Sumas adeudadas por cada uno de los donantes privados	136	–
Provisión para contribuciones por recibir	(3 236)	(5 133)
Total de contribuciones por recibir	51 262	39 639

6.2 No existen cuentas por cobrar no corrientes que venzan pasados 12 meses después del 31 de diciembre de 2016.

6.3 Las contribuciones por recibir se relacionan con las contribuciones de los donantes para cada uno de los cinco segmentos indicados. Las contribuciones de los donantes pueden incluir restricciones que exijan que el OOPS utilice la contribución para un proyecto, actividad o país específicos en un plazo determinado.

6.4 Las contribuciones por recibir se presentan en cifras netas, tras deducir las provisiones correspondientes a las reducciones estimadas en los ingresos procedentes de contribuciones y las cuentas de dudoso cobro.

6.5 A continuación se indica el cambio de la provisión para contribuciones por recibir de dudoso cobro:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Saldo inicial	(5 133)	(1 031)
Reducción de la provisión/ajuste	3 816	3
Aumento durante el período	(1 920)	(4 275)
Menos: bajas en libros	–	170
Saldo final	(3 236)	(5 133)

6.6 El importe de la provisión para contribuciones de dudoso cobro se estima aplicando los siguientes porcentajes a los saldos de las contribuciones por recibir:

(Porcentaje)

Gobiernos	Menos de 2 años	0
	De 2 años a menos de 3 años	50
	3 años o más	100

6.7 Al cabo de seis años, la deuda de dudoso cobro y la solicitud de baja en libros deben presentarse, junto con los documentos justificativos, al Director de Finanzas para su aprobación, después de que se hayan agotado todos los intentos de cobro. El Comisionado General ha delegado en el Director de Finanzas la autoridad para dar de baja en libros importes inferiores a 1 millón de dólares. La baja en libros de las deudas incobrables de importe igual o superior a 1 millón de dólares tiene que ser aprobada por el Comisionado General.

Nota 7

Cuentas por cobrar

7.1 Las cuentas por cobrar deben recaudarse en un plazo de 12 meses e incluyen los siguientes elementos:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Nota aplicable</i>	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Impuesto sobre el valor añadido pendiente de reembolso	7.1.1	108 441	104 607
Otras cuentas por cobrar	7.1.2	12 476	12 548
Menos: provisiones	7.1.3	(97 355)	(83 386)
Cuentas por cobrar netas, deducidas las provisiones		23 562	33 769

Impuesto sobre el valor añadido pendiente de reembolso

7.1.1 El impuesto sobre el valor añadido pendiente de reembolso representa los montos por recibir de los Gobiernos en concepto del impuesto sobre el valor añadido pagado por el Organismo que está sujeto a reembolso. La composición del impuesto sobre el valor añadido pendiente de reembolso es la siguiente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Impuesto sobre el valor añadido adeudado por la Autoridad Palestina	100 628	100 594
Impuesto sobre el valor añadido adeudado por el Gobierno de Israel	6 962	3 467
Impuesto sobre el valor añadido adeudado por el Gobierno del Líbano	851	546
Total	108 441	104 607

Otras cuentas por cobrar

7.1.2 La partida de otras cuentas por cobrar se desglosa de la siguiente manera:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	31 de diciembre de 2016	31 de diciembre de 2015
Cuentas varias por cobrar	6 527	6 909
Cuentas personales de los funcionarios	5 828	3 166
Depósitos reembolsables a empresas de servicios públicos	121	125
Sumas pendientes de cobro de la Caja de Previsión del Personal de Zona ^a	–	2 348
Total	12 476	12 548

^a Véase la nota 14A.1.

7.1.3 Provisiones y bajas en libros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	31 de diciembre de 2016				31 de diciembre de 2015			
	Impuesto sobre el valor añadido	Cuentas por cobrar	Departamento de Micro- financiación	Total	Impuesto sobre el valor añadido	Cuentas por cobrar	Departamento de Micro- financiación	Total
Saldo inicial	(82 490)	(839)	(57)	(83 386)	(64 163)	(803)	(57)	(65 023)
Adiciones	(13 945)	(15)	(9)	(13 969)	(18 327)	(37)	–	(18 364)
Menos: bajas en libros	–	–	–	–	–	1	–	1
Saldo final	(96 436)	(854)	(66)	(97 355)	(82 490)	(839)	(57)	(83 386)

7.2 Las provisiones para el impuesto sobre el valor añadido pendiente de reembolso y las cuentas por cobrar son montos estimados basados en el análisis por antigüedad de los importes pendientes de pago a la fecha de presentación del informe. Las provisiones se han calculado teniendo en cuenta la experiencia pasada y la probabilidad de cobrar los montos pendientes durante los períodos específicos, como se muestra en el cuadro siguiente.

(Porcentaje)

Impuesto sobre el valor añadido pendiente de reembolso	Menos de 2 años	0
	Entre 2 años y menos de 3 años	50
	3 años o más	100
Otras cuentas por cobrar	1 año o más	100

7.3 Pasados seis años, en el caso del impuesto sobre el valor añadido pendiente de reembolso, y tres años en el de otras cuentas por cobrar, la deuda de dudoso cobro y la solicitud de baja en libros pueden presentarse, junto con los documentos justificativos, al Director de Finanzas para su aprobación, después de que se hayan agotado todos los intentos de cobro. En algunos casos, los intentos de cobro

continúan después de que hayan transcurrido los plazos especificados anteriormente.

7.4 Las adiciones de 2016 correspondientes a las provisiones para cuentas por cobrar (véase la nota 7.1.3) reflejan un aumento neto de 13,970 millones de dólares.

Nota 8

Otros activos

8.1 En la partida de otros activos se incluyen los gastos pagados por anticipado y los anticipos a proveedores, que ascendían a un total de 3,092 millones de dólares al 31 de diciembre de 2016 y a 4,246 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015. En ellos se incluyen pagos anticipados al personal por un monto de 0,142 millones de dólares al 31 de diciembre de 2016 y de 0,269 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015.

8.2 A continuación se muestra la composición de los gastos pagados por anticipado y los anticipos a proveedores al 31 de diciembre de 2016. El importe total de los activos no corrientes representa anticipos a proveedores.

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Corrientes		
Anticipos a proveedores	2 808	3 789
Pagos anticipados al personal	142	269
Total de otros activos corrientes	2 950	4 058
No corrientes		
Anticipos a proveedores	142	188
Total	3 092	4 246

Nota 9

Existencias

9.1 Las existencias se componen de los siguientes elementos:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo</i>	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Almacenes	33 276	45 015
Farmacias y dispensarios	17 375	17 565
En tránsito	370	4 410
Dependencia de producción	113	162
Refugios en construcción	10 653	23 293
Instalaciones no pertenecientes al Organismo	10 973	11 463
Total	76 760	101 908

9.2 Las existencias en almacenes comprenden cuatro categorías principales de artículos que se distribuyen a los refugiados o se utilizan para prestarles servicios: suministros médicos, suministros generales, alimentos y transporte motorizado.

9.3 Las existencias en tránsito son materiales respecto de los cuales se han transferido al OOPS riesgos y beneficios considerables pero que todavía no se han recibido en el almacén. A raíz de la introducción del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales, esos bienes se fiscalizan y se registran en los almacenes virtuales. Los bienes que se reciben y registran en los almacenes virtuales se contabilizan como existencias. Los materiales para los que no se registraron notas de recepción se presentan como inventario en tránsito.

9.4 El inventario de farmacias y dispensarios representa suministros médicos que se distribuyen desde el almacén y se mantienen en las respectivas farmacias y dispensarios de las cinco zonas de operaciones.

9.5 El inventario de la dependencia de producción corresponde a la dependencia de producción autónoma del Organismo, que es el centro de bordado ubicado en la Franja de Gaza. Esta dependencia se rige por instrucciones específicas en lo relativo al control eficaz de la gestión y la evaluación del rendimiento. Las existencias de la dependencia de producción se presentan dentro de los activos en los estados financieros, a precio de costo.

9.6 Los componentes del inventario de la dependencia de producción son los siguientes:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Inventario de materias primas – bordado	49	67
Productos en curso – bordado	3	2
Productos terminados – bordado	61	93
Total	113	162

9.7 En 2016 se registró un ajuste del inventario por valor de 0,100 millones de dólares (gastos por deterioro del inventario por un monto de 0,025 millones de dólares en 2015).

9.8 Conforme a la norma 12 de las IPSAS, el inventario se ha ajustado para reflejar el valor realizable neto sobre la base del costo corriente de reposición. Se ha incluido un monto de 1,983 millones de dólares en el costo de los suministros y artículos fungibles (frente a un monto de 2,639 millones de dólares en 2015), que se presenta en la nota 28.

Nota 10

Instrumentos financieros derivados

Naturaleza de los instrumentos financieros

10.1 En la nota 2 figuran detalles de las políticas y los métodos contables más importantes adoptados, incluidos los criterios para el reconocimiento y la baja en cuentas, la base de medición y el criterio de reconocimiento de ganancias y pérdidas con respecto a cada clase de activo financiero y de pasivo financiero.

10.2 Los instrumentos financieros del OOPS comprenden las contribuciones en efectivo por recibir, préstamos por cobrar como parte de los servicios de crédito del Departamento de Microfinanciación, otras cuentas por cobrar, efectivo en cuentas bancarias, contratos a término de derivados financieros y cuentas por pagar.

Derivados financieros

10.3.1 Todos los contratos a término de derivados financieros pendientes de ejecución fueron revaluados al 31 de diciembre de 2016. A continuación se resumen los efectos de esta acción sobre la situación financiera y sobre el rendimiento financiero.

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	31 de diciembre de 2016	31 de diciembre de 2015
Ganancia realizada	10 747	17 925
(Pérdida) realizada	(1 913)	(6 521)
Total de ganancias realizadas	8 834	11 404
Ganancia no realizada/activo	56	7 658
Pérdida no realizada/(pasivo)	(7)	(1 085)

10.3.2 Todos los contratos pendientes de ejecución al 31 de diciembre de 2015 vencieron durante el ejercicio económico 2016. El OOPS suscribió varios contratos a término durante 2016, algunos de los cuales vencieron ese mismo año, y obtuvo una ganancia realizada neta de 8,83 millones de dólares, la cual se clasifica como ganancia de instrumentos financieros derivados bajo otros ingresos en el estado de rendimiento financiero.

10.3.3 El Organismo celebró diversos contratos a término en 2016. Los contratos pendientes de ejecución al 31 de diciembre de 2016 se revalúan utilizando la tasa de mercado. Los contratos que dieron lugar a una pérdida por revaluación de 0,007 millones de dólares se presentan como pasivos financieros derivados en el estado de situación financiera.

10.3.4 La revaluación de los contratos pendientes de ejecución se tradujo en una ganancia por revaluación de 0,0056 millones de dólares. El resultado se consigna como activos financieros derivados dentro del activo corriente en el estado de situación financiera.

Riesgo de crédito

10.4 El Organismo tiene un riesgo de crédito limitado, ya que sus donantes tienen, por lo general, una calificación crediticia elevada. Las contribuciones por recibir comprenden principalmente importes adeudados por naciones soberanas. En la nota 6 figuran detalles de las contribuciones por recibir, incluidas las provisiones para reducciones de los ingresos correspondientes a contribuciones.

10.5 El mayor riesgo de crédito procede de los préstamos concedidos por el Departamento de Microfinanciación. El Departamento gestiona el riesgo de crédito mediante las siguientes medidas:

- Estableciendo límites máximos a las cantidades de crédito directo para cada producto vinculado al flujo de efectivo de cada cliente;

- Proporcionando una variedad de productos a diferentes sectores y segmentos para distribuir el crédito y reducir la concentración;
- Formulando políticas de crédito por producto que incluyan la garantía necesaria y el cumplimiento del crédito con los requisitos normativos en cada jurisdicción;
- Estableciendo la estructura de autorización para aprobar y renovar modalidades de crédito;
- Revisando y evaluando el riesgo de crédito que supere los límites designados antes de que los créditos se hagan efectivos a los clientes. Las renovaciones de los créditos están sujetas al mismo proceso;
- Desarrollando y manteniendo un sistema de clasificación de riesgos a fin de categorizar la exposición al riesgo según el momento en que hay que constituir provisiones para deterioro del valor a fin de protegerse de riesgos de crédito específicos;
- Ofreciendo orientación y formación para mejorar la capacidad del personal a fin de promover las mejores prácticas en la gestión del riesgo de crédito.

