



Asamblea General

Distr. general
23 de junio de 1999
Español
Original: inglés

Quincuagésimo cuarto período de sesiones

Tema 118 de la lista preliminar*

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

Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores sobre los fondos y programas de las Naciones Unidas

Informe del Secretario General

Adición

I. Introducción

1. En su resolución 52/212 B, de 31 de marzo de 1998, la Asamblea General aceptó la recomendación de la Junta de Auditores que figuraba en el anexo del documento A/52/753, en el sentido de que los informes sobre las medidas tomadas o que fueran a tomar para aplicar las recomendaciones de la Junta se presentaran anualmente a la Asamblea General.

2. El presente informe se ha preparado como consecuencia de esa solicitud. En él se ofrece información sobre las medidas que se han adoptado o que se adoptarán para aplicar las recomendaciones de la Junta de Auditores declaradas como no aplicadas plenamente en el documento A/53/335/Add.1, de 10 de septiembre de 1998, el último informe de ese tipo preparado de conformidad con el párrafo 7 de la resolución 48/216 B, de 23 de diciembre de 1993, de la Asamblea General, en que se pedía la presentación de informes bienales.

3. El Secretario General tiene el honor de transmitir a la Asamblea General las respuestas de los jefes ejecutivos de las organizaciones y los programas, a saber, el Centro de Comercio Internacional UNCTAD/OMC (CCI), la Universidad de las Naciones Unidas (UNU), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), el Organismo de Obras Públicas y Socorro para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS), el Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR), el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), el Fondo de Población de las Naciones Unidas (FNUAP), la Fundación de las Naciones Unidas para el Hábitat y los Asentamientos Humanos, el Fondo

* A/54/50.

del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos. Si no se indica otra cosa, las respuestas se refieren a las recomendaciones hechas por la Junta de Auditores en sus informes relativos al período terminado el 31 de diciembre de 1997. El presente informe sólo abarca las actividades de organización que hasta la fecha se han notificado bienalmente. Los programas respecto de los cuales la Junta de Auditores ya presenta informes anuales no se incluyen en este informe y figuran, como antes, en un anexo del informe respectivo de la Junta de Auditores a la Asamblea General (operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y los fondos de contribuciones voluntarias administrados por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)).

II. Respuestas de las organizaciones y los programas de las Naciones Unidas

A. Centro de Comercio Internacional UNCTAD/OMC

A continuación se indican las medidas que se han adoptado o se adoptarán para aplicar las recomendaciones hechas por la Junta de Auditores en su informe sobre las cuentas del CCI para el bienio terminado el 31 de diciembre de 1997¹. El director de programas encargado de coordinar la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores es el Jefe de la Sección de Gestión Financiera.

<i>Observación/recomendación</i>	<i>Medida adoptada por el CCI/situación actual</i>
Cuestiones de administración	
1. El CCI debe publicar directrices sobre la estrategia de orientación hacia la empresa a fin de que los proyectos empresariales se elaboren y ejecuten sobre una base clara y coherente (párr. 29).	El CCI preveía publicar directrices revisadas antes del próximo período de sesiones del Grupo Asesor Mixto del CCI que se celebrará en abril de 1999.
2. La Junta recomienda, y el CCI acepta, que en la estrategia de movilización de recursos se incluyan objetivos claros para ampliar la base de financiación del Centro y metas para evaluar los logros alcanzados, se especifiquen el momento y la forma en que el Centro lograría la participación de donantes existentes y potenciales y se establezcan responsabilidades claramente definidas para la aplicación y el examen de la estrategia (párr. 33).	El CCI elaboró un borrador en que se esbozaba la estrategia de movilización de recursos, que debía estar lista para el siguiente período de sesiones del Grupo Asesor Mixto del CCI de abril de 1999. El CCI también elaboró un sistema de información de administración de empresas para atender las preocupaciones de la Junta sobre la falta de comunicación entre el personal de movilización de recursos y de programas.

<i>Observación/recomendación</i>	<i>Medida adoptada por el CCI/situación actual</i>
3. El CCI debe velar por que los documentos de los proyectos tengan un nivel establecido de calidad, vayan acompañados de evaluaciones de las necesidades e incluyan marcos que faciliten la supervisión y la evaluación eficaces (párr. 38).	El CCI contrató a un consultor para que elaborara un informe sobre la evaluación de las necesidades y la formulación de los programas. El CCI se proponía organizar reuniones de debate con el personal sobre el informe del consultor a principios de 1999 para hallar la mejor manera de mejorar la coherencia y calidad de los documentos de los proyectos.
4. El CCI debe velar por que, como parte de la formulación de los proyectos, se hagan los arreglos correspondientes para reunir información básica que facilite la evaluación de los efectos de los proyectos (párr. 43).	El CCI examinó con el personal de la Junta las dificultades para reunir datos fidedignos. Ambos reconocen que el CCI suele trabajar en esferas cuyo éxito depende de muchos factores externos, así como de las aportaciones del CCI.
5. El CCI debe elaborar, con carácter prioritario, indicadores de los resultados obtenidos por las empresas y un sistema que permita registrar y agregar los logros alcanzados a fin de poder hacer una evaluación anual de los efectos de la labor del CCI (párr. 49).	El CCI examinó los indicadores de los resultados obtenidos por las empresas con la Junta y ha hecho una labor inicial sobre la base de los indicadores esenciales recomendados por la Junta. El Centro destacó que una de las posibilidades que se estaban analizando era el establecimiento de indicadores en torno a la sección de creación de capacidad de las declaraciones de misión del CCI. El Centro se proponía seguir trabajando en este sentido a principios de 1999.
6. El CCI debe velar por que las propuestas de publicaciones que se le presenten incluyan una justificación de la conveniencia de la publicación e información sobre los recursos necesarios (párr. 55).	El Grupo de Trabajo del CCI sobre cuestiones de política relacionadas con el programa de publicaciones presentó recientemente un proyecto de informe. En los procedimientos revisados esbozados en el informe figuraban el requisito de incluir en las propuestas de publicaciones el objetivo concreto de la publicación y la justificación de la conveniencia de ésta, así como la estimación de los gastos y la financiación.
7. El CCI debe examinar sus procedimientos para determinar el número de publicaciones que es necesario imprimir con miras a reducir el exceso de existencias (párr. 59).	Además de la labor realizada por el Grupo de Trabajo sobre cuestiones de política relacionadas con el programa de publicaciones, el CCI pidió a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de la Secretaría de las Naciones Unidas que examinara la esfera de las publicaciones en 1999.

<i>Observación/recomendación</i>	<i>Medida adoptada por el CCI/situación actual</i>
8. El CCI debe mejorar la planificación de las actividades de investigación y desarrollo y el establecimiento de prioridades, adoptando un método más prudente, y fortalecer la gestión de contratistas para que los productos se obtengan en los plazos establecidos (párr. 61).	El CCI prevé que con la elaboración de su plan de operaciones anual usando el nuevo Sistema de Información de Administración de Empresas se logren las mejoras necesarias.
9. El CCI debe velar por que se prueben todos los sistemas con la suficiente antelación para subsanar toda deficiencia relacionada con el efecto 2000 (párr. 65).	El CCI respondió los cuestionarios de la Junta de Auditores y la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre la capacidad para contrarrestar el efecto informático del año 2000, en las que se llegó a la conclusión de que se preveía que los sistemas del CCI, incluido el nuevo Sistema de Información de Administración de Empresas, estuvieran libres del efecto 2000.

B. Universidad de las Naciones Unidas

1. A continuación se indican las medidas que ha adoptado la UNU con respecto a las recomendaciones hechas por la Junta de Auditores en su informe relativo al período terminado el 31 de diciembre de 1997².

Obligaciones por concepto de prestaciones por terminación del servicio

2. La UNU está examinando con la División de Contaduría General, de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuestos y Contaduría General de la Secretaría de las Naciones Unidas, la manera de presentar información sobre las obligaciones por concepto de prestaciones por terminación del servicio en los estados financieros de la UNU. Se prevé que la información se declare en los estados financieros de la UNU correspondientes al período terminado el 30 de junio de 1999.

Disminución del nivel de las promesas de contribuciones

3. En los últimos años la UNU no ha establecido ningún nuevo centro de investigación y capacitación que pueda crearse sólo con promesas de contribuciones para su dotación y apoyo operativo pagadas durante varios años. De hecho, el máximo de promesas de contribuciones alcanzadas en 1992–1993 se refiere principalmente al pago de las promesas de contribuciones pendientes para el Fondo de Dotación reservadas para el Instituto Internacional de Tecnología de Programas de Computadora de la UNU, el último de los centros de investigación y capacitación dotados de la UNU que se establecerá.

Acuerdos con consultores e instituciones

4. La UNU sigue tratando de lograr un equilibrio general geográfico y de género en la selección de los consultores en las actividades de la UNU. En esos objetivos influyen los siguientes factores: el carácter de las actividades de la UNU y los recursos disponibles, la eficiencia institucional y el tipo de trabajo o el lugar en que se hará el trabajo.

5. La UNU, incluidos sus centros y programas de investigación y capacitación, trabajó con 615 consultores de proyecto en 1998, 312 de los cuales procedían de países en desarrollo.

6. Cabe señalar que en 1998 un total de 232 personas, 183 de las cuales procedían de países en desarrollo, se beneficiaron de las becas y pasantías de la UNU.

Demoras en la terminación de las tareas de los consultores

Floods in Bangladesh: processes and impacts (SSA 96/149; válido hasta el 30 de junio de 1999; saldo pendiente: 5.000 dólares EE.UU)

7. La terminación del estudio antes mencionado está algo retrasada, pero ya se terminó el trabajo sobre el terreno. El consultor se encuentra ahora en el proceso de preparación del informe final del trabajo, que se someterá a la consideración de la UNU para su publicación por la editorial de la UNU. La terminación del trabajo está prevista para finales de 1999.

Global environment risk (ICA 91/003; válido hasta el 30 de junio de 1999)

8. Este proyecto, que lamentablemente se ha retrasado, consiste en la preparación de un libro. Pero ya se terminó el manuscrito y se sometió a examen por homólogos de la UNU durante el período comprendido entre diciembre de 1997 y marzo de 1998. Las observaciones se remitieron en mayo de 1998 a los autores, quienes se hallan ahora en el proceso de revisión del manuscrito sobre la base de éstas. Se prevé que el manuscrito definitivo quede concluido durante la presente prórroga del contrato.

Critical zones in global environment change (ICA 91/053; válido hasta el 31 de octubre de 1999)

9. Este proyecto comprende una serie de estudios de casos sobre el terreno en que se aplicó una metodología semejante. Los estudios de casos iniciales se refirieron a las altiplanicies meridionales de los Estados Unidos, la Amazonia, la cuenca de México, el Mar del Norte, las colinas secas de Kenya, el Mar Aral, los Himalayas, la meseta Ordos de China y el bosque tropical de Borneo y Malasia peninsular. En 1995 la editorial de la UNU publicó un tomo comparativo (*Regions at Risk: Comparisons of Threatened Environments*) como parte de la colección “*UNU Studies in Critical Environmental Regions*”. El tomo ofrece una perspectiva general de los resultados del proyecto y contiene capítulos sobre todas las regiones a que se refieren los estudios de casos.

10. Algunos estudios de casos han sido preparadas para publicarlos como libros independientes. Sus diversos niveles de terminación han dependido sobre todo de las condiciones del trabajo sobre el terreno. Dos ya han sido publicados por la editorial de la UNU como parte de la colección antes mencionada (*Amazonia: Resiliency and Dynamism of the Land and its People (1995)*, *In Place of the Forest: Environmental and Socio-economic Transformation in Borneo and Eastern Malay Peninsula*). Otros dos se encuentran completamente terminados y se hallan en proceso de producción en la editorial (*The Basin of Mexico: Critical Environmental Issues and Sustainability*, y *The Ordos Plateau of China: An Endangered Environment*). El manuscrito sobre las altiplanicies meridionales de los Estados Unidos (*the Llano Estacado of the United States Southern High Plains: The Rise and Decline of a Modern Irrigation Culture*) también se terminó, se sometió a un examen por homólogos y las observaciones resultantes se transmitieron a los autores en agosto de 1998. Estos últimos se encuentran ahora en el proceso de revisión del manuscrito sobre la base de las observaciones formuladas. El único estudio de casos que queda sin terminar es el relativo a la región Ukambani de las colinas secas de Kenya. Se prevé someter este manuscrito al examen de la UNU en los próximos tres meses.

11. En consecuencia, la terminación del proyecto está prevista en la presente prórroga del contrato.

Personal

12. El Centro de la Universidad de las Naciones Unidas contrató dos vicerrectores en abril de 1998, un asesor superior del Rector en abril de 1998, un funcionario de personal en julio de 1998 y dos funcionarios de programas académicos en agosto de 1998.

13. La UNU nombrará un funcionario de tecnología de la información y un funcionario de programas académicos en el período comprendido entre junio y julio de 1999. Se prevé que otros puestos del cuadro orgánico vacantes se llenarán durante la segunda mitad de 1999.

Edificio de la sede de la Universidad de las Naciones Unidas

14. La UNU sigue tratando de encontrar la manera de aumentar sus ingresos a partir de la utilización del edificio de la sede de la UNU. Hasta la fecha la UNU no ha logrado encontrar ocupantes para dos importantes espacios vacantes destinados a una librería y una cafetería. En la situación económica actual del Japón, es prácticamente imposible encontrar ocupantes que puedan asumir gastos de construcción que oscilen entre 1 y 2 millones de dólares de los Estados Unidos.

C. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

A continuación se indican las medidas que ha adoptado o adoptará el PNUD para aplicar las recomendaciones hechas por la Junta de Auditores en su informe correspondiente al bienio 1996-1997³.

<i>Recomendaciones</i>	<i>Respuesta del PNUD y medidas propuestas</i>	<i>Situación al 31 de marzo de 1999 y parte responsable</i>	<i>Fecha de terminación</i>
Gastos en programas hechos por gobiernos y organismos de ejecución			
<i>Informes de auditoría de los gobiernos</i>			
1. El PNUD debe retener por lo menos dos bienios todos los informes de auditoría recibidos sobre los gastos de la ejecución nacional para que la Junta pueda terminar la verificación de los informes que no haya recibido en el bienio anterior (párr. 20).	El PNUD acepta la recomendación. En el futuro el PNUD archivará los informes de auditoría, aplicando el procedimiento normal para todos los registros financieros.	Aplicada. La Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento es la responsable de aplicar esta recomendación.	No aplicable.
<i>Control de inventario de bienes no fungibles</i>			
2. El PNUD debe establecer una clara separación entre las funciones de hacer pedidos, recibir los bienes y llevar el inventario (párr. 36).	El PNUD acepta la recomendación. El PNUD establecerá directrices claras respecto de la separación entre las funciones.	El PNUD está examinando su reglamento financiero y reglamentación financiera detallada, y este punto ha sido incluido en el examen. La Dirección de Servicios Financieros y Administrativos/ Dependencia de Coordinación del Programa se encarga de aplicar esta recomendación.	Septiembre de 1999.

