Naciones Unidas A/71/331/Add.2

Asamblea General

Distr. general
31 de octubre de 2016
Español
Original: inglés

Septuagésimo primer período de sesiones
Tema 132 a) del programa
Informes financieros y estados financieros auditados e informes de la Junta de Auditores: Naciones Unidas

Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015

Informe del Secretario General

Adición

Resumen

En el presente informe se proporciona información en respuesta a las recomendaciones formuladas por la Junta de Auditores en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II). El informe se presenta de conformidad con el párrafo 7 de la resolución 48/216 B de la Asamblea General, en que se solicitó al Secretario General que, al tiempo que se presentaran a la Asamblea las recomendaciones de la Junta de Auditores, se le indicara las medidas que se hubieran tomado o que fueran a tomarse para aplicarlas.

La administración ha aceptado todas las recomendaciones de la Junta. En el presente informe se incluyen las observaciones de la administración e información sobre el estado de la aplicación, el departamento encargado, la fecha estimada en que terminarán de aplicarse y el grado de prioridad de cada una de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta. Además, se facilita información actualizada sobre el estado de la aplicación de las recomendaciones de la Junta relativas a períodos anteriores que, según indicó la Junta en el anexo I de su informe, no se habían aplicado totalmente.

16-19004 (S) 161116 181116

Se ruega reciclar

I. Introducción

1. En el párrafo 7 de su resolución 48/216 B, la Asamblea General pidió al Secretario General que, al tiempo que se presentaran los informes de la Junta de Auditores, le indicara las medidas que se fueran a tomar para aplicar las recomendaciones de la Junta. Por consiguiente, se presenta este informe en respuesta a las recomendaciones formuladas por la Junta de Auditores en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II).

2. Al preparar el presente informe se tuvo en cuenta lo dispuesto en los siguientes documentos de la Asamblea General:

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

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

c) La resolución 70/238 A, en cuyo párrafo 8 la Asamblea reiteró su solicitud al Secretario General de que asegurase la plena aplicación de las recomendaciones de la Junta y las recomendaciones conexas de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en forma rápida y oportuna, siguiese haciendo rendir cuentas a los directores de los programas por el incumplimiento de las recomendaciones y abordase de manera efectiva las causas profundas de los problemas resaltados por la Junta. En el párrafo 9, la Asamblea reiteró su solicitud al Secretario General de que, en sus informes sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta, presentara una explicación exhaustiva de los retrasos en la aplicación de las recomendaciones, en particular de las que no se hubieran aplicado plenamente al cabo de dos o más años; y en el párrafo 10, reiteró también su solicitud al Secretario General de que indicara en futuros informes el plazo previsto para la aplicación de las recomendaciones de la Junta, así como las prioridades de esa aplicación y los funcionarios que debían rendir cuentas al respecto.

3. En relación con el orden de prioridad, se observa que la Junta califica las recomendaciones más importantes de recomendaciones "principales”. Aunque todas las recomendaciones aceptadas de la Junta se aplicarán oportunamente, se considerará que las recomendaciones principales tienen la máxima prioridad.

4. La administración ha aceptado todas las recomendaciones de la Junta y se presentan observaciones sobre todas ellas. De conformidad con el párrafo 9 de la resolución 70/238 A, se ha proporcionado información complementaria sobre todas las recomendaciones relativas a ejercicios económicos anteriores que, a juicio de la Junta, no se habían aplicado totalmente.

II. Aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015[1]

Sinopsis

5. En los cuadros 1 y 2 se resume el estado de la aplicación de las recomendaciones al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 1
Estado de la aplicación de las recomendaciones principales

Departamento encargado	*Número de recomendaciones*	*Aplicadas*	*En vías de aplicación*	*Con plazo*	*Sin plazo*
Departamento de Gestión	12	3	9	6	3
Total	**12**	**3**	**9**	**6**	**3**
Porcentaje	**100**	**25**	**75**		

6. En el cuadro 1 se resume el estado de aplicación de las 12 recomendaciones principales de la Junta, de las cuales 3 (el 25%) se han aplicado y 9 (el 75%) están en vías de aplicación. De las 9 recomendaciones principales en vías de aplicación, se prevé que 5 se apliquen en 2017 y 1 en 2018; las otras 3 son de carácter permanente.

7. En el cuadro 2 se resume el estado de aplicación de las 44 recomendaciones de la Junta, de las cuales 8 (el 18%) se han aplicado y 36 (el 82%) están en vías de aplicación. De las 36 recomendaciones en vías de aplicación, se prevé que 19 se apliquen en 2017 y 6 en 2018 y años posteriores; 11 son de carácter permanente.

Cuadro 2
Estado de la aplicación de todas las recomendaciones

Departamento encargado	*Número de recomendaciones*	*Aplicadas*	*En vías de aplicación*	*Con plazo*	*Sin plazo*
Departamento de Gestión	40	5	35	24	11
Oficina Ejecutiva del Secretario General	1	1	–	–	–
Oficina Ejecutiva del Secretario General y Departamento de Gestión	1	1	–	–	–
Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios	1	–	1	1	–
Oficina de Asuntos Jurídicos	1	1	–	–	–
Total	**44**	**8**	**36**	**25**	**11**
Porcentaje	**100**	**18**	**82**		

[1] A/71/5 (Vol. I), cap. II.

Información detallada sobre el estado de la aplicación

8. **En el párrafo 20 de su informe, a fin de garantizar que los estados financieros correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016 se prepararan a tiempo y fueran de buena calidad, la Junta recomendó a la Secretaría que:**

a) Examinara las enseñanzas extraídas de la preparación de los estados financieros de 2015;

b) Confeccionara unas instrucciones más detalladas sobre el cierre y la preparación de las cuentas, y velara por que todas las entidades que contribuirían al volumen I de los estados financieros de las Naciones Unidas correspondientes a 2016 aplicaran unas normas de documentación y unos procesos uniformes;

c) Velara por que el personal de finanzas de la Sede realizara una mayor labor de control y supervisión centrales de la preparación de los estados financieros y que el examen realizado por la administración a todos los niveles fuera lo suficientemente sólido como para detectar cualquier inexactitud significativa antes de someter los estados financieros al proceso de auditoría;

d) En la mayor medida posible, preparara los estados financieros de 2016 a partir de la información recogida en los libros de primera entrada, reduciendo al mínimo el uso de la contabilidad basada en hojas de cálculo.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

9. La administración llevó a cabo una encuesta en línea en septiembre de 2016 para captar la experiencia adquirida en el proceso de preparación de los estados financieros a fin de mejorar la calidad y la puntualidad de los estados financieros de 2016. Todas las oficinas principales que contribuyen al volumen I de los estados financieros de las Naciones Unidas respondieron a la encuesta. La administración ya ha publicado un informe sobre el examen de las enseñanzas extraídas del proceso de preparación de los estados financieros. Los resultados de la encuesta servirán de base para el taller de preparación de los estados financieros que está previsto para noviembre de 2016. La administración también ha puesto en marcha una serie de controles automatizados de la precisión en torno al proceso de preparación de los estados financieros que será un elemento del proceso de planificación y consolidación de las actividades, lo que automatiza en gran medida la preparación de los estados financieros. Esta nueva automatización del proceso y los controles, que se aplicará por primera vez en el volumen I de los estados financieros de las Naciones Unidas correspondientes a 2016, permite preparar los estados financieros en un plazo menor, por lo que ofrece más tiempo para su examen en todos los niveles.

10. La administración tiene planes para mejorar las instrucciones de preparación de los estados financieros y la División de Contaduría General ha colaborado con el

equipo del proyecto Umoja y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para actualizar y mejorar dichas instrucciones.

11. En cuanto a la preparación de los estados financieros a partir de los libros de primera entrada, el plan de trabajo de Umoja ya la incluye para los estados financieros de 2016. Ya se hizo así para el volumen II de los estados financieros de las Naciones Unidas en agosto de 2016, lo que mejoró el proceso y redujo las intervenciones manuales.

12. **En el párrafo 45 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara informes completos con los que los departamentos pudieran hacer un seguimiento mensual de los gastos frente a los presupuestos**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	No se aplica

13. En septiembre de 2016, se comenzaron a ofrecer informes Webi de inteligencia institucional en Umoja con capacidades de análisis detallado. La administración también envía informes mensuales en los que alerta a los clientes sobre la situación de la ejecución del presupuesto y destaca los ámbitos que requieren mayor atención, así como informes sobre la situación de las vacantes. Los informes Webi se concibieron para ayudar a los departamentos y las oficinas a vigilar sus gastos en tiempo real y a planificar mejor su labor durante el bienio. Como elemento del enfoque de mejora continua de los procesos, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y el equipo del proyecto Umoja están colaborando con los responsables de los procesos a fin de elaborar informes adicionales y mejorarlos según sea necesario.

14. **En el párrafo 46 de su informe, la Junta también recomendó que la administración velara por que se fortaleciera el seguimiento centralizado y periódico de los gastos frente a los presupuestos y que la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General solicitara explicaciones a los departamentos cuando los gastos no se ajustaran a lo esperado**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	No se aplica

15. Como se indica en las observaciones anteriores sobre la recomendación que figura en el párrafo 45 del informe de la Junta, la administración ha creado informes Webi de inteligencia institucional que ofrecen información en tiempo real sobre la situación de la ejecución del presupuesto, las obligaciones pendientes y los documentos preliminares que requieren un examen más detallado y la adopción de medidas por los clientes.

16. **En el párrafo 47 de su informe, la Junta recomendó que se tuvieran plenamente en cuenta las reducciones y los aumentos conocidos de los gastos cuando se prepararan los informes primero y segundo sobre la ejecución.**

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	No se aplica

17. Consúltense las observaciones formuladas por la administración en el presente documento en relación con las recomendaciones contenidas en los párrafos 45 y 46 del informe de la Junta sobre el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II).

18. **En el párrafo 49 de su informe, la Junta recomendó que, en el estado financiero V de los estados financieros, se informara plenamente de las estimaciones y el resultado de los ingresos del presupuesto ordinario a fin de dar cumplimiento a los requisitos de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) y proporcionar información de mayor calidad a los Estados Miembros**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Primer trimestre de 2017

19. La administración presentará las estimaciones y el resultado de los ingresos del presupuesto ordinario en el estado financiero V de los estados financieros correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016, junto con los gastos presupuestados y reales.

20. **En el párrafo 56 de su informe, la Junta recomendó a la administración que controlara mejor los compromisos pendientes al finalizar el año, proporcionando directrices más específicas sobre la forma en que el personal debería establecer la necesidad de mantenerlos**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Primer trimestre de 2017

21. La administración está mejorando la sección sobre los compromisos de las instrucciones sobre la preparación de los estados financieros con el fin de proporcionar más orientaciones sobre el examen de los compromisos pendientes a

fin de año y los criterios que el personal debería aplicar para establecer la necesidad de mantenerlos.

22. **En el párrafo 57 de su informe, la Junta también recomendó que la administración examinara los compromisos pendientes durante el año, especialmente al finalizar el ejercicio, para analizar los que, en apariencia, se hubieran mantenido de manera innecesaria**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Primer trimestre de 2017

23. La administración aumentará el examen de los compromisos que se prevé mantener, como recomendó la Junta.

24. **En el párrafo 68 de su informe, la Junta recomendó a la administración que confirmara que la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede había recibido información concerniente a los bienes de la Misión de las Naciones Unidas para la Respuesta de Emergencia al Ébola (UNMEER) donados a otras organizaciones en 2015, y que la aprobación correspondiente se había obtenido *a posteriori***.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	No se aplica

25. La Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede examinó casos en los que se había presentado información sobre activos de la UNMEER donados a otras organizaciones, así como de activos ajenos a la UNMEER que se transfirieron a través de esta a otras organizaciones, entre noviembre de 2014 y octubre de 2015. El Subsecretario General de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo aprobó todas las actas de la Junta de Fiscalización al respecto.

