



**Junta Ejecutiva del Programa  
de las Naciones Unidas para el  
Desarrollo, del Fondo de Población  
de las Naciones Unidas y de la  
Oficina de las Naciones Unidas  
de Servicios para Proyectos**

Distr. general  
9 de diciembre de 2020  
Español  
Original: inglés

**Primer período ordinario de sesiones de 2021**

Del 1 al 4 de febrero de 2021, Nueva York

Tema 2 del programa provisional

**UNFPA – Recomendaciones de la Junta de Auditores**

**Fondo de Población de las Naciones Unidas**

**Informe sobre la implementación de las recomendaciones  
de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, 2019**

**Informe de la Directora Ejecutiva**

*Resumen*

De conformidad con la decisión 97/2 de la Junta Ejecutiva, la Directora Ejecutiva del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) se complace en presentar este informe sobre la implementación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas para el ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2019 ([A/75/5/Add.8](#)).

La Junta de Auditores de las Naciones Unidas reconoce que el UNFPA cerró el ejercicio de 2019 con una buena situación financiera gracias a la aplicación de prácticas racionales de gestión financiera, entre ellas procesos y controles diseñados para mantener sus gastos dentro de los límites de los recursos financieros. En opinión de la Junta, los estados financieros de la organización presentan de forma adecuada, en los aspectos esenciales, la situación financiera del UNFPA a 31 de diciembre de 2019, así como su desempeño financiero y flujo de efectivo del ejercicio finalizado a dicha fecha, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS).

En un cuadro aparte, que puede consultarse en el sitio web de la Junta Ejecutiva del UNFPA, se indica el estado actualizado de la implementación de las recomendaciones de los auditores.

*Elementos de una decisión*

La Junta Ejecutiva tal vez desee tomar nota del presente informe sobre las medidas adoptadas por el UNFPA y las medidas adicionales previstas por la organización para implementar las recomendaciones de la Junta de Auditores correspondientes al ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2019.



## I. Introducción

1. De conformidad con la decisión 97/2 de la Junta Ejecutiva, la Directora Ejecutiva del UNFPA se complace en presentar este informe sobre la implementación de las recomendaciones de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas (Junta de Auditores) para el ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2019 (A/75/5/Add.8). La Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) examinó un resumen de los principales hallazgos y conclusiones de la Junta de Auditores y el informe correspondiente del Secretario General de las Naciones Unidas.
2. La Junta de Auditores de las Naciones Unidas reconoce que “el UNFPA goza de buena salud financiera y considera que, en los aspectos esenciales, los estados financieros de la organización presentan de forma adecuada la situación financiera del UNFPA a 31 de diciembre de 2019, así como su desempeño financiero y flujo de efectivo del ejercicio finalizado a dicha fecha, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS)”. Ello hace patente el constante empeño del UNFPA en asignar la más alta prioridad a resolver los problemas que preocupan a la Junta de Auditores y a fomentar una cultura de rendición de cuentas.
3. El UNFPA valora el reconocimiento por parte de la Junta de Auditores al no haber identificado carencias significativas en relación con el ámbito de las operaciones y la gestión financiera. El UNFPA no cesa en su empeño de mejorar la gestión de las adquisiciones, la gestión de existencias y la gestión de programas, así como el método armonizado de transferencias en efectivo, la gestión de viajes y el marco de control interno. El UNFPA aplica un enfoque exhaustivo y sistémico dedicado a fortalecer los mecanismos y controles de supervisión en estos ámbitos a diferentes niveles de la organización.

## II. Estado de implementación de las recomendaciones de auditoría

4. La Junta de Auditores formuló 28 recomendaciones nuevas para 2019. En los cuadros 1 y 2 que figuran a continuación se resume el estado de implementación de las principales recomendaciones y las restantes para el ejercicio económico que finalizó el 31 de diciembre de 2019.

**Cuadro 1. Estado de implementación de las principales recomendaciones para 2019**

<i>Departamento encargado</i>	<i>Total</i>	<i>Se ha solicitado el cierre</i>	<i>En vías de implementación</i>
Subdivisión de Servicios de Adquisición	2	1	1
División de Políticas y Estrategia, y División de Servicios de Gestión	2	2	0
Oficinas en Mozambique, Myanmar y Etiopía	2	2	0
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

**Cuadro 2. Estado de implementación de todas las recomendaciones para 2019**

<i>Departamento encargado</i>	<i>Total</i>	<i>Se ha solicitado el cierre</i>	<i>En vías de implementación</i>
División de Servicios de Gestión	6	3	3
Subdivisión de Servicios de Adquisición	3	1	2
Oficinas en Mozambique y Etiopía	2	1	1
Oficina en Myanmar	3	2	1
Oficina en Etiopía	3	2	1
División de Políticas y Estrategia, y División de Servicios de Gestión	2	2	-
Oficinas en Mozambique, Etiopía y Myanmar; y División de Servicios de Gestión	2	-	2
División de Políticas y Estrategia	1	1	-
División de Servicios de Gestión; Oficina del Coordinador de Asuntos de Seguridad; y oficinas en Mozambique, Etiopía y Myanmar	1	1	-
Oficinas en Mozambique y Myanmar con apoyo de la División de Servicios de Gestión	1	1	-
Oficinas en Mozambique y Etiopía con apoyo de la División de Servicios de Gestión	1	1	-
Oficina en Mozambique	1	1	-
Oficina de Soluciones Informáticas, Oficina del Coordinador de Asuntos de Seguridad, y División de Recursos Humanos	1	-	1
Oficina de Soluciones Informáticas	1	-	1
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>12</b>