10.6 Si bien el Organismo tiene su efectivo depositado en varios bancos, lo cual lo expone al riesgo de que un banco incumpla su obligación con él, mantiene todos los depósitos de mayor cuantía en bancos internacionales con una calificación crediticia elevada.

10.7 No se percibe ningún riesgo de que otras cuentas por cobrar no se liquiden a su vencimiento.

Riesgo de tasa de interés

10.8 El Organismo deposita sus fondos en cuentas a corto plazo que ofrecen un interés fijo y, por tanto, no está expuesto de forma significativa al riesgo de tasa de interés.

Riesgo de tipo de cambio

10.9 El Organismo recibe contribuciones de los donantes en monedas distintas de la moneda principal de sus gastos, el dólar de los Estados Unidos. En 2016, el 38% de las contribuciones al presupuesto por programas estaba denominado en dólares de los Estados Unidos, la moneda base, y el 62%, en otras monedas. El Departamento de Microfinanciación concede préstamos en diferentes monedas en función de las zonas de operaciones del Organismo: en la Franja de Gaza se utiliza el dólar de los Estados Unidos; en Jordania y la Ribera Occidental, el dinar jordano; y en la República Árabe Siria, la libra siria.

10.10 Además, algunos gastos de las oficinas sobre el terreno se contraen en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos. Por ello, el Organismo está expuesto al riesgo cambiario derivado de fluctuaciones de los tipos de cambio. Se utilizan contratos de divisas a término para cubrirse contra el riesgo cambiario inherente a las contribuciones de donantes que no se efectúan en dólares de los Estados Unidos.

10.11 A fin de proteger sus activos y sus flujos de efectivo contra fluctuaciones monetarias adversas, el OOPS ha adoptado un enfoque de gestión de riesgos conservador, que consiste en realizar operaciones de cobertura a fin de disminuir al mínimo su exposición a las fluctuaciones cambiarias. A fin de cubrir el riesgo cambiario, el OOPS suscribe contratos a término para eliminar el riesgo de una apreciación del dólar de los Estados Unidos y proporcionar un monto de ingresos

fijo conocido. El OOPS también celebra contratos a término para protegerse del riesgo de fluctuación derivado del gasto por factor de ajuste cambiario correspondiente al personal de zona en la Ribera Occidental y la Franja de Gaza.

10.12 Al 31 de diciembre de 2016, el 60% del efectivo depositado en bancos estaba denominado en la moneda base, el dólar de los Estados Unidos, un 14% estaba denominado en monedas locales utilizadas por las oficinas sobre el terreno del OOPS para financiar las actividades de operación, y el dinero restante estaba depositado en otras monedas. En la nota 4 figura un desglose completo del efectivo depositado en bancos en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos.

Nota 11

Propiedades, planta y equipo

11.1.1 En el siguiente cuadro se resumen las propiedades, la planta y el equipo al 31 de diciembre de 2016.

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Descripción	2016								2015	
	Terrenos	Edificios	Mejoras de locales arrendados	Mobiliario y útiles	Equipo de oficina e informático	Vehículos de motor	Obras de construcción en curso	Activos que no están en servicio	Total	Total
Costo										
Al 1 de enero	16 250	477 699	583	490	39 927	41 793	41 311	455	618 508	581 451
+ Adiciones en el ejercicio	–	45 629	28	1 433	7 809	5 399	(3 686)	(290)	56 323	43 343
(-) Enajenaciones y ajustes en el ejercicio ^a	–	2 211	–	1	1 974	2 821	–	144	7 151	6 287
Saldo al 31 de diciembre (A)	16 250	521 117	611	1 922	45 762	44 371	37 626	21	667 678	618 508
Amortización										
Saldo al 1 de enero	–	96 744	524	324	29 501	23 472	–	–	150 565	128 128
+ Amortización en el ejercicio	–	18 583	32	83	4 141	2 843	–	–	25 682	25 164
(-) Amortización de bienes enajenados y ajustes en el ejercicio ^a	–	899	–	1	1 768	2 280	–	–	4 948	2 728
Saldo al 31 de diciembre (B)		114 428	556	406	31874	24035	–	–	171 299	150 565
Deterioro del valor										
Saldo al 1 de enero	–	3079	–	–	1	85	–	–	3 165	3 338
+ Deterioro del valor en el ejercicio	–	641	–	–	–	10	–	–	651	104
(-) Deterioro revertido y de los bienes enajenados en el ejercicio	–	158	–	–	–	10	–	–	168	277
Saldo al 31 de diciembre (C)	–	3 562	–	–	1	85	–	–	3 648	3 165
Valor en libros neto al 31 de diciembre (A)-(B)-(C)	16 250	403 127	55	1 516	13 888	20 250	37 626	21	492 732	464 778

^a Véase la nota 11.1.2.

11.1.2 El costo neto de las enajenaciones asciende a 2,187 millones de dólares y abarca lo siguiente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Costo original de los bienes enajenados	7 151	6 287
Amortización acumulada	(4 948)	(2 728)
Deterioro acumulado	(16)	(295)
Costo de los bienes enajenados según se indica en la nota 11.1.1	2 187	3 264

El producto de la venta de activos y las ganancias y pérdidas respecto de la clase de activos se indica a continuación:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Pérdidas por enajenación	2 181	3 261
Ganancias por enajenación	(37)	(5)
Producto de la venta de activos	43	8
Enajenación y ajustes netos de conformidad con la nota 11.1.1	2 187	3 264

11.2 Además de los activos productivos por valor de 492,713 millones de dólares, el Organismo sigue utilizando activos totalmente amortizados con un valor en libros bruto de 40,424 millones de dólares.

Nota 12 Activo intangible

12.1 Los activos intangibles se resumen de la siguiente manera:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Descripción	2016					2015	
	Programas informáticos adquiridos por separado	Programas informáticos desarrollados internamente	Licencias y derechos	Derechos de autor	Productos en curso	Total	Total
Costo							
Al 1 de enero	3 085	38 185	–	–	502	41 772	31 236
+ Adiciones en 2016	286	58	–	–	(320)	24	10 527
(–)/+ Enajenaciones y ajustes en el ejercicio	(9)	–	–	–	–	(9)	9
Revaluación en el ejercicio	–	–	–	–	–	–	–
Saldo al 31 de diciembre (A)	3 362	38 243	–	–	182	41 786	41 772

A/72/5/Add.4

Descripción	2016					2015	
	Programas informáticos adquiridos por separado	Programas informáticos desarrollados internamente	Licencias y derechos	Derechos de autor	Productos en curso	Total	Total
Amortización y deterioro del valor							
Saldo al 1 de enero	764	4 481	–	–	–	5 245	76
Amortización en el ejercicio	1 047	6 364	–	–	–	7 411	5 160
(-)/+ Amortización de bienes enajenados y ajustes en el ejercicio	(9)	–	–	–	–	(9)	9
Deterioro del valor en el ejercicio	–	–	–	–	–	–	–
(-) Deterioro revertido en el ejercicio	–	–	–	–	–	–	–
Saldo al 31 de diciembre (B)	1802	10 845	–	–	–	12647	5 245
Valor en libros neto al 31 de diciembre (A)-(B)	1559	27 398	–	–	182	29 139	36 526

Nota 13

Cuentas por pagar y obligaciones devengadas

13.1 Las cuentas por pagar se desglosan de la siguiente manera:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	Referencia	31 de diciembre de 2016	31 de diciembre de 2015
Cuentas por pagar a proveedores	Nota 13.1.1	33 226	26 480
Gastos devengados	Nota 13.1.2	29 407	33 514
Otras cuentas por pagar	Nota 13.1.3	5 919	7 299
Provisión para obligaciones varias	Nota 13.1.4	1 419	–
Cuentas por pagar, no corrientes	Nota 13.1.5	9 875	9 875
Pendientes de pago a la Caja de Previsión del Personal de Zona	Nota 14A.1	267	–
Total		80 113	77 168

La composición de las cuentas por pagar es la siguiente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	31 de diciembre de 2016	31 de diciembre de 2015
Corrientes	70 238	67 293
No corrientes	9 875	9 875
Total	80 113	77 168

Cuentas por pagar a proveedores

13.1.1 Las cuentas por pagar a proveedores representan sumas pendientes de pago a los proveedores por bienes y servicios recibidos.

Gastos devengados

13.1.2 Los gastos devengados se desglosan de la siguiente manera:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Gastos devengados en concepto de servicios	25 397	26 587
Seguro médico colectivo del personal de zona	1 702	1 007
Sueldos y salarios devengados y otros gastos	152	121
Otras cuentas por pagar relacionadas con sueldos	1 510	3 665
Deudas por pagar – reclasificación del saldo general de las cuentas por cobrar correspondientes al personal	646	2 134
Total	29 407	33 514

Otras cuentas por pagar

13.1.3 Las otras cuentas por pagar se desglosan de la siguiente manera:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Depósitos recibidos	109	172
Abastecimiento de agua de la Ribera Occidental, Autoridad Palestina	242	173
Fondos retenidos para otras entidades de las Naciones Unidas	–	101
Intereses por pagar de proyectos	1 309	1 212
Cuentas varias por pagar	1 738	1 032
Obligaciones por pagar correspondientes al personal	2 490	2 466
Ingresos por alquiler de comedores cobrado por anticipado	31	2 143
Total	5 919	7 299

Provisión para obligaciones varias

13.1.4 La provisión para obligaciones varias incluye la provisión efectuada para que el Organismo atienda las diversas obligaciones contingentes que tienen probabilidad de materializarse, incluso en relación con los procesos arbitrales pendientes.

Cuentas por pagar, no corrientes

13.1.5 Las cuentas por pagar, no corrientes, se desglosan de la siguiente manera:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Fondo Fiduciario PalFund del Fondo de la OPEP para el Desarrollo Internacional – Departamento de Microfinanciación	9 875	9 875
Total	9 875	9 875

Nota 14**Fondo de pensiones de los funcionarios****14A****Caja de Previsión del Personal de Zona del OOPS**

14A.1 La Caja de Previsión del Personal de Zona del OOPS, establecida en virtud del artículo XIII del Reglamento Financiero del Organismo, es un plan de prestaciones de jubilación que tiene derecho a recibir todo el personal de zona después de seis meses de servicio. El OOPS ha tratado este plan como si fuera un plan de aportaciones definidas de conformidad con la norma 25 de las IPSAS. Las aportaciones del Organismo al plan durante el ejercicio económico se contabilizan como gastos en el estado de rendimiento financiero. A continuación se muestran los saldos pendientes con la Caja de Previsión al 31 de diciembre de 2016 y al 31 de diciembre de 2015.

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Saldo inicial	(2 348)	3 995
Aportaciones de empleados y reembolsos de los retiros	52 672	48 487
Aportaciones del Organismo	57 449	55 611
Retiros	(66 905)	(44 808)
Préstamos concedidos a los funcionarios por la Caja de Previsión del Personal de Zona	(39 072)	(31 833)
Comisión por préstamos de la Caja de Previsión del Personal de Zona	156	129
Cuenta corriente con la Caja de Previsión	(1 685)	(33 929)
Total	267	(2 348)

14B**Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas: personal internacional**

14B.1 En los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas se establece que el Comité Mixto encargará al actuario consultor que realice una valuación actuarial de la Caja, al menos una vez cada tres años. La práctica del Comité Mixto ha sido llevar a cabo una valuación actuarial cada dos años mediante el método agregado de grupo abierto. La finalidad primordial de la valuación actuarial es determinar si el activo actual y el activo futuro estimado de la Caja serán suficientes para que esta pueda cumplir sus obligaciones.

14B.2 Las obligaciones financieras del Organismo respecto de la Caja consisten en su aportación obligatoria de un porcentaje establecido por la Asamblea General de las Naciones Unidas (que actualmente es del 7,9% para los afiliados y el 15,8% para las organizaciones afiliadas), además de la parte que le corresponda pagar para enjugar déficits actuariales con arreglo al artículo 26 de los Estatutos de la Caja. Esos pagos solo deben efectuarse si la Asamblea invoca el artículo 26, después de haber determinado que dicho pago es necesario mediante una evaluación de la suficiencia actuarial de la Caja a la fecha de la valuación. Para enjugar el déficit, cada una de las organizaciones afiliadas contribuirá una cantidad proporcional al total de las aportaciones que haya pagado durante los tres años anteriores a la fecha de la valuación.