26. **En el párrafo 88 de su informe, la Junta recomendó que la administración evaluara el estado actual de la aplicación de las nueve recomendaciones del grupo de trabajo sobre la gestión basada en los resultados establecido por el Departamento de Gestión e informara sobre los avances realizados en el siguiente informe anual sobre los progresos hacia el sistema de rendición de cuentas.**

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

27. La administración reitera sus observaciones, que figuran en el párrafo 16 del quinto informe del Secretario General sobre los progresos realizados en el establecimiento de un sistema de rendición de cuentas en la Secretaría de las Naciones Unidas (A/70/668), de que podrá elaborar un plan más detallado para la aplicación de la gestión basada en los resultados únicamente una vez que se haya ultimado el diseño de la Ampliación 2 de Umoja. Sin embargo, la administración proporcionará información sobre las actividades que ha seguido realizando a fin de sentar las bases para la aplicación efectiva de la gestión basada en los resultados en el próximo informe sobre la rendición de cuentas.

28. **En el párrafo 90 de su informe, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la administración determinara cómo y en qué plazos podría vincular más estrechamente la ejecución presupuestaria con los productos y los resultados obtenidos; y de que, con ese objetivo en mente, estableciera un plan detallado para incorporar la gestión basada en los resultados en la actividad cotidiana, con una definición clara de las responsabilidades y los recursos**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	En curso

29. Se trata de una cuestión compleja que requiere nuevos exámenes y análisis relativos al valor añadido de la contabilidad de costos, ya que diversos factores influyen en la correlación entre los dos ámbitos. Por ejemplo, la mejora del porcentaje de productos respecto al aumento de las economías podría atribuirse a una serie de factores ajenos al control de la Organización, como el aumento de los gastos relacionados con los puestos debido a los multiplicadores del ajuste por lugar de destino y la fortaleza del dólar de los Estados Unidos. Por tanto, si bien se siguen obteniendo los productos, el costo de su elaboración se ha reducido por factores ajenos al control de la Secretaría.

30. **En el párrafo 99 de su informe, la Junta recomendó que la administración acelerara el proceso en curso de fortalecimiento de las medidas de la ejecución utilizadas por los departamentos para medir los resultados e informar sobre ellos**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

31. El fortalecimiento de las medidas de la ejecución es un proceso permanente. Más recientemente, en el contexto de los preparativos para el marco estratégico para 2018-2019, se llevaron a cabo revisiones de ciertos elementos del marco estratégico para orientarlos más a la repercusión.

32. **En el párrafo 112 de su informe, la Junta recomendó a la administración que estableciera un plan detallado sobre la forma en que podía hacer un mejor uso de los recursos existentes para mejorar la evaluación en toda la Secretaría, incluido el nivel y los tipos de exámenes que debía realizar, las aptitudes y la capacidad necesarias para realizarlos, y la manera en que podía extraer enseñanzas de los enfoques existentes a fin de prestar al personal un apoyo eficaz en función de los costos para la realización de autoevaluaciones mediante la capacitación del personal en instrumentos y técnicas estándar de evaluación, entre otras cosas**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Segundo trimestre de 2017

33. La autoevaluación en la Secretaría es responsabilidad de cada uno de los jefes de departamento y oficina. Solo algunos departamentos y oficinas tienen dependencias de autoevaluación; el resto tienen poca o ninguna capacidad de autoevaluación. La administración no dispone de recursos para impulsar sistemáticamente el proceso de autoevaluación en toda la Secretaría. Sin embargo, para cumplir con lo dispuesto en el párrafo 17 de la resolución 70/255 de la Asamblea General, en el que la Asamblea reiteró su solicitud al Secretario General de que adoptara nuevas medidas concretas para desarrollar la capacidad de evaluación en los programas de la Secretaría, con el apoyo de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) y de órganos de supervisión externa en materia de orientación y asesoramiento metodológico, la administración celebrará consultas con la Junta de Auditores, la Dependencia Común de Inspección y la OSSI para estudiar las medidas adicionales que puedan adoptarse al respecto. Los resultados de esas consultas se presentarán en el próximo informe del Secretario General sobre los progresos en materia de rendición de cuentas.

34. **En el párrafo 122 de su informe, la Junta recomendó que la administración garantizara que el precio de alquiler correspondiera exactamente a las tarifas de mercado vigentes en cada lugar de destino**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

35. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, en consulta con la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y las oficinas situadas fuera de la Sede, elaborará un procedimiento operativo estándar para reflejar las condiciones de los mercados locales.

36. **En el párrafo 126 de su informe, la Junta recomendó que la administración examinara la integridad de los datos del módulo inmobiliario de Umoja y velara por que se establecieran controles adecuados para garantizar la calidad de los datos**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

37. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo está elaborando material de capacitación, impartirá capacitación y certificará a usuarios finales y expertos en procesos locales en las oficinas situadas fuera de la Sede. Además, la Oficina examinará los datos sobre bienes inmuebles recogidos en Umoja para todos los lugares de destino a fin de determinar y corregir las discrepancias y garantizar la precisión de los datos.

38. **En el párrafo 131 de su informe, la Junta recomendó que la administración realizara estudios de utilización en los principales emplazamientos de la Secretaría a fin de determinar el tamaño y la composición necesarios del patrimonio inmobiliario para justificar mejor las solicitudes de financiación en el futuro.**

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2019

39. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo está elaborando una metodología estándar para la realización de estudios de utilización. La aplicación íntegra de esta recomendación dependerá de las provisiones de recursos en los presupuestos correspondientes al bienio 2018-2019 para todos los lugares de destino.

40. **En el párrafo 135 de su informe, la Junta recomendó que la administración estableciera categorías estándar de gasto para que las usaran todos los lugares de destino con el fin de aumentar la transparencia y facilitar**

la presentación de informes sobre el “costo del patrimonio inmobiliario por funcionario” en cada lugar de destino.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Segundo trimestre de 2018

41. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo ha coordinado un análisis comparativo mediante la Red Interinstitucional de Administradores de Instalaciones que incluye la Sede y todas las oficinas situadas fuera de la Sede. Además, la Oficina elaborará un indicador clave del desempeño para el costo del patrimonio inmobiliario por funcionario, que se utilizará en la presentación de informes en ejercicios futuros de análisis comparado.

42. **En el párrafo 137 de su informe, la Junta recomendó que la administración estableciera un formato estándar para las propuestas presupuestarias de mantenimiento a fin de aumentar la comparabilidad entre los distintos lugares de destino**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

43. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo está ampliando la metodología utilizada en el examen estratégico de la infraestructura para presentar las necesidades de mantenimiento, aumentando así la comparabilidad de los presupuestos entre los distintos lugares de destino. El próximo informe sobre el examen estratégico de la infraestructura se presentará en la parte principal del septuagésimo segundo período de sesiones de la Asamblea General.

44. **En el párrafo 141 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara un conjunto común de parámetros del desempeño con el que se pudiera hacer un análisis comparado del desempeño entre los distintos lugares de destino**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Segundo trimestre de 2018

45. Consúltense las observaciones formuladas por la administración en el presente documento en relación con la recomendación contenida en el párrafo 135 del

informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II).

46. **En el párrafo 143 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara un conjunto común de medidas del desempeño para que la información presentada a los Estados Miembros fuera más coherente**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Segundo trimestre de 2018

47. Consúltense las observaciones formuladas por la administración en el presente documento en relación con la recomendación contenida en el párrafo 135 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II).

48. **En el párrafo 154 de su informe, la Junta recomendó que la administración examinara el modelo vigente de recursos de la Dependencia de Administración de Bienes Fuera de la Sede y determinara si esta contaba con la capacidad y las aptitudes para satisfacer la demanda actual y futura**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

49. Como se señala en el párrafo 28 del informe del Secretario General sobre el examen estratégico de la infraestructura (A/70/697), dada la considerable antigüedad y el gran número y valor de los edificios y activos de infraestructura de propiedad de la Organización comprendidos en el ámbito de dicho examen estratégico, así como las obras requeridas de inmediato para mejorarlos, el volumen de trabajo de la Dependencia de Administración de Bienes Fuera de la Sede ha aumentado considerablemente desde 2010. La última vez que se reforzó la Dependencia, el valor total de los proyectos de construcción en curso era de solo unos 48 millones de dólares mientras que, en 2016, el valor total supera los 900 millones de dólares y se están planificando proyectos adicionales valorados en más de 100 millones de dólares. En este contexto, el Secretario General tiene la intención de examinar la capacidad de la Dependencia y formular propuestas en el próximo proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019.

50. **En el párrafo 157 de su informe, la Junta recomendó que la administración formalizara el uso de las directrices sobre gestión de proyectos de la Dependencia de Administración de Bienes Fuera de la Sede en todos los grandes proyectos de construcción**.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

51. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo elaborará y promulgará una política para formalizar el uso de las directrices sobre gestión de proyectos de la Dependencia de Administración de Bienes Fuera de la Sede para todos los proyectos de construcción de gran envergadura tras celebrar consultas con todas las partes interesadas.

52. **En el párrafo 160 de su informe, la Junta recomendó que la administración estudiara la mejor manera de aumentar la coherencia de la gestión inmobiliaria: a) elaborando una estrategia global para el patrimonio inmobiliario; o b) definiendo un enfoque estándar para la elaboración de estrategias locales para el patrimonio inmobiliario, velando por que se tuvieran en cuenta los efectos de las iniciativas más amplias de transformación institucional en las futuras necesidades inmobiliarias**.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

53. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo ampliará el alcance del próximo informe sobre el examen estratégico de la infraestructura para incorporar una estrategia global para el patrimonio inmobiliario.

54. **En el párrafo 166 de su informe, la Junta recomendó que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos fortaleciera sus mecanismos de supervisión del desempeño, por ejemplo restableciendo el Grupo de Examen del Desempeño según lo propuesto, para mejorar el desempeño de las entidades que no hubieran alcanzado los objetivos relacionados con los plazos para la contratación de personal, las tasas de vacantes y la finalización de las evaluaciones de la actuación profesional**.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

55. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos volverá a establecer el Grupo de Examen del Desempeño, como recomendó la Junta.

56. **En el párrafo 169 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara indicadores para la tramitación de los casos**

disciplinarios. Estos indicadores deberían abarcar: a) la proporción de remisiones que motivaran la apertura de un caso; b) el tiempo entre la remisión y la apertura del caso; c) la duración total de los casos; y d) el resultado de los casos. Los indicadores deberían utilizarse para mejorar los procesos de remisión y tramitación de los casos.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

57. El Departamento de Gestión, en coordinación con otros departamentos y oficinas competentes de la Secretaría, elaborará los indicadores pertinentes para la tramitación de los casos disciplinarios.

58. **En el párrafo 179 de su informe, la Junta recomendó que los servicios de divulgación atendieran específicamente a los países no representados y los insuficientemente representados a fin de aumentar el número de candidatos seleccionados que procedan de esos lugares**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

59. Las actividades de divulgación de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos se dirigieron específicamente a Estados Miembros no representados e insuficientemente representados. Debido a los recursos limitados, solo se pueden visitar algunos de esos países. Por lo tanto, existe también la necesidad de visitar "países multiplicadores" donde viven y estudian muchas personas de diversos países no representados e insuficientemente representados. La inclusión de candidatos en la lista de preselección del programa para jóvenes profesionales depende de la disponibilidad de puestos en las categorías 1 y 2 del Cuadro Orgánico en un momento determinado. En consulta con los departamentos y las oficinas, la Oficina incluirá a varios candidatos en la lista de preselección.