5. Este informe presenta el estado de implementación de todas las recomendaciones de la Junta de Auditores correspondientes a 2019 y períodos anteriores. Se divide en siete secciones dedicadas a las siguientes cuestiones: a) gestión de las adquisiciones; b) gestión de las existencias; c) gestión de programas; d) método armonizado de transferencias en efectivo; e) gestión de viajes; f) marco de control interno; y g) recomendaciones de los ejercicios económicos previos de 2017 y 2016.

#### **A. Gestión de las adquisiciones**

6. **En el párrafo 28, la Junta recomienda que el UNFPA adopte medidas para mejorar los controles preventivos, a fin de asegurar que todas las dependencias institucionales del UNFPA lleven a cabo los procesos de adquisición según los umbrales establecidos en los procedimientos de adquisición (desde el punto de vista del método de licitación y la autoridad en materia de adquisiciones) y realizar la gestión de las licitaciones y los contratos utilizando herramientas basadas en la planificación de los recursos institucionales.**

7. La administración está de acuerdo con el espíritu de la recomendación; el actual sistema de planificación de los recursos institucionales carece de muchas funciones útiles. El UNFPA ya ha adoptado medidas para definir los requisitos funcionales que deben incorporarse al nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales en lo que respecta a la imposición de controles del proceso de adquisición basados en los umbrales establecidos en los procedimientos de adquisición. El nuevo sistema de

planificación de los recursos institucionales atenderá las preocupaciones planteadas con respecto a la visibilidad de los procesos, el control interno y la eficacia.

**8. En el párrafo 29, la Junta recomienda que el UNFPA asegure que la Subdivisión de Servicios de Adquisición se coordine con cada usuario del proceso de adquisiciones, a fin de hacer que el equipo de análisis institucional de la Subdivisión conozca los requisitos de los usuarios, con el objetivo principal de crear instrumentos de supervisión e informes normalizados, oportunos y útiles para los usuarios.**

9. La Subdivisión de Servicios de Adquisición del UNFPA ha adoptado diversas medidas para normalizar y mejorar los informes e instrumentos de supervisión relativos a las adquisiciones, y ha trabajado desde entonces en la documentación, normalización y ampliación de una serie de prácticas, directrices y procedimientos operativos estándar para el nuevo equipo de análisis institucional.

**10. En el párrafo 38, la Junta recomienda que el UNFPA vele por que la información relativa a las adquisiciones se mantenga en un sistema electrónico institucional fiable y detallado y que la información sea completa y se introduzca de manera oportuna, a fin de garantizar la gestión y la supervisión eficaces de los diferentes procesos de adquisición y licitación que realiza el UNFPA.**

11. La administración reconoce el valor de contar con información fiable y sistemas de gobernanza y supervisión eficaces de los distintos procesos de adquisición y licitación. Por ende, el UNFPA ya ha definido los requisitos funcionales de los procesos integrados de licitación y adquisición digitalizados que habrán de incorporarse al nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales. De este modo, se garantizará la gestión y la supervisión eficaces de los procesos, tales como el mantenimiento de registros de las adquisiciones.

**12. En el párrafo 53, la Junta recomienda que la oficina del UNFPA en Mozambique mejore la evaluación del plan anual de adquisiciones a fin de determinar las adquisiciones locales recurrentes y emprender procesos para la adjudicación de acuerdos a largo plazo o la solicitud de cotizaciones, para evitar el riesgo de fraccionamiento de las adquisiciones y aumentar la eficiencia y la eficacia de este tipo de proceso de adquisición.**

13. La oficina del UNFPA en Mozambique ha tomado medidas y ha comenzado a utilizar un nuevo instrumento para la planificación de las adquisiciones y la identificación y el seguimiento de casos para que la oficina en el país pueda vigilar los avances en cada etapa del proceso de adquisición. Mediante el equipo de gestión de las operaciones, la oficina en el país también se ha beneficiado y participado de acuerdos conjuntos a largo plazo con otras organizaciones de las Naciones Unidas. En lo que respecta a los servicios de poco valor, la oficina en el país continuará aplicando los métodos de adquisiciones estipulados en las políticas correspondientes en este ámbito, de conformidad con los umbrales y la naturaleza de las adquisiciones realizadas.