14B.3 La valuación actuarial realizada al 31 de diciembre de 2013 reveló un déficit actuarial del 0,72% (1,87% en la valuación de 2011), de modo que la tasa de aportación teórica necesaria para cuadrar las cuentas al 31 de diciembre de 2013 era del 24,42% de la remuneración pensionable, frente a la tasa de aportación efectiva del 23,7%. La próxima valuación actuarial se llevará a cabo al 31 de diciembre de 2017. Los resultados de la valuación se recibirán en el transcurso del año.

14B.4 Al 31 de diciembre de 2013, la tasa de capitalización, que mide la relación entre activos actuariales y pasivos actuariales, suponiendo que no hubiera ajustes de las pensiones en el futuro, era del 127,5% (130,0% en la valuación de 2011). Al tomar en cuenta el sistema actual de ajuste de las pensiones, la tasa de capitalización fue del 91,2% (frente al 86,2% en la valuación de 2011).

14B.5 Tras evaluar la solvencia actuarial de la Caja, el actuario consultor determinó que, al 31 de diciembre de 2015, no era necesario realizar aportaciones para enjugar déficits en los términos del artículo 26 de los Estatutos de la Caja, habida cuenta de que el valor actuarial de los activos era superior al valor actuarial de todos los pasivos acumulados de la Caja. Además, en la fecha de valuación, el valor de mercado de los activos también superaba el valor actuarial de todo el pasivo acumulado. En la fecha de la preparación del presente informe, la Asamblea General no había invocado el artículo 26.

14B.6 Durante 2016, las aportaciones pagadas por el Organismo a la Caja de Pensiones ascendieron a 8,00 millones de dólares (frente a 8,160 millones de dólares en 2015). Se prevé que las aportaciones pagaderas en 2017 asciendan a 8,13 millones de dólares.

14B.7 La Junta de Auditores de las Naciones Unidas realiza una auditoría anual de las cuentas de la Caja de Pensiones y presenta un informe de auditoría al Comité Mixto cada año. La Caja de Pensiones publica informes trimestrales sobre sus inversiones, que están disponibles en su sitio web (www.unjspf.org).

Nota 15

Prestaciones del personal por terminación del servicio e indemnización por rescisión del nombramiento

15.1 El Organismo reconoce las siguientes categorías de prestaciones de los empleados:

- Prestaciones a corto plazo cuyo pago ha de ser liquidado dentro de los 12 meses siguientes al cierre del ejercicio contable en el que los empleados hayan prestado los servicios;
- Prestaciones después de la separación del servicio;
- Otras prestaciones de los empleados a largo plazo;
- Indemnización por rescisión del nombramiento.

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	31 de diciembre de 2016	31 de diciembre de 2015
Corrientes	77 324	77 350
No corrientes	668 536	620 087
Total	745 860	697 436

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Pagos de vacaciones anuales del personal de zona	39 191	43 617
Obligaciones por terminación del servicio del personal de zona	703 259	650 035
Prestaciones a corto plazo de personal internacional que no se financian con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas	2 243	2 649
Prestaciones a largo plazo de personal internacional que no se financian con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas	1 167	1 135
Total	745 860	697 436

Prestaciones a corto plazo del personal de zona

15.2 Las prestaciones a corto plazo de los empleados consisten en las vacaciones anuales del personal de zona. La cuantía de las obligaciones se calculó sobre la base de los días de vacaciones acumulados que figuraban en el módulo de recursos humanos al 31 de diciembre de 2016. Las obligaciones por vacaciones anuales del personal ascendían a 39,191 millones de dólares al 31 de diciembre de 2016 (frente a 43,617 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015).

Obligaciones por terminación del servicio del personal de zona

15.3 La cuantía de las obligaciones en concepto de prestaciones por terminación del servicio e indemnización por rescisión del nombramiento del personal de zona es determinada por actuarios profesionales o calculada por el OOPS teniendo en cuenta los datos relativos al personal y la experiencia previa en relación con los pagos. Al 31 de diciembre de 2016, el total del pasivo en concepto de prestaciones de los empleados ascendía a 703,259 millones de dólares (frente a 650,035 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015). Las prestaciones por terminación del servicio no cuentan con ninguna financiación. No obstante, cada año el OOPS asigna fondos en una cuantía equivalente al pago en efectivo correspondiente a ese ejercicio.

15.4 Conforme a lo dispuesto en la norma 25 de las IPSAS, el actuario ha utilizado el método basado en las unidades de crédito proyectadas para evaluar las obligaciones del plan. De acuerdo con el método, se calcula una “prestación acumulada prevista” respecto de cada prestación que se habrá de devengar para todos los afiliados en activo del plan. La prestación acumulada prevista se basa en la fórmula de acumulación del plan y en el período de servicio a la fecha de la valuación, pero tiene en cuenta la remuneración final del afiliado extrapolada a la edad a la que se supone que el funcionario cese en el servicio activo. La obligación relativa al plan es el valor actuarial presente de las prestaciones acumuladas previstas a la fecha de la valuación para todos los funcionarios en activo.

Prestación de jubilación ordinaria y anticipada

15.5 En caso de jubilación ordinaria y anticipada, el personal de zona recibe prestaciones por terminación del servicio con arreglo al artículo 109.2 del Reglamento del Personal de Zona del OOPS. Los criterios y las hipótesis empleados para calcular las prestaciones de jubilación ordinaria y anticipada por el método actuarial con arreglo a las IPSAS son los siguientes: a) todo el personal de zona, incluido el personal a jornada parcial, pero con exclusión de los empleados con contratos de duración limitada, tiene derecho a recibir esas prestaciones y la edad normal de jubilación es de 60 a 62 años,

más un período de servicio mínimo de 10 años; b) la edad normal de jubilación es de 60 años si la fecha de contratación es anterior al 1 de enero de 2014, y de 62 años en el caso de las contrataciones efectuadas a partir del 1 de enero de 2014; para recibir la prestación se debe alcanzar la edad de jubilación y tener un período de servicio mínimo de 10 años, c) a los 60 años, el funcionario tiene la opción de postergar su jubilación hasta los 62 años; en este contexto, se supone que el 25% de los funcionarios optan por la jubilación inmediata al cumplir los 60 años de edad; d) el monto por pagar se calcula con la siguiente fórmula: sueldo básico x 11% x número de años completos de servicio cumplidos antes del 1 de enero de 2015 más sueldo básico x 12% x número de años completos de servicio cumplidos después del 1 de enero de 2015; e) el período de servicio se prorratea hasta el último mes entero de servicio cumplido; y f) el sueldo básico es el salario de la matriz básica sin subsidios. No obstante, en Jordania, el Líbano y la República Árabe Siria, el salario de la matriz básica se ajusta teniendo en cuenta la fluctuación de la moneda nacional frente al dólar de los Estados Unidos. En la Ribera Occidental, el salario de la matriz básica se ajusta teniendo en cuenta la fluctuación del dinar jordano frente al dólar de los Estados Unidos.

15.6 La prestación mencionada también es pagadera en caso de jubilación anticipada voluntaria. Las condiciones para la jubilación anticipada voluntaria son las siguientes: a) haber cumplido entre 50 y 59 años de edad, con un mínimo de 10 años de servicio; b) haber cumplido 60 años de edad, con un mínimo de 10 años de servicio en el caso del personal cuyo servicio se haya extendido más allá de la edad oficial de jubilación a solicitud de los propios funcionarios; c) 25 o más años de servicio; d) haber cumplido entre 45 y 49 años de edad, con un mínimo de 10 años de servicio; y e) entre 20 y 24 años de servicio. Los criterios antes mencionados para percibir la prestación en caso de jubilación anticipada se indican en orden descendente y están supeditados a un presupuesto anual establecido por el Organismo.

Rescisión en interés del Organismo

15.7 El personal de zona recibe prestaciones por terminación del servicio de conformidad con el artículo 109.9 del Reglamento del Personal de Zona del OOPS si la terminación del servicio responde a lo dispuesto en el artículo 109.1 del Reglamento y a los intereses del Organismo reflejados en los criterios siguientes: a) el período de servicio debe ser igual o superior a un año; b) el pago de las prestaciones que recibe el personal se hace con arreglo a uno de los dos planes indicados más abajo y la cuantía de la prestación y las condiciones de solicitud dependen del número de años de servicio acreditables y la edad alcanzada:

<i>Años de servicio acreditables</i>	<i>Meses de sueldo básico</i>
0	0
1	1
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5
7	6
8	7
9 o más	8

<i>Edad</i>	<i>Meses de sueldo básico</i>
46	8,25
47	8,50
48	8,75
49	9,00
50	9,25
51	9,50
52	9,75
53	10,00
54	10,25
55	10,50

c) la prestación no se paga cuando es el empleado quien solicita la separación del servicio (por ejemplo, mediante dimisión); d) el período de servicio se prorratea hasta el último mes entero de servicio cumplido; y e) el sueldo básico es el salario de la matriz básica sin subsidios. Sin embargo, en Jordania y el Líbano, el salario de la matriz básica se ajusta teniendo en cuenta la fluctuación de la moneda nacional frente al dólar de los Estados Unidos. En la Ribera Occidental, el salario de la matriz básica se ajusta teniendo en cuenta la fluctuación del dinar jordano frente al dólar de los Estados Unidos.

Prestación por muerte

15.8 Las prestaciones por muerte del personal de zona se pagan con arreglo al artículo 109.8 del Reglamento del Personal de Zona del OOPS. Si la separación se produce por el fallecimiento del miembro del personal de zona, el Organismo pagará una prestación por muerte al beneficiario o a los beneficiarios designados por el funcionario. La prestación por muerte se calculará: a) como el 11% del sueldo anual final del funcionario fallecido y su subsidio por costo de la vida (positivo o negativo) por cada año de servicios acreditables antes del 1 de enero de 2015 y el 12% por cada año de servicios acreditables después del 1 de enero de 2015, más una prestación suplementaria equivalente al 50% del sueldo anual final y el subsidio por costo de la vida (positivo o negativo); o b) como un 200% del sueldo anual final y el subsidio por costo de la vida (positivo o negativo), si este fuera mayor.

Prestaciones de discapacidad

15.9 El personal de zona recibe prestaciones de discapacidad de conformidad con el artículo 109.7 del Reglamento del Personal de Zona del OOPS si su nombramiento se rescinde debido a que, por motivos de salud, se halla incapacitado para continuar prestando servicios en el Organismo. En caso de que el funcionario del Organismo haya sido declarado discapacitado el 1 de septiembre de 1987 o en fecha posterior, y con sujeción a lo dispuesto en los párrafos 3 a 6 del artículo antes mencionado, la prestación de discapacidad se computa o bien: a) como el 11% del sueldo final anual y el subsidio por costo de la vida (positivo o negativo) por cada año de servicios acreditables antes del 1 de enero de 2015 y el 12% por cada año de servicios acreditables después del 1 de enero de 2015; o b) como un 200% del sueldo anual final y el subsidio por costo de la vida (positivo o negativo), si este fuera mayor.

Conciliación de las prestaciones por terminación del servicio

15.10 Los costos por intereses y los costos por prestación de servicios en que se ha incurrido durante el ejercicio se han contabilizado directamente en el estado de rendimiento financiero. En el cuadro que figura más abajo se indica la cuantía de los costos por intereses, los costos por prestación de servicios y los costos por servicios prestados en períodos anteriores.

15.11 La norma 25 de las IPSAS permite que las ganancias y pérdidas actuariales que estén dentro de la banda se contabilicen fuera del estado de rendimiento financiero y establece que dichas ganancias y pérdidas se deben reflejar en el estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto. El importe de las (pérdidas) actuariales presentado en el estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto asciende a (5,042) millones de dólares (cifra que incluye la modificación de la tasa de descuento durante el ejercicio).

15.12 Los costos por intereses y los costos por prestación de servicios ascendían a 72,067 millones de dólares al 31 de diciembre de 2016 (frente a 68,944 millones de dólares en 2015). Las (ganancias) pérdidas actuariales se contabilizan directamente en el estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto de conformidad con la norma 25 de las IPSAS. En la valuación de las obligaciones por terminación del servicio realizada por los actuarios en 2016, las ganancias actuariales ascendieron a 18,458 millones de dólares y las pérdidas actuariales, a 23,500 millones de dólares debido a la modificación de la tasa de descuento registrada durante el ejercicio. Por consiguiente, en el estado de flujos de efectivo, la pérdida actuarial neta de 5,042 millones de dólares se dedujo en lugar de sumarse, ya que se contabilizó directamente en el estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto.