60. **En el párrafo 186 de su informe, la Junta recomendó que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos: a) analizara qué capacidades adicionales necesitaba Umoja para aplicar mejor el marco de movilidad, incorporando funciones que permitieran, entre otras cosas, registrar datos de referencia sobre los movimientos, incluso cuando no hubiera cambio de lugar de destino, calcular la tasa de vacantes por red de empleos, mejorar el seguimiento de los gastos y realizar controles y evaluaciones a fin de asegurar que todas las entidades registraran la información de manera coherente, dentro de un plazo definido; y b) observara la tendencia de los movimientos entre lugares de destino de distinta categoría y tratara de aumentar esos movimientos para cumplir mejor los objetivos institucionales relacionados con la movilidad**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

61. Si bien se alienta a los funcionarios a expresar su interés por, al menos, una plaza situada en otro lugar de destino con una clasificación diferente que la de su lugar de destino actual, la recomendación definitiva al respecto corresponde a la junta de la red de empleos o a la junta superior de examen, y su aprobación corresponde al Subsecretario General de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o al Secretario General. Por tanto, la junta de la red de empleos tendrá en cuenta en sus recomendaciones las prioridades institucionales en materia de recursos humanos, como el objetivo de aumentar el número de movimientos entre lugares de destino. En un esfuerzo por impulsar a los funcionarios a que tengan en cuenta todas las opciones de movilidad y diversas trayectorias profesionales, especialmente en otros lugares de destino, en la planificación de su carrera, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos fortalecerá sus servicios de promoción de las perspectivas de carrera específicamente para este grupo de funcionarios participantes en el ejercicio de movilidad planificada.

62. **En el párrafo 198 de su informe, la Junta recomendó que la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos: a) tuviera en cuenta información más concreta al preparar el presupuesto a fin de asegurar que se cumplieran mejor las metas; b) determinara las causas del desempeño insuficiente y adoptara medidas correctivas apropiadas para que se alcanzaran las metas de todos los objetivos y los productos especificados en el presupuesto por programas; c) procurara incrementar el tamaño de las muestras de las encuestas para obtener información de los usuarios y aplicara pronto las encuestas normalizadas, que generarían datos más fiables para sustentar las conclusiones; d) estableciera un mecanismo para evaluar la repercusión de los servicios ofrecidos y del desempeño insuficiente en relación con las metas; y e) velara por que se midiera y documentara el desempeño en relación con todos los parámetros establecidos en el presupuesto por programas y se informara al respecto**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Tercer trimestre de 2020

63. La determinación de las causas del desempeño insuficiente, las medidas correctivas y la evaluación de las repercusiones de los servicios ofrecidos se llevarán a cabo una vez concluya el ciclo presupuestario. Por consiguiente, la aplicación de esta recomendación tardará cierto tiempo.

64. **En el párrafo 214 de su informe, la Junta recomendó que la División de Servicios Médicos: a) diseñara cuestionarios para recabar sugerencias**

concretas de mejora; b) estableciera protocolos bien definidos y capacitara adecuadamente al personal para que los retrasos por deficiencias de la documentación, evitables de por sí, se redujeran al mínimo y se aceleraran así las certificaciones médicas; y c) definiera parámetros para medir el logro de los objetivos relacionados con sus actividades estratégicas.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

65. Con respecto a la parte a) de la recomendación, el diseño de las encuestas de satisfacción sobre la atención médica es una disciplina técnica con la que la División de Servicios Médicos no cuenta de manera interna. Las encuestas elaboradas sin los conocimientos especializados apropiados pueden obtener datos engañosos, al medir paradójicamente parámetros que no están relacionados en absoluto con el contenido aparente de la encuesta. Este problema ha sido estudiado ampliamente por los reguladores de la atención de la salud gubernamentales y del sector. Por consiguiente, la División ha localizado una encuesta multilingüe de satisfacción sobre la atención médica que considera adecuada, validada y elaborada de manera externa, y su adquisición está en curso. La administración señala que la parte b) de la recomendación quedará obsoleta por la aplicación del nuevo proceso de certificación médica, que no requerirá la presentación de documentos, sino la cumplimentación de un cuestionario de selección en línea. En relación con la parte c) de la recomendación, la definición de parámetros que permitan medir el logro de los objetivos relacionados con las actividades estratégicas será una esfera prioritaria de la labor de la División en 2017.

66. **En el párrafo 235 de su informe, la Junta recomendó que la División de Adquisiciones examinara los acuerdos a largo plazo de más de cinco años para evaluar si correspondería llamar a nueva licitación o celebrar acuerdos adicionales a precios competitivos con otros proveedores importantes**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	No se aplica

67. La División de Adquisiciones examina todos los acuerdos a largo plazo como práctica habitual. Antes de iniciar un proceso de licitación, la División y los departamentos solicitantes examinan y debaten las necesidades y solicitudes concretas a fin de garantizar que se eligen las mejores opciones. El caso específico citado por la Junta está comprendido en la política de normalización y fue aprobado por la Junta de Examen de la Arquitectura Informática. La administración considera que esta recomendación se ha aplicado íntegramente.

68. **En el párrafo 241 de su informe, la Junta recomendó que, en los casos en que se aceptaran ofertas excepcionalmente bajas, se incluyeran automáticamente en el contrato las debidas cláusulas de garantía del cumplimiento y los indicadores clave del cumplimiento de los proveedores a fin de proteger los intereses de las Naciones Unidas. La autorización de los pagos que hayan de efectuarse en el marco de esos contratos debería someterse a un control más estricto para comprobar que se haya recibido un valor proporcional**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

69. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo está prestando especial atención a los casos en que se aceptan ofertas excepcionalmente bajas e incluirá cláusulas apropiadas relativas a la garantía del cumplimiento y los indicadores clave del cumplimiento en los contratos. En cuanto al control más estricto antes del pago, se alentará a los administradores de contratos a prestar atención especial a todos los contratos. Además, la División de Adquisiciones seguirá impartiendo capacitación en materia de gestión de contratos a los departamentos solicitantes.

70. **En el párrafo 245 de su informe, la Junta recomendó que los departamentos solicitantes, en consulta con la División de Adquisiciones, adoptaran medidas para supervisar mejor la ejecución de los contratos y garantizaran que los contratos adjudicados se utilizaran antes de su vencimiento**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

71. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo seguirá alentando a los departamentos solicitantes a velar por que todo el personal pertinente reciba capacitación sobre la gestión de contratos. No obstante, cabe señalar que la mayoría de los casos citados por la Junta corresponden a servicios que se utilizan según las necesidades y que no plantean ningún riesgo para la Organización de no utilizarse.

72. **En el párrafo 251 de su informe, la Junta recomendó que la División de Adquisiciones, en consulta con el equipo del proyecto Umoja, llevara adelante un examen exhaustivo para garantizar la integridad de los datos y fortalecer los controles de entrada de datos en Umoja; y estudiara la manera de fortalecer las herramientas para la medición del desempeño de los proveedores, el costo del proceso en su totalidad y la calidad y la actuación profesional del personal en el marco de la Ampliación 2 de Umoja**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	En curso

73. Las observaciones de la administración figuran en los párrafos 247, 248 y 250 del informe de la Junta.

74. **En el párrafo 256 de su informe, la Junta recomendó que el marco jurídico relativo a la concesión de fondos a los asociados se incluyera oficialmente en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

75. Las observaciones de la administración figuran en el párrafo 257 del informe de la Junta.

76. **En el párrafo 264 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara un marco común para la gestión de los asociados basado en principios, en el que se especificaran los principales procedimientos que habían de realizar todas las entidades de la Secretaría. Para facilitar la elaboración del marco común, la Secretaría debería llevar a cabo un examen completo del ciclo de vida de la gestión de los proyectos, incluso mediante consultas con los principales interesados y un examen de todas las prácticas vigentes**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Tercer trimestre de 2017

77. La Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General está colaborando con sus homólogos para elaborar un marco común para la gestión de los asociados basado en principios.

78. **En el párrafo 269 de su informe, la Junta recomendó que la administración ultimara y publicara, con la autoridad competente, su acuerdo modelo con los asociados en la ejecución de proyectos, que debía incluir cláusulas apropiadas sobre sanciones, cláusulas contra el fraude y cláusulas de auditoría**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Tercer trimestre de 2017

79. La administración seguirá trabajando en la publicación de un acuerdo modelo para los asociados en la ejecución de proyectos. Este es uno de los planes de acción del grupo de trabajo de gestión de los riesgos institucionales en relación con los asociados en la ejecución de proyectos.

80. **En el párrafo 270 de su informe, la Junta reiteró su recomendación anterior de que se establecieran mecanismos de intercambio de información en relación con los asociados en la ejecución de proyectos que abarcaran los procedimientos de diligencia debida, las cuestiones relativas a la aplicación y las evaluaciones de desempeño realizadas por las entidades de las Naciones Unidas y los asociados con los que estas hubieran trabajado**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

81. La administración seguirá trabajando en la publicación de orientaciones institucionales sobre los procedimientos de diligencia debida, la supervisión de la aplicación y las evaluaciones del desempeño de los asociados en la ejecución de proyectos. Este es uno de los planes de acción del grupo de trabajo de gestión de los riesgos institucionales en relación con los asociados en la ejecución de proyectos. Con respecto al intercambio de información con las entidades de las Naciones Unidas, se solicitó a la red de adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión que formara un equipo de tareas para examinar la viabilidad de adaptar el Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas como plataforma para investigar los casos de fraude relacionados con los asociados en la ejecución de proyectos.

82. **En el párrafo 283 de su informe, la Junta recomendó que la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios velara por que el nuevo marco de garantía se aplicara e incorporara de manera uniforme en todas las oficinas en los países. En particular, la Oficina tenía que mejorar con urgencia la recopilación y el análisis de los datos sobre los resultados de las actividades de supervisión llevadas a cabo durante el ejercicio para confirmar que existiera garantía suficiente de que los fondos se habían utilizado para los fines previstos**.

Departamento encargado:	Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

83. Las observaciones de la administración figuran en el párrafo 284 del informe de la Junta.

84. **En el párrafo 286 de su informe, a fin de garantizar que se corrigieran las deficiencias de los sistemas actuales, la Junta recomendó que la administración llevara a cabo un examen exhaustivo de las funciones de los sistemas vigentes de gestión de subvenciones y las necesidades de información de los usuarios y otras partes interesadas antes de ultimar el alcance de la Ampliación 2 de Umoja**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2018

85. La Ampliación 2 de Umoja requiere la participación activa y continua de los expertos en los procesos, designados por los responsables del proceso institucional. Se llevarán a cabo consultas como parte del proceso normal de diseño y se realizarán verificaciones en ciclos de prueba periódicos. Esta función especial está incluida en el componente de gestión de programas del proyecto de formulación del presupuesto y forma parte del proyecto en relación con los asociados en la ejecución de proyectos.

86. **En el párrafo 292 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara orientaciones sobre los riesgos a nivel de los proyectos que respaldaran el enfoque más amplio de la Secretaría en relación con la gestión de riesgos**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Primer trimestre de 2017

87. La administración está formulando directrices sobre la manera en que todas las entidades de la Secretaría podrían aplicar un marco eficaz de gestión de los riesgos institucionales sobre la base de la política y la metodología comunes aprobadas por el Comité de Gestión.