Recomendaciones	Respuesta del PNUD y medidas propuestas	Situación al 31 de marzo de 1999 y parte responsable	Fecha de terminación
-----------------	---	--	----------------------

Otros ingresos

3. El PNUD debe modificar su reglamento financiero para que las pérdidas de divisas que resulten de causas distintas de las contribuciones voluntarias se carguen como gastos, como se sugiere en el párrafo 29 de las normas de contabilidad de las Naciones Unidas, y de acuerdo con la práctica adoptada por la Sede de las Naciones Unidas (párr. 38).	No hay necesidad de cambiar el reglamento financiero, pero habrá que modificar la regla 104.3. El PNUD acepta la recomendación de la Junta de que las pérdidas o ganancias se indiquen en partida aparte del estado de ingresos y de que se suministre un cuadro aparte en una nota a los estados financieros con el desglose conveniente. La regla revisada del reglamento financiero que se ha propuesto será incluida en la revisión general de todo el reglamento financiero y reglamentación financiera detallada que se hará en 1999.	Entre tanto, el PNUD propondrá a la Junta una presentación provisional correspondiente a la contabilidad del ejercicio de 1998: todas las partidas diversas relacionadas con gastos que incluyan una pérdida de divisas netas, si la hubiere, serán incluidas en la partida titulada "otros gastos". La Dirección de Servicios Financieros y Administrativos/ Contralor se encarga de aplicar esta recomendación.	Septiembre de 1999.
--	---	---	---------------------

Gestión del efectivo

Políticas y directrices de gestión del efectivo

4. El PNUD debe vigilar el rendimiento de las inversiones en relación con las tasas del mercado (párr. 45)	El PNUD acepta la recomendación. El PNUD establecerá puntos de referencia adecuados, por conducto del Comité de Inversiones, que se incorporarán en su política y objetivos de gestión de efectivo.	Puntos de referencia aprobados por el Comité de Inversiones en octubre de 1998. La Dirección de Servicios Financieros y Administrativos/Tesorería se encarga de aplicar esta recomendación.	Terminado.
--	---	---	------------

Anticipos a organismos

5. El PNUD debe definir un "período razonable de necesidades previstas de efectivo" para sus anticipos a organismos y examinar periódicamente los saldos (párr. 52).	El PNUD suministra fondos a organismos de las Naciones Unidas en forma mensual, sobre la base de las previsiones de los organismos con respecto a las necesidades de entrega y corriente de efectivo. El nivel de anticipos recibidos se examina periódicamente y se deniegan las solicitudes de anticipos cuando no están justificadas satisfactoriamente. Se ha fijado un "período razonable de necesidades de efectivo": las necesidades del mes en curso más las de un mes más. Ya se han adoptado las medidas complementarias necesarias.	El 4 de marzo se celebró una reunión con la Junta de Auditores de las Naciones Unidas para aclarar la posición. La Dirección de Servicios Financieros y Administrativos/ Tesorería se encarga de aplicar esta recomendación.	Terminado.
--	--	--	------------

<i>Recomendaciones</i>	<i>Respuesta del PNUD y medidas propuestas</i>	<i>Situación al 31 de marzo de 1999 y parte responsable</i>	<i>Fecha de terminación</i>
6. El PNUD debe examinar las posibilidades de reducir el grado en que los organismos reciben fondos por adelantado, y cuando sea posible pasar a un sistema de reembolso de los gastos efectivos, con lo cual se reducirían los riesgos de la corriente de efectivo y se mejoraría el control financiero (párr. 53)	El método actual de financiación mensual de los organismos de las Naciones Unidas, por el cual los organismos tienen fondos equivalentes a uno o dos meses de sus necesidades de efectivo, se remonta a los primeros días del PNUD y ha funcionado bien. El Administrador no cree que los organismos puedan prefinanciar las actividades de programas del PNUD mediante un acuerdo de reembolso. No se necesitan más medidas.	El 4 de marzo se celebró una reunión con la Junta para aclarar la posición. La Dirección de Servicios Financieros y Administrativos/Tesorería se encarga de aplicar esta recomendación.	Terminado.

Gestión de locales

Información de gestión

7. El PNUD debe mantener información sobre el nivel de ocupación de los edificios de la sede a fin de contribuir al control y vigilancia de los costos (párr. 67).	El PNUD, en relación con el Subgrupo de Locales y Servicios Comunes del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo (GNUD), ya ha establecido ciertos sistemas de información que se actualizarán periódicamente. Con este fin se ha acordado dentro del Subgrupo que los cuatro socios usarán un programa informático común (Aperture) para captar sistemáticamente elementos de datos sobre los locales de la sede y de las oficinas de los países, como costos, tenencia, tamaño, estado, etc. Esto permitirá compartir la información entre los asociados y hacer análisis satisfactorios sobre la base de indicadores básicos de funcionamiento con respecto a la gestión de los locales. La base de datos se encuentra en curso de preparación.	Ya se han empezado a incorporar a la base de datos Aperture la información relacionada con alquileres y otros datos correspondientes a los servicios comunes del PNUD y de los edificios de la sede ocupados por el PNUD. El Subgrupo de Locales y Servicios Comunes y la Dirección de Servicios Financieros y Administrativos/ División de Servicios Administrativos del PNUD se encargan de aplicar esta recomendación.	En diciembre de 1998 se terminó la labor relacionada con los datos correspondientes a las oficinas de los países. En junio de 1999 concluyó la labor vinculada a los datos relacionados con la sede.
--	---	---	--

Recomendaciones	Respuesta del PNUD y medidas propuestas	Situación al 31 de marzo de 1999 y parte responsable	Fecha de terminación
<p>8. El PNUD debe elaborar y adoptar indicadores básicos de funcionamiento para evaluar la eficacia y eficiencia de sus oficinas locales y de sus sedes en la gestión de sus inmuebles. Estos indicadores deben incluir medidas de costo unitario que se refieran directamente a los objetivos especificados en una estrategia de gestión de inmuebles (párr. 68).</p>	<p>Véase la observación que figura en el punto 7 <i>supra</i>.</p>	<p>Véase <i>supra</i>.</p>	
<p><i>Locales y servicios comunes</i></p>	<p>9. El PNUD debe completar y formular sin demora las directrices sobre locales y servicios comunes (párr. 71).</p> <p>Estas iniciativas no estarán a cargo del PNUD por separado sino que se desarrollarán en forma coordinada en el marco del GNUM. El Subgrupo de Locales y Servicios comunes del GNUM preparó directrices sobre locales comunes, y la Oficina del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo preparó un proyecto definitivo de directrices sobre servicios comunes (que se presentarán al Comité Consultivo en Cuestiones de Programas y de Operaciones (CCCPO)).</p>	<p>El Comité Consultivo en Cuestiones de Programas y de Operaciones ha aprobado el proyecto de directrices, el cual ha sido distribuido a todos los coordinadores residentes y a los representantes residentes del PNUD.</p> <p>Hasta ahora se han recibido las respuestas de 112 oficinas de los países a una encuesta sobre servicios comunes, que se están analizando. Sobre la base del análisis se elaborarán directrices y se determinarán las prácticas más idóneas. El Comité Consultivo en Cuestiones de Programas y de Operaciones, la Oficina del GNUM y la Dirección de Servicios Financieros y Administrativos/ División de Servicios Administrativos se encargan de aplicar esta recomendación.</p>	<p>Terminado.</p> <p>Fines de 1999.</p>

Recomendaciones	Respuesta del PNUD y medidas propuestas	Situación al 31 de marzo de 1999 y parte responsable	Fecha de terminación
-----------------	---	--	----------------------

Disposiciones sobre alquiler y gastos de alquiler

<p>10. El PNUD debe intensificar sus esfuerzos para aplicar su política actual con respecto a la obtención de espacio de oficinas que no requiera el pago de un alquiler (párr. 81).</p>	<p>Esta cuestión se examinará en consulta con la Dirección de Planificación y Gestión de Recursos y las oficinas regionales y en el contexto de los esfuerzos del GNUM mencionados en relación con la recomendación 9.</p>	<p>Se han iniciado deliberaciones oficiosas entre algunas comisiones regionales, la Dirección de Planificación y Gestión de Recursos y las oficinas regionales. En el contexto de los aportes de los gobiernos para financiar los gastos de las oficinas locales, la sede siguió solicitando y recomendando a las oficinas que siguieran trabajando con los gobiernos a fin de obtener oficinas que no requirieran el pago de un alquiler. Las tendencias recientes indican que han aumentado el valor de los locales de oficinas proporcionadas sin cargo por los gobiernos al PNUD: de 5,9 millones de dólares en 1997 a 7 millones de dólares en 1998. Además, en el contexto del GNUM, el PNUD está trabajando con otras organizaciones de las Naciones Unidas a este respecto. El fortalecimiento de esta política se expone en el informe sobre la Casa de las Naciones Unidas que el PNUD presentó a las Juntas Ejecutivas del GNUM en la primavera de 1999. La Dirección de Planificación y Gestión de Recursos, las Direcciones Regionales y la Dirección de Servicios Financieros y Administrativos se encargan de aplicar esta recomendación.</p>	<p>En curso.</p>
--	--	--	------------------

Recomendaciones	Respuesta del PNUD y medidas propuestas	Situación al 31 de marzo de 1999 y parte responsable	Fecha de terminación
<i>Mantenimiento y reformas</i>			
11. El PNUD debe preparar un plan avanzado para los trabajos de mantenimiento y reformas de los locales que ocupa (párr. 84).	El PNUD acepta las observaciones de la Junta. A este respecto el PNUD formulará normas y directrices institucionales para las oficinas de los países sobre renovaciones, mantenimiento y reformas. Se elaborará un plan para el mantenimiento avanzado de los locales de la sede y las oficinas del PNUD en los países que se incluirá en el próximo proyecto de presupuesto.	Se ha formulado un plan de mantenimiento para los locales de la sede y se han solicitado recursos para 1999. Se está preparando un plan unificado para los locales de las oficinas de los países en consulta con las oficinas regionales. La Dirección de Servicios Financieros y Administrativos y la Dirección de Planificación y Gestión de Recursos se encargan de aplicar esta recomendación.	El plan relacionado con la Sede fue terminado en diciembre de 1998, y se esperaba terminar a fines de 1999 el plan relacionado con las oficinas de los países.
<i>Gastos en servicios públicos</i>			
12. El PNUD debe reunir y analizar los datos de costo y consumo de energía en sus locales, para facilitar las comparaciones y determinar derroches y costos excesivos (párr. 86).	En el contexto de la iniciativa de la Oficina Verde, el PNUD ha nombrado un coordinador encargado de la tarea de determinar el modo de reducir los costos de energía en los edificios que el PNUD ocupa en la Sede. Este es un esfuerzo interinstitucional que se realiza en estrecha cooperación con el Subgrupo sobre Ahorro de Energía, que se ha formado bajo los auspicios del Grupo de Tareas entre Organismos sobre Servicios Comunes. Las recomendaciones se incluirán en el próximo proyecto de presupuesto. El PNUD considerará la posibilidad de formular una política de gestión de la energía para la Sede y para sus oficinas de los países.	Se han organizado debates tanto en el PNUD como en el contexto del Grupo de Trabajo. En el plan de mantenimiento elaborado para la Sede se hace hincapié en la necesidad de ahorrar energía y reducir los costos. La iniciativa de la Oficina Verde, presidida conjuntamente por la División de Servicios Financieros y Administrativos y la División de Energía Sostenible y Medio Ambiente, en la Dirección de Políticas en Desarrollo está preparando directrices sobre medidas de ahorro de energía. Se está formulando una propuesta para el presupuesto para el bienio 2000–2001. La División de Servicios Financieros y Administrativos/División de Servicios Administrativos y la División de Energía Sostenible y Medio Ambiente de la Dirección de Políticas de Desarrollo se encargan de aplicar esta recomendación.	En curso.

Recomendaciones	Respuesta del PNUD y medidas propuestas	Situación al 31 de marzo de 1999 y parte responsable	Fecha de terminación
<i>Disposiciones sobre planificación y asignación de espacio</i>			
13. El PNUD debe dictar normas relativas a toda la organización con respecto a la ocupación de espacio, que han de ser flexibles para tener en cuenta la función del cargo dentro de la categoría (párr. 89).	Aceptado. El PNUD formulará una política respecto de la asignación de espacio en la se contemple la asignación de espacio no sólo teniendo en cuenta estrictamente la categoría sino también la función del cargo dentro de la categoría. A este esfuerzo coadyuvará la introducción del programa informático Aperture mencionado en el contexto de la recomendación No. 8.	Se han adoptado medidas para registrar la ocupación de espacio en la sede por medio del programa Aperture. Se ha iniciado la labor preliminar para establecer normas respecto de la ocupación de espacio en la Sede. Se está recomendando la aplicación de las normas de la DCI para todos los locales nuevos que ocupen las oficinas del PNUD. La Dirección de Servicios Financieros y Administrativos/División de Servicios Administrativos se encarga de aplicar esta recomendación.	Septiembre de 1999.
Sistemas de gestión de la información			
<i>Marcha de los proyectos de gestión de la información financiera y del Sistema Integrado de Información de Gestión</i>			
14. El PNUD debe normalizar sus procedimientos de evaluación de las inversiones en productos de tecnología de la información para tener plenamente en cuenta los beneficios financieros y no financieros, así como las necesidades operacionales (párr. 99).	Aceptado. Exigido actualmente en todos los documentos sobre proyectos.	En curso. La División de Análisis de Gestión de la Información de la Dirección de Planificación y Gestión de Recursos se encarga de aplicar esta recomendación.	En cualquier momento.
15. El PNUD debe adoptar disposiciones para que los informes sobre la marcha de los proyectos incluyan resúmenes de los gastos del proyecto en relación con los presupuestos totales y bienales (párr. 100).	Aceptado. El PNUD la aplicará en todos los proyectos en marcha.	Se prepararán resúmenes para la presentación del informe sobre el presupuesto bienal y para los archivos de proyectos al concluir éstos. La División del Sistema de Información de la Dirección de Servicios Financieros y Administrativos se encarga de aplicar esta recomendación.	Para la presentación del informe sobre el presupuesto bienal en abril del año 2000, fecha en que se tendrá información sobre los gastos correspondientes a 1999. Se repetirá todos los años a partir de entonces.
<i>Gestión de la información financiera</i>			

Recomendaciones	Respuesta del PNUD y medidas propuestas	Situación al 31 de marzo de 1999 y parte responsable	Fecha de terminación
16. El PNUD debe estimular a las oficinas de los países para que inicien el uso del módulo presupuestario lo antes posible (párr. 103).	Aceptado. Se vigila activamente.	Se vigila activamente. La gestión de la información financiera ha sido aplicada plenamente en 22 oficinas de los países, en 103 oficinas de los países se está realizando la verificación de los datos y en nueve oficinas se encuentra en estudio. La División del Sistema de Información de la Dirección de Servicios Financieros y Administrativos se encarga de aplicar esta recomendación.	Agosto de 1999.
<i>Adquisición de servicios de tecnología de la información</i>			
17. El PNUD debe velar por que se requiera en los contratos futuros que el pago esté relacionado con el logro de metas y objetivos determinados (párr. 117).	Aceptado. El Comité Asesor sobre Adquisiciones vigilará este asunto.	Se tiene en cuenta en la preparación de todos los contratos nuevos y el Comité Asesor sobre Adquisiciones hace la verificación al ser presentados para su autorización. La Dependencia de Control de Políticas de la Dirección de Servicios Financieros y Administrativos se encarga de aplicar esta recomendación.	En cualquier momento.
<i>Efecto del año 2000</i>			
18. El PNUD debe velar por que todos los sistemas se prueben para ver si están libres del efecto del año 2000, con suficiente antelación para corregir toda deficiencia (párr. 124).	Aceptado. Se han verificado todos los sistemas en uso y el desarrollo de nuevos sistemas se realiza de manera tal de evitar el efecto del año 2000.	La División del Sistema de Información de la Dirección de Servicios Financieros y Administrativos se encarga de aplicar esta recomendación.	Terminado.
Gestión del cambio			
<i>Estimación de los costos</i>			
19. El PNUD debe formular disposiciones claras para financiar la iniciativa sobre la gestión del cambio (párr. 135).	El PNUD tomó una decisión consciente de movilizar los recursos adicionales necesarios para ejecutar las actividades relacionadas con el cambio y ha pedido asistencia a los gobiernos que apoyan los esfuerzos del PNUD en este sentido. Se han identificado los proyectos que requieren financiación adicional y se han determinado sus costos. El	Los constantes esfuerzos del PNUD dieron por resultado la movilización de 770.000 dólares de Finlandia y una promesa de contribución de 700.000 dólares del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte para prestar apoyo al perfeccionamiento de la gestión de la información de las oficinas de los países. La Dirección de	En curso.