15.13 La valuación de las prestaciones por terminación del servicio del personal local al 31 de diciembre de 2016, basada en las mismas hipótesis (demográficas y financieras) que se utilizaron en la valuación del último ejercicio, al 31 de diciembre de 2015, arrojó una ganancia actuarial de 18.458 dólares. Esta ganancia se debe en gran medida a que no se modificaron las matrices de sueldos en 2016; por lo tanto, en 2016, los aumentos de sueldos fueron inferiores a los previstos. A continuación se presenta la conciliación del saldo inicial y final de las prestaciones por terminación del servicio del personal de zona:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Saldo inicial al 1 de enero	650 035	524 540
Costos por intereses en el ejercicio	28 389	28 233
Costos por prestación de servicios en el ejercicio	43 678	40 711
Costos por servicios prestados en períodos anteriores ^a	–	58 287
Modificación de la tasa de descuento durante el ejercicio ^b	23 500	29 011
Pagos efectuados durante el ejercicio	(23 885)	(21 906)
(Ganancias) actuariales	(18 458)	(8 841)
Total	703 259	650 035

^a Correspondiente al aumento de las prestaciones en 2015 debido a la postergación opcional de la edad de jubilación del personal de zona, de 60 a 62 años, con efecto a partir del 1 de enero de 2014. Los costos por servicios prestados en períodos anteriores correspondientes a 2015 incluyen los efectos de la modificación del factor de ajuste cambiario en el sueldo básico del personal de Gaza y la Ribera Occidental y la modificación del porcentaje del pago por terminación del servicio del 11% al 12%. En 2016 no se registró tal modificación (en el factor de ajuste cambiario, no en el porcentaje del pago por terminación del servicio).

^b La modificación de la tasa de descuento del 4,32% al 4,00% está incluida en las ganancias (pérdidas) actuariales en el estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto. En 2015 la tasa de descuento se modificó del 4,75% al 4,32%.

Hipótesis fundamentales

15.14 La tasa de descuento utilizada se basó en la moneda y el plazo de las obligaciones subyacentes. En los casos en que las prestaciones del Organismo ofrecían protección contra las fluctuaciones en el valor de la moneda local respecto del dólar de los Estados Unidos, se partió del supuesto de que las prestaciones se pagarían en dólares de los Estados Unidos y se utilizó la tasa aplicable de descuento relativa al dólar. Esto ha sucedido en el caso de las oficinas del Líbano, la Ribera Occidental y Jordania y la sede de Ammán.

15.15 Las tasas de descuento y los futuros aumentos utilizados, desglosados por zona y moneda, son los siguientes:

(Porcentaje)

<i>Zona</i>	<i>Moneda</i>	<i>Protección contra la fluctuación cambiaria</i>	<i>Tasa de descuento</i>	<i>Futuros aumentos</i>
Gaza	Dólar EE.UU.	No	4,00	2,50
Sede de Gaza	Dólar EE.UU.	No	4,00	2,50
Jordania	Dinar jordano	Sí (dinar jordano/dólar EE.UU.)	4,00	2,50
Sede de Ammán	Dinar jordano	Sí (dinar jordano/dólar EE.UU.)	4,00	2,50
Ribera Occidental	Dinar jordano	Sí (dinar jordano/dólar EE.UU.)	4,00	2,50
Líbano	Libra libanesa	Sí (libra libanesa/dólar EE.UU.)	4,00	2,50
República Árabe Siria	Dólar EE.UU.	No	4,00	2,50

15.16 Las tasas de descuento se establecieron con referencia a bonos del Estado, bonos empresariales de calidad y otros instrumentos en función de la moneda, el plazo y la disponibilidad de esos instrumentos para la moneda en cuestión. Sin embargo, debido a que las tasas de interés se han mantenido bajas, la administración redujo la tasa de descuento del 4,32% al 4,00% en consonancia con el rendimiento de los bonos privados de los Estados Unidos con grado de inversión y un plazo de vencimiento que coincida con el de las obligaciones por terminación del servicio. La tasa de descuento se establece con referencia al rendimiento al 31 de diciembre de 2016 respecto del Citi Pension Liability Index – Intermediate (índice intermedio de pasivos por pensiones elaborado por Citi) que tiene una duración de 15 años, similar a la duración de las obligaciones del Organismo por terminación del servicio. El rendimiento del índice pretende replicar la rentabilidad de la curva de rendimiento de la deuda empresarial al contado con calificación AA de los Estados Unidos. Además, el índice se calcula de una manera tal que elimina la distorsión generada por el hecho de tener ciertas opciones asociadas con algunos bonos empresariales (rescatables, con opción de venta, etc.). Esta reducción de la tasa de descuento ha causado una pérdida actuarial de 23.500 dólares. Por consiguiente, la pérdida actuarial neta correspondiente a 2016 asciende a 5.042 dólares, cifra que representa el 0,8% del saldo inicial de la provisión.

Incrementos periódicos de los sueldos dentro de la categoría

15.17 Con arreglo a la actual matriz de sueldos del Organismo, los incrementos periódicos dentro de la categoría se pueden expresar como importe o porcentaje. Siempre y cuando la actuación profesional sea satisfactoria, los incrementos periódicos de sueldos dentro de la categoría se conceden anualmente a todos los funcionarios hasta que estos alcancen el escalón máximo, que actualmente es el 24.

Tipos de cambio al 31 de diciembre de 2016

15.18 Los tipos de cambio utilizados para convertir las monedas locales a dólares de los Estados Unidos se basan en los siguientes tipos de cambio de las Naciones Unidas: 1,000 dólar de los Estados Unidos; 0,708 dinares jordanos; 1.513,500 libras libanesas; 514,850 libras sirias.

Índices de renuncia

15.19 Se supone que los afiliados al plan renuncien con arreglo a los índices anuales siguientes, dependiendo de la edad alcanzada: menos de 30 años, 3%; de 30 a 34 años, 2%; de 35 a 39 años, 1,5%; y 40 años o más, 0%.

Índices de jubilación anticipada

15.20 Se supone que los afiliados al plan opten por la jubilación anticipada según los índices siguientes.

(Porcentaje)

Edad alcanzada	Número de años transcurridos desde que se cumplieron las condiciones para la jubilación anticipada			
	0	1	2	3 +
Menos de 45	8,0	5,0	3,0	1,0
45 a 49	8,0	5,0	3,0	1,0
50 a 54	8,0	5,0	3,0	1,0
55 a 59	8,0	5,0	3,0	1,0

15.21 En el caso de la zona de Jordania y de la sede de Ammán, los índices estimados de jubilación anticipada indicados más arriba se multiplicaron por 150%.

Mortalidad

15.22 Se supone que las tasas de mortalidad en el empleo de los afiliados en activo del plan reflejarán las de las tablas de mortalidad de hombres y mujeres recogidas en las pensiones para 2000 de los Estados Unidos, aprobadas en 1996.

Discapacidad

15.23 Se supone que anualmente se registren casos de discapacidad de acuerdo con las probabilidades que se señalan a continuación.

Tasa de discapacidad

(Por cada mil)

Edad	Hombres	Mujeres
Menos de 45	0,50	0,75
45 a 54	1,00	1,50
55 a 62	1,50	2,25

Obligaciones por terminación del servicio del personal internacional

15.24 Los gastos por separación del servicio del personal internacional financiado con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas (155 puestos al 31 de

diciembre de 2016 y 150 puestos al 31 de diciembre de 2015) son sufragados con cargo al presupuesto ordinario, y en los estados financieros del Organismo no se registra ninguna provisión para dichos gastos, puesto que la obligación correspondiente es sufragada por las Naciones Unidas. Como consecuencia de ello, el OOPS no ha presentado en sus estados financieros las obligaciones en concepto de seguro médico después de la separación del servicio, prima de repatriación ni pago de vacaciones. Esas obligaciones referidas al personal internacional deben incluirse en los estados financieros que figuran en el informe de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas.

15.25 Como parte de la implantación de las IPSAS, el OOPS nombró un consultor actuarial para determinar las obligaciones correspondientes a los funcionarios internacionales que no se financian con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas. El valor de las obligaciones correspondientes a los funcionarios internacionales que no se financian con cargo al presupuesto ordinario se resume en el siguiente cuadro.

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Prestación</i>	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Prima de repatriación	666	827
Gastos de envío	753	766
Viajes	272	249
Seguro médico después de la separación del servicio	1 167	1 135
Vacaciones anuales pendientes	552	807
Total	3 410	3 784

Hipótesis

15.26 Se supone que la tasa de descuento sea del 4,00% y que los futuros aumentos de sueldos sean del 3%. A efectos de los gastos de viajes y envío, se supone una inflación general del 2%. Se supone que las primas de seguro médico después de la separación del servicio crecen un 6% al año para los nacionales estadounidenses y un 4% al año para los nacionales de otros países. Se supone que los afiliados al plan renuncien con arreglo a los índices anuales siguientes, dependiendo de la edad alcanzada: menos de 30 años, 3%; de 30 a 34 años, 2%; de 35 a 39 años, 1,5%; y 40 años o más, 0%. Se supone que las tasas de mortalidad en el empleo de los afiliados en activo del plan reflejarán las de las tablas de mortalidad de hombres y mujeres recogidas en las pensiones para 2000 de los Estados Unidos, aprobadas en 1996.

15.27 La cobertura de seguro médico después de la separación del servicio es opcional para el personal internacional de proyectos y sus familiares a cargo que tengan derecho a ello. La contribución del Organismo a las primas de seguro médico después de la separación del servicio es del 50%, mientras que el pago del 50% restante corresponde al exfuncionario. Para el personal internacional no financiado con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas y de ciudadanía estadounidense se utilizaron las tasas de Aetna, mientras que para los nacionales de otros países se utilizaron las tasas de la Organización de Proveedores Preferidos CIGNA Dental. Cabe señalar que, en el supuesto de que no se prorroguen los contratos, se prevé que solo tres funcionarios tengan derecho a esa prestación.

Nota 16

Otros pasivos corrientes

El desglose de la partida de otros pasivos corrientes es el siguiente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Bienes en tránsito por pagar	537	5 438
Reembolsos a los donantes por pagar	142	–
Total	679	5 438

Nota 17

Contribuciones recibidas por adelantado

La cuantía de las contribuciones recibidas antes de cumplirse los criterios de reconocimiento de los ingresos se desglosa como sigue:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Recibidas de Gobiernos	3 603	45 957
Recibidas de organizaciones de las Naciones Unidas	–	213
Total	3 603	46 170

Nota 18

Pasivo contingente, activo contingente y compromisos de arrendamiento operativo

Pasivo contingente

18.1 El pasivo contingente del Organismo al 31 de diciembre de 2016, evaluado por el Departamento Jurídico, proviene principalmente de dos categorías: las cuestiones de personal relacionadas con reclamaciones, pleitos y arbitrajes importantes, y las cuestiones contractuales. Las cuestiones contractuales se refieren en su mayor parte a reclamaciones respecto de órdenes de adquisición o compra y obras y a reclamaciones de propietarios de inmuebles arrendados por el Organismo.

18.2 Todavía no se habían resuelto algunas apelaciones de funcionarios que podrían entrañar el pago de sueldos, prestaciones y otras indemnizaciones interpuestas ante el Tribunal Contencioso-Administrativo del OOPS y el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas. El pasivo contingente asociado a esas apelaciones ascendía a aproximadamente 1,263 millones de dólares al 31 de diciembre de 2016 (frente a 1,048 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015).

18.3 El pasivo contingente correspondiente a contratos mercantiles ascendía a aproximadamente 13,188 millones de dólares al 31 de diciembre de 2016 (frente a 179,428 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015).

Activo contingente

18.4 El activo contingente del Organismo corresponde a las promesas de contribuciones respecto de las cuales se han firmado acuerdos con los donantes, pero no se han cumplido los criterios de reconocimiento de los ingresos. La cuantía total del activo contingente al 31 de diciembre de 2016 ascendía a 598,834 millones de dólares (frente a 287,159 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015).

Compromisos de arrendamiento operativo

18.5 Los gastos de funcionamiento incluyen pagos en concepto de arrendamiento por valor de 3,910 millones de dólares reconocidos como gastos de arrendamiento operativo durante 2016 (frente a 3,779 millones de dólares en 2015). Ese monto incluye los pagos mínimos en concepto de arrendamiento. No se efectuaron pagos de cuotas contingentes por arrendamientos.