88. **En el párrafo 296 de su informe, en vista de las demoras señaladas, la Junta recomendó que la administración reevaluara si era realista el calendario establecido en los planes de acción relativos a los riesgos aprobados en junio de 2015**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Primer trimestre de 2017

89. La administración reevaluará los calendarios recomendados por la Junta.

90. **En el párrafo 303 de su informe, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la administración elaborara un plan detallado de implementación de todos los elementos de la gestión de los riesgos institucionales en el que se establecieran claramente el calendario, los hitos, los entregables y los recursos necesarios**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	En curso

91. La administración ha venido aplicando la gestión de los riesgos institucionales con unos recursos humanos muy escasos (un puesto del Cuadro Orgánico y un puesto del Cuadro de Servicios Generales a medio tiempo). A pesar de los recursos limitados, se han logrado progresos sustanciales en esta esfera, en concreto: ya se ha proporcionado un marco normativo relativo a la gestión de los riesgos institucionales y una metodología detallados a los coordinadores de la gestión de los riesgos institucionales y los miembros del equipo de trabajo; se están elaborando políticas y procedimientos de gestión de los riesgos institucionales para uso del personal a nivel de los departamentos; se ha realizado una evaluación de riesgos de alto nivel en toda la Secretaría; se está aplicando un plan de acción para mitigar estos riesgos; y se presentan informes trimestrales sobre los progresos logrados al Comité de Gestión, que ejerce las funciones de comité de gestión de riesgos institucionales de la Secretaría. Además, en toda la Secretaría se han llevado a cabo varias actividades de comunicación y capacitación a fin de impulsar las iniciativas relativas a la gestión de los riesgos institucionales. Se necesitarán recursos adicionales para aplicar el resto de las recomendaciones de la Junta. La Secretaría elaborará un plan detallado de implementación de todos los elementos de la gestión de los riesgos institucionales en el que se establezcan claramente el calendario, los hitos, los entregables y los recursos necesarios.

92. **En el párrafo 312 de su informe, la Junta reiteró sus recomendaciones anteriores sobre el fraude y alentó encarecidamente a la administración a que revisara su enfoque sobre la intervención de las autoridades locales encargadas de hacer cumplir la ley en la investigación de infracciones**.

Departamento encargado:	Oficina de Asuntos Jurídicos
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	No se aplica

93. La administración reitera los comentarios que figuran en el párrafo 124 del Informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores contenidas en sus informes correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014 sobre las Naciones Unidas y el plan maestro

de mejoras de infraestructura (A/70/338 y Corr.1). A este respecto, y con miras a garantizar que todas las denuncias de fraude dignas de crédito se remitan a los Estados Miembros para que adopten medidas, el 29 de enero de 2016 la Oficina de Asuntos Jurídicos emitió una circular dirigida a todos los jefes de departamentos y oficinas, así como a los jefes de los fondos y programas de las Naciones Unidas, en que se les recordaba que debían informar a la Oficina de todas las denuncias verosímiles de conducta delictiva de sus funcionarios y expertos en misión, a fin de que pudiera remitirlas a las autoridades nacionales, en caso de que fuera necesario. La administración considera que esta recomendación se ha aplicado íntegramente.

94. **En el párrafo 328 de su informe, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el Comité de Gestión evaluara si tenía los instrumentos y la capacidad para prestarle apoyo en la gestión del programa de mejora institucional y elaborara un plan para eliminar las deficiencias**.

Departamento encargado:	Oficina Ejecutiva del Secretario General
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	No se aplica

95. El Comité de Gestión sigue cumpliendo un papel estratégico general en la armonización y supervisión de la agenda de transformación institucional del Secretario General. Se hace hincapié en la eliminación de las deficiencias y los riesgos, así como en la supervisión de la aplicación de las recomendaciones conexas de los órganos de supervisión principales. El Comité de Gestión no se encarga de los aspectos operacionales cotidianos de los distintos proyectos de transformación, ya que todos tienen sus propios comités directivos o de gobernanza que presentan informes periódicos al Comité de Gestión.

96. **En el párrafo 329 de su informe, la Junta también reiteró su recomendación anterior de que la administración estableciera un enfoque formal para la gestión y mejora de las operaciones a fin de hacer posibles reformas y mejoras continuas en los departamentos**.

Departamento encargado:	Oficina Ejecutiva del Secretario General y Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	No se aplica

97. La administración ha venido utilizando un enfoque formal para la aplicación de los procesos de reforma mediante la asignación de la función de supervisión al Comité de Gestión y la creación de comités directivos, así como mediante la designación de los responsables de los proyectos y los responsables de los procesos con funciones, responsabilidades y procedimientos de presentación de informes específicos.

III. Aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de la Junta de Auditores sobre las Naciones Unidas correspondientes a ejercicios económicos anteriores

Sinopsis

98. En el párrafo 9 de su resolución 70/238 A, la Asamblea General reiteró su solicitud al Secretario General de que, en sus informes sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores, presentara una explicación exhaustiva de los retrasos en la aplicación de las recomendaciones, en particular de las que no se hubieran aplicado plenamente al cabo de dos o más años.

99. En el anexo I de su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de la aplicación, al 30 de junio de 2016, de sus 63 recomendaciones vigentes relativas a ejercicios económicos anteriores. De las 63 recomendaciones en vigor, 6 (9%) se habían aplicado plenamente, 22 (35%) estaban en vías de aplicación, 32 (51%) no se habían aplicado y las 3 restantes (5%) habían sido superadas por los acontecimientos o archivadas por la Junta.

100. En el cuadro 3 se presenta el estado general de la aplicación de las recomendaciones que figuran en los informes de la Junta de los cuatro últimos ejercicios económicos al mes de junio de 2016.

Cuadro 3
Estado general de la aplicación al 30 de junio de 2016 de las recomendaciones de la Junta de Auditores correspondientes a períodos anteriores

Ejercicio/informe	*Aplicadas*	*En vías de aplicación*	*Archivadas por la Junta/superadas por los acontecimientos*	*Total*
2008-2009/(A/65/5 (Vol. I), cap. II)	60	6	6	72
2010-2011/(A/67/5 (Vol. I), cap. II)	25	3	12	40
2012-2013/(A/69/5 (Vol. I), cap. II)	4	22	2	28
2014/(A/70/5 (Vol. I), cap. II)	1	23	2	26
Total	**90**	**54**	**22**	**166**
Porcentaje	**54**	**33**	**13**	**100**

101. En el cuadro 4 se resume la situación general al mes de septiembre de 2016 de las 54 recomendaciones que, a juicio de la Junta, se encontraban en vías de aplicación al 30 de junio de 2016.

Cuadro 4

Estado de aplicación de las recomendaciones vigentes de ejercicios anteriores que figuraban como no aplicadas plenamente en el anexo I del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015

Departamento encargado	*Número de recomendaciones*	*Aplicadas*	*En vías de aplicación*	*Con plazo*	*Sin plazo*
Departamento de Gestión	38	7	31	22	9
Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y Departamento de Gestión	1	–	1	1	–
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Gestión	2	–	2	–	2
Departamento de Gestión y Oficina de Servicios de Supervisión Interna	1	–	1	–	1
Departamento de Gestión y Oficina de Ética	1	1	–	–	–
Departamento de Asuntos Políticos	1	1	–	–	–
Oficina Ejecutiva del Secretario General	1	1	–	–	–
Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios	3	–	3	3	–
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	1	–	1	1	–
Oficina de Asuntos Jurídicos	1	1	–	–	–
Varios departamentos	4	–	4	3	1
Total	**54**	**11**	**43**	**30**	**13**
Porcentaje	**100**	**20**	**80**		

102. Como se indica en el cuadro 4, de las 54 recomendaciones vigentes de ejercicios anteriores que, a juicio de la Junta, no se habían aplicado totalmente, 11 (20%) se aplicaron posteriormente y 43 (80%) estaban en vías de aplicación en septiembre de 2016. De las 43 recomendaciones en vías de aplicación, se prevé que 5 se apliquen antes de finales de 2016, 22 en 2017, y 3 entre 2018 y 2020; 13 recomendaciones son de carácter permanente.

103. En el último párrafo del resumen de su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II), la Junta observó que, en general, la prioridad dada a la aplicación de Umoja en 2015 había consumido tantos recursos que la administración no logró realizar progresos suficientes en la aplicación de las recomendaciones, en particular en relación con las esferas que causaban preocupación a la Junta desde hacía tiempo, tales como las medidas de lucha contra el fraude, la gestión de los riesgos institucionales, la transformación institucional, la gestión financiera y la preparación de las cuentas.

104. La administración acepta la observación de la Junta y señala que la anormalmente baja tasa de aplicación también se atribuye a los siguientes factores adicionales:

a) Antes de la adopción de las IPSAS, la Junta realizaba el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones contenidas en el volumen I de su informe una vez cada dos años, en lugar de una vez por año. La administración ha exigido que todos los departamentos y oficinas que figuran en el volumen I modifiquen los plazos de sus procesos de seguimiento a esa periodicidad;

b) Algunas de las recomendaciones son de carácter permanente, ya que están vinculadas a los principales proyectos de transformación en curso;

c) La aplicación simultánea de la agenda de transformación del Secretario General (las IPSAS, Umoja, la movilidad, el modelo global de prestación de servicios, entre otros) ha impuesto grandes exigencias al mismo grupo de funcionarios que, en condiciones normales, también participaría en la aplicación de las recomendaciones de la Junta.

Información detallada sobre el estado de la aplicación

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014[2]

105. **En el párrafo 28 de su informe, la Junta recomendó que la administración transformara la función de finanzas en un servicio más estratégico que aportara valor añadido y apoyara esa transformación con un programa más amplio de capacitación en gestión financiera para fomentar la adquisición de conocimientos financieros y la gestión financiera en toda la Organización**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

106. La administración continúa su labor encaminada a realizar pruebas piloto de formación sobre gestión financiera mediante el Chartered Institute of Public Finance and Accountancy y, además, ha capacitado a gerentes financieros clave en las esferas de gestión de riesgos y control interno.

107. **En el párrafo 40 de su informe, la Junta recomendó que la administración: a) elaborara enfoques y metodologías normalizados para medir los costos de prestar servicios a los usuarios internos y externos; y b) determinara la manera en que Umoja podía incrementar la transparencia en el registro, el análisis y la comunicación de los costos completos de las actividades**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	En curso

[2] A/70/5 (Vol. I), cap. II.

108. Esta recomendación se seguirá aplicando de forma gradual a lo largo de varios años. Sin embargo, para el 1 de julio de 2016, ya se había llevado a cabo la implantación progresiva del módulo de prestación de servicios de Umoja en las misiones políticas especiales y de mantenimiento de la paz. Como parte del ejercicio, estas misiones presentaron los tipos de actividades y su frecuencia para que se incluyeran en el catálogo consolidado de servicios de las Naciones Unidas. Ahora que el módulo de prestación de servicios funciona en toda la Secretaría, la administración comenzará a centrarse en el examen y el perfeccionamiento de la determinación de costos de los servicios, lo que incluye un examen del catálogo de servicios en toda la Secretaría. Además, en septiembre de 2016, se impartió un taller sobre recuperación de gastos que contó con una amplia representación de toda la Secretaría y que se centró en los principios rectores de la recuperación de gastos, la armonización de las mejores prácticas y el examen de la funciones de Umoja.

109. **En el párrafo 55 de su informe, la Junta recomendó que la administración fomentara instrumentos y capacidad con el objeto de generar información completa y detallada que pudiera utilizarse para entender, gestionar y controlar mejor los gastos de personal y obtener información de gestión más exacta, oportuna y completa para respaldar la adopción de decisiones**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	No se aplica

110. La administración reitera sus comentarios que figuran en el párrafo 19 del informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores contenidas en sus informes correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014 sobre las Naciones Unidas y el plan maestro de mejoras de infraestructura (A/70/338 y Corr.1), y está dispuesta a explicar las cuestiones y los componentes en que se basa la gestión de los gastos de personal. La administración considera que esta recomendación se ha aplicado.

111. **En el párrafo 60 de su informe, la Junta recomendó que la administración examinara las causas que subyacían a las diferencias entre los gastos medios de las solicitudes de reembolso de seguro médico para determinar si había margen de reducción de los gastos de administración de los planes de seguro médico**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2016

112. La Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General está supervisando los gastos medios de las solicitudes de reembolso, en particular mediante reuniones periódicas con los administradores externos para examinar los detalles de las solicitudes y evaluar la necesidad de seguir analizando determinados

tipos de gastos o modificar el diseño de los planes. Para el cuarto trimestre de 2016, está prevista una serie de reuniones del Comité de Estudio sobre los Seguros Médicos y de Vida con los respectivos administradores externos. Se ha establecido que estas reuniones se celebren anualmente.