**14. En el párrafo 54, la Junta recomienda que la oficina del UNFPA en Myanmar cumpla los procedimientos de adquisición y vigile los umbrales financieros de los diferentes métodos de licitación con la máxima precisión.**

15. En la oficina del UNFPA en Myanmar, los procesos de adquisición se rigen por los procedimientos de adquisición estándar. La oficina en el país ha explicado las circunstancias de las distintas situaciones y ha destacado unos pocos casos que escapaban a su control. Desde entonces, se ha contratado a un consultor en materia de adquisiciones internacionales para complementar el refuerzo de los procesos de control interno relativos a las adquisiciones y garantizar el cumplimiento de las políticas y los procedimientos, especialmente en el cuarto trimestre, en el que suele ejecutarse un gran número de programas.

**16. En el párrafo 55, la Junta recomienda que la oficina del UNFPA en Myanmar cree, apruebe y verifique contra el presupuesto las órdenes de compra antes de que los proveedores presten los servicios o suministren los bienes.**

17. La oficina del UNFPA en Myanmar ha explicado las circunstancias de estas excepciones. Las órdenes de compra se procesan antes de recibir los bienes o servicios en función de los umbrales. La oficina en el país garantiza el pleno cumplimiento del proceso establecido para el gravamen de fondos, tal y como se expone en los procedimientos de adquisición.

## B. Gestión de las existencias

18. **En el párrafo 64, la Junta recomienda que el UNFPA contabilice trimestralmente las existencias bajo el control de las oficinas sobre el terreno, como se establece en la política y procedimientos de gestión de suministros del programa.**

19. Desde el primer trimestre de 2020, el UNFPA ha ejecutado los procesos del sistema necesarios para reflejar los saldos de las existencias en el libro mayor trimestralmente, en lugar de hacerlo una vez las oficinas sobre el terreno hayan finalizado la certificación de los saldos de las existencias. La administración reitera que, independientemente de la frecuencia de la ejecución de los procesos de inventario del libro mayor, el control y la presentación de informes sobre los saldos de las existencias se llevan a cabo de manera continua, utilizando los datos e informes proporcionados por el Shipment Tracker de Atlas (el sistema de control de existencias).

20. **En el párrafo 65, la Junta recomienda que el UNFPA cumpla con la preparación de los informes trimestrales de las condiciones indicativas de posibles problemas de eficacia operativa en los procesos de suministro, cumplimiento y entrega de pedidos.**

21. El UNFPA decidió elaborar los informes de las condiciones indicativas de posibles problemas de eficacia operativa en los procesos de gestión de suministros del programa con frecuencia reducida, debido a las limitaciones impuestas por el sistema actual de planificación de los recursos institucionales y la elevada cantidad de trabajo manual necesario para redactar cada informe. Se están revisando la política y procedimientos de gestión de suministros del programa a fin de reflejar esta decisión.

22. **En el párrafo 76, la Junta recomienda al UNFPA y sus oficinas en Mozambique y Myanmar que actualicen oportunamente las transacciones de las existencias y las registren con precisión, a fin de evitar la presentación de información financiera inexacta para la adopción de decisiones de gestión.**

23. Las oficinas en Mozambique y Myanmar han establecido controles de supervisión y gestión adicionales bajo la responsabilidad de los representantes del UNFPA en cada país para garantizar que las transacciones de las existencias se registren en el Shipment Tracker de Atlas en el momento en que se producen. La Subdivisión de Finanzas del UNFPA (División de Servicios de Gestión) ha presentado una serie de seminarios web mundiales centrados en el uso adecuado del Shipment Tracker; asimismo, ha ofrecido sesiones de acompañamiento experto individuales a ambas oficinas en los países.

24. **En el párrafo 77, la Junta recomienda que el UNFPA y sus oficinas en Etiopía y Mozambique apliquen oportunamente todos los procedimientos establecidos en la política y procedimientos de gestión de suministros del programa, manteniendo actualizada la corriente de operaciones y con su respectiva documentación en el Shipment Tracker.**

25. Las oficinas en Mozambique y Etiopía han implementado recursos y controles de supervisión adicionales de la gestión bajo la responsabilidad de los representantes del UNFPA para garantizar que se lleven a cabo de forma sistemática y oportuna todos los procedimientos previstos en la política y procedimientos de gestión de suministros del programa. La Subdivisión de Finanzas del UNFPA (División de Servicios de Gestión) ha presentado una serie de seminarios web mundiales con sesiones de capacitación de actualización sobre el Shipment Tracker, las certificaciones periódicas de las existencias y los requisitos fundamentales de la política y procedimientos de gestión de suministros del programa. Asimismo, se impartieron sesiones de acompañamiento experto individuales en ambas oficinas.

26. **En el párrafo 84, la Junta recomienda que las oficinas del UNFPA en Etiopía y Mozambique mejoren el procedimiento operativo estándar para el despacho de aduanas incorporando las actividades mínimas que faltan y que se establecen en la política.**

27. La administración ha tomado nota de la recomendación. A este respecto, las oficinas en Mozambique y Etiopía revisarán los respectivos procedimientos operativos estándar para el despacho de aduanas relativos a aquellos productos básicos de los que el UNFPA es consignatario, con arreglo a la política y procedimientos de gestión de suministros del programa. No obstante, cabe mencionar que, en el caso de Mozambique, el consignatario de los productos básicos relacionados con la salud sexual y reproductiva es el Ministerio de Salud. En ese sentido, la oficina en Mozambique seguirá empleando los procedimientos operativos estándar que ya han sido diseñados y están siendo aplicados por el Ministerio de Salud.