Recomendaciones	Respuesta del PNUD y medidas propuestas	Situación al 31 de marzo de 1999 y parte responsable	Fecha de terminación
	<p>PNUD está gestionando el apoyo de donantes para estos proyectos y hasta ahora ha movilizado una cantidad indicativa de 4,5 millones de dólares.</p>	<p>Planificación y Gestión de Recursos se encarga de aplicar esta recomendación.</p>	
<i>Gestión del proceso de cambio</i>			
<p>20. El PNUD debe evaluar los beneficios financieros y no financieros que se esperan del programa de cambio y usar esta evaluación para hacer una evaluación preliminar completa de las inversiones relacionadas con la iniciativa de cambio (párr. 140)</p>	<p>El PNUD acepta la recomendación de que debe hacerse una evaluación y análisis completo de los beneficios financieros y no financieros del cambio. La evaluación completa del proceso de cambio prevista para julio-septiembre de 1999 incluiría el elemento de evaluación preliminar de inversiones.</p>	<p>La evaluación prevista del proceso de cambio se realizará en septiembre de 1999. La Oficina de Planificación de la Dirección de Planificación y Gestión de Recursos se encarga de aplicar esta recomendación.</p>	<p>Diciembre de 1999.</p>
<i>Seguimiento y evaluación del proceso de cambio</i>			
<p>21. El PNUD debe elaborar indicadores y medidas de funcionamiento adecuados para evaluar las actividades concretas de ejecución del cambio, relacionándolas directamente con los principales objetivos del proceso de cambio (párr. 150).</p>	<p>El Plan Estratégico del PNUD de 1998 se basa en el programa estratégico establecido por la iniciativa 2001 del PNUD. Este Plan incorpora completamente todos los elementos básicos del proceso de cambio. Sus criterios de éxito y la vinculación de los resultados con los objetivos serán una base sólida para una evaluación completa de las actividades concretas de ejecución del cambio para 1998. La evaluación proyectada de los pactos al fin de 1998 y el examen del plan de ejecución y del Plan Estratégico permitirán al PNUD evaluar los objetivos del proceso de cambio.</p>	<p>La evaluación arriba mencionada debe vincularse con esa recomendación en función de la aplicación de los indicadores de funcionamiento al conjunto de objetivos del proceso de cambio. La Oficina de Planificación de la Dirección de Planificación y Gestión de Recursos se encarga de aplicar esa recomendación.</p>	<p>Diciembre de 1999.</p>

D. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

1. A continuación se describen las medidas que ha adoptado o adoptará el UNICEF en respuesta a las recomendaciones hechas por la Junta de Auditores en su informe relativo al bienio 1996–1997⁴. La Directora Ejecutiva está encargada de la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores.

Recomendación II a)

2. El UNICEF debe fortalecer las funciones de supervisión en el examen de los estados financieros sobre la liquidación de la asistencia en efectivo que se presta a los gobiernos a fin de que esos estados financieros estén bien documentados con detalles completos.

Medidas adoptadas por el UNICEF

3. De acuerdo con la recomendación de la Junta de Auditores, y como se menciona en el informe anterior del UNICEF (E/ICEF/1998/AB/L.9 y A/53/335/Add.1), la administración ha tomado varias medidas para fortalecer las funciones de supervisión y para que los estados financieros sobre la liquidación de la asistencia en efectivo se acompañen con documentación suficiente. La secretaría sigue de cerca y examina periódicamente los informes trimestrales sobre la asistencia en efectivo que se presta a los gobiernos presentados por las oficinas locales. En esa labor la secretaría recuerda decididamente a las oficinas locales que, si procede, según la Directriz Ejecutiva CF/EXD/1996-017, de fecha 7 de noviembre de 1996, la facultad de las oficinas locales de otorgar asistencia en efectivo a los gobiernos se suspenderá a menos que las oficinas locales hagan progresos respecto de la liquidación de la asistencia en efectivo que se presta a los gobiernos. En su nivel, las oficinas regionales han incluido el estado de la asistencia en efectivo a los gobiernos que se encuentran pendientes de pago por más de nueve meses, como un indicador de funcionamiento de las oficinas locales en la región. Como consecuencia de la intensa labor realizada en esa esfera, los montos de asistencia en efectivo a los gobiernos adeudados por más de nueve meses habían disminuido en el período comprendido entre 1996 y 1998. Al 31 de diciembre de 1996 la cifra era de 20,2 millones de dólares, al 31 de diciembre de 1997, de 11,1 millones de dólares, y al 31 de diciembre de 1998, de 9,6 millones de dólares.

4. Las oficinas locales del UNICEF imparten capacitación permanente, en forma académica o no académica a los funcionarios gubernamentales de contraparte para explicar los procedimientos y las necesidades relativas a la asistencia en efectivo que se presta a los gobiernos. Los siguientes son ejemplos de actividades organizadas por las oficinas locales para prestar asistencia a los gobiernos a fin de mejorar su capacidad de cumplir con la presentación de informes financieros y directrices de auditoría del UNICEF:

a) Se complementaron las cartas dirigidas a los ministerios de gobierno con reuniones con los funcionarios gubernamentales de contraparte a nivel central y periférico para examinar los asuntos relativos a la asistencia en efectivo a los gobiernos, que incluyen la presentación de los documentos de liquidación necesarios. En una oficina local esas actividades se complementaron también con la propuesta de una nueva estructura de gestión presentada al ministerio correspondiente, que dio preeminencia a la aclaración y descentralización de las distintas funciones con la intención de infundir nuevo dinamismo a las futuras actividades de programas y de prestar ayuda al ministerio para que cumpliera con los requisitos relativos a la asistencia en efectivo a los gobiernos;

b) Las oficinas locales del UNICEF organizaron seminarios sobre la gestión de la asistencia en efectivo que se presta a los gobiernos destinados a los funcionarios gubernamentales. En los seminarios se estudió la presentación de documentos para las liquidaciones de la asistencia en efectivo a los gobiernos;

c) Una oficina local contrató a un equipo de contadores que recorrieron los 39 distritos para analizar a ese nivel todos los aspectos de la gestión de la asistencia en efectivo que se presta a los gobiernos. El equipo estableció sistemas apropiados para velar por la gestión de la asistencia en efectivo a los gobiernos y capacitó al personal de distrito para que desempeñara su labor utilizando esos sistemas;

d) Se compartieron con otras oficinas locales las directrices, preparadas por una de ellas, para que las organizaciones no gubernamentales recibieran del UNICEF ese tipo de asistencia en efectivo que se presta a los gobiernos. En esas directrices se estipularon los requisitos para la liquidación de la asistencia en efectivo a los gobiernos y la presentación de documentos apropiados a ese respecto.

5. Además, las oficinas locales del UNICEF siempre incluyen el análisis de las políticas, los procedimientos y los requisitos de la asistencia en efectivo a los gobiernos en los seminarios y reuniones que organiza para su personal. El propósito de éstos es que el personal esté mejor informado cuando se reúne y colabora con el personal de los ministerios y organismos gubernamentales.

6. La administración también desea señalar que en la recomendación de la Junta de Auditores que figura en el párrafo 43 de su auditoría de las cuentas de 1994–1995⁵ se dice concretamente que el UNICEF debe examinar la política de registro de la asistencia en efectivo que se presta a los gobiernos para que se ajuste a la definición de los gastos de los programas que figura en los procedimientos del reglamento financiero y la gestión de programas del UNICEF. El UNICEF aplicó esa recomendación tras examinar las normas de contabilidad y políticas y procedimientos de programas conexos. El resultado del examen, comunicado a la Junta de Auditores, confirmó que, desde 1969, el UNICEF ha sido coherente con su política de registrar la asistencia en efectivo, pero que el reglamento financiero aprobado en 1988 para definir “gastos de los programas” era confuso, y su interpretación, difícil. El UNICEF notificó además a la Junta que para rectificar esa situación evaluaría y actualizaría, según procediera, los reglamentos financieros en general para su examen por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) y su consideración por la Junta Ejecutiva, y que haría un análisis semejante respecto de su reglamentación financiera, sus manuales y sus instrucciones normativas. La administración presentará los cambios propuestos al Reglamento y Reglamentación Financiera a la Junta Ejecutiva, por conducto de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, en su período de sesiones de septiembre de 1999.

7. El UNICEF agradece a la Comisión Consultiva la sugerencia de que consulte con otros fondos y programas. El UNICEF mantiene estrecho contacto con otros fondos y programas en relación con numerosas cuestiones de interés común.

8. A ese respecto, la administración desea señalar, una vez más, los temas siguientes relativos a la asistencia en efectivo a los gobiernos:

a) La asistencia en efectivo a los gobiernos proporciona fondos a los gobiernos para prestar apoyo a la aplicación de los programas en los países con los que coopera el UNICEF. El pago de fondos del UNICEF a los gobiernos se considera como gasto porque la propiedad de los fondos se transfiere a los gobiernos en el momento en que se realiza el pago;

b) Después de realizado el pago, el UNICEF tiene la responsabilidad de velar por que los fondos se utilicen con el propósito previsto. El UNICEF pide que los gobiernos den cuenta de la utilización de esa asistencia mediante la presentación de documentación que fundamente que las actividades tuvieron lugar y que los fondos se utilizaron para realizarlas.

Recomendación II b)

9. El UNICEF debe ampliar e intensificar sus actividades de recaudación de fondos, en particular en la esfera de los recursos generales, y también fortalecer la supervisión y el control de los gastos.

Medidas adoptadas por el UNICEF

10. En el informe anterior (E/ICEF/1998/AB/L.9 y A/53/335/Add.1) la administración tomó nota de que se presentaría a la Junta Ejecutiva del UNICEF una estrategia de movilización de recursos destinada a aumentar los recursos básicos del UNICEF, lograr una mayor previsibilidad de las contribuciones a los recursos básicos y descubrir un medio de aumentar la distribución de la carga entre donantes a los recursos básicos del UNICEF. En su período

de sesiones de enero de 1999 (decisión 1999/8, E/ICEF/1999/7 (parte I, anexo) la Junta aprobó la estrategia.

11. Como se indica también en el informe anterior, en 1999 se ha conseguido la aplicación de sistemas más eficientes (a saber, el sistema de gestión de programas y el sistema financiero/logístico) para fortalecer la supervisión y el control de gastos. En 1999, una vez creados todos los sistemas, la administración evaluará el uso más eficiente y eficaz del apoyo prestado por los nuevos sistemas.

Recomendación II c)

12. El UNICEF debe fortalecer sus esfuerzos para conseguir recibos oficiales de los gobiernos como prueba de que se han recibido los suministros y el equipo.

Medidas adoptadas por el UNICEF

13. Las oficinas locales siguen supervisando de cerca los recibos gubernamentales de los suministros. La secretaría seguirá prestando asistencia a las oficinas locales para aumentar su capacidad de supervisar los recibos gubernamentales de suministros según lo requerido.

Recomendación II d)

14. El UNICEF tratará de obtener aprobación retroactiva para los cuatro proyectos agregados sin autorización de la Junta Ejecutiva.

Medidas adoptadas por el UNICEF

15. La administración desea señalar que en el primer período ordinario de sesiones de la Junta Ejecutiva del UNICEF de enero de 1999 la Junta convino en que, tras aprobar el establecimiento de un fondo de reserva para la instalación de la oficina local y el alojamiento del personal, nunca ha pedido participar en la aprobación de proyectos concretos. La Junta convino también en que, tal como ha ocurrido desde 1990, la Directora Ejecutiva debe seguir presentando informes a la Junta sobre la situación del fondo en el estado VIII del informe bienal (párr. 106, E/ICEF/1999/7 (Part I)).

16. Dado ese acuerdo de la Junta Ejecutiva del UNICEF, la administración considera innecesario obtener una aprobación retrospectiva para los proyectos suplementarios.

Recomendación II e)

17. El UNICEF debe velar por que se compruebe que todos los sistemas se hayan adoptado a los efectos del año 2000 con tiempo suficiente para superar cualquier deficiencia.

Medidas adoptadas por el UNICEF

18. En el informe anterior la secretaría describió las medidas principales relativas a la recomendación de la Junta de Auditores para hacer frente al problema informático del año 2000.

19. La administración programó para junio de 1999 un ejercicio de simulación del efecto 2000 que abarcaría la Sede y algunas oficinas regionales y locales.

Recomendación II f)

20. La administración debe velar por que la contratación de consultores cumpla plenamente las normas y los procedimientos establecidos.

Medidas adoptadas por el UNICEF

21. En respuesta a la recomendación de la Junta de Auditores y teniendo debidamente en cuenta los comentarios de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto que figuran en su informe A/53/513, la administración ha publicado una adición, de fecha 20 de noviembre de 1998, a la instrucción administrativa existente sobre los acuerdos de servicios especiales (CF/AI/1991-11, de fecha 23 de diciembre de 1991). En la adición se describe lo que debe hacerse para que: a) se adopte la práctica de seleccionar a los consultores y contratistas de forma competitiva; b) se establezcan y mantengan listas locales de candidatos calificados y preseleccionados para varios tipos de trabajo normalmente realizados en un año; c) las oficinas soliciten la aprobación de la Sede en los casos en que esa aprobación resulte necesaria; d) los consultores comiencen la labor sólo una vez que el UNICEF y el consultor haya firmado el contrato correspondiente; e) las evaluaciones del trabajo terminado se realicen antes de efectuar los pagos; f) las comisiones pagadas tengan un fundamento válido, a saber, la complejidad de la labor solicitada; y g) se vigilen adecuadamente los acuerdos de servicios especiales y se archiven apropiadamente todos los documentos conexos.

22. La adición de la instrucción administrativa también dispone que los jefes de oficina son responsables del respeto por su personal de las normas relativas al uso de los acuerdos de servicios especiales, y que la Sede revocará la delegación de autoridad para concertar acuerdos de servicios especiales de las oficinas que no cumplan las políticas que rigen el uso de esos acuerdos.

23. La administración está examinando también el capítulo 6 del Manual de Recursos Humanos, relativo al tema del personal temporario, incluidos los acuerdos de servicios especiales, a fin de formular y/o perfeccionar políticas y directrices pertinentes relativas a la selección competitiva, las condiciones del servicio y la administración de los acuerdos de servicios especiales.

Recomendación II g)

24. Para mejorar su rendimiento financiero, en lo referente a su Operación de Tarjetas de Felicitación y operaciones conexas, el UNICEF debe establecer nuevas técnicas de comercialización, promoción y estrategias de venta para aumentar el volumen de ventas y aumentar su recaudación de fondos.

Medidas adoptadas por el UNICEF

25. Se está reestructurando la Operación de Tarjetas de Felicitación (actualmente denominada División del Sector Privado). El efecto colectivo de su estrategia de gestión de marca, su atención especial a los mercados clave y a una combinación armónica de productos, así como su estrategia de comunicación, seguirán contribuyendo a generar considerables fondos suplementarios para los programas del UNICEF.

Recomendación II h)

26. La administración debe establecer que los comités nacionales transfieran con mayor frecuencia al UNICEF el producto de las ventas a fin de mejorar las tasas de recuperación del producto de las ventas.

Medidas adoptadas por el UNICEF

27. La administración sigue alentando a los comités nacionales a transferir sin demora el producto de las ventas. Los requisitos a ese respecto se incluirán en un acuerdo de reconocimiento revisado que se está preparando actualmente.

Recomendación II i)

28. La administración debe velar por que todos los comités nacionales del UNICEF cumplan los requisitos relativos a los informes de contabilidad en valores de caja.

Medidas adoptadas por el UNICEF

29. Como se menciona en el informe anterior, en diciembre de 1997 la administración hizo públicas las directrices revisadas con el objeto de seguir aclarando los procedimientos de presentación de informes y lograr una mayor uniformidad y transparencia.

Recomendación II j)

30. La administración debe recuperar 1,45 millones de dólares de los EE.UU., suma de la cual no rindieron cuentas cinco comités nacionales.

Medidas adoptadas por el UNICEF

31. De conformidad con lo señalado en el informe anterior, la administración ha examinado las transacciones que originaron el saldo de 1,45 millones de dólares a que se refirió la Junta de Auditores. La cantidad procede de fondos de apoyo que se proporcionaron a los comités nacionales y que no está previsto recuperar. Los comités nacionales han presentado sus informes de confirmación de la utilización de los fondos y se han ajustado ya los registros correspondientes.

Recomendación II k)

32. La administración debe adoptar las medidas adecuadas para determinar la responsabilidad y recuperar las pérdidas sufridas por el UNICEF como consecuencia del registro fraudulento de transacciones efectuado en una oficina exterior por valor de 445.000 dólares.

Medidas adoptadas por el UNICEF

33. La administración, bajo la supervisión de la Oficina de Auditoría Interna y en conjunción con una empresa internacional de contabilidad pública, emprendió una investigación amplia del caso citado por la Junta de Auditores en que se produjo una pérdida de activos relacionados con las tarjetas de felicitación y se falsificaron los registros. La administración recabó tres opiniones jurídicas en que se recomendó que no se emprendieran acciones legales porque era poco probable que se recuperaran las pérdidas financieras. La administración está adoptando medidas prudentes adecuadas para evitar que se vuelva a producir ese tipo de apropiación indebida de activos. Entre las medidas adoptadas se cuentan medidas disciplinarias y la no renovación de varios contratos de trabajo, así como la transferencia de las actividades relacionadas con las tarjetas de felicitación a una entidad acreditada.

Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores sobre las cuentas del UNICEF correspondientes al bienio 1994-1995⁵

34. Tras su auditoría definitiva de las cuentas correspondientes al bienio 1996-1997, la Junta de Auditores tomó nota de la aplicación de las recomendaciones que figuraban en su informe sobre la auditoría de las cuentas correspondientes al bienio 1994-1995⁶.