113. **En el párrafo 64 de su informe, la Junta recomendó que se dispusiera lo necesario para realizar una auditoría a libro abierto de los administradores externos a fin de obtener garantías de la exactitud de los costos y actividades comunicados en relación con las actividades realizadas por los agentes de la administración y confirmar que estos hubieran cumplido sus obligaciones contractuales. En el futuro deberían ejercerse con regularidad los derechos de inspección que figuraban en esos contratos**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

114. La División de Adquisiciones ha publicado un llamado a licitación con el objetivo de seleccionar una empresa de auditoría para que realice las próximas dos auditorías a libro abierto. El proceso de licitación se cerrará a principios de noviembre de 2016.

115. **En el párrafo 74 de su informe, la Junta reiteró su recomendación a la Secretaría de que agilizara con carácter urgente la labor orientada a la planificación de la fuerza de trabajo**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

116. Tras el proyecto piloto realizado en la División de Servicios Médicos, se elaboró y se puso a prueba en las operaciones sobre el terreno una guía de uso para la planificación de la fuerza de trabajo. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno también puso en marcha un programa de capacitación en línea sobre la planificación de la fuerza de trabajo a fin de desarrollar la capacidad necesaria para la aplicación de la nueva metodología. Varias operaciones sobre el terreno, entre ellas la Fuerza Provisional de las Naciones Unidas en el Líbano y el Centro Regional de Servicios de Entebbe (Uganda), han llevado adelante proyectos piloto de planificación de la fuerza de trabajo que se atienen a la nueva metodología. Los próximos pasos son: a) incorporar la planificación de la fuerza de trabajo en todas las entidades; b) aplicar un enfoque de planificación de la fuerza de trabajo a la movilidad; y c) integrar la planificación de la fuerza de trabajo en el proceso presupuestario, así como en otros procesos de gestión de talentos. También se establecerán mecanismos de seguimiento a nivel mundial y en las entidades, según proceda.

117. **En el párrafo 80 de su informe, la Junta recomendó que la Secretaría: a) elaborara un mecanismo adecuado para velar por una mejor coordinación entre las funciones presupuestarias y de recursos humanos, actualmente ejercidas de forma aislada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, a fin de mejorar la planificación estratégica de los recursos humanos; b) examinara los perfiles de los puestos para velar por que cada puesto se clasificara en función de la familia y la red de empleos correspondientes mediante un sistema común de clasificación normalizada; y c) estudiara el ámbito de elaboración de un módulo de planificación de la fuerza de trabajo dentro del alcance de Umoja**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

118. A medida que la administración vaya desplegando y mejorando Umoja, mejorarán también la gestión de los procesos y la información entre las funciones de gestión del presupuesto y recursos humanos. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General forman parte del despliegue de la Ampliación 2 de Umoja.

119. **En el párrafo 83 de su informe, la Junta recomendó que la administración revisara, actualizara y racionalizara las actuales delegaciones de autoridad**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	No se aplica

120. El Boletín del Secretario General sobre la delegación de autoridad en la administración del Estatuto y el Reglamento del Personal (ST/SGB/2015/1) se promulgó en abril de 2015.

121. **En el párrafo 84 de su informe, la Junta también recomendó que la administración elaborara un documento de política unificado en el que se indicaran claramente las delegaciones de autoridad y que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos estableciera un marco de control de calidad y supervisión para vigilar el ejercicio de las facultades delegadas y velar por su conformidad con la política aprobada**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

122. Además de la promulgación del Boletín del Secretario General antes mencionado, se ha preparado una instrucción administrativa en que se describe la delegación de autoridad de una manera amplia y consolidada, y se está ultimando su elaboración teniendo en cuenta las nuevas realidades operacionales que surgieron a raíz del despliegue de Umoja.

123. **En el párrafo 92 de su informe, la Junta recomendó que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos vigilara la aplicación del boletín del Secretario General sobre el empleo y la accesibilidad de los funcionarios con discapacidad en la Secretaría de las Naciones Unidas (ST/SGB/2014/3)**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

124. La Tercera Comisión examinará el informe del Secretario General sobre este asunto (A/71/344) durante el septuagésimo primer período de sesiones de la Asamblea General. Se preparará la instrucción administrativa pertinente después de la publicación de la resolución de la Asamblea General al respecto.

125. **En el párrafo 93 de su informe, la Junta recomendó que la administración subsanara las deficiencias en el acceso a los datos sobre licencia de enfermedad para poder presentar informes completos y puntuales, y ampliar la capacidad de reunir información sobre los principales parámetros en el ámbito de la atención sanitaria en relación con todos los clientes del sistema de las Naciones Unidas a fin de presentar informes más completos con respecto a la condición y las políticas**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

126. La División de Servicios Médicos ha colaborado con el equipo del proyecto Umoja para recopilar todos los datos relativos a las licencias de enfermedad, incluidas las licencias de enfermedad sin certificado médico y las licencias de enfermedad por menos de 20 días, que anteriormente no eran visibles para la División. Se tuvo que preparar la integración de los sistemas de Umoja y EarthMed, cuya implantación progresiva está prevista para el cuarto trimestre de 2016. Al mismo tiempo, están en marcha las iniciativas para efectuar la implantación progresiva del sistema de registros electrónicos de la División en los lugares de destino sobre el terreno y crear interfaces con los organismos, los fondos y los programas de las Naciones Unidas. La División también está estudiando las opciones en relación con la utilización de un tablero de licencias de enfermedad e informes sobre la gestión para mejorar la supervisión institucional del uso de las licencias de enfermedad. La visibilidad que la División tenga de los datos relativos

a las licencias de enfermedad depende exclusivamente de que en Umoja se disponga de datos fidedignos sobre las ausencias.

127. **En el párrafo 98 de su informe, la Junta recomendó que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos: a) se planteara obtener información sobre la extensión del control ejercido por el primer y el segundo superior jerárquico para determinar los casos en que esa extensión resultara inaceptablemente grande conforme a las normas de la oficina; b) se planteara hacer uso de análisis mejorados de datos para obtener nuevos informes de sinopsis gráfica que facilitaran el análisis de las calificaciones de la actuación profesional de cada funcionario; y c) se planteara mejorar las aplicaciones del sistema para agregar información sobre planes de promoción profesional personal y sobre las actividades de capacitación por emprender**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

128. Se presentó una propuesta amplia sobre la gestión de la actuación profesional ante la Asamblea General en su septuagésimo período de sesiones, pero se aplazó su discusión. Desde entonces, el Secretario General ha centrado su atención en transformar el proceso de gestión de la actuación profesional para resolver la causa fundamental de los problemas, que radican en la cultura y los comportamientos relacionados con la gestión de la actuación profesional en la Organización. En la actualidad, se hace hincapié en tres puntos encaminados a promover una mayor exactitud y credibilidad del sistema de gestión de la actuación profesional, a saber: a) mejorar la capacidad de los gerentes para gestionar la actuación profesional (por ejemplo con manuales de instrucciones para gerentes y capacitación); b) proporcionar mayor pericia y apoyo en materia de recursos humanos (por ejemplo, con clínicas y capacitación para el personal de recursos humanos); y c) aumentar la objetividad, la transparencia y la coherencia del sistema de gestión de la actuación profesional (por ejemplo, con la publicación de las calificaciones, la formulación de orientaciones relativas a las calificaciones y el trabajo con el personal directivo superior para garantizar una distribución más coherente y equilibrada de dichas calificaciones). A fin de encarar la gestión de la actuación profesional de una manera más global, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos también está elaborando un nuevo modelo de liderazgo. Se trata de un marco integrado en el que se detallarán las expectativas institucionales para los gerentes, con la ayuda de programas y herramientas de aprendizaje, y que aplicará medidas de responsabilidad para que rindan cuentas. En relación con la parte c) de la recomendación, en la actualidad no se dispone de datos agregados sobre el contenido específico de los planes de desarrollo personal. A través de la orientación y la capacitación en línea, se alienta a los funcionarios y los gerentes a vincular los planes de desarrollo con las actividades de capacitación. Sin embargo, se está evaluando la posibilidad de mejorar la integración de los módulos de aprendizaje y de gestión electrónica de la actuación profesional de Inspira.

129. **En el párrafo 104 de su informe, la Junta recomendó que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos agilizara la tramitación y la resolución de los casos disciplinarios y elaborara un sistema centralizado de seguimiento para controlar el número de investigaciones de presuntas faltas de conducta en curso desde la fase de presentación formal de una denuncia por parte de la OSSI o una recomendación al respecto**.

Departamentos encargados:	Departamento de Gestión y Oficina de Servicios de Supervisión Interna
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

130. La administración sigue haciendo todo lo posible por agilizar el proceso disciplinario en los casos remitidos para la adopción de medidas disciplinarias. La administración también está trabajando en el establecimiento de un mecanismo central de recepción de casos para hacer un seguimiento de todas las investigaciones de la Organización.

131. **En el párrafo 122 de su informe, la Junta recomendó que la Secretaría**:

a) Elaborara políticas y procedimientos detallados de gestión de los riesgos institucionales que el personal de todos los departamentos de la Organización debía seguir como complemento de la orientación que existía para la gestión de los riesgos institucionales críticos;

b) Elaborara un plan detallado de implementación de todos los elementos de la gestión de los riesgos institucionales en el que se establecieran claramente el calendario, los hitos, los entregables y los recursos necesarios;

c) Aumentara el nivel de las comunicaciones y de la formación impartida al personal sobre las políticas y procedimientos de gestión de los riesgos institucionales;

d) Considerara la posibilidad de adquirir instrumentos apropiados, entre ellos programas informáticos, para apoyar la implementación de la gestión de los riesgos institucionales;

e) Presentara informes periódicos sobre los progresos realizados para dar a conocer al Comité de la Administración Superior el estado de la aplicación de la gestión de los riesgos institucionales en toda la Organización, y para dar garantías de que los riesgos se estaban gestionando y mitigando con eficacia.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	En curso

132. Consúltense las observaciones formuladas por la administración en el presente documento en relación con la recomendación que figura en el párrafo 303 del Informe de la Junta correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II).

133. **En el párrafo 128 de su informe, la Junta reiteró sus recomendaciones sobre el fraude y alentó encarecidamente a la administración a adoptar medidas urgentes y concertadas para fortalecer las políticas y los procedimientos de lucha contra el fraude**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

134. En un contexto de disponibilidad de recursos muy limitada, la administración ha adoptado medidas para fortalecer sus políticas y procedimientos de lucha contra el fraude. La primera de esas medidas fue la promulgación, el 9 de septiembre de 2016, de una circular informativa sobre el Marco de Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Secretaría de las Naciones Unidas (ST/IC/2016/25).

135. **En el párrafo 136 de su informe, la Junta recomendó que la administración examinara el Manual de Adquisiciones de las Naciones Unidas y el material de orientación conexo para aclarar las circunstancias en que se podría ejercer la autoridad delegada y para indicar los criterios que se aplicarían para determinar qué casos deberían remitirse a un órgano superior**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	No se aplica

136. A fin de aumentar la claridad sobre las circunstancias en que los casos se remitirían a un órgano superior, se revisó la autoridad en materia de procesamiento de documentos de la División de Adquisiciones para ofrecer orientación sobre la forma de hacer frente a cambios importantes y procesar las enmiendas de los contratos. La administración considera que esta recomendación se ha aplicado íntegramente.