28. **En el párrafo 94, la Junta recomienda que la oficina del UNFPA en Etiopía organice los suministros almacenados en el depósito, con el fin de cumplir las condiciones de almacenamiento establecidas en la política.**

29. La administración se complace en informar que el Programa Mundial de Alimentos (PMA) ya ha organizado los suministros de la oficina del UNFPA en Etiopía para cumplir las condiciones de almacenamiento establecidas en la política y procedimientos de gestión de suministros del programa.

30. **En el párrafo 95, la Junta recomienda que la oficina del UNFPA en Etiopía controle diariamente la temperatura y la humedad del almacén y lleve los registros correspondientes.**

31. La oficina del UNFPA en Etiopía, en consulta con el PMA y el gerente del almacén, está valorando diferentes modalidades y mecanismos para supervisar y mantener registros diarios de la temperatura y la humedad en el almacén del PMA.

32. **En el párrafo 96, la Junta recomienda que la oficina del UNFPA en Etiopía evalúe el estado de los productos, a fin de identificar los suministros dañados o inutilizables.**

33. La administración se complace en informar que la oficina en Etiopía ya ha llevado a cabo un estudio para evaluar el estado de los productos y no ha encontrado ningún producto dañado. En aquellos casos en los que las cajas exteriores de cartón estaban dobladas, la oficina en el país confirmó que los productos que contenían estaban en perfecto estado.

### C. Gestión de programas

34. **En el párrafo 110, la Junta recomienda que las oficinas del UNFPA en los países reconozcan correctamente los gastos efectuados por los asociados en la ejecución, a fin de evitar gastos que no sean elegibles o que no se ajusten al plan de trabajo o a los acuerdos firmados entre las partes.**

35. Las políticas y los procedimientos tanto para la preparación, la gestión y la supervisión de los planes de trabajo como para la gestión de las transferencias en efectivo a los asociados en la ejecución definen claramente los requisitos en relación con la elegibilidad de los gastos y los correspondientes procesos de examen y aprobación. Con el objetivo de mejorar el desarrollo de la capacidad y la formación del personal del UNFPA, la administración del Fondo ha presentado un seminario web mundial (organizado por la División de Políticas y Estrategia y la Subdivisión de Finanzas) para apoyar el cumplimiento mejorado de las políticas y reparar los conocimientos sobre qué son los gastos elegibles, el diseño y la aprobación del plan de trabajo, y los criterios para la revisión de los informes de gastos y la aceptación de los gastos. Asimismo, el seminario web abarcó otros ámbitos fundamentales que atañen a la gestión del plan de trabajo y los procesos de transferencias en efectivo, según lo señalado en el examen anual del plan de trabajo, el proceso de presentación de informes sobre la gestión del desempeño y los informes de auditoría interna.

36. **En el párrafo 111, la Junta recomienda que la sede del UNFPA cree capacidad y capacite al personal de las oficinas en los países, a fin de velar por el respeto de los criterios para aceptar gastos, de conformidad con las políticas y los reglamentos aplicables.**

37. La administración del UNFPA ha presentado un seminario web mundial (organizado por la División de Políticas y Estrategia y la Subdivisión de Finanzas) para complementar el cumplimiento mejorado de las políticas mediante la actualización sobre los requisitos normativos esenciales y los conocimientos relativos a qué son los gastos elegibles, el diseño y la aprobación del plan de trabajo, y los criterios para la revisión de los informes de gastos y la aceptación de los gastos. Asimismo, el seminario web abarcó otros ámbitos fundamentales que atañen a la gestión del plan de trabajo y los procesos de transferencias en efectivo, según lo señalado en el examen anual del plan de trabajo, el proceso de presentación de informes sobre la gestión del rendimiento y los informes de auditoría interna.

38. **En el párrafo 124, la Junta recomienda que las oficinas del UNFPA en Etiopía, Mozambique y Myanmar adopten medidas para mejorar y fortalecer la supervisión y el uso correcto del sistema global de programación a fin de promover una gestión eficaz y eficiente del uso del sistema entre los asociados en la ejecución.**

39. La administración ha tomado nota de la recomendación y se complace en informar de los esfuerzos acometidos en tres oficinas en los países:

- a) La oficina en Etiopía había previsto sesiones de desarrollo de la capacidad en el segundo semestre de 2020 para el personal y los asociados en la ejecución, con el propósito de mejorar y fortalecer

la supervisión y el uso correcto del sistema global de programación a fin de fomentar una gestión eficaz y eficiente del uso de dicho sistema entre los asociados en la ejecución. En octubre y noviembre de 2020, se mantuvieron algunas restricciones motivadas por la COVID-19; por ende, las sesiones de grupo aún no pueden celebrarse en persona. La asistencia técnica y en materia de seguimiento para los asociados en la ejecución sobre Atlas y el sistema global de programación se está impartiendo a distancia, de forma telefónica.