18.6 El Organismo mantiene fundamentalmente contratos de arrendamiento operativo rescindibles. Los acuerdos de arrendamiento operativo se refieren principalmente a locales para escuelas, centros de salud, terrenos y refugios colectivos para campamentos, oficinas administrativas sobre el terreno y centros de almacenamiento y distribución. El total correspondiente a los pagos mínimos en concepto de arrendamiento futuros se desglosa como sigue:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
A no más de un año	134	140
A más de un año pero menos de cinco	–	–
A más de cinco años	–	–
Total	134	140

18.7 La mayoría de los contratos de arrendamiento operativo contienen cláusulas de renovación que permiten al Organismo prorrogar el período de arrendamiento al finalizar el plazo original. Algunos contratos incluyen cláusulas de revisión de los precios que establecen un porcentaje fijo o un monto fijo de aumento en fechas concretas o a intervalos determinados. Ninguno de los contratos de arrendamiento contempla la opción de compra.

18.8 Los Gobiernos de los países anfitriones y algunas organizaciones benéficas de las zonas de operaciones del OOPS proporcionan al Organismo terrenos de forma gratuita o en arriendo por un monto nominal para que los use en beneficio de los refugiados de Palestina. El OOPS destina esos terrenos a la construcción de escuelas, centros de salud u otras instalaciones que el propio Organismo administra o en las que presta servicios.

18.9 Esas donaciones en especie relativas al uso de terrenos se tasaron en un valor razonable de 3,888 millones de dólares en 2016 (frente a 4,013 millones en 2015) y figuran en las partidas de ingresos sin contraprestación y gastos de ocupación. El valor razonable de esas donaciones en especie se calculó sobre la base de los últimos contratos de arrendamiento comercial de terrenos negociados por el OOPS. El rendimiento medio por arrendamiento del valor capitalizado de las tierras arrendadas con fines comerciales se aplicó al valor capitalizado de la tierra, determinado según una valuación realizada por agrimensores externos, que se proporcionó al OOPS sin costo alguno o por una suma nominal.

18.10 El Organismo obtuvo ingresos por un monto de 4,744 millones de dólares en concepto de pagos por subarrendamiento en 2016 (frente a 3,031 millones de dólares en 2015). Esos subarrendamientos son rescindibles y no generan pagos contingentes por arrendamiento.

Nota 19

Fondo rotatorio de préstamo

19.1 Las contribuciones de uso restringido recibidas con fines de préstamo se transfieren al fondo rotatorio de préstamo tanto para el Departamento de Microfinanciación como para el programa de apoyo comunitario con microcréditos. El fondo rotatorio de préstamo se incluye como componente de la reserva del Departamento de Microfinanciación y el programa de apoyo comunitario con microcréditos en el estado de cambios en el activo neto/patrimonio neto.

19.2 La composición del fondo al 31 de diciembre de 2016 y al 31 de diciembre de 2015 era la siguiente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>31 de diciembre de 2016</i>	<i>31 de diciembre de 2015</i>
Departamento de Microfinanciación	24 324	24 325
Programa de apoyo comunitario con microcréditos	3 595	3 428
Total	27 919	27 753

Nota 20

Ingresos en concepto de contribuciones en efectivo

En el siguiente cuadro se presenta el total de los ingresos en concepto de contribuciones en efectivo recibidos en 2016 y 2015 desglosados por fuente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>2016</i>	<i>2015</i>
Gobiernos	965 960	913 682
Organizaciones intergubernamentales	159 286	181 848
Organizaciones no gubernamentales y otras entidades	36 284	19 562
Organizaciones de las Naciones Unidas	46 327	44 531
Varias	1 630	2 685
Total	1 209 487	1 162 308

Nota 21

Ingresos en concepto de contribuciones en especie

A continuación se presenta el total de los ingresos en concepto de contribuciones en especie recibidos en 2016 y 2015 desglosados por fuente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Gobiernos	27 451	11 010
Organizaciones no gubernamentales y otras entidades	3 565	3 992
Organizaciones de las Naciones Unidas	1 513	1 419
Total	32 529	16 421

Nota 22**Intereses de préstamos**

Son los intereses que devengan los préstamos concedidos por el Departamento de Microfinanciación y el programa de apoyo comunitario con microcréditos en las cinco zonas. La composición de los intereses de préstamos en 2016 y 2015 fue la siguiente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Departamento de Microfinanciación	10 333	9 421
Programa de apoyo comunitario con microcréditos	299	280
Total	10 632	9 701

Nota 23**Ingresos en concepto de intereses**

Los ingresos en concepto de intereses se reconocen en el período en que se devengan. El monto de los intereses devengados por los depósitos bancarios ascendió a 0,631 millones de dólares en 2016 (frente a 0,344 millones de dólares en 2015).

Nota 24**(Pérdidas)/ganancias por diferencias cambiarias**

Son las ganancias o (pérdidas) por diferencias cambiarias realizadas y no realizadas que resultan de convertir los saldos y transacciones en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos durante el ejercicio.

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Ganancias realizadas por diferencias cambiarias	1 824	9 725
(Pérdidas) no realizadas por diferencias cambiarias	(3 328)	(4 094)
(Pérdidas) realizadas por diferencias cambiarias en los ingresos procedentes de las cuentas por cobrar	(467)	(918)
Total	(1 971)	4 713

Nota 25

Recuperación de los gastos de apoyo a los programas

El Organismo tiene derecho a un porcentaje específico de los gastos contraídos en determinados proyectos de conformidad con los acuerdos con los donantes. La recuperación de los gastos de apoyo a los programas se reconoce como ingreso y corresponde a la recuperación de los gastos indirectos que sufraga el Organismo al ejecutar los proyectos conexos. El total de gastos de apoyo a los programas que se recuperaron de los ingresos de los proyectos en 2016 fue de 53,522 millones de dólares (frente a 50,867 millones de dólares en 2015). El total de ingresos se compensa con el costo de los proyectos, que fue de 53,342 millones de dólares en 2016 (frente a 50,706 millones de dólares en 2015), lo que arrojó un monto en concepto de recuperación de los gastos de apoyo a los programas de 0,180 millones en 2016 (frente a 0,161 millones de dólares en 2015), procedente de los programas para Funcionarios Subalternos del Cuadro Orgánico.

Nota 26

Ingresos varios

26.1 A continuación se presenta el desglose correspondiente a los ingresos varios:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Ingresos por el arrendamiento de comedores	4 744	3 031
Varios	5 287	4 657
Ingresos por exceso de provisión	3 686	170
Ingresos recibidos de organismos de las Naciones Unidas	11	98
Reintegros a los donantes	(1 336)	(278)
Total	12 392	7 678

26.2 Los reintegros a los donantes representan montos que se habían registrado como ingresos pero que es necesario reembolsar a los donantes de conformidad con las cláusulas establecidas en los acuerdos concertados con ellos.

Nota 27

Sueldos, salarios y prestaciones de los empleados

Los sueldos, salarios y prestaciones de los empleados se desglosaron de la siguiente manera:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Personal internacional	43 996	45 145
Personal de zona		
Salarios básicos, subsidios y prestaciones	525 073	599 680
Aportaciones a la Caja de Previsión del Personal de Zona	57 339	55 533
Gastos sanitarios	8 588	9 583
Total	634 996	709 941

Nota 28
Suministros y artículos fungibles

La composición de los suministros y artículos fungibles en 2016 y 2015 fue la siguiente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Productos básicos	79 142	71 825
Suministros de ropa	6 454	3 233
Alimentos frescos	5 040	13 625
Suministros médicos	24 449	23 551
Suministros varios	21 114	19 728
Suministros deportivos	377	180
Libros de texto y biblioteca	6 760	1 435
Suministros de transporte	8 341	9 016
Total	151 677	142 593

Nota 29
Gastos de ocupación, servicios públicos y locales

Los gastos de ocupación, servicios públicos y locales en 2016 y 2015 se desglosaron de la siguiente manera:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Alquiler de locales	8 178	7 791
Mantenimiento de locales	9 684	9 464
Servicios públicos	6 355	5 586
Total	24 217	22 841

Nota 30
Servicios contratados

La composición de los gastos por servicios en 2016 y 2015 fue la siguiente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Construcción y equipo	63 067	49 353
Gastos contractuales	16 191	17 090
Gastos de hospitales	21 625	28 399
Gastos varios, incluidos ajustes de periodificación	6 485	6 836
Gastos de consultoría	15 099	18 989
Gastos portuarios y de sobreestadía	13 339	12 772
Gastos de capacitación	5 041	5 269
Viajes	3 161	1 495
Total	144 008	140 203

Nota 31
Subsidios

31.1 Los subsidios son montos que se pagan a los refugiados de Palestina en los siguientes conceptos:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Subsidios en efectivo a los beneficiarios	192 270	187 877
Subsidios para pacientes	5 975	5 793
Subsidios para la construcción y reparación de refugios	73 778	61 385
Subsidios pagaderos a terceros	35 085	6 109
Total	307 108	261 164

31.2 Los subsidios en efectivo a los beneficiarios proporcionan asistencia selectiva en efectivo a los refugiados palestinos de la Franja de Gaza y la República Árabe Siria afectados por conflictos, además de seguridad alimentaria y subsidios para alquileres, mientras que los subsidios pagaderos a terceros consisten en efectivo que entrega el OOPS a las comunidades y a otros interesados para la realización de actividades encaminadas a mejorar la vida de los refugiados.

Nota 32
Provisiones y bajas en libros

La composición de los gastos por provisiones y bajas en libros en 2016 y 2015 fue la siguiente:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	2016	2015
Gastos correspondientes a provisiones y bajas en libros de cuentas por cobrar	13 969	18 364
Gastos correspondientes a provisiones y bajas en libros de contribuciones por recibir	1 920	4 275
Gastos correspondientes a provisiones y bajas en libros de préstamos por cobrar	970	704
Total	16 859	23 343

Nota 33
Presentación de información financiera por segmentos

33.1 Un segmento es una actividad (o grupo de actividades) diferenciada para la cual es apropiado presentar información financiera por separado. La información por segmentos se presenta con arreglo a varios criterios para reflejar los objetivos y las actividades del OOPS. Se presenta información financiera por segmentos completa respecto de a) los segmentos relacionados con fuentes de fondos, y se presentan informes sobre los gastos de los segmentos en relación con b) los objetivos de desarrollo humano, c) los programas y d) las zonas geográficas.

a) Fuentes de fondos

33.2 Un fondo es una entidad declarante establecida para contabilizar las transacciones relacionadas con un propósito u objetivo determinado. Los fondos se segregan con el propósito de realizar actividades específicas o de alcanzar determinados objetivos de conformidad con reglamentos, restricciones o limitaciones especiales. Los estados financieros se preparan con arreglo a un criterio de contabilidad por fondo y muestran la situación consolidada de todos los fondos al final del ejercicio. Los saldos de los fondos representan el monto residual acumulado de ingresos y gastos.

33.3 Las actividades del Organismo se financian con cargo a cinco grupos de fondos, cada uno de los cuales tiene sus propios parámetros de uso de los ingresos.

33.4 El fondo para fines generales es parte del presupuesto por programas del OOPS y constituye la principal fuente de financiación de las actividades periódicas del Organismo. Ese fondo permite al Organismo cumplir obligaciones con consignaciones autorizadas y se financia principalmente mediante contribuciones voluntarias y donaciones en especie de Gobiernos, organismos intergubernamentales y no gubernamentales y autoridades de los países anfitriones.

33.5 El fondo para fines específicos también forma parte del presupuesto por programas del OOPS, pero solo se puede utilizar para actividades específicas (como apoyo directo o asistencia alimentaria y en efectivo a través del programa de la red de protección social) realizadas por un período determinado y con un presupuesto definido.

33.6 El fondo del Departamento de Microfinanciación se destina a proporcionar crédito para actividades empresariales, para el consumo de los hogares y para satisfacer las necesidades de vivienda a fin de mejorar la calidad de vida de las familias y los propietarios de pequeñas empresas y mantener los puestos de trabajo, reducir la pobreza, empoderar a las mujeres y proporcionar oportunidades de generación de ingresos a los refugiados palestinos.