35. La Junta tomó nota de la aplicación de su recomendación II b), relativa a la creación de una reserva para las contribuciones por recibir de cobro dudoso a fin de contar con información exacta sobre su activo realizable, y de la recomendación II g), referente a la necesidad de examinar los procedimientos para asignar recursos generales a los programas por países a fin de aumentar la comparabilidad de los datos y mejorar las condiciones para recibir asistencia y la determinación de los criterios relativos al monto máximo y al término de la asistencia. Sin embargo, en auditorías futuras, la Junta seguiría vigilando la suficiencia de la reserva y examinaría los procedimientos nuevos de asignación de recursos generales.

36. Asimismo, la Junta observó que había mejorado la situación de liquidez del UNICEF a que se refería la recomendación II c) de la Junta, relativa a la conveniencia de no seguir aplicando la estrategia deliberada de fijar niveles de gastos superiores a los ingresos para resolver el problema de la disminución de la liquidez del UNICEF. No obstante, la Junta indicó que era necesario que siguiera mejorando la labor en ese ámbito y continuaría examinando esa cuestión en sus auditorías futuras.

37. La Junta tomó nota también positivamente de las numerosas medidas adoptadas por la secretaría para aplicar las recomendaciones siguientes:

a) Recomendación II d), relativa a la mejora del funcionamiento de los sistemas de fiscalización interna en las oficinas exteriores mediante la investigación rápida y eficaz de los casos de mala gestión;

b) Recomendación II e), referente a la necesidad de mejorar la respuesta a las conclusiones y recomendaciones de la auditoría interna;

c) Recomendación II f), relativa a la necesidad de que siga aumentando la exactitud de las proyecciones de ingresos del UNICEF para los programas con cargo a fondos complementarios no financiados adoptando estrategias más realistas de presupuestación y recaudación de fondos;

d) Recomendación II h), referente a la necesidad de hacer estudios en colaboración sobre algunos sectores del programa para determinar el nivel alcanzado en el logro de los objetivos del decenio relativos a la sostenibilidad de los programas y el fomento de la capacidad nacional;

e) Recomendación II k), en que se pide a la administración que adopte nuevas medidas para mejorar los pronósticos de ventas y reducir el exceso de pedidos de productos a fin de mantener en un nivel mínimo las existencias no vendidas.

38. Si bien la Junta no señaló que fuera necesario adoptar nuevas medidas en relación con esas recomendaciones, indicó que, en auditorías futuras, seguiría vigilando y examinando las cuestiones a que hacían referencia.

39. La Junta observó asimismo la aplicación de las recomendaciones siguientes, relativas al presupuesto:

a) Recomendación II i): en lugar de utilizar los tipos de cambio disponibles en determinados períodos como base para pronosticar las necesidades presupuestarias, el UNICEF debería considerar la posibilidad de adoptar un método apropiado para calcular el promedio a fin de obtener proyecciones más exactas;

b) Recomendación II j): al elaborar un sistema presupuestario integrado, debería establecerse un vínculo claro entre los gastos administrativos y los gastos de los programas por países a fin de lograr el debido equilibrio en la asignación de los recursos.

40. La Junta de Auditores indicó que en las auditorías que hiciera en el futuro examinaría los efectos de la nueva política de ajuste monetario formulada con arreglo al formato del

presupuesto armonizado y vigilaría la ejecución real del presupuesto sobre la base del principio de vincular los gastos administrativos con los gastos de los programas por países establecido en el sistema presupuestario integrado.

41. En la recomendación II a) la Junta recomendó que se examinara la política de registrar la asistencia en efectivo a los gobiernos como gastos de los programas en el momento en que se entregan los fondos a fin de que dicha política se ajustara a la definición de gastos de los programas que aparecía en el Reglamento Financiero del UNICEF y a los procedimientos de gestión de programas.

42. En respuesta a esa recomendación la administración presentará la propuesta de modificación del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera a la Junta Ejecutiva del UNICEF en su período de sesiones de septiembre de 1999. Una de las modificaciones tendrá como objeto mantener la coherencia en la definición de gastos de los programas.

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

A continuación se indican las medidas que ha adoptado o adoptará el OOPS para aplicar las recomendaciones hechas por la Junta de Auditores en su informe relativas al bienio 1996-1997⁷.

<i>Recomendaciones</i>	<i>Medidas adoptadas/responsabilidad</i>	<i>Situación</i>
1. Los créditos para proyectos con fines específicos sólo deben habilitarse después de que se hayan recibido contribuciones suficientes de los donantes. Debe pedirse a los donantes que no hayan cumplido plenamente sus promesas de contribuciones a los diversos proyectos que lo hagan para que se reembolse al Fondo General (párr. 14).	La Oficina de Relaciones Exteriores continúa el seguimiento de los donantes con promesas no pagadas. Seguirán formulándose representaciones con el objeto de alentar a los donantes a que cumplan puntualmente sus compromisos. El Contralor y el Jefe de la Oficina de Relaciones Exteriores son los encargados de aplicar esta recomendación.	Actividad en curso.
2. A los fines de una presentación de informes financieros más exacta y transparente, el OOPS debe proporcionar información sobre los cambios en los saldos de reservas y fondos en sus estados financieros, de conformidad con lo estipulado en las normas de contabilidad de las Naciones Unidas (párr. 22).	Los estados financieros correspondientes al período que finalizó en diciembre de 1998 (no comprobados) se ajustan a las normas de contabilidad de las Naciones Unidas. El encargado de aplicar esta recomendación es el Contralor.	En marcha.
3. Deben mejorar el estado de activo, el pasivo y los saldos de los fondos para que incluya el valor del terreno y los edificios (párr. 25).	El valor de los activos fijos se refleja claramente en los estados financieros del OOPS correspondientes al período que finalizó el 31 de diciembre de 1998. El encargado de aplicar esta recomendación es el Contralor.	Puesta en marcha.

<i>Recomendaciones</i>	<i>Medidas adoptadas/responsabilidad</i>	<i>Situación</i>
4. Deben obtenerse los títulos de propiedad y mantenerse en la sede de Gaza, para confirmar que el OOPS es propietario de esos bienes (párr. 25).	Los títulos de propiedad se encuentran ahora en la sede de Gaza. El encargado de aplicar esta recomendación es el Asesor Jurídico.	Puesta en marcha.
5. La administración debe proporcionar al Departamento de Finanzas los recursos necesarios para que funcione más eficientemente (párr. 30).	Ha habido una reorganización considerable del Departamento de Finanzas. Se ha restablecido el cargo de Contralor del OOPS y se ha dotado a esta oficina de más personal. Las vacantes en la División de Contaduría General se han cubierto con personal calificado. El éxito del cierre de las cuentas de 1998 refleja el trabajo de gestión. El Director de Administración y Gestión de Recursos Humanos y el Contralor son los encargados de aplicar esta recomendación.	Puesta en marcha.
6. La administración debe examinar sus estrategias de recaudación de fondos y supervisar de cerca sus procedimientos de concertación de acuerdos con los donantes y adjudicación de contratos (párr. 36).	El Comisionado General sigue examinando con los donantes las necesidades financieras del Organismo para poder prestar servicios a los refugiados palestinos. Se ha hecho todo lo posible para reducir el personal, los gastos de funcionamiento y los gastos generales, a la vez que se busca apoyo adicional de donantes nuevos y habituales. Los procedimientos de adjudicación de contratos son el objeto principal de las actuales auditorías internas de la fiscalización de los consultores externos contratados por los donantes. Se están analizando detenidamente las recomendaciones resultantes para fortalecer los procedimientos vigentes de control interno y la eficacia de la contratación, inclusive en relación con las recomendaciones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna. El jefe de la Oficina de Relaciones Exteriores y el Asesor Jurídico son los encargados de aplicar esta recomendación.	Actividad en curso.

Recomendaciones	Medidas adoptadas/responsabilidad	Situación
7. La Dependencia de Supervisión de Proyectos debe contar con los recursos necesarios para una vigilancia más eficaz de los proyectos del OOPS (párr. 38).	En la Oficina de Relaciones Exteriores se han comenzado a llenar los puestos antes “congelados” a pesar de que continúan los déficit financieros. Se han llenado dos puestos. Se han reiniciado los trámites para contratar al titular de un tercer puesto, para el que ya se había seleccionado un candidato, que desestimó la oferta. Además, la Oficina de Relaciones Exteriores cuenta con los servicios de un oficial subalterno del cuadro orgánico, servicios financiados por un período de seis meses por un donante. La labor inicial se centra en cuestiones fundamentales para supervisar y elaborar informes sobre los proyectos, en todas las esferas, destinados a los donantes, como se estipula en los acuerdos de donantes del OOPS. Se ha fortalecido la dirección funcional de los oficiales de supervisión de proyectos sobre el terreno, con el objeto de que los informes sobre los proyectos se presenten a tiempo y sean más precisos. También la Oficina de Auditoría Interna está realizando auditorías de la gestión de los proyectos, lo que servirá para mejorar la eficacia del proceso. El Jefe de la Oficina de Relaciones Exteriores es el encargado de aplicar esta recomendación.	Actividad en curso.
8. La administración debe cumplir plenamente la instrucción establecida que requiere que antes de aceptar un proyecto se obtenga el permiso necesario en relación con el terreno (párr. 41).	La administración tiene presente la necesidad de establecer claridad en cuanto a la disponibilidad y propiedad de los terrenos en la etapa de planificación del proyecto. No se han escatimado esfuerzos para conseguirlo. Los directores de las oficinas exteriores y el Jefe de la Oficina de Relaciones Exteriores son los encargados de aplicar esta recomendación.	Puesta en marcha.
9. El OOPS debe adoptar las medidas necesarias para recibir las sumas pendientes de pago de los donantes y reembolsar al Fondo General la suma de 11,2 millones de dólares que se ha gastado en el proyecto del Hospital Europeo de Gaza (párr. 49).	La Unión Europea ha previsto enviar a sus auditores para realizar una auditoría del Hospital Europeo de Gaza en la primavera de 1999. Esa auditoría servirá para poder completar el proyecto, por cuanto sus resultados servirán para recuperar los fondos utilizados por el Organismo para finalizar el proyecto. El Contralor y el Jefe de la Oficina de Relaciones Exteriores son los encargados de aplicar esta recomendación.	Actividad en curso

<i>Recomendaciones</i>	<i>Medidas adoptadas/responsabilidad</i>	<i>Situación</i>
<p>10. El OOPS debe definir nuevamente los procedimientos para la selección y adjudicación de contratos y actualizar oportunamente el registro de vendedores a fin de garantizar que en los proyectos del Organismo sólo se tenga en cuenta a los contratistas competentes. Asimismo, la Administración debe supervisar de cerca sus contratos para velar por que los trabajos del contratista satisfagan las normas necesarias, se eviten subestimaciones del costo y el tiempo y se aplique estrictamente la cláusula del contrato sobre el pago de daños y perjuicios (párr. 57).</p>	<p>Las oficinas técnicas exteriores están más al tanto del desempeño del contratista y, por ende, son más conscientes de la necesidad de mantener los perfiles de “desempeño” de los contratistas. Se han cursado instrucciones a los directores de las oficinas exteriores para que observen más estrictamente estas condiciones. Los directores de las oficinas exteriores y el Jefe de la Oficina Técnica son los encargados de aplicar esta recomendación.</p>	<p>Actividad en curso.</p>
<p>11. La Caja debe adoptar una decisión sobre las inversiones en los países donde se le concede una exención de impuestos. También deben adoptarse medidas más eficaces para recuperar los impuestos retenidos de la Caja (párr. 61).</p>	<p>Tanto Northern Trust como el OOPS están haciendo nuevas gestiones al respecto ante el Gobierno de Italia. El Comisionado General ha escrito sobre este asunto al Representante Permanente de Italia ante las Naciones Unidas para que le ayude en este asunto. Northern Trust ha decidido enviar una carta de seguimiento a las autoridades italianas. El Contralor es el encargado de aplicar esta recomendación.</p>	<p>Actividad en curso.</p>
<p>12. Debe revisarse el manual de auditoría de manera de tener en cuenta los cambios de las operaciones del Organismo (párr. 63).</p>	<p>La finalización de la tarea se ha visto frenada debido a la vacante que ha producido la Oficina de Auditoría con la jubilación de un auditor superior. Se espera que el trabajo esté acabado a fines del verano de 1999. El jefe de la Oficina de Auditoría se encarga de aplicar esta recomendación.</p>	<p>Actividad en curso.</p>
<p>13. Para aumentar la eficiencia del personal de auditoría interna, el OOPS debe consignar créditos presupuestarios a fin de reforzar la capacitación de su personal de auditoría interna (párr. 66).</p>	<p>De conformidad con lo expuesto en el informe de 1998 a la Junta de Auditores, se están introduciendo cambios importantes que fortalecerán las actividades de auditoría. En marzo de 1999 se aprobaron dos nuevos puestos de auditor. La Oficina de Auditoría sigue examinando con la Oficina del Auditor General del Canadá la participación en los cursos impartidos por ésta, y recientemente un auditor superior asistió a un curso de capacitación de investigador especial en la Law Enforcement Academy de los Estados Unidos. El Contralor es el encargado de aplicar esta recomendación.</p>	<p>Actividad en curso.</p>

Recomendaciones	Medidas adoptadas/responsabilidad	Situación
14. El OOPS debe velar por que se aprueben todos los sistemas para comprobar si se ha resuelto el problema del año 2000 con antelación suficiente para eliminar posibles deficiencias (párr. 69).	El OOPS está sometiendo a prueba todas las aplicaciones para resolver el problema del año 2000. Se completó el proceso de revisión a fines de marzo de 1999, lo que permitió disponer del tiempo suficiente para hacer los cambios necesarios antes de que venciese el plazo interno de septiembre de 1999 que se había fijado el OOPS. El Director de Administración y Recursos Humanos es el encargado de aplicar esta recomendación.	Actividad en curso.
Recomendaciones formuladas para 1994–1995		
15. Mejorar la gestión financiera por cuanto que el saldo actual de capital de operaciones no es suficiente para el pleno cumplimiento de sus obligaciones (anexo, recomendación 10 a)).	El Organismo sigue registrando un déficit importante en lo que se refiere a las contribuciones de los donantes para satisfacer las necesidades básicas de operaciones. Las cifras correspondientes al ejercicio 1998, aún sin comprobar, señalan un déficit de 21,3 millones de dólares, financiado con los saldos favorables del ejercicio anterior. En lo que se refiere al capital de operaciones, el saldo de este capital más otros fondos constituyen un saldo de 1,4 millones de dólares arrastrado al ejercicio de 1999. El Organismo propondrá a los donantes que se cree un crédito presupuestario con el que se restablecería el capital de operaciones en un período de cinco años. El encargado de aplicar esta recomendación es el Contralor.	Actividad en curso.
16. El Organismo debe velar por el cumplimiento estricto de sus procedimientos de gestión de programas en relación con la aceptación y el desembolso de fondos para los proyectos, y por la presentación de informes sobre tales fondos para demostrar a los donantes la utilización eficaz de sus contribuciones (anexo, recomendación 10 b)).	Bajo la dirección funcional de la Oficina de Relaciones Exteriores, los directores de las oficinas exteriores han trabajado dinámicamente en la preparación de informes sobre proyectos atrasados que debían presentarse a varios donantes. Han comenzado las auditorías internas de la gestión de proyectos, las que deberían ser útiles para la gestión de la Oficina de Relaciones Exteriores en la consolidación de un criterio más disciplinado de la presentación oportuna de informes a los donantes. Los encargados de aplicar esta recomendación son el Contralor, el Jefe de la Oficina de Relaciones Exteriores, el Director de Operaciones y los directores de oficinas exteriores.	Actividad en curso.

