



Asamblea General

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

Septuagésimo primer período de sesiones
Tema 132 del programa
Informes financieros y estados financieros auditados
e informes de la Junta de Auditores

Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en sus informes sobre los fondos y programas de las Naciones Unidas correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015

Informe del Secretario General

Resumen

Este informe se presenta de conformidad con la resolución 48/216 B de la Asamblea General, en que esta pidió a los jefes ejecutivos de los fondos y programas de las Naciones Unidas que, al tiempo que la Junta de Auditores le presentase sus recomendaciones, informaran a la Asamblea sobre las medidas ya adoptadas o que se hubieran de adoptar para aplicar dichas recomendaciones.

El Secretario General tiene el honor de transmitir a la Asamblea General la segunda parte de las respuestas de los jefes ejecutivos de los fondos y programas, a saber, el Centro de Comercio Internacional, la Universidad de las Naciones Unidas, el Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente, el Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones, el Fondo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, el Tribunal Penal Internacional para Rwanda, el Tribunal Internacional para la ex-Yugoslavia y el Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales.

* Publicado nuevamente por razones técnicas el 21 de diciembre de 2016.



En el presente informe se facilita información adicional sobre las observaciones ya presentadas a la Junta de Auditores, que se incluyó en algunos casos en los informes finales de la Junta a los jefes ejecutivos de los respectivos fondos y programas. Los jefes ejecutivos están de acuerdo con la mayoría de las recomendaciones de la Junta, y muchas de sus observaciones han quedado debidamente reflejadas en los informes de la Junta. Por consiguiente, a fin de reducir las duplicaciones y racionalizar la documentación, en el presente informe se consignan las observaciones adicionales de los jefes ejecutivos solo cuando es necesario, así como la información sobre el estado de aplicación, la oficina encargada, el plazo previsto para la conclusión y el grado de prioridad de cada una de las recomendaciones que figuran en los informes de la Junta. Además, el presente informe contiene información actualizada sobre el estado de aplicación de las recomendaciones formuladas por la Junta en ejercicios anteriores que, según lo indicado por ella, no se han aplicado totalmente.

Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción.....	4
II. Centro de Comercio Internacional.....	5
III. Universidad de las Naciones Unidas.....	12
IV. Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente.....	20
V. Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones.....	54
VI. Fondo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente.....	63
VII. Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos.....	75
VIII. Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.....	81
IX. Tribunal Penal Internacional para el Enjuiciamiento de los Presuntos Responsables de Genocidio y Otras Violaciones Graves del Derecho Internacional Humanitario Cometidas en el Territorio de Rwanda y de los Ciudadanos Rwandeses Presuntamente Responsables de Genocidio y Otras Violaciones de Esa Naturaleza Cometidas en el Territorio de Estados Vecinos entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 1994.....	97
X. Tribunal Internacional para el Enjuiciamiento de los Presuntos Responsables de las Violaciones Graves del Derecho Internacional Humanitario Cometidas en el Territorio de la ex-Yugoslavia desde 1991.....	98
XI. Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales.....	102

I. Introducción

1. Este informe se presenta de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 7 de la resolución 48/216 B de la Asamblea General, en que la Asamblea pidió a los jefes ejecutivos de los fondos y programas de las Naciones Unidas que, al tiempo que se presentaran a la Asamblea las recomendaciones de la Junta de Auditores por conducto de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, facilitaran sus respuestas e indicaran las medidas que fueran a tomar para aplicar dichas recomendaciones, así como los correspondientes calendarios de aplicación.

2. Al preparar el presente informe se tuvieron en cuenta las disposiciones de los siguientes documentos de la Asamblea General:

a) La resolución 52/212 B 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);

b) La resolución 70/238 A, en cuyo párrafo 8 la Asamblea General reiteró su solicitud al Secretario General y a los jefes ejecutivos de los fondos y programas de las Naciones Unidas de que asegurasen la plena aplicación de las recomendaciones de la Junta y las recomendaciones conexas de la Comisión Consultiva en forma rápida y oportuna, siguiesen haciendo rendir cuentas a los directores de los programas por el incumplimiento de las recomendaciones y abordasen de manera efectiva las causas profundas de los problemas resaltados por la Junta. En el párrafo 9, la Asamblea General reiteró su solicitud al Secretario General de que en sus informes sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta presentase 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, la Asamblea reiteró también su solicitud al Secretario General de que indicase en futuros informes el plazo previsto para la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores, así como las prioridades de esa aplicación y los funcionarios que deberían rendir cuentas al respecto.

3. En cuanto a los plazos, los jefes ejecutivos han hecho todo lo posible por establecer fechas límite para concluir la aplicación de las recomendaciones.

4. En relación con el orden de prioridad, se observa que la Junta califica las 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.

II. Centro de Comercio Internacional

A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015¹

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

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Apoyo a los Programas	1	—	—	1	1	—
División de Apoyo a los Programas y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)	1	—	—	1	1	—
Oficina del Director Ejecutivo	2	—	—	2	2	—
Oficina del Director Ejecutivo y División de Apoyo a los Programas	1	—	—	1	1	—
Total	5	—	—	5	5	—
Porcentaje	100	—	—	100		

Cuadro 2

Estado de la aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación recibida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Apoyo a los Programas	4	—	—	4	4	—
División de Apoyo a los Programas y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)	1	—	—	1	1	—
División de Apoyo a los Programas y Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra	1	—	—	1	1	—
Oficina del Director Ejecutivo	2	—	—	2	2	—
Oficina del Director Ejecutivo y División de Apoyo a los Programas	1	—	—	1	1	—

¹ A/71/5 (Vol. III), cap. II.

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación recibida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina del Director Ejecutivo, División de Apoyo a los Programas y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)	1	–	–	1	1	–
Total	10	–	–	10	10	–
Porcentaje	100	–	–	100		

6. En el párrafo 16, la Junta recomendó que el Centro de Comercio Internacional UNCTAD/OMC (CCI) evaluara formalmente el éxito de su estrategia de movilización de recursos y estudiase otras opciones como la reducción de los gastos para garantizar que los gastos de apoyo a los programas fueran suficientes para cubrir la totalidad de las actividades de los proyectos.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

7. Se llevará a cabo anualmente una evaluación formal del éxito de la estrategia de movilización de recursos del CCI, a partir del primer trimestre de 2017. Ya se está haciendo un seguimiento de los avances en las metas de movilización de recursos mediante los indicadores clave del desempeño del CCI sobre el desarrollo previsto y la movilización de recursos, definidos en el plan operacional del CCI para 2016 y en consonancia con el plan estratégico del CCI para 2015-2017. En su versión mejorada, el portal de proyectos del CCI supervisa los proyectos previstos, los que están en ejecución y los terminados, en relación con determinadas fuentes de financiación, esferas programáticas, regiones o magnitud de los proyectos. Las opciones de reducción de costos se consideran en el plano institucional como parte de la planificación presupuestaria anual. El presupuesto de cada proyecto se analiza críticamente en el marco del proceso de examen de la calidad y aprobación de los proyectos.

8. En el párrafo 34, la Junta recomendó al CCI que siguiera revisando la escala y la naturaleza de las anotaciones en el libro diario y los ajustes manuales para detectar las necesidades de capacitación y la eficiencia de los procesos.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

9. Está previsto que el número de anotaciones en el libro diario y ajustes manuales disminuya ahora que se ha concluido la transición del sistema anterior a Umoja.

10. **En el párrafo 35, la Junta recomendó al CCI que, en cumplimiento de las instrucciones publicadas por la Secretaría de las Naciones Unidas, probase los nuevos procesos de preparación de las cuentas antes del fin del ejercicio y asegurase que se contara con procedimientos de cierre sólidos y un calendario claro para los informes que serían necesarios a fin de sustentar los estados financieros.**

Departamentos encargados: División de Apoyo a los Programas y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

11. El proyecto de automatización de la preparación de los estados financieros es administrado por el Departamento de Gestión de la Secretaría de las Naciones Unidas para todas las entidades que utilizan Umoja. El CCI está aplicando esta recomendación en coordinación con el Departamento de Gestión.