137. **En el párrafo 138 de su informe, la Junta recomendó que: a) se estipularan procedimientos para lograr una mayor coordinación entre el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la División de Adquisiciones para el fletamento de aeronaves a fin de evitar las posibilidades de contratar aeronaves que excedieran las necesidades o que no se ajustaran a las especificaciones técnicas; b) se reforzara el proceso de evaluación técnica de las propuestas; c) esos procedimientos incluyeran una confirmación técnica efectiva posterior al contrato de que la aeronave suministrada por el proveedor cumplía las especificaciones técnicas estipuladas en los documentos de licitación; d) se**

estableciera un mecanismo de rendición de cuentas a fin de que las acciones contractuales sólo se iniciaran después de una planificación adecuada en relación con el mandato, la estrategia y las especificaciones técnicas.

Departamentos encargados:	Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

138. La administración ha hecho todo lo posible por garantizar que los servicios de aeronaves adquiridos para las misiones de mantenimiento de la paz cumplan los requisitos y las especificaciones técnicas, de conformidad con los mandatos de las misiones y los conceptos generales de las operaciones. Merced a la participación de las misiones de mantenimiento de la paz desde la elaboración de la lista de especificaciones, se lograron mejoras en el proceso de adquisición. Cuando el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno recibe esa lista de las misiones, la información se examina atentamente, en particular con respecto a las solicitudes de fletes aéreos, a fin de garantizar que haya sido elaborada sobre la base de necesidades logísticas y no de un tipo específico de aeronave. Asimismo, se introdujeron mejoras en el método de solicitud mejorando la coordinación con la División de Adquisiciones y aumentando el uso de pedidos de ofertas a fin de adquirir los servicios de aeronaves más adecuados. Una de las mejoras más notables ha sido la inclusión de las misiones en el proceso de evaluación técnica de las necesidades especializadas y altamente complejas para garantizar que sus requisitos se atiendan mejor mediante esfuerzos conjuntos.

139. **En el párrafo 142 de su informe, la Junta recomendó que la administración siguiera ampliando su capacidad de gestión de adquisiciones y contratos mediante la continuación de sus iniciativas para establecer una trayectoria profesional para los profesionales en materia de adquisiciones. Ello debería incluir mayor capacitación y otras vías, por ejemplo, la adscripción a otras entidades y la contratación constante de profesionales en materia de adquisiciones**.

Departamentos encargados:	Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	En curso

140. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno han introducido una política mediante la que se exige que todos los funcionarios que desempeñen funciones relacionadas con la gestión de contratos completen un curso sobre esta temática. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno supervisa su cumplimiento. Habida cuenta de que los

contratos tienen distintas fechas de vencimiento, su gestión es dinámica, por lo que el número total de funcionarios que se ocupan de esa tarea varía en función de la validez de los contratos. Además, todos los funcionarios que sean titulares de la delegación de autoridad en materia de adquisiciones tienen la obligación de completar cursos sobre adquisiciones en el Centro de Capacitación en Línea sobre Adquisiciones. Además, con sujeción a la disponibilidad de fondos, la Secretaría seguirá inscribiendo al personal en una variedad de cursos de certificación en adquisiciones, a través de los que se puede obtener la acreditación y certificación de instituciones profesionales y de capacitación en adquisiciones.

141. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos están deliberando sobre la posibilidad de: a) trasladar a los oficiales de adquisiciones de la Red de Gestión y Administración para el ejercicio de la movilidad planificada a la Red de Logística, Transporte y Cadena de Suministro, y b) establecer Adquisiciones como una red de empleos separada para el programa para jóvenes profesionales. Además, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, junto con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, está considerando otras opciones, como la posibilidad de crear programas de intercambio con otras entidades de las Naciones Unidas.

142. **En el párrafo 169 de su informe, la Junta recomendó que el Departamento de Asuntos Políticos colaborara con todas las entidades interesadas a fin de elaborar un modelo operacional específico para la prestación de apoyo a todas las misiones políticas especiales que definiera claramente las funciones y las responsabilidades, los recursos necesarios y la forma en que se mediría el desempeño**.

Departamento encargado:	Departamento de Asuntos Políticos
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	No se aplica

143. Hay un acuerdo de prestación de servicios entre el Departamento de Asuntos Políticos y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. El Departamento de Asuntos Políticos, en coordinación con otros departamentos pertinentes, también ha publicado una serie de documentos orientativos para dar instrucciones a los funcionarios y gerentes en relación con diferentes aspectos de su interacción con las misiones políticas especiales y el apoyo que les prestan.

144. **En el párrafo 178 de su informe, la Junta recomendó que la administración intensificara sus esfuerzos para supervisar y exigir el cumplimiento de la norma de la compra con 16 días de antelación por las misiones políticas especiales, en particular mediante la elaboración de una serie de informes de gestión que proporcionaran información esencial sobre la fecha de compra de los pasajes, la clase de viaje y el costo de los vuelos**.

Departamentos encargados:	Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, Departamento de Asuntos Políticos y Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

145. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo prevé que los departamentos supervisen el cumplimiento de la política de compra con 16 días de antelación, como ya señaló que hacía el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno (véase A/70/338, párr. 65). Además, hasta el despliegue del grupo 5 de Umoja, la mayor parte del volumen de viajes en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se tramitará utilizando el sistema anterior, por lo que también se deberá usar dicho sistema para realizar la supervisión y presentar los informes. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo sigue colaborando con el equipo de inteligencia institucional de Umoja para elaborar informes sobre la gestión y los indicadores clave del desempeño.

146. **En el párrafo 184 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara una serie de indicadores del desempeño financiero para medir los gastos de viaje y el cumplimiento de la norma de la compra con 16 días de antelación e informar al respecto, lo que promovería un mayor rigor en el control de los costos y el cumplimiento de las políticas de viaje**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2016

147. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, en cooperación con la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, está elaborando informes y tableros relativos a los indicadores clave del desempeño, haciendo uso de la inteligencia institucional de Umoja a fin de apoyar la información y la adopción de decisiones sobre la gestión. Uno de esos indicadores es la medida relativa a la compra anticipada.

148. **En el párrafo 197 de su informe, la Junta recomendó que la administración estableciera un enfoque formal para la gestión y mejora de las operaciones a fin de hacer posibles reformas y mejoras continuas en los departamentos**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	No se aplica

149. Consúltense las observaciones formuladas por la administración en el presente documento en relación con la recomendación que se reitera en el párrafo 329 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II).

150. **En el párrafo 199 de su informe, la Junta recomendó que la administración aumentara con urgencia su capacidad para coordinar los proyectos de transformación en curso**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	No se aplica

151. Los principales proyectos de transformación se han llevado a cabo bajo la dirección del Secretario General Adjunto de Gestión y la supervisión de los respectivos comités directivos y el Comité de Gestión. El Secretario General Adjunto de Gestión es también el encargado de la gestión del riesgo institucional para el ámbito de los proyectos de transformación y ha diseñado un amplio plan de tratamiento del riesgo que se encuentra en vías de aplicación. La aplicación satisfactoria de las IPSAS, Umoja y el plan maestro de mejoras de infraestructura demuestran la eficacia de este enfoque. La administración considera que esta recomendación se ha aplicado.

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2013[3]

152. **En el párrafo 29 de su informe, la Junta recomendó que la administración estableciera cómo y en qué plazos podía vincular más estrechamente la ejecución presupuestaria con los productos y los resultados que se habían obtenido; y, con este objetivo en mente, estableciera un plan detallado para incorporar la gestión basada en los resultados en la actividad cotidiana, en el que se definieran claramente las responsabilidades y los recursos**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	No se aplica

153. El formato actual del presupuesto proporciona el cálculo de los costos basado en los resultados a nivel de los subprogramas. Además, en el caso de proyectos concretos en toda la Secretaría, el cálculo de los costos se hace frecuentemente a un nivel más detallado. Por tanto, el nivel de cálculo de los costos se ajusta a las necesidades específicas de los respectivos procesos de adopción de decisiones. La administración considera que esta recomendación se ha aplicado.

[3] A/69/5 (Vol. I), cap. II.

154. **En el párrafo 36 de su informe, la Junta recomendó que el Comité de Gestión evaluara si tenía los instrumentos y la capacidad para prestarle apoyo en la gestión del programa de mejora institucional y elaborara un plan para eliminar las deficiencias**.

Departamento encargado:	Oficina Ejecutiva del Secretario General
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	No se aplica

155. Consúltense las observaciones formuladas por la administración en el presente documento en relación con la recomendación reiterada que figura en el párrafo 329 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II).

156. **En el párrafo 44 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara planes para proporcionar mensualmente al personal directivo cuentas de gestión e informes financieros mejorados, aprovechando las oportunidades que ofrecían las IPSAS y el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

157. La administración ha dado otro paso importante hacia la elaboración de cuentas de gestión mensuales e informes financieros mejorados para la administración mediante el desarrollo de un proceso automatizado para la preparación de los estados financieros. Entretanto, la administración sigue proporcionándole periódicamente al Comité de Gestión información actualizada sobre la gestión financiera, ayudada por la mejora de la presentación de informes mediante el sistema de inteligencia institucional de Umoja.

158. **En el párrafo 48 de su informe, la Junta recomendó que la administración, en el marco de su labor sobre la gestión de los riesgos institucionales, formulara una estrategia para mejorar el marco de control interno y rendición de cuentas que incluyera la creación de una "declaración sobre el control interno" o un documento equivalente. Esta recomendación sustituyó a la recomendación anterior de la Junta sobre el control interno (A/67/5 (Vol. I), cap. II, párr. 171)**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2018

159. La administración prevé encargar la preparación de un proyecto de "declaración sobre controles internos" con los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz correspondientes a 2017. La declaración sobre controles internos, aprobada por el Comité de Gestión, se basará en el marco del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO). Se ha formado un equipo para aplicar el plan, cuyos miembros han recibido capacitación. Además, la Contralora ha enunciado los objetivos de control interno, que han sido aprobados por el Comité de Gestión.

160. **En el párrafo 56 de su informe, la Junta recomendó que la administración desarrollara una comprensión más profunda de su base de costos y, por lo tanto, la capacidad para comparar los gastos generales de administración y el desempeño de sus funciones institucionales, y establecer parámetros de referencia, para hacer que su actuación fuera más eficaz en función del costo. Ello podría entrañar la creación de un libro mayor de códigos de análisis de los gastos administrativos y de los programas (y la clasificación de cada transacción de acuerdo con el código apropiado)**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Segundo trimestre de 2017

161. Umoja ya permite una mejor comprensión de la base de costos de los servicios de apoyo de la Organización. La aplicación de esta recomendación debería considerarse en el contexto de las respuestas de la administración a recomendaciones más recientes sobre cuestiones de gastos.

162. **En el párrafo 77 de su informe, la Junta recomendó que la administración realizara un examen del proceso presupuestario y aplicara un proceso presupuestario completo mejorado, incluidos los elementos de tecnología de la información y las comunicaciones de la Ampliación 2 de Umoja**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Segundo trimestre de 2019

163. El proyecto de formulación del presupuesto se está llevando a cabo actualmente en el contexto de la Ampliación 2 de Umoja. La administración también está examinando los procesos presupuestarios para definir posibles mejoras en seguimiento de las recomendaciones formuladas en el informe del Grupo Independiente de Alto Nivel sobre las Operaciones de Paz (véase A/70/95-S/2015/446).