- b) La oficina en Myanmar mejorará y fortalecerá la supervisión y el uso correcto del sistema global de programación a fin de fomentar una gestión eficaz y eficiente del uso de dicho sistema entre los asociados en la ejecución. Como indicó la oficina a la Junta durante la auditoría, los retrasos señalados en la presentación se debieron a la situación humanitaria, en particular en Rakáin, donde el entorno de trabajo es diferente y los asociados en la ejecución encuentran dificultades para reunir la información a tiempo. La oficina en el país seguirá prestando apoyo y alentando a los asociados en la ejecución a que presenten los formularios de e-FACE dentro del plazo.
- c) El equipo del sistema global de programación de la sede ha impartido sesiones de formación a la oficina en Mozambique. La oficina en el país recibió formación interna adicional relativa al sistema entre el 3 y el 5 de noviembre de 2020. Los asociados en la ejecución también recibieron formación relativa al sistema que les permitió mejorar sus envíos de e-FACE.

**40. En el párrafo 125, la Junta recomienda que las oficinas del UNFPA en Etiopía y Mozambique actualicen todas las cuentas bancarias de cada acuerdo de asociación para la ejecución.**

41. La oficina en Etiopía ha actualizado todas las cuentas bancarias. Se revisaron todos los acuerdos de asociación para la ejecución introducidos en el sistema de gestión de la información sobre asociados para garantizar que todas las cuentas bancarias pertinentes que figuran en los acuerdos de asociación para la ejecución se correspondieran con las del portal de proveedores.

42. La oficina en Mozambique ha verificado y actualizado las cuentas bancarias de los asociados en la ejecución para garantizar que las cuentas bancarias pertinentes en los acuerdos de asociación para la ejecución se corresponden con las que figuran en el portal de proveedores. Asimismo, la oficina en el país ha incluido este elemento de verificación y examen en la lista de verificación de los pagos de e-FACE.

#### **D. Método armonizado de transferencias en efectivo**

**43. En el párrafo 134, la Junta recomienda que la oficina del UNFPA en Myanmar realice oportunamente verificaciones esporádicas y se esfuerce por mejorar el examen proactivo y eficaz de la vigilancia y el control financieros de los asociados en la ejecución.**

44. La oficina en Myanmar ha tomado nota de esta recomendación. Continuará la planificación y las verificaciones esporádicas dentro del plazo aprobado. En total, 9 de las 10 verificaciones esporádicas planificadas están ya en curso, y los proyectos de los informes estarán disponibles a finales de diciembre de 2020. Uno de los asociados en la ejecución llevará a cabo verificaciones esporádicas en colaboración con la Oficina Regional de Asia y el Pacífico.

#### **E. Gestión de viajes**

**45. En el párrafo 152, la Junta recomienda que el UNFPA y las oficinas en Etiopía, Mozambique y Myanmar se esfuercen por garantizar que las solicitudes de viaje y las autorizaciones de seguridad se presenten oportunamente, a fin de asegurar que los recursos de la Organización se utilicen de manera eficiente y eficaz.**

46. La administración alienta a las oficinas en los países a que confirmen los itinerarios de viaje lo antes posible y a que no solo reserven, sino que compren los billetes de avión por lo menos con 21 días de antelación, en el caso de los viajes en clase inferior a la primera, y por lo menos con 14 días de antelación, en el caso de los viajes en clase económica. La organización reconoce que no siempre es posible cumplir estos plazos (habida cuenta de las solicitudes de respuesta humanitaria o los plazos vinculados a la respuesta de los asociados). Aun así, dadas las limitaciones, se espera que las oficinas comiencen la planificación lo antes posible. La política establece que todos los viajes han de ser aprobados con anterioridad al inicio del viaje.

47. Asimismo, la administración recomienda encarecidamente obtener una autorización de seguridad antes de viajar. Se trata de una responsabilidad individual que permite al personal recibir avisos actualizados en materia de seguridad y participar de las disposiciones de seguridad. Los seminarios

tuvieron lugar en el cuarto trimestre de 2020 para repasar las políticas relativas a los viajes. Se hizo hincapié en la necesidad de presentar solicitudes de viaje y obtener autorizaciones de seguridad oportunas.