12. **En el párrafo 38, la Junta recomendó al CCI que formulase planes claros para asegurar que las cuentas de compensación de nóminas y las cuentas de control se conciliasen de manera oportuna y estuvieran sustentadas por registros completos.**

Departamentos encargados: División de Apoyo a los Programas y Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

13. La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra se encarga de la nómina de sueldos del CCI. El Centro se mantendrá en contacto con la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra para coordinar la aplicación de esta recomendación.

14. **En el párrafo 41, la Junta recomendó al CCI que impartiera un curso de capacitación específico para el personal del programa cuyo objetivo fuera asegurar que comprendieran las normas y los procedimientos para procesar los flujos de trabajo de las transacciones en Umoja, de los que ahora son responsables.**

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

15. El CCI ya ha llevado a cabo actividades de capacitación para el personal del programa en 2015 y 2016, y continuará haciéndolo según lo previsto.

16. En el párrafo 44, la Junta recomendó al CCI que comunicara con claridad las ventajas institucionales de Umoja y asignara suficientes recursos para seguir prestando apoyo al personal con el objetivo de asegurar que el nuevo sistema se incorporase a los procesos institucionales normales y que se utilizaran todas las funciones de Umoja.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

17. A medida que Umoja se desarrolla, el CCI registrará los beneficios institucionales en consonancia con la orientación de la Secretaría de las Naciones Unidas. El CCI también seguirá profundizando los conocimientos de su personal sobre Umoja y fortaleciendo sus procesos institucionales.

18. En el párrafo 45, la Junta recomendó al CCI que analizase las necesidades institucionales en materia de presentación de informes y que diseñase un calendario claro para la preparación oportuna de informes financieros ordinarios y extrapresupuestarios en Umoja.

Departamentos encargados: Oficina del Director Ejecutivo y División de Apoyo a los Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

19. El CCI ha establecido un calendario de informes financieros trimestrales internos. El CCI también presenta informes financieros semestrales a sus fuentes de financiación y clientes a través de su sitio web público. Los informes se presentan al Comité Consultivo del Fondo Fiduciario del CCI durante sus reuniones semestrales. Los informes han evolucionado, sobre la base de las observaciones de la Comisión Consultiva y el personal directivo superior del CCI. La atención se centra ahora en la automatización de la extracción de Umoja de la información pertinente a través de sus informes de inteligencia institucional y la exhibición de información clave mediante tableros con datos actualizados.

20. En el párrafo 49, la Junta recomendó que, para seguir reforzando el control interno, se utilizara la función de inteligencia institucional con el objetivo de detectar las excepciones y las pautas de gasto para proporcionar información y un enfoque relativo a la validación y el análisis de la gestión.

Departamentos encargados: Oficina del Director Ejecutivo, División de Apoyo a los Programas y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

21. La notificación de las excepciones para proporcionar información y un enfoque para la validación y examen de la gestión es una necesidad a nivel de todo el sistema para todas las entidades de las Naciones Unidas donde se ha implantado Umoja. Se ha comenzado a trabajar para abordar la notificación de las excepciones con la reciente creación por la Secretaría de las Naciones Unidas de una función de supervisión mundial de los datos de Umoja. El CCI se mantiene en contacto con la Secretaría de las Naciones Unidas para coordinar la aplicación de esta recomendación.

22. En el párrafo 53, la Junta recomendó al CCI que registrara los costos y los beneficios de la actualización del portal de proyectos y garantizara que, si se producía información en el portal, esta se conciliase con la información sobre los proyectos disponible en Umoja.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Segundo trimestre de 2017

23. El CCI preparará un resumen de los costos y los beneficios de la mejora del portal de proyectos. Ya se ha llevado a cabo la conciliación con los datos de Umoja. La información financiera del portal de proyectos mejorado se extrae directamente de Umoja y se muestra de una forma fácil de usar.

24. En el párrafo 60, la Junta recomendó al CCI que actualizara su política en materia de fraude y el plan de respuesta al fraude y los distribuyera para revitalizar la sensibilización sobre el fraude tanto a nivel interno como con sus asociados en la ejecución de proyectos, que considerase la posibilidad de crear un programa de capacitación y que estudiase el potencial de Umoja para detectar tendencias y pautas de transacciones inusuales.

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

25. El CCI actualizará su política relativa al fraude y realizará actividades de sensibilización para promover fuertes valores contra el fraude a nivel interno y con sus asociados en la ejecución de proyectos.

B. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en sus informes correspondientes a ejercicios económicos anteriores

26. En el anexo I de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. III), cap. II), la Junta resumió el estado de la aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. A continuación se presenta información sobre las cuatro recomendaciones de ejercicios anteriores que figuraban como pendientes, todas las cuales estaban “en vías de aplicación” en el anexo.

27. En el siguiente cuadro se resume la situación general al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 3

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

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Apoyo a los Programas	1	–	–	1	1	–
División de Apoyo a los Programas y Secretaría de las Naciones Unidas	1	–	–	1	1	–
Oficina del Director Ejecutivo y División de Apoyo a los Programas	2	–	–	2	2	–
Total	4	–	–	4	4	–

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014²

28. En el párrafo 21, la Junta recomendó que el CCI utilizara el plan de obtención de los beneficios y la mejor información financiera conseguida

² A/70/5 (Vol. III) y corr. 1, cap. II.

gracias a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) para determinar y gestionar los riesgos financieros.

Departamentos encargados: Oficina del Director Ejecutivo y División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

29. El riesgo cambiario relacionado con las contribuciones extrapresupuestarias está ahora mejor gestionado y el CCI seguirá estudiando otros beneficios de las IPSAS.

30. **En el párrafo 24, la Junta recomendó al CCI que elaborara una evaluación del riesgo de fraude para determinar las esferas en las que podía haber riesgo de fraude y analizara los elementos de que se disponía en ese momento para atenuar ese riesgo. Además, la administración debería utilizar la función mejorada de Umoja y la base de datos de consultores para elaborar informes sobre las excepciones que la ayudasen en su examen.**

Departamento encargado: División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Segundo trimestre de 2017

31. El CCI elaborará un marco de evaluación del riesgo de fraude sobre la base de las diversas instrucciones y los instrumentos existentes. Con respecto a los informes de excepción, el CCI sigue en contacto con la Secretaría de las Naciones Unidas para obtener ayuda y orientación sobre la función mejorada de los instrumentos de presentación de informes de Umoja.

32. **En el párrafo 44, la Junta recomendó un examen más a fondo de los gastos imputables a los proyectos y que se determinasen los gastos válidos que se pudieran asignar directamente a los proyectos de conformidad con una metodología clara. El CCI debería aprovechar las nuevas funciones de Umoja y la fase siguiente del programa sobre el portal de proyectos para generar mejores datos que orientasen las decisiones de la administración sobre la forma en que se determinaban los gastos de apoyo a los programas y la tasa a la que debían recuperarse, y para conformar una estrategia de cálculo de los costos.**

Departamentos encargados: Oficina del Director Ejecutivo y División de Apoyo a los Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

33. A medida que se familiarice más con Umoja, y sus funciones de presentación de informes se vayan reforzando paulatinamente por medio del equipo central de gestión de Umoja de las Naciones Unidas, el CCI perfeccionará su enfoque de la determinación y recuperación de gastos de apoyo a los programas. El CCI ya está tomando medidas, por conducto del portal de proyectos mejorado, para aplicar la presupuestación orientada a los resultados en la fase de diseño del proyecto, e informar sobre los gastos a nivel de los productos.

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2013³

34. En el párrafo 14, la Junta recomendó al CCI que informase periódicamente a la Asamblea General y al Consejo General de la Organización Mundial del Comercio (OMC) del futuro nivel de financiación que previera necesario para sufragar las obligaciones por terminación del servicio.

Departamentos encargados: División de Apoyo a los Programas y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

35. El CCI seguirá el ejemplo de la Secretaría de las Naciones Unidas en la aplicación de esta recomendación. Entretanto, el CCI está evaluando la posibilidad de elaborar proyecciones de la suma a pagar sobre la base del método de pago por entrega de las obligaciones por terminación del servicio.

III. Universidad de las Naciones Unidas

A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015⁴

36. En los cuadros 4 y 5 se resume el estado de la aplicación de las recomendaciones al mes de septiembre de 2016.

³ A/69/5 (Vol. III), cap. II.

⁴ A/71/5 (Vol. IV), cap. II.