164. **En el párrafo 103 de su informe, la Junta recomendó que la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios requiriera que los grupos temáticos y**

las juntas de examen técnico reforzaran el examen de la ejecución de proyectos anteriores y el desempeño de los asociados en la ejecución cuando el Coordinador de Asuntos Humanitarios recomendara la aprobación de un proyecto, lo que debería incluir una evaluación de los siguientes factores:

- **Las organizaciones no gubernamentales interesadas, y el desempeño anterior que hubieran tenido en la ejecución en las distintas entidades de las Naciones Unidas, así como la diligencia debida ejercida por la entidad y personas fundamentales**
- **El tipo de proyecto, y en particular las probabilidades de que se cumpliera eficientemente con las prestaciones previstas, por ejemplo, la distribución de los comprobantes de caja chica (de alto riesgo) o la construcción (bajo riesgo)**
- **El lugar de ejecución del proyecto y la capacidad de supervisar los progresos**

Departamento encargado:	Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

165. Algunas de las oficinas en los países de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios han introducido el índice de desempeño desconectado de la red. El desarrollo del módulo del sistema de gestión de subvenciones para el índice de desempeño avanza según lo previsto y, antes de que acabe 2016, debería estar en marcha en todos los fondos. En septiembre de 2016 se introdujo una herramienta de evaluación de la capacidad con categorías normalizadas y una ponderación estandarizada para evaluar la capacidad de las organizaciones no gubernamentales. La puntuación de las organizaciones no gubernamentales permite la aplicación común de categorías evaluadas, como aspectos financieros, programáticos y técnicos, entre otros, para los posibles asociados. Los fondos mancomunados de países concretos ya están listos para comenzar a utilizar la metodología del índice de desempeño para la gestión del riesgo dinámico de los asociados.

166. Los fondos mancomunados de países concretos establecen contactos con comités y grupos de trabajo técnicos de diversos ámbitos para garantizar que en los documentos de asignación se señalan los criterios para establecer la prioridad de los proyectos recomendados. El proceso de establecimiento de prioridades puede entrañar, entre otras cosas, ponderar los riesgos correspondientes del tipo de programación, la ubicación geográfica y el tipo de asociado, en función de las necesidades o recomendaciones del fondo, el Coordinador de Asuntos Humanitarios o la junta consultiva. El índice de desempeño de los asociados también será un criterio con el que los grupos temáticos y las secretarías del fondo medirán dicho desempeño y, por consiguiente, determinarán los mecanismos de control pertinentes.

167. La administración también está preparando un tablero para visualizar las actividades de supervisión previstas y las concluidas. Este tablero servirá de ayuda a los administradores de fondos, los jefes de oficina y la sede de la Oficina

proporcionándoles una visión de conjunto sobre el seguimiento de las actividades de supervisión.

168. **En el párrafo 114 de su informe, la Junta recomendó que la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios cooperara con otras entidades de las Naciones Unidas para establecer formalmente disposiciones sobre el intercambio de información en relación con el desempeño de los asociados en la ejecución en cada oficina en el país**.

Departamento encargado:	Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

169. A fin de mejorar y compartir los sistemas de seguimiento, en el segundo trimestre de 2016 se celebró un taller acerca del seguimiento en entornos de alto riesgo que congregó a los administradores y el personal de los fondos para examinar el camino a seguir y las mejores prácticas en las metodologías de seguimiento. En las consultas con los administradores de fondos se resaltó que muchos fondos mancomunados de países concretos se estaban enfrentando a importantes dificultades para aplicar sus planes de seguimiento en entornos de alto riesgo, y la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios se ha comprometido a aumentar el apoyo en esta esfera. Como se indicó anteriormente, la Oficina ha elaborado un tablero que ayuda a los administradores de fondos y a la sede de la Oficina a visualizar las actividades de supervisión previstas y las completadas.

170. **En el párrafo 125 de su informe, la Junta recomendó a la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios que acelerara la aplicación de los controles más estrictos establecidos en el marco mundial de orientación y rendición de cuentas, para lo cual debía adoptarse un enfoque para la gestión de la labor de los asociados en la ejecución que fuera más flexible y estuviera basado en la gestión de los riesgos en las operaciones que se llevaban a cabo en los países y que debería incluir: a) evaluaciones de riesgo que permitieran investigar los antecedentes de los asociados en la ejecución, a fin de contar con un grupo de proveedores de confianza; b) la revisión de los arreglos de financiación, en que los asociados en la ejecución considerados de alto riesgo recibieran un pago inicial inferior al pago actual del 80%; c) la mejora de los arreglos para la supervisión en los que, por ejemplo, los proyectos de alto riesgo estuvieran sujetos a auditorías o inspecciones provisionales que fueran consecuencia del ejercicio del derecho de acceso para realizar auditorías, en tanto que la supervisión de los proyectos de bajo riesgo podría basarse en visitas a cargo del personal regional; y d) el trabajo con la Oficina de Asuntos Jurídicos para mejorar el actual memorando de entendimiento entre la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y los asociados en la ejecución**.

Departamento encargado:	Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

171. Con relación a la parte a) de la recomendación, como se señaló anteriormente en el presente informe, en septiembre de 2016 la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios introdujo una herramienta de evaluación de la capacidad con categorías normalizadas y una ponderación estandarizada. La puntuación de las organizaciones no gubernamentales permite la aplicación común de categorías evaluadas para los posibles asociados, como aspectos financieros, programáticos y técnicos, entre otros.

172. En cuanto a las partes b) y d) de la recomendación, los arreglos de financiación y los acuerdos de subvención han sido revisados y las modalidades operacionales se han puesto en marcha progresivamente en todos los fondos. La Oficina ha logrado buenos progresos en el seguimiento y la implantación progresiva de sistemas para asegurar el cumplimiento, abordará las preocupaciones señaladas por la Junta y aplicará plenamente la recomendación antes de que concluya diciembre de 2017. La administración reconoce que deben hacerse progresos constantes para aplicar plenamente la parte c) de la recomendación sobre la supervisión y para garantizar que todos los datos se encuentran disponibles sistemáticamente a fin de mejorar el seguimiento y el cumplimiento.

173. **En el párrafo 136 de su informe, la Junta recomendó que la administración sensibilizara sobre los riesgos de fraude estableciendo un código de conducta claro (reconociendo que un código de conducta debía incluir disposiciones que fueran más allá del caso del fraude) y que se reforzara esa medida con comunicaciones periódicas sobre cuestiones relacionadas con el fraude y con cursos de capacitación obligatorios para todo el personal**.

Departamento encargado:	Oficina Ejecutiva del Secretario General, Oficina de Ética, Departamento de Gestión y Oficina de Servicios de Supervisión Interna
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

174. A fin de sensibilizar sobre los riesgos de fraude, el 16 de septiembre de 2016 la Oficina Ejecutiva del Secretario General, en colaboración con el Departamento de Gestión y la OSSI, puso en marcha el diálogo sobre liderazgo de 2016 titulado “Fraud awareness and prevention: how do I fit in?” (La sensibilización y la prevención del fraude: ¿dónde encajo yo?). Además, se ha preparado un curso de capacitación en línea titulado “Preventing fraud and corruption at the United Nations” (Prevenir el fraude y la corrupción en las Naciones Unidas), que está siendo digitalizado para ser cargado en el sistema de Inspira. Una vez cargado, la Oficina de Ética colaborará con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para

que el curso de capacitación sea obligatorio. La Oficina de Ética también está actualizando la publicación “Putting ethics to work: a guide for UN staff” (La ética en acción: una guía para el personal de las Naciones Unidas) a fin de proporcionar orientación adicional al personal.

175. **En el párrafo 142 de su informe, la Junta recomendó que la administración realizara una evaluación amplia del riesgo de fraude, llevando a cabo investigaciones exhaustivas en esferas de alto riesgo, a fin de determinar las vulnerabilidades de la Organización y su exposición a riesgos de fraude proveniente tanto de fuentes internas como externas**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

176. La administración ha puesto en marcha planes para realizar una evaluación amplia del riesgo de fraude que finalizará en diciembre de 2017.

177. **En el párrafo 143 de su informe, la Junta recomendó también que la administración respaldara que la OSSI se convirtiera en un recurso central de expertos que apoyara y trabajara con los departamentos para evaluar y analizar todos los riesgos de fraude importantes y adoptar medidas al respecto**.

Departamento encargado:	Oficina Ejecutiva del Secretario General; Departamento de Gestión y Oficina de Servicios de Supervisión Interna
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

178. Tras la promulgación del Marco de Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Secretaría de las Naciones Unidas en septiembre de 2016, el Departamento de Gestión, en consulta con la Oficina Ejecutiva del Secretario General, examinará con la OSSI la función de esta última como recurso central de expertos para hacer frente a los riesgos de fraude.

179. **En el párrafo 147 de su informe, la Junta recomendó que la administración revisara y racionalizara el material existente sobre políticas y orientaciones para actuar en casos de fraude u otras faltas de conducta, a fin de que los funcionarios y otras personas interesadas conocieran con claridad los procedimientos correctos que debían seguir cuando se descubriera un caso de fraude**.

Departamento encargado: Departamento de Gestión y Oficina de Ética

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Fecha prevista: No se aplica

180. El Marco de Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Secretaría de las Naciones Unidas, que fue promulgado en septiembre de 2016, brinda a los funcionarios de las Naciones Unidas, otras categorías de personal y las entidades que mantienen una relación contractual con la Secretaría información completa y directrices sobre el modo de prevenir, reconocer y encarar los actos fraudulentos y de corrupción. En él se describen también las responsabilidades de todas las partes implicadas en relación con las medidas de prevención del fraude que la Secretaría ha adoptado y los principios que deben cumplir los terceros que tienen arreglos contractuales con la Secretaría, incluidos los proveedores y los asociados en la ejecución de proyectos. La administración considera que esta recomendación se ha aplicado.

181. **En el párrafo 148 de su informe, la Junta también recomendó que la administración estableciera un mecanismo central para recibir todas las denuncias que hiciera el personal, incluidos presuntos casos de fraude, a fin de que los casos fueran examinados y evaluados adecuadamente, y enviados a la oficina o dependencia apropiada de la Organización para que adoptara medidas y se mejorara la reunión de datos**.

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

182. La OSSI, en consulta con las principales partes interesadas, está estudiando varios enfoques posibles para establecer un mecanismo central de recepción de denuncias.

183. **En el párrafo 151 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara un marco de medidas y disposiciones para que se entablaran acciones judiciales sistemáticamente en todos los casos en que se hubiera probado que se había cometido fraude**.

Departamento encargado: Oficina de Asuntos Jurídicos

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Fecha prevista: No se aplica

184. Consúltense las observaciones formuladas por la administración en el presente informe sobre la recomendación reiterada que figura en el párrafo 312 del informe

de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II).

185. **En el párrafo 155 de su informe, la Junta recomendó que la administración actualizara y mejorara sus políticas y procedimientos para la formulación de denuncias a los efectos de que cubrieran tanto el riesgo de irregularidades internas como de irregularidades externas**.

Departamento encargado:	Oficina Ejecutiva del Secretario General, Oficina de Ética y Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

186. La administración ha propuesto modificaciones exhaustivas para las políticas que figuran en el boletín del Secretario General sobre la protección del personal contra las represalias por denunciar faltas de conducta y por cooperar con auditorías o investigaciones debidamente autorizadas (ST/SGB/2005/21), que se encuentran pendientes de aprobación tras celebrar consultas con el Comité del Personal y la Administración.

187. **En el párrafo 159 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara un enfoque estratégico integrado de lucha contra el fraude, teniendo en cuenta los numerosos ejemplos de buenas prácticas que se estaban adoptando en todo el mundo y adaptando esos ejemplos a las circunstancias de la Organización. La primera medida sería evaluar y comprender el tipo y la magnitud de los peligros de que se cometiera fraude a los que estaban expuestas las Naciones Unidas**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

188. La administración ha puesto en marcha planes para realizar una evaluación amplia del riesgo de fraude que finalizará en diciembre de 2017.