48. Para esta recomendación, las acciones concretas de las oficinas de Etiopía, Mozambique y Myanmar incluyen las siguientes medidas:

- a) La oficina en Etiopía está exigiendo el requisito de que el personal presente las solicitudes de viaje a tiempo; en caso contrario, el Representante no aprobará el viaje. No obstante, en ciertos casos se aprueban solicitudes de viaje con poca antelación, relacionadas principalmente con solicitudes de respuesta humanitaria y en caso de emergencia o solicitudes de donantes y asociados principales en relación con actividades o eventos estratégicos.
- b) La oficina en Myanmar seguirá aprobando las órdenes de compra antes del viaje, una vez que se concedan la autorización de viaje y la autorización de seguridad. La mayoría de los viajes son nacionales, y las tarifas de estos desplazamientos son fijas, por lo que no hay posibilidad de ahorrar en función de si los billetes se compran con anterioridad o en fechas más próximas al viaje.
- c) La oficina en Mozambique mejorará la supervisión de la presentación y tramitación oportunas de las solicitudes de viaje y las autorizaciones de seguridad mediante un panel de viajes. Sin embargo, cabe mencionar que, dada la naturaleza de la labor del UNFPA, siempre hay casos que la oficina no puede controlar y que dan lugar a la presentación de solicitudes de viaje con poca antelación (por ejemplo, actividades o acontecimientos desencadenados por los donantes, o solicitudes con poca antelación procedentes de autoridades gubernamentales de alto nivel o que están supeditadas a su confirmación).

49. **En el párrafo 153, la Junta recomienda que el UNFPA vigile el cumplimiento de los plazos establecidos en las orientaciones sobre la autorización de los viajes oficiales, con el fin de gestionar esos viajes de manera eficaz, eficiente y oportuna.**

50. La administración del UNFPA a escala institucional ya monitorea la puntualidad de las solicitudes de viaje provenientes de la sede. A medida que el UNFPA desarrolla y aplica una nueva solución para la planificación de los recursos institucionales, se prevé que un módulo mundial de viajes realice el seguimiento de estos indicadores para las oficinas en los países.

51. Con respecto a esta recomendación, las acciones concretas de las oficinas en Etiopía y Mozambique incluyen las siguientes medidas:

- a) La oficina en Etiopía está analizando sus procesos de viaje y pronto elaborará procedimientos operativos estándar para mejorar la eficiencia y la eficacia de los viajes oficiales.
- b) La oficina en Mozambique está planificando medidas para mejorar la supervisión de la presentación y tramitación oportunas de las solicitudes de viaje y las autorizaciones de seguridad mediante un panel de viajes. Sin embargo, dada la naturaleza de la labor del UNFPA, siempre hay casos que la oficina no puede controlar y que dan lugar a la presentación de solicitudes de viaje con poca antelación (por ejemplo, actividades o acontecimientos desencadenados por los donantes, o solicitudes con poca antelación procedentes de autoridades gubernamentales de alto nivel o que están supeditadas a su confirmación).

52. **En el párrafo 154, la Junta recomienda además que el UNFPA conciencie a los viajeros y al personal directivo de sus deberes y funciones, como se prevé en la política y las orientaciones de viajes.**

53. Los materiales de orientación inicial del UNFPA incluyen una introducción a la gestión de viajes y abarcan las distintas funciones y responsabilidades. Además, el UNFPA organiza de forma periódica sesiones de información y capacitación sobre viajes para todos los miembros del personal (tanto para los viajeros como para las personas encargadas de la organización y la aprobación de los viajes) que siempre tratan estos temas. Con el objetivo de abordar esta recomendación, se celebró una serie de seminarios web en octubre y noviembre de 2020 para todo el personal del UNFPA (viajeros y personas encargadas de la organización y la aprobación de los viajes); su objeto consistía en proporcionar información actualizada sobre las políticas y los requisitos en materia de viajes. Los seminarios web se programaron a horas diferentes para acomodar todos los husos horarios. Asimismo, los miembros del personal que no pudieron asistir a los cursos pueden consultar tanto la presentación como la grabación de estas sesiones en el sitio web interno del UNFPA sobre viajes, Travel Community. Todas las sesiones hicieron hincapié en las funciones y deberes de los viajeros y las personas encargadas de la organización y la aprobación

de los viajes. La presentación incluye listas de verificación que pueden servir de referencia para cada una de estas funciones.

**54. En el párrafo 165, la Junta recomienda que las oficinas del UNFPA en Etiopía, Mozambique y Myanmar incorporen en el sistema de información instrumentos reforzados relacionados con el proceso de gestión de los viajes, a fin de aumentar la eficacia y la eficiencia de ese proceso.**

55. La administración del UNFPA reconoce plenamente la necesidad de reforzar las herramientas de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) para mejorar el proceso de gestión de los viajes, con miras a aumentar su eficacia y eficiencia. El UNFPA ya ha iniciado el proceso de desarrollar una nueva solución institucional para la planificación de los recursos institucionales, y el módulo de viajes de la nueva solución, con todos los mecanismos de supervisión conexos, se implantará también en todas las oficinas en los países.

**56. En el párrafo 166, la Junta recomienda que el UNFPA mejore el proceso de viajes para asegurar el pago puntual de las dietas, a fin de evitar posibles pasivos no registrados.**

57. La administración del UNFPA reconoce plenamente la necesidad de pagar las dietas puntualmente y trata esta cuestión en sus seminarios web sobre viajes. Además, la presencia de un módulo mundial de viajes en el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales simplificará la tramitación del pago de las dietas para las oficinas en los países, de forma similar al sistema que ya está en funcionamiento en la sede del UNFPA.