Cuadro 4
Estado de la aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Administración	2	—	—	2	2	—
Oficina del Rector	2	—	—	2	2	—
Total	4	—	—	4	4	—
Porcentaje	100	—	—	100		

Cuadro 5
Estado de la aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Administración	6	2	—	4	4	—
Oficina del Rector	3	—	—	3	3	—
Instituto de la Universidad de las Naciones Unidas para la Gestión Integrada de Corrientes Materiales y Recursos (UNU-FLORES)	1	—	—	1	1	—
Total	10	2	—	8	8	—
Porcentaje	100	20	—	80		

37. En el párrafo 14, la Junta recomendó que la Universidad de las Naciones Unidas (UNU) asentara en el pasivo los ingresos diferidos correspondientes a pagos futuros sujetos a la obtención de resultados.

Departamento encargado: Administración

Estado: No aceptada

Prioridad: Media

Fecha prevista: No se aplica

38. En los casos particulares mencionados por la Junta, el asentamiento en el pasivo de los ingresos diferidos de conformidad con la recomendación sería contrario al Marco Normativo de las Naciones Unidas para las IPSAS. El párrafo 8.4.15 del Marco establece que para que un acuerdo sea considerado condicional, debe contener obligaciones de desempeño y devolución vigiladas por conducto de un mecanismo de seguimiento y registro del cumplimiento. Estos criterios mencionados se destacan también en los párrafos 21 a 24 de la norma 23 de las IPSAS. La UNU reitera sus observaciones de que lo estipulado en los acuerdos no son condiciones, ya que no se han cumplido plenamente todos los criterios de las

condiciones fijados en los párrafos 21 a 24 de la norma 23 de las IPSAS (la primacía del fondo sobre la forma).

39. En el párrafo 18, la Junta recomendó que la UNU revisara la vida útil de todos los activos y revaluara y estimara la vida útil de los que estuvieran totalmente amortizados y todavía en uso.

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

40. La UNU está estudiando las conclusiones del Grupo de Trabajo de Discusión sobre Propiedades, Planta y Equipo del Grupo de Trabajo sobre Normas de Contabilidad y adoptará los cambios necesarios en consecuencia.

41. En el párrafo 31, la Junta recomendó que el UNU-FLORES: a) revisara su estrategia de recaudación de fondos para conseguir nuevas fuentes de financiación básica, como organismos de financiación multilaterales, a fin de afianzar su situación financiera y mantenerla a largo plazo; b) estudiara con los donantes la posibilidad de establecer un fondo de dotación; y c) hiciera inversiones a corto plazo de los fondos excedentes por conducto del Centro de la UNU.

Departamento encargado: UNU-FLORES
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Fecha prevista: Primer trimestre de 2019

42. Se ha aplicado la parte a) de la recomendación. El UNU-FLORES actualizó su estrategia de recaudación de fondos a mediados de 2016, que fue aprobada por el Comité Consultivo en julio de 2016. En cuanto a la parte b) de la recomendación, durante el tercer período de sesiones del Comité Consultivo celebrado en julio de 2016 el UNU-FLORES adoptó un acuerdo para investigar la viabilidad de establecer un fondo de dotación y el proceso está en curso. En relación con la parte c) de la recomendación, el UNU-FLORES se ha puesto en contacto con el donante en relación con la inversión a corto plazo de cualquier excedente de fondos mediante el Centro de la UNU, pero este estuvo en desacuerdo y está buscando asesoramiento sobre la cuestión.

43. En el párrafo 36, la Junta recomendó que la UNU adoptara las medidas necesarias para realizar una adecuada planificación presupuestaria con miras a controlar y utilizar sus recursos de manera óptima.

Departamento encargado: Oficina del Rector
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Fecha prevista: Tercer trimestre de 2017

44. La UNU se ocupará de esta recomendación en el contexto de la formulación del presupuesto para el bienio 2018-2019. Mientras tanto, se está supervisando muy de cerca la ejecución del presupuesto para el bienio en curso.

45. En el párrafo 41, en vista de la gran cantidad de contribuciones pendientes, la Junta instó a la UNU a mantener e intensificar sus esfuerzos para cobrar las cuotas pendientes de pago de los donantes. En caso de que existieran informes de la UNU pendientes de presentación, dichos informes deberían finalizarse lo antes posible y deberían investigarse las causas de las demoras.

Departamento encargado: Oficina del Rector
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

46. La UNU se esfuerza continuamente por lograr que los donantes paguen sus contribuciones pendientes.

47. En el párrafo 53, la Junta recomendó que: a) la UNU adoptase medidas cuanto antes para conciliar las diferencias entre las cifras presupuestadas y las correspondientes a los gastos en Pelikan y Atlas; y b) el Instituto Mundial de Investigaciones de Economía del Desarrollo (UNU-WIDER) velase por que se aplicaran por completo los cambios requeridos en el memorando del Rector a fin de aprovechar todo el potencial del sistema Pelikan.

Departamento encargado: Oficina del Rector
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Fecha prevista: Segundo trimestre de 2017

48. Con respecto a la parte a) de la recomendación, la integración entre el sistema de gestión de proyectos (Pelikan) y el sistema de planificación de los recursos institucionales (Atlas) entró en vigor a principios de 2016. Pelikan muestra información financiera precisa a partir de 2016. La UNU está haciendo esfuerzos para presentar en Pelikan datos históricos anteriores a 2016 utilizando los disponibles en el sistema Atlas para conciliar plenamente las cifras presupuestarias y de gastos para todo el ciclo de vida del proyecto. Se ha aplicado la parte b) de la recomendación. El UNU-WIDER está en plena conformidad con las necesidades de

datos del sistema de gestión de proyectos Pelikan y todos sus proyectos incluidos en el sistema ahora contienen datos en los campos obligatorios.

49. En el párrafo 70, la Junta recomendó que la UNU velara por que las órdenes de compra se emitieran antes de la adquisición de bienes y servicios.

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

50. La UNU recuerda a los funcionarios competentes de la importancia de la adhesión a las disposiciones del Manual de Adquisiciones de las Naciones Unidas, en particular las relativas a la expedición de órdenes de compra.

51. En el párrafo 76, la Junta recomendó que la UNU velase por que todos los contratos se firmasen antes de su entrada en vigor.

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

52. La UNU está revisando la lista de control para la expedición de contratos para incluir la necesidad de asegurar que la expedición del contrato sea anterior a su fecha de entrada en vigor.

53. En el párrafo 82, la Junta recomendó que la UNU contratara los servicios de asesoramiento en materia de inversiones a través de un proceso competitivo.

Departamento encargado: Administración
Estado: No aceptada
Prioridad: Media
Fecha prevista: No se aplica

54. La UNU aclara que la selección de administradores de inversiones discrecionales externos es considerada una decisión en materia de inversiones que ha de llevarse a cabo sin hacer referencia a las normas de adquisiciones de las Naciones Unidas; por consiguiente, no se necesitaría asistencia de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas. Además, la selección de administradores externos de las inversiones no es competencia de la UNU; más bien, se ajusta al mandato del Representante del Secretario General para la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

55. En el párrafo 87, la Junta recomendó que la UNU estableciera un plan de continuidad de las operaciones a fin de garantizar que pudiera mantener sus operaciones en caso de que se produjeran grandes perturbaciones en su entorno normal de trabajo, en interés de la organización.

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

56. La UNU reconoce la necesidad de elaborar un plan de continuidad de las operaciones por escrito a fin de poner en efecto el marco y ha comenzado a trabajar en él.

B. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en sus informes correspondientes a ejercicios económicos anteriores

57. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5 (Vol. IV), cap. II), la Junta resumió el estado de la aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. A continuación se presenta información sobre las 4 recomendaciones que figuran como “en vías de aplicación” en el anexo.

58. En el siguiente cuadro se resume la situación general al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 6

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

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Administración	1	–	–	1	1	–
Oficina del Rector	3	–	1	2	2	–
Total	4	–	1	3	3	–

**Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado
el 31 de diciembre de 2013⁵**

59. En el párrafo 35, la UNU aceptó la recomendación de la Junta de elaborar directrices pertinentes para la gestión de proyectos e incluir en el futuro indicadores de ejecución, bases de referencia y otros elementos clave en el plan de los proyectos.

Departamento encargado: Oficina del Rector

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

60. La Universidad en varias ocasiones ha examinado la posibilidad de introducir un único marco de gestión basada en los resultados para toda la UNU. Se llegó a la conclusión de que un único marco de gestión basada en los resultados no resultaba adecuado para medir el impacto de las investigaciones realizadas por una entidad como la UNU.