<i>Recomendaciones</i>	<i>Medidas adoptadas/responsabilidad</i>	<i>Situación</i>
17. En vista de las consecuencias para la corriente de efectivo del Fondo General, el Organismo tal vez desee revisar su política de autorización anticipada de fondos para la financiación de proyectos, antes de que se reciban las contribuciones, limitando su aplicación y fortaleciendo su supervisión (anexo, recomendación 10 c)).	La capacidad del Organismo para efectuar anticipos terminó en 1997. Los donantes conocen la frágil situación financiera del Organismo y de su necesidad de financiación de los compromisos pendientes. El encargado de aplicar esta recomendación es el Contralor.	Actividad en curso.
18. A los fines de la transparencia, el asiento como ingreso del saldo no utilizado de las contribuciones en efectivo recibidas anticipadamente no concuerda con la política del Organismo de contabilizar los ingresos en valores de caja (anexo, recomendación 10 d)).	Esta recomendación se aplicó en 1998 en los estados de cuentas sin verificar. El encargado de aplicar esta recomendación es el Contralor.	Se dio curso.
19. La participación del OOPS en cualquier proyecto debe producirse al comienzo del proceso de planificación a fin de que pueda aportar la pericia necesaria para la elaboración de un plan viable y calendarios de ejecución realistas para el proyecto que aceleren su ejecución (anexo, recomendación 10 e)).	De conformidad con el informe de la Junta de Auditores, la Oficina de Auditoría Interna incluyó esa recomendación en su plan de auditoría interna y actualmente está haciendo una importante auditoría en la oficina exterior del Líbano, en la que se revisarán las medidas adoptadas para mejorar la gestión de proyectos. No obstante, hay que tener en cuenta que hay algunos factores externos en todas las regiones que están más allá de la capacidad de anticipación o de influencia del Organismo. Los encargados de aplicar esta recomendación son los directores de oficinas exteriores y de programas.	Actividad en curso.
20. Debe existir una coordinación eficaz entre la Oficina de Viena y la oficina exterior de Gaza respecto de la supervisión de las donaciones en especie entregadas al Hospital Europeo de Gaza y la presentación de informes al respecto para facilitar su contabilización oportuna (anexo, recomendación 10 f)).	El proyecto del Hospital Europeo de Gaza se completó en 1998. La Unión Europea asumió el control directo de su entrada en funciones. El encargado de aplicar esta recomendación es el Director Adjunto de Operaciones del OOPS en Gaza.	
21. Para mejorar la planificación teniendo debidamente en cuenta la sostenibilidad, el Organismo debe establecer un sistema más eficaz de consulta y coordinación con todas las partes interesadas (anexo, recomendación 10 g)).	El Organismo ha introducido una serie de medidas para una coordinación más estrecha entre los donantes y las autoridades locales. Además, el Organismo creó y dotó de personal a la Unidad de Análisis de Políticas en 1998. Las funciones de la Unidad incluirán la investigación y el análisis de asuntos relacionados con políticas con miras a mejorar la eficacia y eficiencia de los programas del Organismo. La encargada de aplicar esta recomendación es la Oficina del Comisionado General.	Actividad en curso.

F. Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones

A continuación figuran las medidas que ha adoptado o adoptará el UNITAR para aplicar las recomendaciones hechas por la Junta de Auditores en su informe correspondiente al año 1997⁸.

<i>Recomendación</i>	<i>Medida adoptada para aplicar la recomendación</i>
1. El UNITAR debe hacer conciliaciones periódicas entre su sistema de información contable y los registros independientes de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (párr. 23).	Se están efectuando conciliaciones mensuales entre los registros del UNITAR y los registros contables de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Esta medida resulta muy útil para asegurarse de que los datos registrados tanto por el UNITAR como por la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra sean correctos. Los errores cometidos por ésta se comunican en forma inmediata a fin de adoptar las medidas oportunas y se investigan además otras posibles diferencias. Esta actividad está funcionando y constituye una herramienta de control financiero muy valiosa. El encargado de aplicar esta recomendación es el Oficial de Administración y Finanzas del UNITAR .
2. El UNITAR debe tomar medidas para aclarar los comprobantes entre oficinas identificados como pendientes en la conciliación de fin de año entre los registros contables del PNUD y del UNITAR (párr. 26).	El UNITAR se ha esforzado para solucionar este problema y, en la actualidad, la mayoría de los comprobantes entre oficinas de 1997 y anteriores se han aclarado. Quedan aún por aclarar dos comprobantes de 1996 (por un importe total de 4.896 dólares) y uno de 1997 (100 dólares). El UNITAR está tratando de obtener más información sobre los comprobantes de 1996, mientras que el correspondiente a 1997 se aclarará en breve. En relación con las partidas que no se tramitaron el año anterior, hay pendientes dos saldos grandes que ascienden a 23.653 dólares. El UNITAR ha solicitado documentos de apoyo a la sede del PNUD en Nueva York y está a la espera de una respuesta. El encargado de aplicar esta recomendación es el Oficial de Administración y Finanzas del UNITAR

<i>Recomendación</i>	<i>Medida adoptada para aplicar la recomendación</i>
3. El UNITAR debe garantizar que los comprobantes entre oficinas se transfieran inmediatamente a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra para su registro (párr. 27).	Los comprobantes entre oficinas se transfieren ahora a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra en un plazo de recepción muy breve. En los casos en que haya algún problema tal vez deban conservarse los comprobantes entre oficinas a la espera de los resultados de una investigación. Todos los comprobantes entre oficinas por importes pequeños están aclarados. Suelen responder a gastos de fax o de valija y se han cargado a los proyectos correspondientes. Se ha cargado un total de 61 dólares al Fondo General en concepto de comunicaciones cuando se ha estimado oportuno cargar al Fondo estos gastos comunes. El encargado de aplicar esta recomendación es el Oficial de Administración y Finanzas del UNITAR
4. El UNITAR debe solicitar aclaraciones a la Oficina de Asuntos Jurídicos en cuanto a la idoneidad de la política de ascensos prevista antes de su aplicación (párr. 33).	La Junta de Consejeros está aún estudiando esta cuestión. El encargado de aplicar esta recomendación es el Director Ejecutivo del UNITAR.
5. El UNITAR debe documentar los procedimientos de evaluación de la actuación profesional para garantizar la transparencia (párr. 34).	Se prepararán informes anuales de evaluación de la actuación profesional de cada funcionario. Estos informes se están elaborando actualmente. El nuevo sistema se documentará con claridad. El encargado de aplicar esta recomendación es el Oficial de Administración y Finanzas del UNITAR.
6. El UNITAR debe examinar sus operaciones de adquisiciones habida cuenta de la nueva política sobre adquisiciones que ha de introducir la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (párr. 40).	El UNITAR sigue estudiando la nueva política de adquisiciones introducida por la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Los encargados de aplicar esta recomendación son el Director Ejecutivo y el Oficial de Administración y Finanzas del UNITAR.

G. Fondo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente

A continuación figuran las medidas que ha adoptado o adoptará el PNUMA para aplicar las recomendaciones hechas por la Junta de Auditores en su informe relativo al bienio 1996–1997⁹.

<i>Recomendación</i>	<i>Medida adoptada para aplicar la recomendación</i>	<i>Fecha de terminación</i>
1. El PNUMA debe obtener informes sobre el valor de los bienes no fungibles comprados por los organismos de ejecución con cargo a sus fondos y declarar el valor de esos bienes en las notas a los estados financieros (párr. 15).	El valor del equipo no fungible comprado por los organismos de ejecución con fondos del PNUMA se declarará en las cuentas de 1998.	Marzo de 1999.
2. La Junta recomienda que la Administración debe examinar todas las promesas de contribuciones no pagadas a los diferentes fondos y hacer la provisión correspondiente en las cuentas en que la recaudación de los ingresos se considere dudosa. También debe considerar la posibilidad de reconocer las promesas como ingresos sólo cuando se reciban los fondos (párr. 18).	El Servicio de Presupuesto y Administración de Fondos de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi examina continuamente las promesas no pagadas de todos los fondos. Con respecto al Protocolo de Montreal, se llevan cuadros de contribuciones por separado para cada año desde la formación del fondo (1991), con lo cual se ofrece información detallada con respecto a la antigüedad de las promesas no pagadas. Se está preparando la información de análisis de antigüedad para otros fondos fiduciarios del PNUMA. Anular promesas, lo mismo que considerar dudosas las promesas de ciertos gobiernos y hacer la provisión correspondiente en las cuentas, es prerrogativa de las reuniones de las partes que contribuyen conjuntamente a esos fondos. Sin embargo, en la gestión de las asignaciones y compromisos de todos los fondos fiduciarios es política y práctica del PNUMA y de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi tener en cuenta sólo los saldos de caja, complementados muy excepcionalmente por alguna parte de las sumas prometidas considerada completamente fiable. Por tanto, la indicación de las contribuciones prometidas como ingresos y de las promesas no pagadas de larga data como activos en las cuentas oficiales nunca produce sobreestimación de los fondos disponibles ni compromisos o gastos excesivos.	En curso.

<i>Recomendación</i>	<i>Medida adoptada para aplicar la recomendación</i>	<i>Fecha de terminación</i>
<p>3. La Junta recomienda que la Administración debe seguir procurando que los organismos de ejecución que deben presentar certificados de comprobación de cuentas con respecto a los fondos suministrados por el Fondo para el Medio Ambiente lo hagan poco después del fin del ejercicio financiero (párr. 23).</p>	<p>El Manual del PNUMA sobre Formulación, Aprobación, Supervisión y Evaluación de Proyectos enuncia las condiciones relativas a la presentación de certificados de comprobación de cuentas. El PNUMA ha tomado todas las medidas necesarias para la presentación oportuna de declaraciones de gastos comprobadas; esto es, el PNUMA no hará anticipos de efectivo en el futuro a las organizaciones que no hayan suministrado certificados de comprobación de cuentas y no firmará nuevos contratos con las organizaciones de apoyo que no hayan suministrado los documentos de comprobación de cuentas necesarios.</p>	<p>En curso.</p>
<p>4. La Junta recomienda que la Administración debe establecer un sistema de examen periódico de las cuentas deudoras para recuperar y/o ajustar las partidas (párr. 27).</p>	<p>Se mejorará el control y el seguimiento y se elaborará un sistema de determinación de la antigüedad de las cuentas deudoras.</p>	<p>Fines de 1999.</p>
<p>5. La Junta recomienda que se debe terminar lo antes posible la conciliación de los comprobantes entre oficinas pendientes, y la Administración debe adherirse al sistema de conciliación mensual de comprobantes entre oficinas en consulta con la Sede de las Naciones Unidas (párr. 31).</p>	<p>La conciliación de las cuentas de comprobantes entre oficinas está a cargo de la División de Contaduría General de la Sede de las Naciones Unidas. Por tanto, las recomendaciones deben dirigirse a ella.</p>	
<p>6. La Junta recomienda que la Administración debe examinar urgentemente la eficiencia de costos y la viabilidad del proyecto, incluso la compatibilidad del sistema de comunicaciones por satélite Mercure con el sistema de comunicaciones de las Naciones Unidas (párr. 42).</p>	<p>En el 20º período de sesiones del Consejo de Administración del PNUMA, el Director Ejecutivo informó sobre las conclusiones de un análisis independiente y externo de costo-beneficio del sistema UNEPnet/Mercure, basado en las experiencias preliminares obtenidas durante los primeros cinco meses de funcionamiento. En su decisión UNEP/GC/20/30 el Consejo de Administración acogió con satisfacción este informe y tomó nota de que el sistema Mercure resulta rentable y ventajoso para el PNUMA. En esa decisión se solicitaba también al Director Ejecutivo que presentara un análisis global de costo-beneficio en el siguiente período de sesiones. El sistema Mercure ha demostrado plena compatibilidad en el nivel de los servicios de datos de la Internet con la red de</p>	

telecomunicaciones de las Naciones Unidas desde el comienzo de los servicios. También ha quedado claramente demostrada en reiteradas ocasiones la compatibilidad del sistema con los servicios de videoconferencia de las Naciones Unidas. Cuando concluyan las negociaciones necesarias con los responsables de telecomunicaciones de Kenya habrá que demostrar la integración de los servicios telefónicos, incluida la integración de todos los sistemas de conmutación y el marcaje uniforme. Estas negociaciones finalizarán una vez que las autoridades de Kenya hayan completado la actual reestructuración de las telecomunicaciones. Ya ha tenido lugar una reunión de coordinación técnica entre el PNUMA y la División de Servicios de Tecnología de la Información de la Secretaría de las Naciones Unidas, a fin de coordinar los servicios telefónicos con otros organismos de las Naciones Unidas en Nairobi; los servicios telefónicos se ampliarán cuando estén en funcionamiento.

7. La Administración debe mejorar su gestión y control sobre los proyectos velando por que se especifiquen claramente objetivos y productos, se especifiquen los mandatos de los consultores y se reciban sin demora los informes trimestrales sobre gastos y los semestrales sobre la marcha de los proyectos. La Junta reiteró su recomendación, hecha en el informe sobre 1990–1991 y nuevamente en el informe sobre 1994–1995, de que se tomaran medidas para obtener todos los informes prescritos a fin de permitir el cierre oportuno de los proyectos terminados (párr. 50).

La formulación de proyectos se ha simplificado con la aprobación en 1998 del Manual del PNUMA sobre Formulación, Aprobación, Supervisión y Evaluación de Proyectos y se han tomado las medidas para la presentación oportuna de estados financieros e informes sobre la marcha de los proyectos (el PNUMA no hace anticipos de efectivo a las organizaciones que no presentan los informes requeridos). También se han tomado medidas para solicitar a los organismos de ejecución todos los informes pendientes y para efectuar el cierre oportuno de los proyectos.

En curso.

<i>Recomendación</i>	<i>Medida adoptada para aplicar la recomendación</i>	<i>Fecha de terminación</i>
8. La Junta también recomienda que la Administración debe examinar la hoja de informe sobre la gestión del proyecto e incluir en ella los productos específicos, además de velar por que se actualicen en forma continua para que sirvan de instrumento eficaz de gestión de proyectos (párr. 51).	El Manual del PNUMA sobre Formulación, Aprobación, Supervisión y Evaluación de Proyectos ya ofrece instrumentos (el informe sobre la marcha del proyecto, el informe de terminación y la hoja de datos de autoevaluación) para reunir información completa sobre la duración de un proyecto a fin de satisfacer los requisitos de evaluación y presentación de informes, incluidos los productos específicos. Los funcionarios de gestión del fondo siguen el desarrollo de los proyectos mediante la hoja de informe de gestión del proyecto, donde se enumeran todos los informes previstos y los informes recibidos. Se considera que estos informes y este sistema de archivo satisfarán suficientemente los requisitos de la auditoría y no se ve la necesidad de incluir productos específicos en la hoja de informe de gestión del proyecto.	
9. La Junta recomienda que la Administración debe velar por que se cumplan los procedimientos para aplicar las decisiones de la Junta de Fiscalización de Bienes y vigile el cumplimiento por excepción (párr. 61).	La Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi está aplicando la recomendación.	En curso.

H. Fondo de Población de las Naciones Unidas

A continuación se indican las medidas que ha adoptado o adoptará el FNUAP para aplicar las recomendaciones hechas por la Junta de Auditores en su informe relativo al bienio 1996–1997¹⁰.