## **F. Marco de control interno**

**58. En el párrafo 173, la Junta recomienda que el UNFPA realice pruebas del plan de recuperación en casos de desastre y luego publique un plan aprobado para su centro de datos en la sede, teniendo en cuenta las mejoras introducidas como resultado del ejercicio de recuperación en casos de desastre y cualquier información adicional importante.**

59. El UNFPA está finalizando su plan de prueba de recuperación en casos de desastre; la prueba de recuperación en casos de desastre se llevará a cabo a finales de diciembre de 2020. Los resultados, una vez tabulados, se presentarán a la Junta de Auditores. La Oficina de Soluciones Informáticas del UNFPA ha preparado un árbol de llamadas que permite contactar rápidamente al personal en caso de desastre. Los cambios realizados en el plan de recuperación en casos de desastre están siendo sometidos a una evaluación final en la que participa el personal directivo superior. Las pruebas concluirán a finales de diciembre de 2020.

**60. En el párrafo 181, la Junta recomienda que el UNFPA adopte medidas para asegurar que los conflictos entre los perfiles de usuario del sistema Atlas se resuelvan oportunamente, de conformidad con la política y el plan de trabajo establecidos.**

61. La administración del UNFPA sigue confiriendo una gran importancia a la resolución de los conflictos entre los perfiles de usuario de Atlas. En 2020, se completó un esfuerzo combinado para subsanar dichos conflictos. Actualmente, un informe elaborado por la Oficina de Soluciones Informáticas monitorea las excepciones y es revisado semestralmente por la División de Servicios de Gestión para su seguimiento con la dependencia institucional, con el propósito de determinar si las exenciones siguen siendo necesarias. La administración ha abordado esta recomendación.

**62. En el párrafo 190, la Junta recomienda que el UNFPA realice un examen y una revisión documentados de sus políticas y procedimientos de manera oportuna a fin de cumplir lo dispuesto en la política para la elaboración, aprobación y publicación de políticas, procedimientos, instrumentos y notas de orientación para mantener todos los procedimientos debidamente actualizados.**

63. El UNFPA comenzó su examen anual de las políticas y notas de orientación en julio de 2020. Como parte de dicho examen, el UNFPA añadió una columna para documentar mejor las conversaciones entre la Secretaría del Manual de Políticas y Procedimientos y las divisiones respectivas. A finales de 2019, el UNFPA cambió la plantilla de políticas para eliminar la fecha de revisión obligatoria (sustituyéndola por un examen obligatorio), y emitió una política revisada para la elaboración, aprobación y publicación de políticas, procedimientos, instrumentos y notas de orientación del UNFPA, a fin de aclarar el lenguaje de la revisión obligatoria. La política actualizada reza ahora: “debe realizarse un examen obligatorio del contenido de las políticas cada tres años para determinar si debe iniciarse una revisión”.

64. **En el párrafo 198, la Junta recomienda que el UNFPA establezca procedimientos y medidas de actualización para el examen, el mantenimiento y la actualización del directorio mundial, así como un mecanismo de supervisión para garantizar la actualización de la información contenida en él y en la lista de separación.**

65. La administración del UNFPA toma debida nota de la recomendación relativa a la actualización de la política del directorio mundial y el fortalecimiento de la función de supervisión para garantizar que el directorio mundial disponga de información actualizada.

## G. Recomendaciones de los ejercicios económicos previos de 2017 y 2016

66. En el anexo 1 del informe que corresponde al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2019, la Junta incluyó un resumen acerca del estado de la implementación de las recomendaciones para ejercicios económicos previos. A continuación se proporciona información sobre las cinco recomendaciones que la Junta evaluó como “en vías de implementación”. La información se presenta a continuación en el orden en que aparece en el anexo 1.

67. El cuadro 3 resume el estado de implementación de las cinco recomendaciones.

**Cuadro 3. Estado de implementación de las recomendaciones de períodos anteriores que no se consideraban plenamente implementadas en el anexo 1 del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2019**

<i>Departamento encargado</i>	<i>Total</i>	<i>Implementadas o cuyo cierre se ha solicitado</i>	<i>En vías de implementación</i>
División de Servicios de Gestión y División Técnica	1	1	-
División de Servicios de Gestión	1		1
Oficina de Soluciones Informáticas	2		2
División de Servicios de Gestión y Oficina de la Directora Ejecutiva	1		1
Total	5	1	4

*Informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2017 (A/73/5/Add.8)*

68. **En el párrafo 16, el UNFPA aceptó la recomendación de la Junta de formalizar la política de gestión de los riesgos institucionales para orientar al personal de las oficinas en los países y complementar las directrices existentes para gestionar los riesgos institucionales.**

69. Actualmente, el UNFPA está desarrollando una política de gestión de los riesgos institucionales y revisando el marco de gestión de riesgos existente a fin de alcanzar una gestión eficiente de los riesgos en el seno del UNFPA. La declaración del apetito de riesgo es todavía un borrador, puesto que el UNFPA está registrando avances en la integración de todos los elementos en un único paquete que contenga la política de gestión de riesgos institucionales, el marco de riesgo y la declaración del apetito de riesgo, así como su puesta en marcha.