61. El carácter de las investigaciones académicas realizadas en la UNU hace difícil elaborar un conjunto único de indicadores de desempeño normalizados. Se necesita un enfoque flexible que tenga en cuenta la variabilidad entre disciplinas académicas y regiones.

62. En lugar de un único marco de gestión basada en los resultados, el Rector de la UNU ha pedido a las juntas y los comités consultivos de los institutos y programas de la UNU que examinen y aprueben un conjunto de puntos de referencia e indicadores detallados en relación con cada instituto o programa de la UNU. Estos parámetros e indicadores se formulan a nivel del instituto y el programa, no de proyectos específicos.

63. Además, la Oficina del Rector ha revisado el manual de gestión de programas y proyectos para reflejar con mayor precisión el enfoque de la gestión de proyectos adoptado por la Universidad. El documento revisado se ha denominado directrices de gestión de proyectos. En septiembre de 2016 se distribuyó un primer borrador a los directores para que formularan observaciones. La UNU espera que este documento sea aprobado en la Conferencia de Directores que se celebrará en diciembre de 2016.

64. En el pasado se tomaron otras medidas en relación con esta cuestión. Se incluyeron datos adicionales en la descripción de cada programa en las estimaciones presupuestarias para 2016-2017, en que se detallan las “medidas de éxito” aplicables a cada programa de investigación de la UNU, según determine el Director de cada programa o instituto. Además, se introdujeron mejoras en el sistema Pelikan en la presentación de una segunda versión del sistema de gestión de proyectos en marzo de 2016. Los indicadores de vigilancia, que anteriormente eran opcionales, pasaron a ser obligatorios. Además, al aprobar los proyectos, los directores tienen la

⁵ A/69/5 (Vol. IV), cap. II.

obligación de indicar las razones por las que se emprende un proyecto en particular y los mecanismos en vigor para asegurar su calidad.

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014⁶

65. En el párrafo 21, la Junta reiteró su recomendación anterior (A/69/5 (Vol. IV)) de perfeccionar el sistema Pelikan, dando prioridad al desarrollo de nuevos elementos que aumentasen su utilidad para los usuarios finales, incluidos los directores de los proyectos, prestando especial atención a los datos financieros y los mecanismos de alerta. La Junta recomendó además que a) los institutos mejoraran el seguimiento de los proyectos y programas en curso utilizando todas las posibilidades que ofrecía Pelikan y b) los directores se aseguraran de que los perfiles de los proyectos estuvieran completos para informar sobre su estado real a fin de mejorar el control interno y proporcionar información fiable a las partes interesadas.

Departamento encargado: Oficina del Rector
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Fecha prevista: Primer trimestre de 2017

66. La Oficina del Rector, en colaboración con la dependencia de tecnología de la información de la Universidad, presentó la segunda versión de Pelikan en marzo de 2016, que incluía mejoras en la interfaz de usuario, entre otras novedades. Se mantuvo el mecanismo de alerta por correo electrónico, que se ha complementado con uno de notificación dentro del propio sistema. También se actualizó el tablero para proporcionar a los directores de proyectos y los miembros del equipo un resumen de la información esencial para los proyectos que gestionaban o a los que contribuían.

67. Además, se han establecido vínculos entre el sistema Atlas y Pelikan para mostrar información financiera en este último. En la actualidad, Pelikan puede mostrar información financiera a partir de 2016.

68. La administración invita periódicamente a los directores y los administradores de proyectos, principalmente por correo electrónico, a asegurar que sus proyectos estén completos. Sin embargo, es responsabilidad de los directores de proyectos y, en última instancia, los directores de los institutos supervisar sus propios proyectos.

69. En el párrafo 33, la Junta recomendó que la administración cumpliera lo dispuesto en los artículos del Acuerdo de Cooperación en lo que respectaba a los pagos a empleados de la Universidad de Maastricht.

⁶ A/70/5 (Vol. IV), cap. II.

Departamento encargado: Oficina del Rector
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Fecha prevista: No se aplica

70. Una enmienda del Acuerdo de Cooperación trilateral se completó y se firmó en septiembre de 2016. Ya no hay una discrepancia entre los artículos del Acuerdo de Cooperación y las prácticas respecto de los pagos del Centro de Investigación y Capacitación Económica y Social sobre Innovación y Tecnología de la Universidad de las Naciones Unidas en Maastricht.

71. **En el párrafo 35, según lo acordado, la Junta recomendó que la UNU: a) mejorara las prácticas de documentación para aumentar la transparencia en el proceso de selección; b) llevase a cabo una evaluación oficial de la labor realizada antes de la renovación del contrato; c) realizara el pago de honorarios sobre la base de una suma fija una vez obtenida la certificación del oficial autorizado de la conclusión satisfactoria de la labor; y d) adoptara medidas para velar por que la duración total de los servicios no excediera lo establecido en las instrucciones administrativas publicadas a este respecto.**

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

72. La UNU está siguiendo de cerca la selección y gestión de los consultores y contratistas individuales para garantizar el estricto cumplimiento de las recomendaciones.

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

A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015⁷

73. En los cuadros 7 y 8 se resume el estado de la aplicación de las recomendaciones al mes de agosto de 2016.

⁷ A/71/5/Add.4, cap. II.

Cuadro 7
Estado de la aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Apoyo Administrativo	3	1	2	2	–
Departamento de Planificación	1	–	1	1	–
Departamento de Microfinanciación	1	–	1	1	–
Total	5	1	4	4	–
Porcentaje	100	20	80		

Cuadro 8
Estado de la aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Apoyo Administrativo	13	7	6	6	–
Departamento de Apoyo Administrativo y Departamento de Salud	3	–	3	3	–
Departamento de Apoyo Administrativo y Departamento de Servicios de Supervisión Interna	1	–	1	1	–
Departamento de Apoyo Administrativo y Oficina de Gaza	1	–	1	1	–
Departamento de Apoyo Administrativo y Departamento de Microfinanciación	1	–	1	1	–
Departamento de Finanzas	1	–	1	1	–
Departamento de Recursos Humanos	2	–	2	2	–
Departamento de Mejora de la Infraestructura y los Campamentos	1	–	1	1	–
Departamento de Servicios de Supervisión Interna	1	–	1	1	–
Departamento de Planificación	1	–	1	1	–
Departamento de Microfinanciación	4	–	4	4	–
Total	29	7	22	22	–
Porcentaje	100	24	76		

74. En el párrafo 23, el Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS) aceptó la recomendación de la Junta de revisar la política de creación de provisiones para deudas de dudoso cobro correspondientes a saldos de impuesto sobre el valor añadido (IVA) por cobrar que llevaran mucho tiempo pendientes teniendo en cuenta la experiencia anterior y la probabilidad de

cobro a efectos de lograr la estimación más precisa posible y presentar adecuadamente la situación.

Departamento encargado: Departamento de Finanzas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

75. El OOPS está revisando la política en vigor de la creación de provisiones correspondientes a saldos de IVA teniendo en cuenta la estrategia actual y los últimos acontecimientos. Como ya se indicó a la Junta, la estrategia de recuperación del Organismo abarca varias iniciativas que se están examinando con la autoridad correspondiente, como el pago de las deudas al OOPS, y la posibilidad de compensar con las cuentas por pagar del OOPS a la Autoridad Palestina. En los últimos años, los saldos de IVA se han reducido de forma considerable debido al acuerdo de exención concertado.

76. En el párrafo 27, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de formular un plan de acción que permitiera que el informe sobre el examen de los resultados de mitad de ejercicio se presentara en la fecha prevista y se estudiara en la reunión de participantes en el examen de resultados para apoyar el proceso de adopción de decisiones de la administración.

Departamento encargado: Departamento de Planificación

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

77. En el calendario de planificación del OOPS, que se presentó a la Junta, tanto la reunión de participantes en el examen de los resultados de mitad del ejercicio como la publicación del informe conexo estaban previstas para septiembre de 2016. El informe se ha transmitido a la Junta para que se archive esta recomendación.