33.7 Los fondos de los llamamientos de emergencia tienen por objeto atender necesidades urgentes mediante la prestación de socorro de emergencia consistente, por ejemplo, en ayuda alimentaria, refugio y suministros médicos. Los fondos se recaudan principalmente mediante el procedimiento de llamamientos unificados y deben utilizarse en plazos especificados. En virtud de la aplicación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales, los fondos de los llamamientos de emergencia para la República Árabe Siria se reclasificaron internamente del segmento de proyectos financiados con fondos para fines específicos al segmento de llamamientos de emergencia especiales, lo que también está en consonancia con la presentación de informes a los donantes a partir de 2016.

33.8 Los fondos para proyectos se utilizan para atender las necesidades de inversión en capital fijo (por ejemplo, la construcción de escuelas y centros de salud) o de desarrollo, para reforzar o complementar los programas y sistemas existentes (como el de mejora de la salud ambiental). Los proyectos se ejecutan para cumplir un objetivo determinado y las contribuciones están sujetas a plazos concretos y se destinan a los propósitos especificados.

b) Objetivos de desarrollo humano

33.9 El enfoque en materia de planificación del OOPS incluye cuatro objetivos de desarrollo humano por los que se guía el Organismo para cumplir su misión de ayudar a los refugiados de Palestina, a fin de alcanzar los objetivos previstos con una gestión eficaz y eficiente. Los 15 objetivos estratégicos que orientan las

actividades básicas del OOPS están agrupados en los cuatro objetivos de desarrollo humano siguientes:

- Una vida larga y saludable, que incluye los objetivos siguientes: a) garantizar el acceso universal a servicios integrales y de buena calidad de atención primaria de la salud; b) proteger y promover la salud de la familia; y c) prevenir y combatir las enfermedades;
- Adquisición de conocimientos y capacidades, que incluye los objetivos siguientes: a) asegurar el acceso y la cobertura universales en cuanto a la educación básica; b) mejorar la calidad y los resultados educativos en comparación con los niveles fijados; y c) mejorar el acceso de los estudiantes con necesidades especiales a oportunidades educativas;
- Un nivel de vida digno, que incluye los objetivos siguientes: a) reducir la pobreza extrema; b) mitigar los efectos en las personas de las situaciones de emergencia (tanto en caso de emergencias familiares en pequeña escala como de crisis nacionales); c) proporcionar servicios financieros inclusivos y mayor acceso a los sistemas de crédito y ahorro, sobre todo a los grupos vulnerables, como las mujeres, los jóvenes y los pobres; d) aumentar la empleabilidad; y e) mejorar el entorno urbano mediante un desarrollo sostenible de los campamentos y la mejora de la infraestructura y los alojamientos que no cumplen con las normas mínimas;
- Pleno goce de los derechos humanos, que incluye los objetivos siguientes: a) asegurar que la prestación de servicios satisfaga las necesidades de protección de los beneficiarios, incluidos los grupos vulnerables; b) salvaguardar y promover los derechos de los refugiados de Palestina fomentando el respeto de los derechos humanos, el derecho internacional humanitario y el derecho internacional de los refugiados; c) reforzar la capacidad de los refugiados para concebir e implementar servicios sociales sostenibles en sus comunidades; y d) garantizar que la inscripción de los refugiados de Palestina en los servicios del OOPS y su elegibilidad para optar a ellos se ajusten a las normas internacionales pertinentes;
- Además de los objetivos indicados, el OOPS aspira a gestionar con eficacia y eficiencia proporcionando una orientación y un control generales y velando por la eficiencia de las operaciones y la eficacia de la gestión financiera y de los riesgos.

c) Programa

33.10 Desde el punto de vista funcional, el Organismo está organizado en cuatro programas básicos que prestan servicios directamente a los beneficiarios del OOPS, guiados por la dirección ejecutiva y con la asistencia de los departamentos de apoyo:

- El programa de educación proporciona educación básica y secundaria a estudiantes con necesidades especiales, así como formación profesional y técnica. El programa cuenta con diez centros de formación profesional que imparten formación práctica en farmacia, fontanería, carpintería, actividad empresarial e informática. También ofrece capacitación y desarrollo en el empleo para docentes con el objetivo de desarrollar sus calificaciones profesionales, así como formación previa al empleo para docentes nuevos. El programa promueve además el acceso de los estudiantes a estudios superiores mediante becas;

- El programa de salud cuenta con una red de centros de atención primaria de la salud y clínicas móviles que son la base de sus servicios de salud y en los que se prestan servicios de medicina general preventiva y servicios de especialistas adaptados a las necesidades de cada etapa de la vida. Si bien el programa se centra fundamentalmente en la atención primaria de la salud, también facilita el acceso de los refugiados de Palestina a servicios de atención secundaria y terciaria. El subprograma de salud ambiental controla la calidad del agua potable, presta servicios de saneamiento y lleva a cabo actividades de control de vectores y roedores en los campamentos de refugiados;
- El programa de mejora de la infraestructura y los campamentos hace frente a las condiciones de vida cada vez más precarias de los refugiados de Palestina en los campamentos. El programa fomenta la creación de vecindarios sostenibles en los planos ambiental y social. El OOPS repara refugios y, en coordinación con los Gobiernos de los países anfitriones, planifica proyectos de realojamiento y reconstrucción en respuesta a las demoliciones provocadas por conflictos armados u otras situaciones de emergencia. El programa gestiona la construcción y el mantenimiento de todos los locales e instalaciones del OOPS.
- El programa de servicios sociales y de socorro ofrece a los refugiados de Palestina una gama de servicios directos e indirectos de protección social. El subprograma de servicios de socorro proporciona asistencia a través de una red de protección social que comprende el suministro de alimentos básicos, subsidios en efectivo y complementos de los ingresos familiares para los refugiados palestinos más vulnerables atrapados en el ciclo de la pobreza extrema. También proporciona asistencia selectiva en efectivo, como subvenciones puntuales en efectivo para cubrir las necesidades básicas de los hogares en las emergencias familiares. Por otro lado, el subprograma ofrece ayuda directa durante las emergencias ocasionadas por situaciones de violencia o disturbios políticos, así como servicios de rehabilitación de viviendas en coordinación con otros programas. El subprograma de servicios sociales promueve en las comunidades la realización de actividades que fomenten la autosuficiencia de los refugiados especialmente vulnerables. El programa atiende en particular las necesidades de las mujeres, los refugiados con discapacidad, los jóvenes y los ancianos. También presta ayuda a los refugiados vulnerables mediante su programa de microcréditos, gestionado por organizaciones comunitarias;
- La dirección ejecutiva gestiona todos los aspectos de la labor del Organismo a fin de asegurar la ejecución eficaz de los mandatos del OOPS de prestar servicios y asistencia humanitaria a los refugiados de Palestina y a otras personas a las que debe atender en virtud de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General, así como de mantener el compromiso de la comunidad internacional con el bienestar social y económico de los refugiados palestinos. Entre las responsabilidades de la dirección ejecutiva está la de gestionar eficazmente la supervisión, el apoyo jurídico, la recaudación de fondos y la labor de promoción y divulgación a interlocutores externos;
- Los departamentos de apoyo ayudan al Comisionado General a asegurar el buen funcionamiento del Organismo y velan por la gestión eficaz del personal y los recursos financieros, los servicios administrativos y la comunicación interna.
- La División de Protección se estableció en la sede del OOPS en Ammán en enero de 2016 para que proporcionara orientación estratégica y coordinara la ejecución de las diversas actividades de protección de todo el Organismo. De

conformidad con el mandato del Organismo, el objetivo de sus actividades de protección es atender las necesidades de protección de los refugiados de Palestina en un contexto de aumento de los conflictos y los desplazamientos en la región. El OOPS ha adoptado un enfoque integral de la protección que incluye una dimensión “interna” centrada en lograr que se respeten los derechos de los refugiados palestinos en los programas de prestación de servicios del Organismo y por medio de ellos, y una dimensión “externa” que implica la colaboración con los garantes de derechos competentes a fin de velar por que se respeten los derechos de los refugiados palestinos. La División de Protección, por conducto de sus expertos temáticos, centra su labor en las esferas de la integración de la protección, la protección infantil, el género y la violencia por razón de género, la discapacidad y la protección internacional.

d) Zonas geográficas

33.11 Aunque el OOPS utiliza principalmente el enfoque basado en programas para conseguir sus objetivos y prestar sus servicios, sus operaciones se gestionan por zonas. De conformidad con el mandato establecido por la Asamblea General, órgano del que depende, el Organismo desarrolla su labor en cinco zonas de operaciones: Jordania, Líbano, República Árabe Siria, Franja de Gaza y Ribera Occidental. En todas las zonas se ofrecen servicios similares, pero cada una de ellas tiene características peculiares debido al contexto político, humanitario y económico particular en que se actúa y la condición de los refugiados de Palestina que se encuentran en ellas y los derechos de que gozan.

e) Bases de fijación de los precios de las transferencias y cargos entre segmentos

33.12 Cuando ejecuta actividades financiadas con recursos extrapresupuestarios, el OOPS asume gastos de apoyo a los programas que no se pueden atribuir directamente a actividades, proyectos o programas específicos. Los gastos de apoyo a los programas comprenden gastos de apoyo administrativo, apoyo a la gestión, apoyo logístico y otros gastos de apoyo, como los relacionados con la contratación de personal, el control presupuestario y financiero, el apoyo en materia de tecnología de la información y las comunicaciones y la adopción de medidas sobre adquisiciones, transporte y almacenamiento.

33.13 Los gastos de apoyo a los programas representan una recuperación de gastos de los proyectos que tiene por objeto que las actividades no ordinarias no constituyan gastos financieros con cargo al presupuesto ordinario del Organismo.

33.14 En términos generales se aplica un porcentaje estándar uniforme del 11% como gastos de apoyo a los programas a todas las contribuciones para actividades financiadas con recursos extrapresupuestarios, salvo en el caso del Departamento de Microfinanciación, en que se aplica un porcentaje estándar del 6% a los costos corrientes del Departamento, excluidos los gastos de personal.

A/72/5/Add.4

**Información financiera por segmentos desglosada por fondo: situación financiera
al 31 de diciembre de 2016**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Actividades financiadas con fondos para fines generales</i>		<i>Actividades financiadas con fondos para fines específicos</i>				<i>Total</i>
	<i>Presupuesto por programas</i>	<i>Fondos de uso restringido</i>	<i>Departamento de Micro-financiación</i>	<i>Llamamientos de emergencia</i>	<i>Proyectos</i>	<i>Saldos entre fondos</i>	
Activo							
Activo corriente							
Efectivo y equivalentes de efectivo	7 762	28 020	8 675	159 682	63 086	–	267 225
Préstamos a corto plazo por cobrar	–	1 366	23 707	–	–	–	25 073
Contribuciones por recibir	6 767	–	–	11 757	32 738	–	51 262
Cuentas por cobrar	22 066	572	183	550	2 387	(2 196)	23 562
Otros activos corrientes	2 367	18	399	63	103	–	2 950
Cuenta operacional del Departamento de Microfinanciación con el OOPS	–	525	–	–	–	(525)	–
Existencias	14 710	5 595	–	30 030	26 425	–	76 760
Instrumentos financieros derivados	56	–	–	–	–	–	56
Activo no corriente							
Otros activos no corrientes	142	–	–	–	–	–	142
Préstamos a largo plazo por cobrar	–	1 101	2 887	–	–	–	3 988
Propiedades, planta y equipo	452 687	367	167	6 231	33 280	–	492 732
Activo intangible	28 798	35	306	–	–	–	29 139
Total del activo	535 355	37 599	36 324	208 313	158 019	(2 721)	972 889
Pasivo							
Pasivo corriente							
Cuentas por pagar y obligaciones devengadas	42 800	225	513	15 748	10 979	(27)	70 238
Prestaciones de los empleados	76 914	–	410	–	–	–	77 324
Pasivo financiero derivado	7	–	–	–	–	–	7
Cuenta operacional del Departamento de Microfinanciación con el OOPS	–	–	525	–	–	(525)	–
Otros pasivos corrientes	487	1	–	78	113	–	679
Contribuciones recibidas por adelantado	5 800	–	–	–	–	(2 197)	3 603
Pasivo no corriente							
Prestaciones de los empleados	664 680	–	3 856	–	–	–	668 536
Otros pasivos no corrientes	–	–	9 875	–	–	–	9 875
Total del pasivo	790 688	226	15 179	15 826	11 092	(2 749)	830 262
Activo neto/patrimonio neto	(255 333)	37 373	21 145	192 487	146 927	28	142 627
Reserva de revalorización y otras reservas	(35 218)	–	–	–	–	630	(34 588)
Reserva de capital: programa de apoyo comunitario con microcréditos y Departamento de Microfinanciación	–	3 596	24 323	–	–	–	27 919
Superávit/(déficit) acumulado	(220 115)	33 777	(3 178)	192 487	146 927	(602)	149 296
Total del activo neto/patrimonio neto	(255 333)	37 373	21 145	192 487	146 927	28	142 627