Recomendaciones	Medidas complementarias/Responsabilidades	Plazos/Observaciones
Recomendaciones anteriores no aplicadas plenamente		
<p>1. En su informe correspondiente al bienio 1990–1991, la Junta de Auditores recomendó que se actualizara sin más demoras el Manual de Normas y Procedimientos del FNUAP. Un grupo de trabajo creado en octubre de 1996 publicó gran parte del manual en 1997, pero hasta ahora sólo se ha completado el 80% (párr. 72).</p>	<p>Se ha creado una dependencia de mantenimiento del Manual de Normas y Procedimientos dentro de la oficina del Director de la División de Asuntos Técnicos y de Políticas a fin de continuar la tarea. Además, se ha establecido un grupo de trabajo interdivisional sobre el Manual de Normas y Procedimientos que se ocupa activamente de todas las deficiencias detectadas por las oficinas exteriores, los equipos de apoyo a los países y el personal de la sede en su aplicación, así como de la pronta conclusión de los capítulos restantes.</p>	<p>En septiembre de 1999 se distribuirá la versión final del manual. El proceso ha sido más lento de lo previsto debido al método participativo adoptado para asegurar que todo el personal comprendiera plenamente las nuevas directrices de programación. Desde la última comprobación realizada por la Junta de Auditores se han concluido y distribuido 15 nuevos capítulos de los manuales del FNUAP a todo el personal de la sede y sobre el terreno. Además, se revisaron y distribuyeron dos capítulos relativos al apoyo del FNUAP a la salud reproductiva y a la colaboración con las organizaciones no gubernamentales. A fin de facilitar el acceso al manual y fomentar su divulgación, desde octubre de 1998 el FNUAP ha incluido algunos de sus capítulos en la intranet.</p>
<p>2. En su informe correspondiente al bienio 1992–1993 la Junta de Auditores recomendó que todas las solicitudes de adquisición se tramitaran por conducto de la Dependencia de Adquisiciones del Fondo. La Junta comprobó que la División de Información y Relaciones Externas del FNUAP trataba directamente con las empresas consultoras en vez de hacerlo por conducto de la Dependencia de Adquisiciones. (Observación examinada por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) en el documento A/53/513).</p>	<p>El Director de la División de Información y Relaciones Externas ha nombrado un coordinador para que participe en el Comité de Examen de Contratos y mantenga a la División al tanto de las cuestiones relativas a las adquisiciones.</p>	<p>El personal directivo superior del FNUAP y la Dependencia de Adquisiciones han seguido haciendo hincapié en la necesidad de aplicar estrictamente los procedimientos establecidos a todas las solicitudes de adquisición. Los casos mencionados se señalaron a la atención del Director de la dependencia orgánica correspondiente para que velara por que en el futuro se cumplieran plenamente los procedimientos de adquisición. La dependencia en cuestión ya está aplicando los procedimientos pertinentes.</p>

Recomendaciones	Medidas complementarias/Responsabilidades	Plazos/Observaciones
Recomendaciones para el bienio 1996–1997		
<i>Procedimientos financieros</i>		
3. El FNUAP debe indicar el valor de las contribuciones en especie en una nota a los estados financieros (párr. 17: observación examinada por la CCAAP en el documento A/53/513).	El jefe de la Subdivisión de Finanzas del FNUAP está examinando los requisitos para reunir información sobre las contribuciones en especie, asignarles un valor e informar acerca de esa información.	De conformidad con las recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto que figuran en el documento A/53/513, el FNUAP esperará que el Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas (Cuestiones Financieras y Presupuestarias) revise las normas de contabilidad de las Naciones Unidas en lo relativo a la declaración del valor de las contribuciones en especie. Entre tanto, para el bienio 1998–1999 la Subdivisión de Finanzas del FNUAP se propone declarar el valor de las contribuciones en especie en una nota a los estados financieros.
4. El FNUAP debe establecer procedimientos para registrar fielmente el equipo no fungible de proyectos en manos de los gobiernos y de las organizaciones no gubernamentales y declarar el valor de las existencias en una nota a los estados financieros (párr. 21).	El FNUAP subraya la importancia de llevar registros fieles en la sección revisada del Manual de Normas y Procedimientos relativa a administración y programación. La responsabilidad de llevar registros adecuados recae fundamentalmente en los organismos de ejecución (bajo la supervisión del oficial encargado del país, la división geográfica, la División de Asuntos Técnicos y de Políticas y la División de Información y Relaciones Externas. El Director de la División de Finanzas, Administración y Servicios de Información de Gestión supervisará el cumplimiento general del requisito de fidelidad en los registros.	Esta es una tarea compleja que requiere coordinación entre las distintas divisiones de la sede, así como entre las oficinas exteriores y la sede. El Director de la División de Finanzas, Administración y Servicios de Información de Gestión ha preparado y difundido procedimientos para la reunión, la evaluación y el registro del equipo no fungible de los proyectos que se encuentran en manos de los gobiernos y de las organizaciones no gubernamentales. En noviembre de 1998 se pidió a las divisiones geográficas que proporcionaran información a la Subdivisión de Finanzas sobre el equipo no fungible de proyectos antes del 31 de marzo de 1999.
5. El FNUAP debe modificar el reglamento financiero para exigir que las pérdidas cambiarias distintas de las derivadas del pago de contribuciones voluntarias se carguen a los gastos, según la práctica adoptada por la Sede de las Naciones Unidas (párr. 24).	El Jefe de la Subdivisión de Finanzas del FNUAP está preparando las revisiones necesarias de su reglamento financiero y reglamentación financiera detallada. Además, consultará con el PNUD para determinar lo que se requiere para segregar las pérdidas cambiarias según las fuentes de la pérdida.	El FNUAP ha preparado la regla financiera 104.3, sobre ajustes cambiarios, que se está aplicando y se reflejará en el estado financiero correspondiente a 1998–1999.

Recomendaciones	Medidas complementarias/Responsabilidades	Plazos/Observaciones
<p>6. El FNUAP debe adoptar medidas para recuperar los anticipos de gastos de viajes pendientes de pagos incluidas, cuando proceda, deducciones salariales cuando las reclamaciones por gastos de viaje no se hayan presentado en un plazo de dos semanas a partir de la conclusión del viaje según se prevé en el reglamento del FNUAP (párr. 26; observación examinada por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en el documento A/53/513).</p>	<p>El Jefe de la Subdivisión de Adquisiciones y Administración está supervisando los anticipos de gastos de viaje y decidirá en cuanto a la recuperación de los anticipos de gastos de viaje pendientes de pago en los casos en que no se hayan presentado las reclamaciones en un plazo de dos semanas a partir de la conclusión del viaje. El Director Ejecutivo Adjunto no aprobará nuevas misiones si no se han presentado las reclamaciones correspondientes a viajes anteriores.</p>	<p>Desde 1998 el FNUAP ha adoptado las medidas necesarias para liquidar la mayoría de los anticipos pendientes, incluidas medidas para pasar a pérdidas todo anticipo que tenga pocas perspectivas de recuperación. Los recursos del PNUD se centran actualmente en la aplicación del módulo 3 del Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG), por tanto, la mayoría de nuestras solicitudes de tramitación para la liquidación de anticipos están pendientes de la adopción de medidas definitivas por el PNUD. El módulo 4 del SIIG, que está previsto aplicar durante el tercer trimestre de 1999, incluirá un enlace con el sistema de nómina con vistas a la recuperación automática que ya estaba incluida en el módulo 3. Por tanto, si bien la decisión de proceder a la recuperación se adoptará a las dos semanas de concluido el viaje si no se ha presentado la reclamación de los gastos correspondientes, la recuperación efectiva mediante deducciones salariales en la nómina del SIIG puede requerir hasta 60 días a partir de la conclusión del viaje.</p>

Cuestiones de gestión

A. Gestión de efectivo

<p>7. El FNUAP debe tramitar con celeridad el envío de los informes de gastos pendientes con el fin de tener un control más sólido del nivel de los anticipos pendientes (párr. 36 a)).</p>	<p>En el Manual de Finanzas se establecen requisitos estrictos respecto de las condiciones para pagar y controlar los anticipos. Los representantes de las oficinas de los países y los administradores de programas en la sede están encargados de velar por la aplicación de esos procedimientos. El Director de la División de Finanzas, Administración y Servicios de Información de Gestión supervisará la aplicación de los procedimientos mediante la elaboración de una base de datos.</p>	<p>A partir de 1999 la Subdivisión de Finanzas proporcionará al Comité Ejecutivo una lista anual de las oficinas que no aplican plenamente el reglamento financiero, la reglamentación financiera detallada y los procedimientos del FNUAP en lo relativo al recibo oportuno de los informes de gastos y la concesión de anticipos a los organismos de ejecución. Además, se invocan medidas de rendición de cuentas de conformidad con el memorando de la Directora Ejecutiva, de 29 de enero de 1999.</p>
---	--	---

Recomendaciones	Medidas complementarias/Responsabilidades	Plazos/Observaciones
<p>8. El FNUAP debe aplicar estrictamente la cláusula del Manual de Finanzas por la que se dispone que no se deben hacer anticipos mientras estén pendientes informes de gastos y debe limitar el nivel de anticipos a una cantidad máxima equivalente al gasto estimado de un trimestre (párr. 36 b) y c); observación examinada por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en el documento A/53/513).</p>	<p>Los representantes de las oficinas de los países y los administradores de programas en la sede tienen la responsabilidad de velar por la aplicación de estos procedimientos. El Director de la División de Finanzas, Administración y Servicios de Información de Gestión supervisará la aplicación de los procedimientos mediante la base de datos.</p>	<p>En noviembre de 1998 la Directora Ejecutiva distribuyó una circular con los resultados de la auditoría y dando instrucciones a los representantes de que se ajustaran a las normas y procedimientos y adoptaran las medidas complementarias pertinentes. En enero de 1999 se distribuyó una nueva circular que hacía hincapié en la Regla 103.2 del reglamento financiero, relativa a la rendición de cuentas del personal. Como se expresó en el punto 7, la Subdivisión de Finanzas preparará una lista anual de las oficinas de los países que no aplican plenamente el reglamento financiero y la reglamentación financiera Detallada del FNUAP, especialmente en lo relativo a la concesión de anticipos a los organismos de ejecución.</p>
<p>9. El FNUAP debe exigir a los gobiernos y a las organizaciones no gubernamentales que, siempre que sea posible, abran una cuenta bancaria separada para cada proyecto a fin de facilitar el pago al FNUAP de los intereses devengados por los fondos del proyecto (párr. 38).</p>	<p>En el Manual de Finanzas del FNUAP se establece actualmente que los gobiernos deben mantener una cuenta bancaria separada para cada proyecto y se incluye una hoja de información bancaria que se debe llenar en relación con cada proyecto. Por intermedio de sus representantes en los países el FNUAP seguirá procurando recuperar los intereses devengados por los fondos de los proyectos.</p>	<p>Normalmente se establecen cuentas bancarias separadas y tanto en el Manual de Normas y Procedimientos como en todas las misiones de capacitación y supervisión de programas se subraya la necesidad de hacerlo así. Los casos en que no se han abierto cuentas separadas se han debido fundamentalmente a la legislación o a limitaciones de infraestructura del país.</p>
<p>10. El FNUAP debe revisar periódicamente todos los proyectos inactivos y actuar con prontitud para cerrar los que se hayan completado (párr. 43).</p>	<p>El Director de la División de Finanzas, Administración y Servicios de Información de Gestión emitió una circular en julio de 1997 en que explica los procedimientos para identificar y cerrar proyectos concluidos. Además, se ha revisado el Manual de Finanzas para dar a las oficinas exteriores directrices claras sobre el cierre de proyectos. El representante del FNUAP, el Jefe de la división correspondiente de la sede y el organismo de ejecución pertinente tienen la responsabilidad de vigilar permanentemente el estado de los proyectos para determinar si es necesario adoptar medidas encaminadas a cerrar los inactivos. Los administradores de programas, con apoyo del Jefe de la Subdivisión de Finanzas, están supervisando el proceso de cierre de proyectos.</p>	<p>Se ha avanzado notablemente en el cierre de proyectos. Cerca de 1.800 proyectos se consideraron concluidos desde el punto de vista operacional y se procedió a su cierre financiero. La División de Finanzas, Administración y Servicios de Información de Gestión ha elaborado un procedimiento para garantizar que, en el futuro, se determinen sistemáticamente los proyectos cerrados desde el punto de vista operacional para que sean examinados por las divisiones geográficas, la División de Asuntos Técnicos y de Políticas y la División de Información y Relaciones Externas.</p>

<i>Recomendaciones</i>	<i>Medidas complementarias/Responsabilidades</i>	<i>Plazos/Observaciones</i>
11. El FNUAP debe negociar con los gobiernos para que proporcionen locales gratuitos o contribuyan a sufragar los gastos correspondientes (párr. 65).	La estrategia del FNUAP en este ámbito se manifiesta en la activa participación del jefe de la Subdivisión de Adquisiciones y Administración en el Subgrupo de locales y servicios comunes del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo. En ese sentido, todos los organismos asociados al Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo están siguiendo la directriz del Secretario General de tender al uso de locales comunes y al establecimiento de Casas de las Naciones Unidas. Por consiguiente, el método y la estrategia que se aplican con este fin son comunes a los organismos que integran el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo. El FNUAP acepta la recomendación de los auditores. Además de los esfuerzos desplegados por el Subgrupo en ese ámbito, se darán instrucciones a todos los representantes del FNUAP para que investiguen la posibilidad de pedir a los gobiernos anfitriones que extiendan su contribución al financiamiento de los gastos locales de funcionamiento del PNUD u otra contribución semejante a las oficinas del FNUAP en los casos en que no existan esas disposiciones.	Como miembro activo del Subgrupo, el FNUAP asegura su participación en igualdad de condiciones en la formulación de esa política y, al hacerlo, trata de garantizar que las propuestas del Subgrupo tomen en cuenta la eficiencia y la eficacia en función de los costos y procuren aumentarlas al máximo. La cuestión de los locales gratuitos se está analizando activamente en el marco del Subgrupo y del Grupo de Gestión de Servicios y Locales. Actualmente se está estudiando la posibilidad de formular una estrategia y una política comunes. El Subgrupo ha preparado un documento de sesión que se presentará a la Junta Ejecutiva en una serie de sesiones conjuntas del PNUD y el FNUAP durante el segundo período ordinario de sesiones de 1999.
12. El FNUAP debe formular normas y directrices para los gastos relacionados con los locales (párr. 73).	El Jefe de la Subdivisión de Finanzas y el Jefe de la Subdivisión de Adquisiciones y Administración están considerando la posibilidad de formular directrices conjuntamente.	El FNUAP está tratando de asegurar que, en la medida de lo posible, se realicen revisiones detalladas y misiones de evaluación de locales en los países en que el costo de funcionamiento y los alquileres le resultan más elevados. Sin embargo, cabe señalar que puede resultar engañoso utilizar para las comparaciones el costo medio de alquiler por funcionario. La administración está considerando actualmente la posibilidad de elaborar indicadores más apropiados, como el costo en porcentaje del presupuesto de la oficina, o la comparación de los costos de superficie en las zonas geográficas concretas de que se trate.

Recomendaciones	Medidas complementarias/Responsabilidades	Plazos/Observaciones
<p>13. El FNUAP debe velar por que en el contrato estándar de servicios comunes se incorporen metas de desempeño y normas de servicio (párr. 77).</p>	<p>El FNUAP concuerda con las observaciones y recomendaciones de la Junta a este respecto. En ese contexto, cabe señalar que, en respuesta a un documento reciente de la Oficina del PNUD y el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo en que se proporcionan directrices y normas sobre servicios comunes, encargado por el Comité Consultivo en Cuestiones de Programas y de Operaciones, el FNUAP fue el único organismo del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo que pidió por escrito la revisión del documento, a fin de que incluyera, entre otras cosas, criterios para evaluar la calidad y la eficiencia en función de los costos de los servicios proporcionados por los organismos asociados del sistema de las Naciones Unidas y el principio de la responsabilidad de los proveedores de los servicios ante sus receptores. El Director de la División de Finanzas, Administración y Servicios de Información de Gestión supervisará el cumplimiento general de las normas de desempeño convenidas.</p>	<p>En la reunión del 12 de agosto de 1998 del Grupo de Gestión de Servicios y Locales del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo el FNUAP insistió nuevamente en que era esencial que se incluyera una explicación pertinente sobre el tema en las directrices pendientes sobre la cuestión. Esa opinión fue aceptada por los demás miembros del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo que asistieron al foro (el PNUD, el UNICEF y el Programa Mundial de Alimentos). Las directrices fueron revisadas en consecuencia y aprobadas por el Comité Consultivo en Cuestiones de Programas y de Operaciones en octubre de 1998.</p>
<p><i>B. Gestión de los recursos humanos</i></p>		
<p>14. El FNUAP debe hacer un estudio completo del personal, incluido un examen de la relación entre la sede y las oficinas exteriores para establecer el equilibrio adecuado entre descentralización y control (párr. 84) y determinar con exactitud el número necesario de funcionarios del cuadro orgánico y de apoyo (párr. 88).</p>	<p>El FNUAP acepta estas observaciones y recomendaciones que han comenzado a aplicarse como parte de una operación de planificación del personal organizada por el Jefe de la Oficina de Personal y Capacitación para examinar las características de los cargos y el nuevo diseño de las funciones de los cargos, según sea necesario, elaborar medidas exactas del volumen de trabajo propias de las diversas actividades realizadas, y establecer puntos de referencia de volumen de trabajo para utilizar en forma óptima los recursos de personal.</p>	<p>La operación de planificación del personal se inició con una evaluación inicial de los puestos (de noviembre de 1998 a abril de 1999) y seguidamente una etapa experimental de reelaboración (de enero a agosto de 1999) y una aplicación a amplia escala de septiembre de 1999 a febrero del año 2000. La Directora Ejecutiva ha informado al personal mediante una circular en que se pormenoriza el proyecto. Los cursos prácticos de planificación de personal realizados con todo el personal de la sede y algunas oficinas exteriores en noviembre y diciembre de 1998 respaldaron la evaluación inicial de puestos.</p>

Recomendaciones	Medidas complementarias/Responsabilidades	Plazos/Observaciones
<p>15. El FNUAP debe hacer un estudio amplio de capacidad para evaluar si las oficinas exteriores están adecuadamente dotadas de personal (párr. 94).</p>	<p>Los resultados de la operación de planificación del personal permitirá determinar si las oficinas en los países están adecuadamente dotadas de personal. El encargado de estas actividades es el Jefe de la Oficina de Personal y Capacitación.</p>	<p>La operación de planificación del personal también permitirá que los altos funcionarios encargados de la gestión definan correctamente el papel y las responsabilidades del personal de las oficinas exteriores en el marco de una descentralización de la autoridad de aprobación y de ejecución de los programas. También hay que examinar este particular en el contexto de la creación de capacidad y de la ejecución a escala nacional, en concreto, la cuestión de cómo dotar a las oficinas exteriores para ayudar a los gobiernos y a las organizaciones no gubernamentales para que sean autosuficientes. Dado que este aspecto preocupa a todo el sistema de las Naciones Unidas, el Subgrupo de Operaciones del Programa del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo, por iniciativa del FNUAP, está examinando una serie de recomendaciones operacionales conjuntas. En noviembre de 1998 se presentó una nota sobre este particular al Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo.</p>
<p><i>La cuestión del año 2000</i></p>		
<p>16. El FNUAP debe velar por que se comprueben todos los sistemas para estar preparados para afrontar los problemas del año 2000 y ello con la suficiente antelación para poder resolver cualquier deficiencia (párr. 99; observación examinada por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en el documento A/53/513).</p>	<p>El Jefe de la Subdivisión del Sistema de Información de Gestión ha sido designado coordinador para las cuestiones relacionadas con el año 2000. En un estudio de todos los sistemas durante 1998 el FNUAP llegó a la conclusión de que todos sus sistemas cumplían con los requisitos del año 2000.</p>	<p>El único sistema que no es propio del FNUAP es el del Libro Mayor que a principios de 1999 comenzó a sustituirse por una versión del SIIG. El FNUAP participa activamente en el grupo de trabajo entre organismos sobre sistemas de tecnología de la información. En los resultados del informe de la Dependencia Común de Inspección se señala que, por lo general, el FNUAP está bien preparado para afrontar el problema informático del año 2000.</p>

I. Fundación de las Naciones Unidas para el Hábitat y los Asentamientos Humanos

A continuación se indican las medidas que ha adoptado o adoptará la Fundación de las Naciones Unidas para el Hábitat y los Asentamientos Humanos con el objeto de aplicar las recomendaciones hechas por la Junta de Auditores en su informe relativo al bienio 1996–1997¹¹.