78. En el párrafo 32, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) ajustara los sistemas de bombeo de las estaciones de combustible al sistema de seguridad y control de vehículos en la Oficina de Gaza con el fin de aprovechar las ventajas previstas del sistema, como la captura en línea de las transacciones de combustible realizadas a diario por los vehículos; y b) estableciera un acuerdo de prestación de servicios entre la División de Servicios de Información y la División de Adquisiciones y Logística para garantizar que se prestara el apoyo adecuado al sistema de seguridad y control de vehículos en todas las oficinas sobre el terreno.

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo Administrativo y Oficina de Gaza

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

79. La Oficina de Gaza utiliza el sistema Fleetlog, que hace un seguimiento del uso de los vehículos y puede calcular el costo de los viajes. El sistema tiene una función para almacenar los datos de consumo de combustible con fines de análisis. No está conectado ni tiene interfaz con el sistema de bombeo de combustible, pero ofrece la posibilidad de cargar periódicamente la información del sistema optativo de anillos de combustible, que registra de manera automática el suministro de combustible y cuya instalación en la Oficina de Gaza está prevista en 2016.

80. Además, la Oficina de Gaza instalará en 2016 Fleetwave, un sistema de gestión del parque automotor creado para facilitar la administración y la gestión de los parques automotores, así como las actividades conexas, como la gestión de accidentes y tareas de mantenimiento.

81. **En el párrafo 36, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) acelerara el proceso de implantación del sistema de gestión de viajes en las oficinas sobre el terreno para fomentar el registro y la supervisión eficientes de los gastos en viajes aéreos y reforzar la coherencia en el registro de información de los pasajes aéreos; b) elaborara una política de gestión de viajes que definiera el mecanismo de reserva de pasajes aéreos; y c) racionalizara los procesos de aprobación relacionados con el sistema de gestión de viajes para que se concluyeran en un plazo razonable.**

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

82. El OOPS comunicó a la Junta la nueva política de gestión de viajes y el cronograma de implantación progresiva del sistema de gestión de viajes, que ofrecen un marco para racionalizar todos los procesos de aprobación. El OOPS considera que esta recomendación se ha aplicado.

83. **En el párrafo 40, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que velara por a) que se firmara puntualmente el contrato de seguro antes de su vencimiento; b) que se realizara una evaluación del proveedor antes de prorrogar cualquier contrato de seguro en el futuro, tal y como se exigía en el capítulo 12.4 del manual de adquisiciones del OOPS (2012); y c) que se llevara a cabo una licitación en 2016 con el fin de obtener condiciones y precios competitivos para las pólizas de seguro de los vehículos de motor.**

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

84. En la actualidad, todos los contratos se firman en el momento de la adjudicación y la Dependencia de Gestión de Contratos se asegura de que se realice una evaluación antes de renovarlos o prorrogarlos, incluido el de seguro. Además, ha finalizado la licitación para las pólizas de seguro de los vehículos de motor y la información pertinente se ha transmitido a la Junta para su examen. El OOPS considera que esta recomendación se ha aplicado.

85. En el párrafo 44, la Junta recomendó que el OOPS acelerara la implantación del programa informático de licitación electrónica en todas las oficinas sobre el terreno y en la sede para asegurar la emisión y comunicación de los resultados de la adjudicación a los licitantes desestimados con el fin de incrementar la transparencia del proceso de adquisición.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

86. En mayo de 2016 se implantó un nuevo sistema de adquisición en línea denominado Intend, que cuenta con un mecanismo automatizado de comunicación de resultados que pueden usar los licitantes al final del proceso de adquisición. El OOPS considera que esta recomendación se ha aplicado.

87. En el párrafo 50, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) reforzara la coordinación entre los departamentos de adquisiciones y los departamentos usuarios para asegurar la determinación oportuna de todas las necesidades de adquisición y su comunicación a la División de Adquisiciones y Logística, lo que evitaría las reducciones innecesarias del plazo de licitación; y b) velara por que la Oficina de Gaza evaluara el cumplimiento de los proveedores antes de prorrogar los acuerdos a largo plazo y utilizara el informe de evaluación como criterio para conceder las prórrogas.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

88. El OOPS presentó a la Junta su plan de adquisiciones consolidado para 2016 para demostrar que la planificación de las adquisiciones había pasado a ser un

requisito obligatorio. Además, se han concertado más de 75 nuevos acuerdos a largo plazo, lo que ha tenido como consecuencia un acortamiento de los plazos de tramitación y entrega de las adquisiciones. El OOPS considera que esta recomendación se ha aplicado.

89. En el párrafo 53, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) reforzara la Dependencia de Gestión de Contratos para mantener más contactos con los proveedores a fin de minimizar los retrasos en la provisión de bienes y servicios; b) procurara que se incluyeran cláusulas específicas de indemnización en los contratos y las órdenes de compra; y c) estudiara la posibilidad de establecer un nuevo mecanismo de coordinación para los bienes del OOPS con la parte israelí a través del departamento de Coordinación de las Actividades Gubernamentales en los Territorios.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2016

90. El OOPS informó a la Junta de que la cláusula de indemnización formaba parte de las condiciones generales que se adjuntaban a todos los contratos de adquisición de bienes y servicios, incluidas las órdenes de compra para los proveedores. Además, demostró que se estaban obteniendo deducciones de los proveedores que incumplían el contrato. El OOPS considera que esta recomendación se refiere en concreto a la Oficina de Gaza, en que, según señaló la Junta, no se habían obtenido deducciones de los proveedores que habían incumplido el contrato. El OOPS seguirá ocupándose de esa cuestión y se asegurará de que la Oficina de Gaza adopte medidas correctivas.

91. En el párrafo 57, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) estableciera el comité de sanciones y quejas que se encargaría de la tramitación transparente y justa de las sanciones a los proveedores; y b) velara por que se cumplieran los procedimientos de suspensión, como la consulta con el Asesor Jurídico y Consejero Jurídico General y el Director de Apoyo Administrativo.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

92. El OOPS ha creado el Comité de Sanciones y Quejas contra Proveedores, en que está representado el Departamento de Asuntos Jurídicos. Los procedimientos de suspensión de proveedores se coordinan con el Departamento de Servicios de Supervisión Interna y la División de Adquisiciones y Logística, conforme al manual de adquisiciones del OOPS. El OOPS considera que esta recomendación se ha aplicado.

93. En el párrafo 63, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) realizara evaluaciones del desempeño y mantuviera un registro de los consultores y contratistas contratados; b) acelerara el proceso de revisión de la política para formalizar la evaluación del desempeño de los consultores y contratistas particulares; y c) velara por que todos los departamentos contratantes incluyeran resultados mensurables e indicadores del desempeño en los términos de referencia con el fin de supervisar y evaluar los resultados.

Departamento encargado: Departamento de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

94. El OOPS está acelerando el proceso de revisión de la política y se asegurará de que los departamentos contratantes correspondientes apliquen con obligatoriedad un enfoque normalizado para evaluar el desempeño de los proveedores de servicios particulares.

95. En el párrafo 65, la Junta recomendó que el OOPS examinara su política para garantizar que en los procedimientos de aprobación de licencias especiales sin sueldo de los funcionarios se tuviera en cuenta la liquidación de los anticipos de sueldos pendientes.

Departamento encargado: Departamento de Recursos Humanos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

96. Se ha actualizado la política de licencias especiales sin sueldo para tener en cuenta la liquidación de los anticipos de sueldos pendientes y actualmente se encuentra en proceso de aprobación oficial.

97. En el párrafo 68, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) estableciera un almacén independiente para los suministros médicos en el nuevo edificio para evitar que se mezclaran con los suministros generales; y b) instalara reguladores de temperatura en el almacén general para facilitar la gestión adecuada del almacenamiento de los fármacos.

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo Administrativo
y Departamento de Salud

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2017

98. La Oficina de Gaza está examinando todas las opciones disponibles para separar los suministros médicos de los generales. Cuando estén separados, el Departamento de Salud evaluará la situación y solicitará financiación para instalar reguladores de temperatura.

99. En el párrafo 71, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que estableciera una reserva de estabilización que garantizara un funcionamiento eficiente y que permitiera atender las necesidades operacionales mínimas en caso de que se produjeran emergencias imprevistas en las oficinas sobre el terreno.