70. **En el párrafo 59, la Junta recomienda que el UNFPA haga un seguimiento del proceso de distribución para asegurar que los asociados en la ejecución entreguen las existencias a los beneficiarios previstos y obtener garantías de que las existencias se han utilizado según lo previsto.**

71. La política y procedimientos de gestión de suministros del programa establecen un marco sólido de procedimientos y actividades de control que, en su conjunto, proporcionan al UNFPA la certidumbre del uso apropiado de los suministros del programa. Este marco se designa como proceso de garantía “de último tramo”, e incluye lo siguiente: a) el desarrollo de mapas de la cadena de suministro que muestren el flujo de los productos a lo largo de los diferentes niveles de la cadena de suministro; b) la capacidad de gestión de la cadena de suministro por parte de los asociados en la ejecución y las actividades en

materia de riesgos; c) la presentación de informes periódicos por parte de los asociados en la ejecución acerca de la gestión y protección de los suministros del programa; y d) la realización periódica de verificaciones y auditorías esporádicas “en el último tramo” de los asociados en la ejecución, mediante el uso de extractos de los registros de entrega del UNFPA y de los sistemas nacionales de información de gestión logística, para rastrear muestras de entregas y distribuciones hasta los puntos de prestación de servicios, donde los beneficiarios reciben los productos. En octubre de 2019, se completó el diseño del proceso de garantía de último tramo y finalizó la formación de alrededor de 100 funcionarios de 60 oficinas. En 2019, también se completó una primera remesa de auditorías de último tramo de los principales 16 asociados en la ejecución, que recibieron en torno al 35% de las existencias totales que se donaron a través del programa de suministros del UNFPA en 2018. Se han completado el diseño, las plantillas y las notas orientativas del proceso de garantía “de último tramo”. Se obtuvieron informes de los asociados en la ejecución en 2020 que abarcaban los suministros entregados en 2019 y la primera mitad de 2020, respectivamente (la siguiente remesa o el siguiente informe están previstos para el 28 de febrero de 2021); asimismo, las verificaciones esporádicas relativas a los suministros del programa entregados en 2019 y 2020 se están llevando a cabo de conformidad con el calendario de aplicación del proceso de garantía de último tramo.

**72. En el párrafo 87, la Junta recomienda que el UNFPA establezca una solución de planificación de los recursos institucionales que cuente con un módulo mundial de viajes y gastos en todas las oficinas en los países para facilitar las actividades de gestión de viajes y la presentación de informes al respecto, entre otras cosas de los datos de viaje en todo el mundo en tiempo real.**

73. El UNFPA reconoce las ventajas de ampliar la funcionalidad del módulo de viajes y gastos a las oficinas sobre el terreno. En la actualidad, el UNFPA está poniendo a prueba el módulo de viajes y gastos de Atlas en la Oficina Regional para Asia y el Pacífico, en Bangkok. Cabe esperar que las enseñanzas extraídas de este ejercicio se utilicen para diseñar y establecer un módulo mundial de viajes y gastos en la nueva solución programada de planificación de los recursos institucionales.

**74. En el párrafo 98, la Junta recomienda que el UNFPA: a) incorpore los requisitos de los cursos de concienciación sobre seguridad en materia de TIC a las políticas existentes; y b) haga obligatorios para todo el personal los cursos de concienciación sobre seguridad de la información y establezca un mecanismo para que todas las personas los hagan.**

75. El UNFPA ha incorporado requisitos de la capacitación de concienciación sobre la seguridad en materia de TIC en su nueva política sobre ese tema, en la que se establecen los requisitos obligatorios de la capacitación de concienciación sobre la seguridad en materia de TIC que se aplicarán en consulta con la División de Recursos Humanos.

*Informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016 (A/72/5/Add.8)*

**76. En el párrafo 100, la Junta recomienda que el UNFPA ponga en marcha un mecanismo de seguimiento de la adopción de políticas y procedimientos de programas informáticos y asegure su cumplimiento en toda la entidad.**

77. Previa consulta con la Secretaría del Manual de Políticas y Procedimientos, la Oficina de Soluciones Informáticas se encuentra en proceso de revisar todas sus políticas para crear un modelo más coherente. El UNFPA realizará seminarios web con las oficinas en los países una vez que se haya ultimado el modelo a fin de garantizar su comprensión y cumplimiento.

### III. Conclusión

78. El UNFPA acoge con agrado el informe de la Junta de Auditores respecto a los estados financieros del UNFPA correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019, así como su conclusión general de que el UNFPA cerró el ejercicio de 2019 con una buena situación financiera gracias a la aplicación de prácticas racionales de gestión financiera, entre ellas procesos y controles diseñados para mantener sus gastos dentro de los recursos financieros. El Fondo sigue concediendo la más alta prioridad a conseguir un registro de opiniones de auditoría sin reservas y a solventar las preocupaciones de la Junta de Auditores. El UNFPA se compromete a abordar los ámbitos susceptibles de mejora identificados en el informe y a seguir fortaleciendo y ampliando el alcance de estas iniciativas.