Recomendaciones

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

Recomendaciones relativas a bienes anteriores

- | | |
|---|---|
| <p>1. La administración debe determinar los puntos débiles en la coordinación de los proyectos y en el control de la gestión para mejorar la ejecución de los proyectos (1990–1991, 1992–1993 y 1994–1995) (párr. 9).</p> | <p>En agosto de 1996 se constituyó el Comité de Examen de Proyectos, que se reúne dos veces al mes para examinar todas las propuestas de proyecto para mejorar la planificación de los programas y la concepción y la coordinación de los proyectos. Para que la concepción de los proyectos sea correcta, así como su coordinación y gestión, en febrero de 1997 se elaboró una lista de comprobación de proyectos, que es la que usan ahora todos los directores de programas al formular y ejecutar los proyectos. La División de Apoyo a los Programas es la encargada de aplicar esta recomendación.</p> |
|---|---|

Recomendaciones relativas al bienio 1996–1997

- | | |
|--|--|
| <p>2. La administración debe examinar nuevamente la necesidad de mantener una reserva de operaciones de conformidad con las instrucciones administrativas (párr. 20).</p> | <p>Esta recomendación se tuvo presente al presentar el actual presupuesto (cuadro 4). La División de Apoyo a los Programas es la encargada de aplicar esta recomendación.</p> |
| <p>3. La administración debe revisar la estrategia de recaudación de fondos con objeto de aumentar la cuantía de las contribuciones, especialmente las no designadas (párr. 28).</p> | <p>Las medidas que se están adoptando para revitalizar el Centro de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos han hecho que aumente la confianza de los donantes y en el bienio 1998–1999 se ha observado un ligero incremento de las contribuciones de carácter voluntario en comparación con el bienio 1996–1997. En la nueva estructura que se prevé para el Centro habrá una Dependencia de Movilización de Recursos, que estará facultada expresamente para formular estrategias de recaudación de fondos. La División de Apoyo a los Programas es la encargada de aplicar esta recomendación.</p> |

<i>Recomendaciones</i>	<i>Medidas adoptadas para aplicar la recomendación</i>
4. La administración debe analizar las razones aducidas para justificar las considerables demoras en la ejecución de los proyectos y adoptar medidas correctivas (párr. 36).	Se están examinando caso por caso las razones de estas demoras. Los directores de programas y los funcionarios de gestión de programas están documentando esas razones y adoptando medidas correctivas. La División de Cooperación Regional y Técnica es la encargada de aplicar esta recomendación.
5. La administración debe fijar un plazo para que el cierre financiero de los proyectos se haga poco después de su cierre operacional (párr. 38).	Se han cursado instrucciones a los funcionarios de gestión de programas para que reduzcan el tiempo que transcurre entre el cierre operacional y el cierre financiero de los proyectos y que sea de dos años como máximo. La División de Cooperación Regional y Técnica es la encargada de aplicar esta recomendación.
6. La administración debe velar por que en los registros de los proyectos se conserve documentación completa y se mejore la información que se da en el informe sobre los proyectos concluidos, dando detalles completos de los resultados y la ejecución del proyecto para permitir la evaluación del rendimiento (párr. 41).	En la sede se dispone de documentación importante y de registros básicos sobre los proyectos ejecutados por las oficinas de Río y Fukuoka. Se han cursado instrucciones a los directores de programa para que conserven toda la documentación en los correspondientes expedientes de los proyectos y asuman la iniciativa en la evaluación de los proyectos. La División de Cooperación Regional y Técnica es la encargada de aplicar esta recomendación.
7. La administración debe adoptar medidas para elaborar información sobre los costos reales de producción y otros gastos a fin de controlar los costos y facilitar la determinación del precio de las publicaciones (párr. 49).	La mayoría de las publicaciones se imprimen ahora en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y se han tomado medidas para llevar un registro de los costos reales de producción y controlar los gastos. La División de Apoyo a los Programas es la encargada de aplicar esta recomendación.
8. La administración debe concertar los contratos con transparencia de conformidad con el Reglamento Financiero y obtener las aprobaciones necesarias antes de la adjudicación de los contratos.	Los directores de los programas tienen instrucciones de que se atengan estrictamente a las recomendaciones de la Junta de Auditores. Esta recomendación se ha venido aplicando invariablemente. La División de Apoyo a los Programas es la encargada de aplicar esta recomendación.

J. Fondo del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas

A continuación se indican las medidas que ha adoptado o adoptará el Fondo del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas para aplicar las recomendaciones hechas por la Junta de Auditores en su informe sobre los estados financieros del bienio terminado el 31 de diciembre de 1997¹².

Recomendaciones	Respuesta del PNUFID	Estado de aplicación de las recomendaciones aceptadas	Fecha fijada para terminar la aplicación/Encargado
Recomendación anterior no aplicada plenamente			
1. El Programa debe simplificar sus disposiciones sobre contabilidad financiera (1992–1993) (párr. 7).	Las disposiciones sobre la contabilidad financiera ya se han simplificado considerablemente con el traspaso de la función de contabilidad de la Sede de las Naciones Unidas a Viena y la racionalización de las disposiciones sobre tesorería y bancos. El libro mayor se ha descentralizado satisfactoriamente y se han integrado en las cuentas computadorizadas de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, las disposiciones bancarias se han consolidado en forma eficiente y las transacciones engorrosas entre fondos se han conciliado y eliminado. Lo que queda por hacer es el último paso en la integración de los sistemas de contabilidad de Viena. A este respecto debe notarse que ya se ha hecho una labor preparatoria considerable en el marco de un estudio hecho por un experto sobre la elaboración de un sistema de contabilidad financiera integrada con una plataforma computadorizada más segura conforme a las recomendaciones hechas en un informe anterior de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna.	La integración de los sistemas de contabilidad de Viena se está realizando en 1999 por conducto de la ampliación proyectada del Sistema Integrado de Información de Gestión. En la actualidad, el Programa colabora con la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Sede de las Naciones Unidas para evaluar la viabilidad de incorporar, en la medida de lo posible, su libro mayor en el Sistema Integrado de Información de Gestión. No obstante, hay algunos ámbitos, como la atribución de las financiaciones de los donantes por actividad de los proyectos y el análisis de los gastos por sector y programa de fiscalización de drogas, que quizá no puedan incorporarse al Sistema Integrado de Información de Gestión. Por consiguiente, el Programa está estudiando, al mismo tiempo, en función del estudio realizado por los expertos, la posibilidad de que los paquetes comerciales compatibles no sólo tengan un libro mayor integrado sino también un sistema de gestión de la información ajustado a sus necesidades especiales con una plataforma computadorizada más segura.	La aplicación plena del Sistema Integrado de Información de Gestión está prevista para el verano de 1999. El desarrollo de los propios sistemas de información del Programa está previsto para finales de 1999. Así pues, está previsto producir los estados financieros para 1998–1999 con el sistema de contabilidad integrada. El Jefe del Servicio de Apoyo de los Programas es el encargado de coordinar la aplicación.

Recomendaciones	Respuesta del PNUFID	Estado de aplicación de las recomendaciones aceptadas	Fecha fijada para terminar la aplicación/Encargado
Gastos de programa hechos por los organismos de ejecución			
<p>2. El Programa debe hacer enlace con el PNUD para recibir informes de auditoría sobre todos los desembolsos ejecutados nacionalmente por conducto del PNUD como organismo de ejecución (párr. 15).</p>	<p>Como se dice en el reciente informe sobre supervisión interna del Administrador del PNUD, de 23 de marzo de 1998, la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento del PNUD “ha colaborado estrechamente durante años con la Junta de Auditores para establecer medidas que permitan eliminar las reservas acerca de los gastos comprobados de ejecución nacional en los informes de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas” (DE/1998/26, párr. 39). Con ese fin el informe del PNUD dice expresamente que el párrafo 17.2 del Reglamento Financiero del PNUD requiere que los gobiernos presenten informes financieros comprobados con respecto a los proyectos y programas de ejecución nacional y que la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento había fijado, en consecuencia, un plazo para la presentación de dichos informes, que vencía el 30 de abril de 1998. Por tanto, el Programa no tomó ni debía tomar más medidas sobre esta cuestión por iniciativa propia en vista del carácter actual de las disposiciones vigentes. Por desgracia, es motivo de preocupación que, a pesar de estos esfuerzos, los auditores externos del PNUD no hayan quedado satisfechos con el grado de control de auditoría logrado, como consecuencia de lo cual los estados financieros del Programa también han quedado “técnicamente” sujetos a reservas. Por tanto, no podemos sino aceptar la recomendación de la Junta.</p>	<p>Se ha establecido el enlace con el PNUD. En la actualidad se trabaja en la aplicación de los procedimientos acordados a fin de avanzar en el seguimiento y lograr la aplicación continua de esta importante recomendación.</p>	<p>El recibo de los informes necesarios se ha fijado para 1998 y los años siguientes. El Jefe del Servicio de Apoyo de los Programas es el encargado de la coordinación.</p>

Recomendaciones	Respuesta del PNUFID	Estado de aplicación de las recomendaciones aceptadas	Fecha fijada para terminar la aplicación/Encargado
Gestión de los proyectos de cooperación técnica			
3. La Junta ve con agrado las novedades en materia de formulación de políticas y recomienda que el Programa termine y promulgue con prioridad las directrices sobre la política de fiscalización de drogas (párr. 27).	En Programa acepta esta recomendación y le complace que el informe de auditoría reconozca los progresos que ya se han hecho.	Si bien se dará prioridad a este asunto, el momento de la formulación de directrices sobre las diversas cuestiones indicadas por los Auditores evidentemente dependerá de varios factores externos. Por ejemplo, se han elaborado programas mundiales para evaluar el alcance de la toxicomanía y de los cultivos ilícitos a la luz de las políticas aprobadas en el vigésimo período extraordinario de sesiones de la Asamblea General dedicado a las drogas.	En curso. El Jefe de la Subdivisión de Operaciones es el encargado de coordinar la aplicación.
4. El Programa debe velar por que los marcos de programas se preparen oportunamente y por que se incorporen en los programas evaluaciones más claras de la legislación nacional y la capacidad de los gobiernos, y estimaciones financieras y las enseñanzas de la experiencia (párr. 32).	El Programa acepta la recomendación. No obstante, debe notarse que el presupuesto bienal por programas actual contiene una descripción programática completa de las actividades planificadas, por región, vinculada con un presupuesto. La descentralización que ha trasladado funciones a las oficinas exteriores y la simplificación de los procedimientos administrativos también están produciendo las mejoras necesarias.	Los marcos de programas de país y subregionales han sido reemplazados por un sistema de dos niveles que, por primera vez, integra la planificación sustantiva y la financiera indicada en el presupuesto bienal por programas. Como se recomienda, se incluyen ahora en la descripción programática estimaciones financieras y las enseñanzas de la experiencia. También se preparan documentos de programa a nivel de país o de subregión, que resultan del presupuesto bienal por programas. Los programas así elaborados se basan en una evaluación completa de la situación, incluso la situación legislativa e institucional y las capacidades del país. Además, las ideas de proyectos — incluso los aspectos financieros — se incluyen ahora en los documentos de programa.	En curso. El Director de la División de Operaciones y Análisis es el encargado de coordinar la aplicación.

Recomendaciones	Respuesta del PNUFID	Estado de aplicación de las recomendaciones aceptadas	Fecha fijada para terminar la aplicación/Encargado
<p>5. Si bien ve con agrado el plan de elaborar un conjunto de indicadores normales de rendimiento, la Junta recomienda que el Programa fortalezca los documentos de proyecto incorporando sistemáticamente puntos de referencia, objetivos y marcos de seguimiento y evaluación y que haga una evaluación completa de la magnitud del problema de las drogas y un análisis de costo/beneficio de las propuestas de proyectos antes de la aprobación de los proyectos (párr. 40).</p>	<p>El Programa acepta la recomendación y seguirá elaborando las medidas adecuadas.</p>	<p>Tras la celebración de amplias consultas entre las oficinas exteriores y la sede del Programa, las directrices revisadas sobre preparación de programas y proyectos, destinadas a mejorar considerablemente los documentos de programa y de proyecto, se encuentran en la última etapa de su elaboración. La planificación de programas y proyectos incluirá una evaluación completa de la situación de la fiscalización de drogas, los estudios de referencia necesarios, el establecimiento de indicadores realistas de logro, sistemas de seguimiento y planes de evaluación. Un análisis de costo/beneficio de las propuestas de programas y proyectos formará parte del proceso de preparación y evaluación.</p>	<p>En curso. El Jefe de la Subdivisión de Operaciones es el encargado de coordinar la aplicación.</p>
<p>6. El Programa debe adoptar un método más prudente para planificar sus proyectos, velando por que los proyectos tengan fechas de comienzo y duración pragmáticas, buena planificación de las adquisiciones y recursos financieros y disposiciones de ejecución suficientes (párr. 48).</p>	<p>El programa acepta plenamente esta recomendación. Se prevé que con la descentralización que ha trasladado funciones a las oficinas exteriores y la simplificación de los procedimientos administrativos, se lograrán mejoras en la planificación, aprobación y ejecución de proyectos.</p>	<p>Uno de los principales objetos de las directrices revisadas mencionadas es la buena planificación de programas y proyectos, que debe tener por resultado fechas de comienzo, duración, planes de trabajo e insumos conexos más realistas y disposiciones de ejecución suficientes.</p>	<p>En curso. El Jefe de la Subdivisión de Operaciones es el encargado de coordinar la aplicación.</p>

Recomendaciones	Respuesta del PNUFID	Estado de aplicación de las recomendaciones aceptadas	Fecha fijada para terminar la aplicación/Encargado
7. El Programa debe iniciar la evaluación <i>ex post facto</i> de los proyectos, cuando corresponda, para obtener una evaluación más viable del efecto sostenido de los proyectos algunos años después del fin de las actividades (párr. 50).	El Programa apoya el argumento a favor de prestar más atención a la evaluación del efecto de los proyectos. Tiene la intención de publicar y difundir ampliamente entre los Estados Miembros y otras entidades las enseñanzas de proyectos y programas y usar estas enseñanzas como base para diseñar la próxima generación de intervenciones de asistencia técnica.	La prioridad que se concede a esta esfera se refleja en el recién revisado plan de mediano plazo que se origina en los planes de acción aprobados por la Asamblea General en su vigésimo período extraordinario de sesiones. Se hará hincapié en las evaluaciones a nivel de programa y de país para contribuir a alcanzar los objetivos específicos fijados en los planes de acción.	En curso. El Director de la División de Operaciones y Análisis es el encargado de coordinar la aplicación.