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo Administrativo
y Departamento de Salud

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2017

100. El equipo de logística de la Oficina de Gaza analizó y volvió a calcular el consumo y los momentos en que se repusieron los artículos médicos atendiendo al registro del consumo correspondiente a los últimos tres años (de 2013 a 2015). En la actualidad está en marcha el establecimiento de reservas de estabilización para cuatro meses de 36 artículos seleccionados por el Departamento de Salud. También se estudiará la posibilidad de establecer reservas de estabilización de otros artículos.

101. En el párrafo 76, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) agilizara el proceso de finalización del plan maestro incorporando todos los riesgos y las preocupaciones de los beneficiarios para poder llevarlo a cabo sin tropiezos; b) llevara a cabo actividades de sensibilización con las familias afectadas como parte de un ejercicio de concienciación sobre los beneficios del proyecto; c) acelerara el estudio de densificación en altura e incorporara los resultados al plan maestro del proyecto; y d) ultimara las estimaciones presupuestarias del traslado para alquilar alojamientos temporales para las familias cuyas viviendas fueran a demolerse antes de su traslado a las nuevas residencias.

Departamento encargado: Departamento de Mejora de la Infraestructura
y los Campamentos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2017

102. Se ha finalizado el plan maestro urbano, usando las aportaciones de la comunidad, así como mapas físicos y socioeconómicos y aportaciones técnicas de profesionales de la infraestructura y los órganos municipales y gubernamentales pertinentes. El objetivo del proceso de consulta era reflejar las máximas prioridades en un plan coherente acorde con los resultados deseados por la comunidad. El plan

abarca la totalidad de las actividades de reparación o reconstrucción de viviendas, las carreteras, los espacios abiertos y las mejoras de la infraestructura. También abarca un diseño detallado de las instalaciones públicas y diseños conceptuales para la reconstrucción y la mejora de las zonas costeras y los mercados centrales, así como el presupuesto actualizado de los componentes de los distintos proyectos.

103. En el párrafo 80, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara una estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones, así como una arquitectura y una hoja de ruta institucionales, con el fin de respaldar los objetivos institucionales del Organismo.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2017

104. La estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones se está elaborando y está pendiente la incorporación del nuevo Director de la División de Sistemas de Información.

105. En el párrafo 85, la Junta recomendó que el OOPS acelerara el proceso de elaboración y aplicación de un marco de gestión de la cartera de aplicaciones de tecnología de la información para gestionar adecuadamente los programas informáticos del Organismo.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2017

106. Para finalizar el marco de gestión de la cartera de aplicaciones de tecnología de la información, está pendiente la incorporación del nuevo Director de la División de Sistemas de Información.

107. En el párrafo 89, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el OOPS acelerara la elaboración de un plan de obtención de beneficios para el proyecto de planificación de los recursos institucionales con el fin de velar por que se vigilaran de manera efectiva y se obtuvieran los beneficios previstos.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: Solicitud de archivar recomendación emitida

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

108. El OOPS ha elaborado un plan de obtención de beneficios respecto a la implantación de su sistema de planificación de los recursos institucionales, que abarca medidas que se pueden adoptar cuando se den determinadas condiciones propicias.

109. Uno de los objetivos del proyecto era crear un plan de obtención de beneficios, que constituiría un marco para las decisiones y medidas administrativas que se adoptaran en el futuro, principalmente en relación con las posibilidades de reorganización. Teniendo en cuenta el carácter y la complejidad de tales decisiones, para adoptarlas se deben celebrar consultas amplias con distintas partes interesadas del OOPS y ajenas a él y, en algunos casos, se necesita financiación adicional. Por ello, el OOPS no considera que sea posible adoptar de inmediato las medidas descritas en el plan de obtención de beneficios y, en consecuencia, este se guarda para que el Comité de Gestión lo examine en el futuro, siempre y cuando las circunstancias lo permitan. El OOPS ha solicitado a la Junta que examine el plan finalizado, así como otros documentos complementarios, y considere la posibilidad de archivar esta recomendación.

110. En el párrafo 93, la Junta recomendó que el OOPS realizara un examen posterior a la implantación del proyecto de planificación de los recursos institucionales para extraer las principales enseñanzas con vistas a mejorar los proyectos futuros.

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo Administrativo y
Departamento de Servicios de Supervisión Interna

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2017

111. El Departamento de Servicios de Supervisión Interna está finalizando las condiciones para una auditoría del proyecto de planificación de los recursos institucionales, que abarcará aspectos relacionados con el examen posterior a la implantación, entre otras cosas. La auditoría está prevista a comienzos de 2017, en función de la disponibilidad de fondos.

112. En el párrafo 96, la Junta recomendó que el OOPS preparara un plan de transición para desarrollar la capacidad interna necesaria para gestionar las principales actividades técnicas y de aplicaciones.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

113. Las observaciones del Organismo están plasmadas en el párrafo 97 del informe de la Junta (A/71/5/Add.4, cap. II).

114. En el párrafo 102, la Junta recomendó que el OOPS a) acelerara la implantación de Cibersalud en todos los centros de salud para que fuera posible registrar en tiempo real el consumo de existencias en los centros de salud; y b) implantara la interfaz entre Cibersalud y el sistema de planificación de los recursos institucionales a fin de mejorar la calidad del proceso de elaboración de informes financieros en relación con las existencias.

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo Administrativo
y Departamento de Salud

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2017

115. Respecto a la parte a) de la recomendación, 60 de los 137 centros de salud del Organismo ya están implantando la nueva versión de Cibersalud y para comienzos de 2017 está previsto utilizar ese sistema en más del 90% de los centros de salud (excluidos los de la República Árabe Siria).

116. El consumo de las existencias ya está integrado en el sistema y, en la actualidad, los centros de salud pueden generar en línea el balance de las existencias de todos los fármacos. Además, cuando finalice la sustitución de los códigos de existencias antiguos por los nuevos, los centros de salud podrán usar la función de las notas de pedido al depósito para prever los pedidos de fármacos en función de los hábitos de consumo.

117. La aplicación de la parte b) de la recomendación se ha retrasado porque hay otras prioridades.

118. En el párrafo 105, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara procedimientos para definir y documentar la concesión y suspensión de derechos de acceso a los usuarios para el sistema de planificación de los recursos institucionales, así como para crear, modificar y suprimir funciones en el sistema.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: Solicitud de archivar recomendación emitida

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

119. En las instrucciones técnicas del Organismo sobre la política de derechos de acceso se definen y documentan los procedimientos de concesión y suspensión de esos derechos respecto a todos los sistemas, incluido el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales, denominado REACH. En este caso en concreto, los procedimientos de administración de usuarios se documentaron e implantaron progresivamente en todo el Organismo en junio de 2015.

120. Los documentos pertinentes se han presentado a la Junta para su examen y el OOPS ha solicitado que se archive la recomendación.

121. En el párrafo 108, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) adquiriera herramientas de tecnología de la información para supervisar la calidad de los servicios de red de conformidad con lo establecido en la instrucción técnica núm. 10; y b) supervisara periódicamente la calidad de los parámetros de medición de los servicios para velar por la estabilidad de la conectividad de red.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Tercer trimestre de 2017

122. El OOPS está buscando maneras de normalizar el seguimiento de la conectividad de red sobre el terreno que permitan presentar informes periódicos sobre la calidad de los parámetros de medición de los servicios. En función de la disponibilidad de recursos, se adquirirán y usarán sobre el terreno las herramientas de tecnología de la información necesarias.

123. En el párrafo 114, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) desarrollara un programa integral de seguridad de la información; b) actualizara su política de seguridad de la información; y c) estableciera un comité directivo de seguridad de la información y asignara responsabilidades para velar por que las estrategias de seguridad de la información estuvieran en consonancia con los objetivos institucionales y los respaldaran.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Segundo trimestre de 2017

124. Se pedirá a la Junta de Tecnología de la Información del OOPS, creada a finales de 2015, que establezca un comité directivo de seguridad de la información. El OOPS también está en proceso de contratar a un oficial de seguridad de la información, a quien se asignará el mandato de preparar un programa y una política integrales de seguridad de la información.

125. En el párrafo 119, la Junta recomendó que el OOPS siguiera subsanando las deficiencias de control interno señaladas acelerando la aplicación de las recomendaciones del Departamento de Servicios de Supervisión Interna, en especial las recomendaciones de alto riesgo.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Supervisión Interna

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2016

126. El Departamento de Servicios de Supervisión Interna está examinando sus anteriores recomendaciones de auditoría y evaluando de nuevo la clasificación de los riesgos realizada en el pasado para prestar atención prioritaria a los principales ámbitos de alto riesgo. Una vez que concluya la evaluación, los departamentos correspondientes deberán adoptar medidas para aplicar las recomendaciones de alto riesgo, a las que el citado Departamento dará seguimiento con diligencia.