**Información financiera por segmentos desglosada por fondo: rendimiento financiero
al 31 de diciembre de 2016**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Actividades financiadas con fondos para fines generales</i>		<i>Actividades financiadas con fondos para fines específicos</i>				<i>Total</i>
	<i>Presupuesto por programas</i>	<i>Fondos de uso restringido</i>	<i>Departamento de Micro-financiación</i>	<i>Llamamientos de emergencia</i>	<i>Proyectos</i>	<i>Saldos entre fondos</i>	
Ingresos							
Contribuciones en efectivo	608 674	–	–	358 610	242 203	–	1 209 487
Contribuciones en especie	–	13 996	–	15 176	3 357	–	32 529
Intereses de préstamos	–	299	10 333	–	–	–	10 632
Intereses de depósitos bancarios	541	–	90	–	–	–	631
Otros ingresos							
Ganancias por diferencias cambiarias	–	–	–	–	–	–	–
Recuperación de los gastos de apoyo a los programas	51 886	1 420	–	–	196	(53 322)	180
Ganancias por derivados financieros	8 834	–	–	–	–	–	8 834
Ingresos varios	6 410	6 552	717	(920)	(450)	83	12 392
Total de ingresos	676 345	22 267	11 140	372 866	245 306	(53 239)	1 274 685
Gastos							
Sueldos, salarios y prestaciones de los empleados	552 180	1 656	5 095	56 571	19 276	218	634 996
Suministros y artículos fungibles	39 248	10 877	132	93 841	7 579	–	151 677
Gastos de ocupación, servicios públicos y locales	12 300	4 314	396	1 497	5 710	–	24 217
Servicios contratados	43 980	2 988	1 821	41 358	53 803	58	144 008
Gastos de apoyo a los programas	1 846	–	–	33 532	17 944	(53 322)	–
Subsidios	22 408	855	–	156 825	127 020	–	307 108
Amortizaciones	32 908	–	185	–	–	–	33 093
Provisiones y bajas en libros	15 880	24	955	–	–	–	16 859
Pérdidas derivadas de enajenaciones	2 161	–	–	12	8	–	2 181
Deterioro del valor de propiedades, planta y equipo	651	–	–	–	–	–	651
Ganancias por diferencias cambiarias	1 125	–	266	3	577	–	1 971
Total de gastos	724 687	20 714	8 850	383 639	231 917	(53 046)	1 316 761
Superávit/(déficit) del ejercicio	(48 342)	1 553	2 290	(10 773)	13 389	(193)	(42 076)

A/72/5/Add.4

**Información financiera por segmentos desglosada por objetivo de desarrollo humano:
gastos al 31 de diciembre de 2016**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Una vida larga y saludable</i>	<i>Adquisición de conoci- mientos y capacidades</i>	<i>Un nivel de vida digno</i>	<i>Pleno goce de los derechos humanos</i>	<i>Gestión eficaz y eficiente y apoyo en el Organismo</i>	<i>Objetivo de desarrollo humano no asignado</i>	<i>Saldos entre fondos</i>	<i>Total</i>
Sueldos, salarios y prestaciones de los empleados	88 892	394 460	47 911	8 660	94 855	–	218	634 996
Suministros y artículos fungibles	28 805	14 700	100 453	2 007	5 712	–	–	151 677
Gastos de ocupación, servicios públicos y locales	1 869	9 137	3 624	297	9 290	–	–	24 217
Servicios por contrata	41 102	17 510	41 394	4 520	38 542	882	58	144 008
Gastos de apoyo a los programas	3 871	8 521	33 643	1 787	5 500	–	(53 322)	–
Subsidios	6 510	1 191	285 404	12 157	1 846	–	–	307 108
Amortizaciones	3 778	14 430	2 701	460	11 723	1	–	33 093
Provisiones y bajas en libros	–	–	979	–	15 880	–	–	16 859
Pérdidas derivadas de enajenaciones	1 307	642	23	14	195	–	–	2 181
Deterioro del valor de propiedades, planta y equipo	14	586	51	–	–	–	–	651
Pérdidas por diferencias cambiarias	–	–	–	–	1 971	–	–	1 971
Total	176 148	461 177	516 183	29 902	185 514	883	(53 046)	1 316 761

Información financiera por segmentos desglosada por programa: gastos al 31 de diciembre de 2016

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Educación</i>	<i>Salud</i>	<i>Mejora de la infraestruc- tura y los campamentos</i>	<i>Servicios sociales y de socorro</i>	<i>División de Protección</i>	<i>Departa- mento de apoyo</i>	<i>Dirección ejecutiva</i>	<i>Saldos entre fondos</i>	<i>Total</i>
Sueldos, salarios y prestaciones de los empleados	408 979	75 057	29 448	24 753	5 246	43 576	47 719	218	634 996
Suministros y artículos fungibles	17 715	25 927	2 564	99 456	120	4 101	1 794	–	151 677
Gastos de ocupación, servicios públicos y locales	11 577	1 710	2 701	1 861	12	4 878	1 478	–	24 217
Servicios contratados	19 474	29 644	14 480	37 852	2 326	29 448	10 726	58	144 008
Gastos de apoyo a los programas	8 503	3 066	2 791	32 231	481	2 753	3 497	(53 322)	–
Subsidios	3 702	6 714	1 977	287 513	549	494	6 159	–	307 108
Amortizaciones	16 350	2 819	1 422	1 117	39	10 548	798	–	33 093
Provisiones y bajas en libros	–	–	–	979	–	15 880	–	–	16 859
Pérdidas derivadas de enajenaciones	648	711	596	–	15	194	17	–	2 181
Deterioro del valor de propiedades, planta y equipo	586	–	14	51	–	–	–	–	651
Pérdidas por diferencias cambiarias	–	–	–	–	–	1 971	–	–	1 971
Total	487 534	145 648	55 993	485 813	8 788	113 843	72 188	(53 046)	1 316 761

**Información financiera por segmentos desglosada por zona geográfica: gastos
al 31 de diciembre de 2016**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	Zona de Gaza	Zona del Líbano	Zona de la República Árabe Siria	Zona de Jordania	Zona de la Ribera Occidental	Sede	Saldos entre fondos	Total
Gastos								
Sueldos, salarios y prestaciones de los empleados	250 885	74 658	51 600	120 908	103 115	33 612	218	634 996
Suministros y artículos fungibles	93 417	7 042	30 372	12 223	8 142	481	–	151 677
Gastos de ocupación, servicios públicos y locales	5 385	4 028	2 483	6 706	4 684	931	–	24 217
Servicios contratados	61 931	30 845	7 705	12 933	12 958	17 578	58	144 008
Gastos de apoyo a los programas	28 481	5 634	13 141	2 129	3 514	423	(53 322)	–
Subsidios	144 929	40 699	80 982	17 013	22 126	1 359	–	307 108
Amortizaciones	13 329	2 930	1 722	2 644	4 802	7 666	–	33 093
Provisiones y bajas en libros	65	23	5	481	405	15 880	–	16 859
Pérdidas derivadas de enajenaciones	1 988	33	1	–	158	1	–	2 181
Deterioro del valor de propiedades, planta y equipo	–	–	641	10	–	–	–	651
Pérdidas por diferencias cambiarias	–	–	–	–	–	1 971	–	1 971
Total	600 410	165 892	188 652	175 047	159 904	79 902	(53 046)	1 316 761

Nota 34

Presentación de información del presupuesto

34.1 Las cifras del presupuesto del OOPS se calculan con arreglo al criterio de caja modificado y se presentan en el estado de comparación de los importes presupuestados y reales (estado financiero V) como presupuesto inicial derivado del presupuesto por programas correspondiente a 2016-2017 (Libro Azul). El presupuesto del OOPS incluye las necesidades básicas financiadas con cargo al presupuesto por programas aprobado por la Asamblea General, que, en caso de sobrepasarse, debe someterse nuevamente a la consideración de la Asamblea; las donaciones en especie; y el presupuesto para proyectos, cuya asignación varía en función de la respuesta de los donantes.

34.2 Comparado con el presupuesto del Libro Azul, el presupuesto por programas, (anteriormente denominado presupuesto del Fondo General), que se publica al comienzo de cada ejercicio económico, presenta necesidades reducidas calculadas sobre la base de las previsiones de ingresos de final del ejercicio y el déficit de caja aceptable. Sin embargo, en el caso del presupuesto para proyectos, se dispone de los recursos cuando se reciben las contribuciones o, en casos excepcionales, cuando los donantes confirman mediante la firma de un acuerdo las promesas de contribución para propuestas de proyectos aprobadas.

34.3 A raíz de la adopción de las IPSAS, el OOPS empezó a aplicar en el ámbito interno un sistema de presupuestación basado en el criterio contable del devengo conforme con dichas normas. Sin embargo, en cumplimiento del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, el presupuesto final que se presenta en el estado financiero V todavía hace referencia a un presupuesto elaborado conforme al criterio de caja modificado y se emplea para compararlo con los importes reales.

34.4 El presupuesto del OOPS comprende tres entidades principales (tipos de financiación): el presupuesto por programas, que se financia principalmente mediante contribuciones voluntarias e incluye además 155 funcionarios internacionales financiados con cargo a las cuotas del presupuesto ordinario de las Naciones Unidas; un presupuesto de donaciones en especie; y el presupuesto para proyectos.

34.5 La estructura del presupuesto del Organismo sigue el formato de la presupuestación basada en los resultados, como se refleja en los planes operacionales anuales elaborados a partir de la estrategia de mediano plazo para el período 2016-2021.

34.6 Los presupuestos y cuentas del OOPS se preparan con arreglo a diferentes criterios contables. El estado de situación financiera, el estado de rendimiento financiero, el estado de cambios en el activo neto y el estado de flujos de efectivo se preparan conforme a un criterio estricto del devengo, utilizando una clasificación basada en la naturaleza de los gastos en el estado de rendimiento financiero, mientras que el estado de comparación de los importes presupuestados y reales (estado financiero V) se prepara conforme al criterio de caja modificado.

34.7 Con arreglo a la norma 24 de las IPSAS, cuando los estados financieros y el presupuesto no se preparan con criterios comparables, los importes reales presentados aplicando un criterio comparable al del presupuesto deben conciliarse con los importes reales presentados en los estados financieros, identificando por separado las diferencias atribuibles al uso de distintos criterios, las diferencias temporales y las diferencias derivadas de las entidades. También puede haber diferencias en los formatos y sistemas de clasificación adoptados para la presentación de los estados financieros y del presupuesto.

34.8 Se producen diferencias atribuibles a la aplicación de distintos criterios contables cuando el presupuesto aprobado se prepara con un criterio contable distinto del utilizado para la contabilidad, como se indica en el párrafo 34.6.

34.9 Surgen diferencias temporales cuando el ejercicio presupuestario no coincide con el período al que se refieren los estados financieros. En el caso del OOPS no existen diferencias temporales a efectos de la comparación entre los importes presupuestados y reales.

34.10 Se producen diferencias debidas a las entidades examinadas cuando el presupuesto omite fondos que forman parte de la entidad para la cual se preparan los estados financieros.

34.11 Las diferencias de presentación obedecen a diferencias en el formato y en los sistemas de clasificación adoptados para la presentación del estado de flujos de efectivo y del estado de comparación de los importes presupuestados y reales.

34.12 A continuación se presenta la conciliación entre los importes reales presentados con criterios comparables en el estado de comparación de los importes presupuestados y reales (estado financiero V) y los importes reales presentados en el estado de flujos de efectivo (estado financiero IV) para el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016.