Establecimiento del PNUFID como centro de excelencia

8. El Programa debe examinar sus necesidades de apoyo adicional de organizaciones externas con pericia en asuntos relacionados con las drogas, identifique las instrucciones que están en mejores condiciones para satisfacer sus necesidades y elabore los acuerdos pertinentes con ellas (párr. 60).	El grado en que el Programa puede ampliar su red de instituciones cooperantes debe regirse por su capacidad de aprovechar esa colaboración. Dados los límites actuales de personal y otros recursos, es mejor restringir la red a las instituciones con las cuales se puede colaborar efectivamente. Con la nueva estrategia de convertir la investigación, en particular, en una función básica del Programa, la necesidad de asignar estas funciones básicas a organizaciones externas tendría menos sentido que en el pasado. Como ha recomendado la Junta, habrá que hacer hincapié en elaborar planes concretos de colaboración con instituciones que estén en mejores condiciones de satisfacer las necesidades del Programa con respecto a las funciones no básicas. El informe de la Junta subraya también la necesidad de crear una capacidad interna en el lado técnico.	Como primer paso, el servicio un poco limitado que ya existe en la oficina central se fortalecerá con los recursos disponibles para que el concepto de centro de excelencia sea inmediatamente más viable. Además, en el contexto de los dos programas mundiales sobre el alcance de la toxicomanía y de los cultivos ilícitos mencionados anteriormente, el Programa basa estos programas en la obtención del apoyo de organizaciones externas con la experiencia adecuada, así como en el envío de los expertos internos a las oficinas exteriores cuando sea viable.	En curso. El Jefe de la Subdivisión de Análisis es el encargado de coordinar la aplicación.
--	--	---	---

Recomendaciones	Respuesta del PNUFID	Estado de aplicación de las recomendaciones aceptadas	Fecha fijada para terminar la aplicación/Encargado
	<p>Idealmente, esto requeriría fortalecer considerablemente la capacidad técnica sobre el terreno, lo cual requeriría crear centros regionales como el que existe en Bangkok, con un núcleo de expertos en cada uno de ellos, o asignar expertos a cada oficina exterior, lo cual cuesta muchos recursos. A falta de tales recursos, la prestación de este servicio desde la oficina central sigue siendo la opción más viable aunque limitada.</p>		
<p>9. Que el Programa: a) clasifique a los consultores con arreglo a un número menor de disciplinas fundamentales que sean de ayuda para el personal que vaya a utilizar la lista; b) promueva y apoye la utilización de la lista velando por que se lleve y actualice con regularidad; c) haga análisis periódicos de las esferas de especialización más solicitadas para ayudar a detectar deficiencias y adoptar medidas para corregirlas antes de que se asignen expertos a proyectos (párr. 66).</p>	<p>El Programa acepta la recomendación a). Con respecto a la recomendación b), la lista debe ser simple y fácil de usar, de manera que no requiera capacitación. Una lista descentralizada basada en la Intranet sería tal vez más factible. En cuanto a la selección de los candidatos por las oficinas sustantivas, ya se está efectuando. El Programa acepta la recomendación c).</p>	<p>Se usará un número pequeño de categorías útiles. Los candidatos ya son seleccionados sistemáticamente antes de incluirlos en la lista. Para racionalizarla más, se ha combinado la lista central con la lista de personal que lleva la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. Esto podría complementarse conectando las listas específicas de las oficinas descentralizadas a la lista central mediante la Intranet.</p>	<p>Se prevé que para fines de 1999 o principios del 2000 se haya racionalizado la lista. El encargado de coordinar la aplicación es el Jefe del Servicio de Apoyo a los Programas.</p>

Recomendaciones	Respuesta del PNUFID	Estado de aplicación de las recomendaciones aceptadas	Fecha fijada para terminar la aplicación/Encargado
<p>10. El Programa debe mejorar la transparencia de sus evaluaciones de la actuación de los consultores y:</p> <p>a) instituir un formulario estándar de evaluación para documentar las evaluaciones de la actuación de todos los consultores, que indique hasta qué punto cumplieron plazos, presupuestos y objetivos; y b) velar por que se efectúen evaluaciones sistemática y oportunamente al final de la tarea del consultor (párr. 69).</p>	<p>El Programa tendrá debidamente en cuenta esas recomendaciones para aumentar de forma constante la transparencia de las evaluaciones de la actuación de los consultores. Podría estudiarse la introducción de una lista descentralizada en la Intranet, con lo cual se lograrían mejoras esenciales sin añadir formularios.</p>	<p>En relación con las actividades realizadas para mejorar la lista, el sistema basado en la Intranet que se está examinando permitiría integrar fácilmente en la base de datos central evaluaciones normalizadas más detalladas de la actuación de los consultores. El Programa considera que gracias a ese sistema aumentaría también la frecuencia y oportunidad de los informes sobre la actuación de los consultores.</p>	<p>Como en el caso de la recomendación 9.</p>
<p>11. Que el Programa registre los resultados de las evaluaciones en la lista central para que estén a disposición de su personal (párr. 70).</p>	<p>El Programa toma nota de la recomendación. Como se ha indicado anteriormente, las oficinas sustantivas interesadas podrían reunir más fácilmente esa información en una lista descentralizada y basada en la Intranet. El Programa estudiará el mejor modo de lograrlo.</p>	<p>El sistema Intranet que se está examinando permitiría transferir de modo rápido y fiable la información de las listas descentralizadas de las oficinas sustantivas a la lista central y que el personal del Programa pudiera acceder a ella con facilidad.</p>	<p>Como en el caso de la recomendación 9.</p>

Recomendaciones	Respuesta del PNUFID	Estado de aplicación de las recomendaciones aceptadas	Fecha fijada para terminar la aplicación/Encargado
<p>12. El Programa debe terminar con carácter prioritario los planes de estudio y el material didáctico de los cursos intermedio y avanzado en la política actual de fiscalización del uso indebido de drogas, elaborar un plan de capacitación que incluya una definición clara de las funciones y un calendario, y adoptar medidas para obtener los recursos financieros necesarios (párr. 73).</p>	<p>Un grupo de trabajo representativo de todo el Programa examinó los planes de estudios y el programa detallado de cada uno de los tres niveles de capacitación — básico, intermedio y avanzado — y presentó un informe al Director Ejecutivo en octubre de 1996. Ese informe, junto con una propuesta de medidas y el calendario conexo, se presentó al Comité de Gestión del Programa en enero de 1997 y mereció el apoyo de éste y posteriormente del Director Ejecutivo del Programa.</p>	<p>Se han impartido dos cursos de capacitación de nivel básico en la sede (noviembre de 1997 y abril de 1998) y tres fuera de la sede y a nivel regional (Islamabad, junio de 1998; Ciudad de México, noviembre de 1998; y Nairobi, febrero de 1999). Para noviembre de 1999 hay previsto otro curso en Tailandia que complemente la primera serie de cursos de capacitación sobre el terreno. En cada caso se adaptó el contenido del curso a la región de que se tratara y se incluyó una sesión de evaluación en que se tomó nota de las sugerencias formuladas para mejorar los cursos siguientes. A fines de 1999 se realizará una evaluación interna global y, sobre la base de las enseñanzas obtenidas, se prepararán los cursos intermedio y avanzado. En lo que se refiere a la financiación, en el presupuesto de apoyo bienal de 1998–1999 se consignaron las actividades de capacitación, incluidas las que se llevarán a cabo fuera de la Sede, y también se consignarán adecuadamente en el presupuesto de apoyo correspondiente al bienio 2000–2001.</p>	<p>Se está estudiando la sugerencia de que los cursos fuera de la Sede se repitan cada dos años. También se prevé que en 1999/2000 se imparta el curso experimental de nivel intermedio. El responsable de la aplicación es el Jefe de Planificación y Evaluación.</p>

<i>Recomendaciones</i>	<i>Respuesta del PNUFID</i>	<i>Estado de aplicación de las recomendaciones aceptadas</i>	<i>Fecha fijada para terminar la aplicación/Encargado</i>
Cuestión del año 2000			
13. Que el Programa vele por que todos los sistemas se prueben para determinar si están libres del efecto del año 2000, con tiempo suficiente para corregir las posibles deficiencias (párr. 76).	Se ha elaborado un inventario de los sistemas de información del Programa, que se han evaluado para determinar si están libres del efecto del año 2000.	El Programa ha reorganizado su sistema de información institucional y se han transformado los datos posteriores a 1960, que se han incluido en los procedimientos relativos a copias de seguridad.	En curso. El encargado de coordinar la aplicación es el Jefe del Servicio de Apoyo a los Programas.
Casos de fraude y presunto fraude			
14. Que el Programa vele por que en el futuro el servicio de auditoría interna y el Contralor sean informados prontamente de los casos de fraude y presunto fraude (párr. 77).	Se toma nota de la recomendación para aplicarla oportunamente en el futuro.		En curso. El encargado de coordinar la aplicación es el Jefe del Servicio de Apoyo a los Programas.

K. Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos

A continuación se indican las medidas que ha adoptado o adoptará la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos en aplicación de las recomendaciones formuladas en el informe de la Junta de Auditores a la Asamblea General correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 1997¹³. El Director Ejecutivo es el responsable de la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores.

<i>Recomendación</i>	<i>Respuesta</i>
Adquisiciones	
1. La Oficina debería terminar, con carácter prioritario, la preparación de su manual sobre procedimientos de adquisición (párr. 25).	Se ha concluido el capítulo del manual relativo a los procedimientos de adquisición, que sigue sujeto a la revisión y ampliación que correspondan. Además, se ha agregado un capítulo en que se describe la función del gerente de cartera en lo que se refiere a las actividades de adquisición.

<i>Recomendación</i>	<i>Respuesta</i>
<p>2. La Oficina debería garantizar que se prepararan planes de adquisiciones para cada proyecto en que se detallaran las partidas de compras y se indicara un calendario probable de ejecución (párr. 29).</p>	<p>Para facilitar la adopción de medidas eficaces y oportunas y reducir los gastos generales, se ha aconsejado al personal de la Oficina que se asegure de que se elaboren planes de adquisición adecuados y oportunos en todos los casos. El Director de Operaciones de la Oficina seguirá vigilando el cumplimiento de esta directriz.</p>
<p>3. Cuando los pedidos sean preparados por el personal de adquisiciones, deberán recibir la aprobación de los directores de proyectos antes de su tramitación, y deberá quedar constancia oficial de esa aprobación (párr. 31).</p>	<p>Se ha señalado una vez más a la atención del personal interesado de la Oficina la necesidad de velar por que los pedidos hayan sido debidamente aprobados antes de tramitarlos y de que todo el proceso de adquisición esté plenamente documentado. En el manual de la Oficina se expone su política al respecto (en particular en los capítulos 3 y 9).</p>
<p>4. Debería recordarse a todos los oficiales sobre el terreno la importancia de preparar los informes de recibo e inspección (párr. 33).</p>	<p>Si bien se reconoce que la Oficina no está siempre en condiciones de preparar los informes de recibo e inspección, se ha indicado a su personal que debe hacerse todo lo posible con tal fin. Además, se ha dado instrucciones al personal para que obtenga y documente la confirmación de la entrega satisfactoria en los casos en que no pueda contarse con informes de recibo e inspección.</p>
<p>Evaluación de los consultores internacionales y del personal</p>	
<p>5. Debería revisarse el formulario de evaluación de consultores internacionales con objeto de alentar una evaluación más rigurosa del producto final en relación con los objetivos y metas que figuran en el mandato; y debería recordarse a las oficinas exteriores que prepararan las evaluaciones de los acuerdos de servicios especiales (párr. 50).</p>	<p>La Oficina preveía haber formulado instrucciones nuevas sobre el uso de los acuerdos de servicios especiales a más tardar el 1º de mayo de 1999. Además, la revisión del formulario de evaluación permitirá a la Oficina hacerse una idea más precisa de la calidad de los productos en relación con el mandato original. En las directrices se especificará con claridad la obligación de llenar formularios de evaluación de todo el personal.</p>

<i>Recomendación</i>	<i>Respuesta</i>
6. La Oficina debería asegurarse de que se haga una evaluación anual, completa y actualizada de cada uno de los funcionarios y de que se mantenga un registro central de las evaluaciones del personal (párr. 62).	La Oficina ha revisado el formulario de evaluación de la actuación profesional con el fin de incorporar elementos esenciales para realizar actividades de perfeccionamiento del personal. La Oficina se ha propuesto que la evaluación se efectúe electrónicamente al objeto de mejorar el control y mantener un registro central más exacto. En las directrices del proceso de evaluación de la actuación profesional de 1999 se reitera la necesidad de contar con formularios de todo el personal; se efectuará un seguimiento atento de los resultados.
Informes financieros	
7. La Oficina debería determinar las deficiencias de los informes financieros corrientes, establecer cuál es la información esencial necesaria, y decidir el formato y la frecuencia de los informes (párr. 72).	Actualmente la Oficina se está esforzando al máximo para aplicar el módulo 3 del SIIG, que sustituye al sistema anterior del libro mayor general. La presentación de informes básicos sobre las actividades financieras de 1999 se realizará de manera reducida hasta que el SIIG funcione a pleno rendimiento, sean operativos los sistemas y conexiones que permitan transferir al SIIG la información de fuera de la Sede y se hayan incorporado todos los datos atrasados de 1999. En este momento se prevé que se alcance la normalidad a mediados de 1999. Asimismo, se están instalando instrumentos que complementarán las funciones disponibles en el SIIG. Sin embargo, como se indicó en 1998, se prevé que hasta el año 2001 no se podrá contar con la serie completa de sistemas de presentación de informes.
Problema del año 2000	
8. La Oficina debería comprobar que se hayan adoptado todos los sistemas al efecto 2000 con antelación suficiente para corregir cualquier deficiencia (párr. 79).	Desde octubre de 1998 funciona un plan encaminado a resolver el problema del año 2000, aunque una parte de sus recursos se han reasignado a la ejecución del SIIG. En este momento no se están

Recomendación	Respuesta
<p>9. La Oficina debería coordinar sus actividades con el PNUD para determinar en qué medida ha evaluado las repercusiones del problema del año 2000 en la conexión con los sistemas del PNUD (párr. 80).</p>	<p>escatimando esfuerzos, con la ayuda de consultores y contratistas, para corregir y comprobar los sistemas distintos del SIIG, prestando especial atención a los sistemas de la Sede esenciales para las misiones. Si bien es probable que la Oficina se vea afectada por trastornos derivados de sistemas externos no adaptados al efecto 2000, se prevé que los dispositivos y sistemas que dependen de la Oficina se hayan comprobado y corregido antes del fin de 1999.</p>
<p>Información sobre fraude</p>	<p>La Oficina mantiene contactos periódicos con el PNUD sobre esta cuestión y cuestiones conexas.</p>
<p>10. La Oficina debería establecer un proceso de registro e información sobre fraude (párr. 81).</p>	<p>Si bien la Oficina ha informado siempre de los casos de fraude y presunto fraude a la Junta de Auditores, también se han establecido y aplicado procedimientos para facilitar más la reunión, registro y transmisión de información sobre esos casos.</p>

Notas

¹ *Documentos Oficiales de la Asamblea General, quincuagésimo tercer período de sesiones, Suplemento No. 5 (A/53/5)*, vol. III, cap. I.

² *Ibíd.*, vol. IV, cap. II.

³ *Ibíd.*, *Suplemento No. 5A (A/53/5/Add.1)*, cap. II.

⁴ *Ibíd.*, *Suplemento No. 5B (A/53/5/Add.2)*, cap. II.

⁵ *Ibíd.*, *quincuagésimo primer período de sesiones, Suplemento No. 5B (A/51/5/Add.2)*, cap. II.

⁶ *Ibíd.*, *quincuagésimo tercer período de sesiones, Suplemento No. 5B (A/53/5/Add.2)*, cap. II, anexo.

⁷ *Ibíd.*, *Suplemento No. 5C (A/53/5/Add.3)*, cap. II.

⁸ *Ibíd.*, *Suplemento No. 5D (A/53/5/Add.4)*, cap. II.

⁹ *Ibíd.*, *Suplemento No. 5F (A/53/5/Add.6)*, cap. II.

¹⁰ *Ibíd.*, *Suplemento No. 5G (A/53/5/Add.7)*, cap. II.

¹¹ *Ibíd.*, *Suplemento No. 5H (A/53/5/Add.8)*, cap. II.

¹² *Ibíd.*, *Suplemento No. 5I (A/53/5/Add.9)*, cap. II.

¹³ *Ibíd.*, *Suplemento No. 5I (A/53/5/Add.10)*, cap. II.