127. En el párrafo 125, la Junta recomendó que el Departamento de Microfinanciación a) velara por que los oficiales de verificación supervisaran los controles de solicitudes en relación con las funciones de cajero y transmitieran con regularidad los casos de incumplimiento a la administración del Departamento; b) reasignara la función de cancelación de extractos de recibos de efectivo a otra persona que no fuera el cajero, con el fin de asegurar la debida separación de las funciones; c) se asegurara de que el director de la sucursal aprobara previamente la justificación plena de los motivos de la cancelación y de que quedara documentada para referencia futura; y d) velara por que se obtuvieran datos analíticos e información exhaustivos y detallados tanto del cliente como del garante.

Departamento encargado: Departamento de Microfinanciación
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2016

128. El Departamento de Microfinanciación aumentará la función de supervisión de los directores de sucursal y el Departamento de Finanzas para que examinen las funciones de cajero y seguirá organizando sesiones de capacitación para los cajeros. También está examinando la responsabilidad de la función de cancelación de extractos de recibos de efectivo para que todas las cancelaciones se hagan mediante los procedimientos adecuados y se justifiquen debidamente.

129. En el párrafo 126, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el Departamento de Microfinanciación a) examinara y reforzara el proceso de concesión de préstamos para velar por la observancia de lo dispuesto en los manuales de procedimiento y las políticas y los procedimientos establecidos a la hora de cumplimentar las solicitudes de préstamo, con el fin de potenciar la exactitud y la coherencia; b) vigilara los controles relacionados con las funciones de cajero y abordara los problemas de incumplimiento de forma periódica; c) garantizara el debido mantenimiento de expedientes de clientes donde quedaran registradas y se actualizaran todas las garantías y la documentación relacionada de los clientes; d) mejorara los procedimientos de seguimiento de los proyectos (supervisión y vigilancia) para reducir el riesgo de que se adoptaran decisiones de aceptación de crédito no fundamentadas y también el riesgo de impago por parte de los clientes; y e) velara por que se

cumplieran los términos y las condiciones de crédito antes de desembolsar los préstamos.

Departamento encargado: Departamento de Microfinanciación

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

130. El Departamento de Microfinanciación está decidido a reducir las imprecisiones en la cumplimentación de las solicitudes de préstamo aumentando el número de sesiones de capacitación para oficiales de préstamos y asegurando que los supervisores de préstamos y los directores de las sucursales lleven a cabo una supervisión más estricta.

131. En el párrafo 128, el Departamento de Microfinanciación aceptó la recomendación de la Junta de que se utilizaran los formularios de solicitud de acceso del OOPS en vigor para presentar la solicitud de acceso y facilitar de esta manera una clara comprensión de los requisitos de acceso de los usuarios y documentar la aprobación oficial del supervisor o administrador de las solicitudes a efectos de los registros de auditoría y para referencia futura.

Departamento encargado: Departamento de Microfinanciación

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

132. Ya se están usando los formularios de solicitud de acceso, con ligeras modificaciones, para cumplir los requisitos del sistema Omni y para presentar todo tipo de solicitudes de acceso. Las solicitudes de acceso presentadas con los formularios necesarios se almacenan para su seguimiento eficaz en una base de datos creada para tal fin. Todo tipo de acceso al sistema seguirá los procedimientos en vigor y se someterá a la revisión y la verificación periódicas de la administración del Departamento de Microfinanciación.

133. En el párrafo 129, el Departamento de Microfinanciación aceptó la recomendación de la Junta de que a) mantuviera registros de auditoría y vigilara las actividades de esas cuentas de usuario con acceso a información confidencial y obtuviera periódicamente la aprobación de un funcionario de seguridad de la información o una persona con responsabilidades similares que fuera independiente del equipo de tecnología de la información; y b) definiera y documentara formalmente las cuentas de administrador en todos los niveles, y que la administración del Organismo asegurara y mantuviera debidamente las contraseñas de las cuentas de administrador, a las cuales se concedería acceso mediante un proceso formal.

Departamentos encargados: Departamento de Apoyo Administrativo
y Departamento de Microfinanciación

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

134. El dominio y la red de los sistemas de información del OOPS son custodiados por su División de Sistemas de Información, que está en proceso de contratar a un oficial de seguridad de la información que aplicará la recomendación en consulta con el Departamento de Microfinanciación.

135. En el párrafo 130, el Departamento de Microfinanciación aceptó la recomendación de la Junta de que reforzara las normas de las contraseñas en la base de datos SQL para la aplicación Omni con el fin de adaptarlas a las mejores prácticas, mediante la aplicación de los requisitos de complejidad, bloqueo y caducidad de las contraseñas.

Departamento encargado: Departamento de Microfinanciación

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

136. El OOPS está en contacto con el proveedor del sistema de la aplicación Omni para adoptar las medidas correctivas necesarias.

B. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en sus informes correspondientes a ejercicios económicos anteriores

137. En el anexo I de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5/Add.4), la Junta resumió el estado de la aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. En el cuadro 9 se resume el estado de la aplicación al mes de agosto de 2016 de las 38 recomendaciones de ejercicios anteriores que la Junta de Auditores consideró “en vías de aplicación” o “sin aplicar”.

Cuadro 9

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

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Apoyo Administrativo	14	4	10	10	—
Departamento de Educación	4	2	2	2	—
Departamento de Finanzas	1	1	—	—	—
Departamento de Salud	1	—	1	1	—
Departamento de Recursos Humanos	3	3	—	—	—
Departamento de Servicios de Supervisión Interna	2	2	—	—	—
Departamento de Asuntos Jurídicos	2	1	1	1	—
Departamento de Asuntos Jurídicos y Departamento de Finanzas	1	—	1	1	—
Departamento de Planificación	5	—	5	5	—
Departamento de Servicios Sociales y de Socorro	3	2	1	1	—
Oficina Ejecutiva	1	—	1	1	—
Oficina Ejecutiva y Departamento de Finanzas	1	1	—	—	—
Total	38	16	22	22	—

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2012⁸

138. En el párrafo 62, la Junta recomendó que el OOPS estableciera un sistema claro de seguimiento del desempeño de los proveedores durante el período del contrato. Ello garantizaría el cumplimiento de las reglas y daría seguridades a la administración de que se estaba haciendo frente al problema del desempeño insatisfactorio.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

139. La Dependencia de Gestión de Contratos del Organismo finalizó sus instrucciones técnicas y, en la actualidad, en la sede del OOPS se usa el sistema Intend. Se ha capacitado al personal de la División de Adquisiciones y Logística para usarlo. Los contratos de servicios se han ido cargando en el sistema para poder realizar un seguimiento sistemático del desempeño de los proveedores con arreglo a

⁸ A/68/5/Add.3, cap. II.

los indicadores clave del desempeño establecidos. Además, según el plan de implantación progresiva, el sistema Intend comenzará a usarse en varias oficinas sobre el terreno para finales de 2016.

140. En el párrafo 82, la Junta recomendó que el OOPS hiciera todo lo posible por obtener los documentos pertinentes que confirmaran su derecho a utilizar los edificios y los terrenos.

Departamento encargado: Departamento de Asuntos Jurídicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

141. El OOPS comenzó una actividad en todo el Organismo para obtener los documentos pertinentes. Todas las oficinas sobre el terreno correspondientes han proporcionado documentación y el OOPS considera que ha hecho todo lo posible para obtenerla. Ya se han analizado los documentos disponibles de las oficinas de Jordania y Gaza. En el caso de Jordania, se han obtenido documentos para la tercera parte de los edificios del Organismo. El OOPS sigue evaluando los documentos obtenidos de las oficinas del Líbano y la República Árabe Siria y prevé que a finales de 2016 podrá transmitir a la Junta el análisis y los documentos pertinentes disponibles.