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Operaciones</i>	<i>Inversiones</i>	<i>Financiación</i>	<i>Total</i>
Importes reales expresados según criterios comparables (estado financiero V)	831 534	146 232	–	977 766
Diferencias atribuibles a la aplicación de distintos criterios contables	100 337	(199 189)	(154)	(99 006)
Diferencias temporales	–	–	–	–
Diferencias debidas a las entidades examinadas	17 978	(3 347)	320	14 951
Diferencias de presentación	(935 270)	–	–	(935 270)
Importes reales en el estado de flujos de efectivo (estado financiero IV)	14 579	(56 304)	166	(41 559)

34.13 Los compromisos pendientes, que incluyen las órdenes de compra pendientes y los flujos de efectivo netos de las actividades de operación, de inversión y financieras, se presentan como diferencias atribuibles a la aplicación de distintos criterios contables. Los ingresos que no figuran en el estado de comparación de los importes presupuestados y reales se asientan como diferencias de presentación. Las diferencias debidas a las entidades examinadas se producen porque el presupuesto aprobado, como ya se ha señalado, incluye el presupuesto por programas, el presupuesto de donaciones en especie y el presupuesto para proyectos. El estado de flujos de efectivo también incluye el fondo de los llamamientos de emergencia, el fondo del Departamento de Microfinanciación y el fondo para fines específicos del presupuesto por programas.

34.14 Los importes presupuestados se presentan con arreglo a una clasificación basada en los tipos de gastos determinados en el presupuesto por programas aprobado para 2016-2017, conforme a la recomendación formulada por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y aprobada por la Asamblea General.

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Total de gastos</i>
Importes reales expresados según criterios comparables (estado financiero V)	977 766
Diferencias atribuibles a la aplicación de distintos criterios contables	(8 759)
Diferencias temporales	–
Diferencias debidas a las entidades examinadas	347 754
Importes reales en el estado de rendimiento financiero (estado financiero II)	1 316 761

Explicación de las diferencias significativas

34.15 A continuación se explican las diferencias significativas entre el presupuesto inicial y el presupuesto final y entre el presupuesto final y los importes reales.

Presupuestos inicial y final (ingresos y gastos/gastos de capital)

34.16 El presupuesto inicial de gastos corresponde al presupuesto publicado en el Libro Azul, mientras que el presupuesto final de gastos es la asignación presupuestaria aprobada para 2016 a fin de ejercicio.

34.17 El presupuesto por programas correspondiente a 2016, que figura en el Libro Azul para el período 2016-2017, ascendió a 1.453 millones de dólares (criterio de caja modificado). Ese monto se presenta en el estado financiero V como presupuesto “inicial”. Con arreglo al criterio de caja modificado, el presupuesto por programas final para 2016 fue de 1.134,4 millones de dólares, lo que supone una disminución de 318,6 millones de dólares (21,9%). Ese monto se presenta en el estado financiero V como presupuesto “final”. El monto de 318,6 millones de dólares indicado representa una disminución del presupuesto final que obedece principalmente a una reducción en el presupuesto final para proyectos, que pasó de 695,3 millones de dólares a 409,9 millones de dólares, incluidos los fondos de uso restringido (proyectos financiados con fondos para fines específicos), y en menor medida a una disminución en el presupuesto por programas final, que pasó de 757,7 millones de dólares a 724,5 millones de dólares (incluidas las contribuciones en especie).

Utilización del presupuesto

34.18 La variación en la utilización presupuestaria de los distintos componentes de los costos presupuestarios obedece a diversos factores, como las medidas adoptadas por la administración para reducir el déficit de caja, la depreciación del sheqel israelí frente al tipo de cambio presupuestado, un mejor ajuste de la recuperación de gastos, la distribución de efectivo del programa de la red de protección social y otras reservas del presupuesto. A continuación se indica la tasa de utilización respecto de los diferentes componentes fundamentales del gasto:

- *Gastos de personal.* La tasa de ejecución es del 95,3%. Se utilizaron 26,3 millones de dólares menos de lo previsto debido a: a) la menor tasa de vacantes del personal de contratación internacional (financiado con cargo a las cuotas) y a la inexistencia de compromisos de gastos de personal en el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales; b) los gastos de personal de zona contratado a plazo fijo, jornaleros y empleados con contratos de duración limitada inferiores a lo previsto en 20,5 millones de dólares, debido a las medidas adoptadas por la administración para reducir el déficit de caja; y c) los gastos en concepto de pagos en efectivo por cese en el servicio inferiores a lo previsto en 5,4 millones de dólares, debido a jubilaciones que deben pagarse en 2017, a raíz de una diferencia temporal y a una diferencia en el número de funcionarios que, según las previsiones, se jubilarán a los 60;
- *Suministros.* La tasa de ejecución es del 79,6%. Se utilizaron 17,0 millones de dólares menos de lo previsto debido a diferencias temporales y a la recepción tardía de los fondos para proyectos conexos, que hicieron que el presupuesto para proyectos se arrastrara a 2017;
- *Mantenimiento de locales y equipo.* La tasa de ejecución es del 78,2%. Se utilizaron 45,6 millones de dólares menos de lo previsto debido a la recepción tardía de varias contribuciones prometidas por los donantes para proyectos y de otras para la reconstrucción de Gaza, así como a demoras en el acceso de los bienes y servicios al Territorio Palestino Ocupado de Gaza. El presupuesto disponible pendiente al final del ejercicio 2016 se arrastró a 2017;

- *Capacitación, viajes, servicios administrativos y consultoría.* La tasa de ejecución es del 75,1%. La utilización inferior a la prevista se debe a las continuas medidas adoptadas por la administración para subsanar el déficit de caja;
- *Servicios de hospital y otros servicios.* La tasa de ejecución es del 85,5%. Los gastos inferiores a lo previsto se deben a proyectos relacionados con órdenes de compra de servicios que deberán ejecutarse en el ejercicio financiero siguiente, en consonancia con la duración de los proyectos, y a la prórroga de los contratos de servicios de hospital, en particular de la Oficina del Líbano;
- *Subsidios para situaciones de especial necesidad, subsidios a pacientes y a terceros.* La tasa de ejecución es del 94,4%. Los gastos inferiores a lo previsto en concepto de subsidios en efectivo se deben a diferencias temporales que dependen de la recepción efectiva de los fondos relativos a proyectos financiados por donantes;
- *Reservas.* Las reservas son producto de las medidas adoptadas por la administración y de una mayor armonización entre la recuperación de los gastos y los proyectos de llamamientos de emergencia, principalmente en lo que respecta al llamamiento de emergencia para la República Árabe Siria.

Nota 35

Empresa en marcha

35.1 Los estados financieros adjuntos se han preparado partiendo de la premisa de que el Organismo continuará funcionando como una empresa en marcha. Sin embargo, como se muestra en los estados financieros, el Organismo presentó un déficit neto de 42,076 millones de dólares en 2016 (121,045 millones de dólares en 2015). Los siguientes factores demuestran que el Organismo continúa funcionando como una empresa en marcha.

35.2 En 2016 el Organismo tenía un activo neto total de 142,627 millones de dólares (196,103 millones de dólares en 2015) y su activo corriente total superaba el pasivo corriente total en 294,821 millones de dólares (321,165 millones de dólares en 2015). El saldo de efectivo y equivalentes de efectivo del Organismo al 31 de diciembre de 2016 era de 267,225 millones de dólares (308,784 millones de dólares en 2015). Además, como se indica en la nota 18, al 31 de diciembre de 2016, los activos contingentes del Organismo ascendían a 598,834 millones de dólares (287,159 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015), asociados con contribuciones de los donantes respecto de las cuales se habían firmado acuerdos pero no se habían cumplido los criterios de reconocimiento de los ingresos.

35.3 Con la excepción de 155 puestos de contratación internacional financiados por la Asamblea General con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas, las operaciones del Organismo se financian mediante las contribuciones voluntarias de los Estados Miembros y otros donantes. La Asamblea General aprueba resoluciones fundamentales de apoyo a las operaciones del OOPS cada año y de renovación de su mandato cada tres. Además, la Comisión Asesora del OOPS, que reúne a los principales donantes y a representantes de los países en que el OOPS realiza sus operaciones, reafirma su apoyo al Organismo en sus reuniones semestrales. El OOPS también está tratando de ampliar su base de donantes buscando apoyo en todos los continentes, con especial atención a los donantes regionales y de programas de emergencia. Al mismo tiempo, el Organismo está procurando conseguir financiación del sector privado.

35.4 Teniendo en cuenta la historia del Organismo y los esfuerzos continuos de todos sus integrantes, incluido el personal directivo superior, por movilizar recursos para sus operaciones, así como el apoyo recibido de los Estados Miembros para ese fin, el OOPS no prevé que en un futuro próximo surja una amenaza importante a su capacidad general de funcionar como una empresa en marcha.

35.5 La financiación de las operaciones relacionadas con las actividades para fines generales del presupuesto por programas sigue siendo la principal dificultad a que ha tenido que hacer frente el Organismo en los últimos años. Como se indica en la información financiera por segmentos desglosada por fondo, las actividades para fines generales presentaban un déficit de 48,342 millones de dólares al 31 de diciembre de 2016 (frente a un déficit de 127,631 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015). El activo neto del presupuesto por programas arrojó un déficit neto de 255,333 millones de dólares al 31 de diciembre de 2016 (frente a un déficit de 213,653 millones de dólares al 31 de diciembre de 2015). El Organismo está tratando activamente de conseguir contribuciones con las que sufragar sus actividades para fines generales a fin de mantener sus operaciones básicas.

Nota 36

Partes relacionadas

36. Las partes relacionadas del OOPS son:

- a) La Caja de Previsión del Personal de Zona, controlada por el Organismo;
- b) La Secretaría de las Naciones Unidas, puesto que ejerce una influencia considerable sobre el OOPS, entre otras razones porque los sueldos y los gastos y obligaciones conexos de la mayor parte del personal internacional del Organismo, incluido el personal directivo clave, se sufragan con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas;
- c) El personal directivo clave, que incluye a los miembros del Comité de Gestión, tiene autoridad respecto de la planificación, la dirección y el control de las actividades del Organismo (o de partes importantes de estas). Las categorías principales de personal directivo clave son el Comisionado General/Comisionado General Adjunto y los directores de la sede y las oficinas de zona. La remuneración agregada abonada al personal directivo clave abarca los sueldos netos, el ajuste por lugar de destino, las prestaciones como subsidios y subvenciones, y las contribuciones del empleador a la pensión y el seguro médico. La remuneración del personal directivo clave comprende el subsidio de vivienda y el subsidio para gastos de representación, que se pagan como parte de los sueldos a pesar del aspecto representativo de esas prestaciones. A continuación se presentan de forma resumida las transacciones relacionadas con el personal directivo clave que se realizaron en 2016:

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Número de personas</i>	<i>Remuneración total</i>	<i>Anticipos pendientes con cargo a las prestaciones</i>	<i>Préstamos pendientes de pago</i>	<i>Número de personas</i>
Personal directivo clave	5 706	464	17	25

- d) El Organismo no dio empleo a ningún familiar cercano del personal directivo clave durante el ejercicio;

e) Los anticipos se hacen con cargo a las prestaciones de conformidad con el estatuto y reglamento del personal de zona y el personal de contratación internacional del OOPS. Todo el personal del Organismo puede obtener anticipos con cargo a las prestaciones.

Nota 37

Acontecimientos posteriores

37.1 El conflicto en la República Árabe Siria que comenzara en 2011 prosiguió ininterrumpidamente en 2016, afectando a la economía y la estabilidad de la región. La depreciación de la libra siria y el alza del costo de los productos básicos, además del conflicto en curso y el daño físico causado a los activos del Organismo, siguen afectando a las operaciones del OOPS en la región. Resulta difícil estimar la evolución del valor de la libra siria en el futuro.

Cambios en las prestaciones por terminación del servicio

37.2 Las condiciones de las prestaciones por terminación del servicio no cambiaron en 2016. Con efecto a partir del 1 de enero de 2017, se aprobó un cambio en la escala de sueldos del personal sanitario. El personal sanitario tendrá una nueva matriz de salarios, con una estructura de categorías y escalones distinta. Además, algunos elementos de la remuneración que no estaban incluidos en el sueldo básico y, por lo tanto, no formaban parte del salario que da derecho a prestaciones por terminación del servicio se integraron en él y dan lugar a prestaciones por terminación del servicio en virtud de la nueva escala de sueldos. Se prevé que en 2017 ese cambio tendrá un impacto de aproximadamente 18,565 millones de dólares en los gastos del estado de rendimiento financiero y el pasivo del estado de situación financiera. El Organismo está ultimando su evaluación de esta cuestión.

Nota 38

Fecha y aprobación

El Director de Finanzas aprobó y certificó la conformidad de los estados financieros y las notas, que fueron publicados el 31 de marzo de 2017.

17-09995 (S) 210917 210917