189. **En el párrafo 164 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara una estrategia de mediano a largo plazo y planes operacionales para la fuerza de trabajo, que deberían basarse en un examen de la estrategia de la Organización por el que se determinaran las carencias que pudieran existir en el número de funcionarios, sus categorías, conocimientos y habilidades**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2020

190. Aunque la planificación de la fuerza de trabajo debería emprenderse en el contexto de la estrategia de la Organización, no existe una estrategia única para toda la Secretaría, sino varias "estrategias" separadas en cada departamento, oficina y misión, de conformidad con el concepto de los mandatos a nivel de entidad, los marcos estratégicos, los presupuestos y las plantillas. Sería difícil elaborar un único plan amplio para la fuerza de trabajo de toda la Secretaría. A juicio de la administración, cada entidad debería llevar a cabo su propio proceso de planificación de la fuerza de trabajo en el contexto de la planificación estratégica, dirigido por los directores de programas y facilitado por la función de recursos humanos, a fin de asegurar que se entienden bien las carencias. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la División de Personal sobre el Terreno se proponen alentar a cada una de las entidades a que lleven a cabo la planificación de la fuerza de trabajo en estrecha colaboración con los coordinadores de recursos humanos de cada entidad, así como prestar apoyo en forma de orientación, capacitación, instrumentos analíticos e intercambio de mejores prácticas. Recientemente se han logrado algunos progresos a este respecto, en particular en lo que se refiere a la publicación de directrices para las operaciones sobre el terreno y la elaboración de un programa de capacitación en línea sobre la planificación de la fuerza de trabajo. Además, para apoyar el nuevo sistema de dotación de personal que se está implantando, se está haciendo una planificación de la fuerza de trabajo que abarca todas las entidades.

191. **En el párrafo 169 de su informe, la Junta recomendó que la administración estableciera indicadores de desempeño para evaluar la eficacia del proceso de contratación y ver si se había conseguido a la persona adecuada que tuviera las habilidades adecuadas para el puesto correcto en el momento correcto, con el costo correcto**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

192. La medidas de ejecución recomendadas solo pueden establecerse evaluando la ejecución de los mandatos. La tasa de ejecución de los mandatos es objeto de seguimiento y se refleja en los informes sobre la ejecución del presupuesto de los programas respectivos. En cuanto al desempeño en la gestión de los recursos humanos, en el marco estratégico para 2018-2019 se ofrecerán nuevas medidas de la ejecución, que se habrán de incluir en los informes. Además, mediante el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos se hace el seguimiento de una serie de objetivos estratégicos y se informa al respecto.

193. **En el párrafo 170 de su informe, la Junta también recomendó que la administración realizara un examen del proceso completo de contratación de principio a fin para determinar cómo se podían reducir los plazos de contratación, desde el momento en que se producía una vacante hasta que se cubría el puesto**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

194. El proceso completo de contratación de principio a fin fue estudiado en el contexto de la elaboración del proceso para el nuevo sistema de selección de personal y movilidad planificada. Actualmente se está realizando el primer proceso del nuevo sistema de selección de personal; cuando concluya, se informará sobre los plazos de contratación.

195. **En el párrafo 177 de su informe, la Junta recomendó que la administración elaborara una estrategia para que el personal adquiriera aptitudes sobre la base de una mejor comprensión de la capacidad con que se contaba y de las carencias que existían en materia de capacitación, por ejemplo, conocimientos comerciales para grandes proyectos; aptitudes necesarias para la aplicación de las IPSAS y la implementación de Umoja, como capacitación profesional en materia de gestión financiera para impulsar mejoras en el ámbito de la gestión financiera y proporcionar más servicios de asesoramiento estratégico para actividades en la Organización en general**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2016

196. La estrategia de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera incorpora la estrategia de aptitudes para el personal en esferas intersectoriales y apoya el desarrollo de las competencias y los valores básicos en general. Además, en el marco estratégico para 2014-2015 se indica que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de promover el cambio de la cultura institucional en la Secretaría para dar respuesta a las nuevas exigencias y necesidades. Las aptitudes que se desarrollarán a través de la Oficina son, como se ha indicado anteriormente en el presente documento, de carácter intersectorial y se basan en las prioridades de toda la Organización, por ejemplo, la gestión del cambio, el desarrollo de competencias y el desarrollo de las aptitudes de gestión. La estrategia para el desarrollo de destrezas técnicas o sustantivas se descentraliza a los departamentos. Además, la Oficina ha impartido formación práctica al personal de recursos humanos para aprovechar las funciones nuevas y mejoradas de Umoja. Está en marcha la capacitación de expertos en procesos locales que prestarán apoyo a los

usuarios finales. La administración ha aumentado también sustancialmente el presupuesto de capacitación para apoyar la implantación progresiva del grupo 3 de Umoja.

197. **En el párrafo 184 de su informe, la Junta recomendó que la administración revisara y mejorara el sistema de evaluación para que se pudieran supervisar más eficazmente las tendencias de la actuación profesional y se aplicaran recompensas o medidas correctivas una vez que se concluyeran las evaluaciones del desempeño del personal**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	Aplicada
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	No se aplica

198. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos revisó y mejoró el sistema de evaluación en 2015-2016. Los cambios en el sistema, en particular los nuevos tableros en HR Insight, se han traducido en una mejor supervisión de las tendencias de la actuación profesional, como la distribución de las calificaciones y las estadísticas sobre cumplimiento. Además, el Sistema Institucional de Gestión del Aprendizaje de Inspira ha aumentado la capacidad para producir datos más fiables sobre capacitación en gestión de la actuación profesional. La Oficina también ha revisado y mejorado la supervisión de la aplicación de medidas correctivas. Esto se hizo principalmente mediante encuestas en línea al personal de recursos humanos y las oficinas ejecutivas, y mediante la inteligencia institucional de Umoja. La administración considera que esta recomendación se ha aplicado íntegramente. Cabe señalar que no existe un sistema oficial de recompensas vinculado directamente al sistema de gestión de la actuación profesional. Sin embargo, se ha encomendado a la Comisión de Administración Pública Internacional el mandato de elaborar un plan de recompensas no financieras. La Oficina se congratula del debate en el seno de la Comisión y la Asamblea General sobre incentivos a la buena actuación profesional y está dispuesta a aplicar las decisiones que la Asamblea tome a este respecto.

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011[4]

199. **Como indicó la Junta en el párrafo 95 de su informe, la administración estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que exigiera a todos los funcionarios que, antes de asumir cualquier responsabilidad en la gestión de contratos, hubieran recibido capacitación en la materia. Esa capacitación debería abarcar aspectos clave de la gestión de contratos, como la administración de contratos, la gestión de las relaciones de los proveedores, la gestión de riesgos y la evaluación y la gestión del desempeño**.

[4] A/67/5 (Vol. I) y Corr. 2, cap. II.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	En curso

200. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo seguirá instando a los departamentos a velar por que todos los funcionarios a los que corresponda hayan recibido capacitación en gestión de contratos y se coordinará con las oficinas competentes y el Comité de Gestión para exigir que la capacitación en materia de gestión de contratos sea obligatoria para todos los administradores de contratos, según lo recomendado por la Junta.

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

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Primer trimestre de 2017

202. El examen de las delegaciones de autoridad dispuestas para la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra sigue en marcha y se resolverá en el contexto del modelo global de prestación de servicios.

203. **Como indicó la Junta en el párrafo 145 de su informe, la administración aceptó la recomendación de la Junta de que: a) formulara objetivos e indicadores de progreso más orientados a la obtención de resultados; b) estableciera cadenas claras que fueran de los indicadores del uso de los recursos y de actividades, pasando por indicadores de productos, hasta llegar a la consecución de los objetivos de alto nivel; y c) dispusiera que lo indicado en los subpárrafos a) y b) fuera una responsabilidad claramente definida de los Secretarios Generales Adjuntos en sus respectivos departamentos**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	En curso

204. El Comité del Programa y de la Coordinación hizo suyas las propuestas de la administración relativas a los marcos estratégicos orientados a resultados. Véase el

informe del Comité sobre su 55º período de sesiones (A/70/16) y la resolución 70/8 de la Asamblea General, en la que esta hizo suyas las recomendaciones del Comité.

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2009[5]

205. **Como indicó la Junta en el párrafo 25 de su informe, la administración aceptó la recomendación de la Junta de que: a) hiciera planes para la preparación automatizada de estados financieros en el contexto de Umoja; y b) mejorara, sin esperar a la aplicación de Umoja, la documentación interna sobre la preparación de los estados financieros y, en general, sobre todos los procedimientos financieros, en particular mediante la actualización del manual financiero**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Primer trimestre de 2017

206. Los estados financieros de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondientes al ejercicio terminado el 30 de junio de 2016 fueron publicados haciendo uso del módulo de Umoja relativo a los estados financieros. La administración tiene previsto publicar el volumen I de los estados financieros de las Naciones Unidas correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016 utilizando Umoja y también está preparando un nuevo manual financiero.

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

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2016

208. La administración continúa con sus iniciativas para estabilizar los procesos de subvenciones de Umoja antes de que concluya 2016, lo que facilitará un enfoque más simplificado para la gestión de las contribuciones voluntarias.

209. **Como indicó la Junta en el párrafo 66 de su informe, la administración aceptó la recomendación de la Junta de que elaborase indicadores para medir los plazos de procesamiento de las contribuciones**.

[5] A/65/5 (Vol. I), cap. II.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2016

210. La administración continúa elaborando indicadores clave para medir los plazos de procesamiento de las contribuciones.

211. **En el párrafo 160 de su informe, la Junta recomendó que la Secretaría reforzara los controles internos a fin de asegurar la exactitud de sus saldos por pagar y por cobrar con respecto a las entidades al término del ejercicio económico**.

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Alta
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2017

212. La administración establecerá un proceso de confirmación de saldos que formará parte del proceso de preparación de los estados financieros al cierre del ejercicio y que se ensayará con el volumen I de los estados financieros de las Naciones Unidas para el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016.

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

Departamento encargado:	Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Primer trimestre de 2017

214. El despliegue de Inspira sobre el terreno está progresando satisfactoriamente. Se prevé que, en marzo de 2017, los funcionarios que lleven más de seis meses en la Organización hayan recibido la capacitación obligatoria, o recordatorios al respecto. Los recordatorios se enviarán cada tres meses hasta que se complete la capacitación.

215. **Como indicó la Junta en el párrafo 437 de su informe, la administración aceptó la recomendación de la Junta de que adoptara medidas apropiadas para que el proyecto “Carbon” tuviera una interfaz con el sistema Umoja**.

Departamento encargado:	Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y Departamento de Gestión
Estado:	En vías de aplicación
Prioridad:	Media
Fecha prevista:	Cuarto trimestre de 2018

216. Como se señala en los párrafos 84 a 88 del octavo informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/71/390), la gestión de conferencias y eventos es uno de los subproyectos principales que integran la Ampliación 2 de Umoja y está programado que se formule, prepare y despliegue a partir del último trimestre de 2016. La decisión de crear una interfaz con Umoja dependerá de los resultados del análisis y de las etapas de formulación del proyecto. Los aspectos sustantivos de esta recomendación serán abordados por los procesos de gestión de conferencias y eventos, que podrían incluir la creación de una interfaz de Umoja con otros sistemas en función de los resultados del examen destinado a determinar qué sistema se acomoda mejor a las necesidades del proceso institucional completo.

IV. Seguimiento provisional del manejo de cuestiones relativas a la tecnología de la información y las comunicaciones

217. En el párrafo 336 del volumen I de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. I), cap. II), la Junta de Auditores observó que había 21 recomendaciones pendientes formuladas en sus dos informes de auditoría anteriores relativas a la gestión de los asuntos relacionados con la tecnología de la información y las comunicaciones en la Secretaría y todas ellas estaban en vías de aplicación. En el párrafo 337, la Junta reconoció que, si bien el carácter de sus recomendaciones conllevaba que algunas requerirían tiempo para aplicarse, había visto pruebas de que la administración, y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en particular, estaba decidida a aplicar las recomendaciones y contaba con planes al respecto.

218. La administración incluirá información actualizada detallada sobre la aplicación de la recomendación de la Junta en el próximo informe del Secretario General sobre la aplicación de la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones para la Secretaría de las Naciones Unidas.