142. En el párrafo 96, la Junta recomendó que el OOPS a) formalizara sus procesos de examen de los resultados de la gestión basada en los resultados en una política o una directriz institucional; b) se asegurara de que el proceso de examen de los resultados tuviera lugar de acuerdo a lo previsto, a mitad del año y en forma anual; y c) se asegurara de que se aplicaran medidas dirigidas a apoyar otros medios de recopilar datos sobre desempeño de la Oficina de la República Árabe Siria, por ejemplo, a través de Internet.

Departamento encargado: Departamento de Planificación

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2017

143. La Directriz Institucional núm. 21 del Organismo se encuentra en la última etapa de preparación y está siendo examinada por el Comité de Gestión del OOPS. También está relacionada con la finalización del manual de procedimientos para proyectos, que se revisó tras la implantación del sistema REACH en 2015.

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2013⁹

144. En el párrafo 40, la Junta recomendó que el OOPS emprendiera una labor de recopilación para determinar cuáles eran los principales controles internos de sus procesos institucionales y reunirlos en un documento único, e hiciera referencia en él a otros documentos donde se establecieran procedimientos detallados.

Departamento encargado: Oficina Ejecutiva
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2017

145. En el marco de la implantación del sistema de planificación de los recursos institucionales, se realizó una evaluación de los controles internos específicamente respecto a las funciones, responsabilidades y funciones institucionales incorporadas en el sistema.

146. En función de la evaluación de los controles internos, la matriz de asignación de responsabilidades (RACI) establece la separación de funciones en el sistema y la responsabilidad de cada función y de las personas asignadas a cada una en relación con todos los procesos o módulos del sistema REACH. El OOPS seguirá celebrando consultas con la Junta sobre esta recomendación y, si es necesario, preparará documentos adicionales que complementen el actual documento de control y la matriz RACI.

147. En el párrafo 43, la Junta recomendó que el OOPS a) elaborara y distribuyera entre los empleados una política de gestión de los riesgos que describiera el enfoque en que se basaban esa gestión y los procedimientos de reducción de riesgos; y b) asegurara que todos los riesgos importantes que afrontaba habitualmente el OOPS se evaluarán e incluyeran en los registros de riesgos de las oficinas exteriores, para que se pudieran elaborar procedimientos comunes para darles respuesta.

Departamento encargado: Departamento de Planificación
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2017

148. La aplicación de la parte a) de esta recomendación depende de la finalización de la Directriz Institucional núm. 21, que se encuentra actualmente en la última etapa de preparación. La Junta considera que la parte b) de la recomendación se ha aplicado.

⁹ A/69/5/Add.4, cap. II.

149. En el párrafo 48, la Junta recomendó que el OOPS realizara un análisis detallado del informe del consultor y pusiera en marcha las recomendaciones propuestas para mejorar la ejecución del programa de apoyo comunitario con microcréditos sin que ello jugara en detrimento de su mandato básico, consistente en ayudar a los refugiados de Palestina a desarrollar su pleno potencial humano.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Sociales y de Socorro
Estado: Solicitud de archivar recomendación emitida
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

150. Como se indicó en el párrafo 343 del informe anterior (A/70/338/Add.1), el OOPS estuvo de acuerdo con la recomendación, pero observó que, debido a su crisis financiera, se había tomado la decisión de suspender la financiación del programa de apoyo comunitario con microcréditos hasta que estuviera en consonancia con los criterios de reforma de los servicios sociales y de socorro para hacer frente a la pobreza. La financiación del programa de apoyo comunitario con microcréditos siguió suspendida, por lo que el OOPS solicitó a la Junta que considerara que la recomendación se había visto superada por los acontecimientos.

151. En el párrafo 53, la Junta recomendó que el OOPS a) acelerara la aplicación de un nuevo sistema informático que gestionara el funcionamiento del taller de reparación de vehículos y el sistema de registro; y b) reforzara los controles operacionales del taller de reparación de vehículos, entre otras cosas, mediante un registro adecuado y la cumplimentación de las fichas referentes a cada trabajo.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2017

152. Los sistemas Fleetlog y Fleetwave se usan plenamente en las oficinas de Jordania, la Ribera Occidental y Gaza. En la Oficina del Líbano, el sistema Fleetlog estará en funcionamiento para el 31 de diciembre de 2016, y el sistema Fleetwave, para el 31 de enero de 2017. Debido al conflicto en la República Árabe Siria, el nuevo sistema no se ha podido introducir en la Oficina del OOPS en el país. Se recuerda continuamente a las oficinas exteriores que es obligatorio utilizar el módulo de mantenimiento, que es parte integrante del sistema Fleetwave.

153. En el párrafo 63, la Junta recomendó que el OOPS a) incluyera bienes adquiridos con cargo a los fondos para proyectos durante la preparación de los planes de adquisiciones a fin de beneficiarse de las economías de escala; y b) propiciara la participación del Jefe de la División de Adquisiciones y Logística y de los oficiales de logística en la planificación de adquisiciones a nivel de

proyecto, tanto en las sedes como sobre el terreno, con el objeto de recabar información para la preparación de cada plan de adquisiciones.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2016

154. El OOPS cuenta actualmente con un proceso anual obligatorio de planificación de las adquisiciones, por el cual las sedes y todas las oficinas exteriores presentan sus planes anuales de adquisiciones al Jefe de la División de Adquisiciones y Logística para consolidar y determinar estrategias de adquisición. Se celebran reuniones de seguimiento con cada oficial de adquisiciones y logística sobre el terreno a fin de examinar estrategias y determinar oportunidades y sinergias para realizar adquisiciones en régimen de colaboración y adquisiciones conjuntas, con miras a generar ahorros y economías de escala.

155. En el párrafo 75, la Junta recomendó que el OOPS a) mejorara la coordinación entre la División de Adquisiciones y Logística y los usuarios de las oficinas exteriores a fin de asegurar que se establecieran todos los requisitos para las adquisiciones y estos se comunicaran, de forma oportuna, a la División de Adquisiciones y Logística de la sede con miras a evitar que se redujeran innecesariamente los plazos en las licitaciones; b) realizara exámenes periódicos de los tiempos de tramitación y los saldos de inventario a fin de evitar órdenes de emergencia; y c) revisara los motivos de exención para asegurarse de que fueran acordes con las buenas prácticas establecidas.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Segundo trimestre de 2017

156. La Junta ha reconocido los progresos alcanzados por el OOPS tras la puesta en marcha de su nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales. No obstante, observó deficiencias en la Oficina de Gaza e indicó que verificaría la eficacia de las medidas adoptadas durante su próxima auditoría provisional.

157. En el párrafo 81, la Junta recomendó que el OOPS a) estableciera un comité de evaluación oficial a fin de reforzar la transparencia, objetividad y equidad de los procesos de evaluación de ofertas; b) elaborara una plantilla normalizada para las declaraciones de conflictos de interés por parte de los miembros del comité de evaluación; y c) redactara cartas oficiales de nombramiento de los miembros del comité de evaluación y las acompañara con documentación.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

158. El OOPS ha presentado a la Junta su nuevo manual de adquisiciones, en el que se proporciona información detallada sobre los comités de evaluación, el nombramiento de los miembros de los comités y las declaraciones de conflictos de interés.

159. En el párrafo 85, la Junta recomendó que el OOPS indicara los recursos financieros necesarios para cada objetivo estratégico en los planes de ejecución de las sedes y las oficinas exteriores a fin de lograr una evaluación efectiva de los resultados.

Departamento encargado: Departamento de Planificación
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2017

160. El OOPS proporcionó su plan operacional anual para la Oficina de Jordania a la Junta, que señaló que este tema se examinaría durante su próxima auditoría.

161. En el párrafo 93, la Junta recomendó que el OOPS a) estableciera un mecanismo para transferir y cargar a Intranet de forma periódica todos los documentos importantes de los proyectos; y b) revisara el manual de procedimientos para proyectos y designara claramente al oficial de proyectos encargado de conservar y archivar todos los documentos relativos al proyecto en un solo lugar.

Departamento encargado: Departamento de Planificación
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2017

162. La Junta considera que se ha aplicado la parte a) de la recomendación. Con respecto a la parte b) de la recomendación, debía revisarse el manual de procedimientos para proyectos de manera que reflejara la nueva situación tras la puesta en marcha del sistema REACH. El manual de procedimientos también está relacionado con la nueva Directriz Institucional núm. 21, que se encuentra actualmente en la última etapa de preparación.

163. En el párrafo 108, la Junta recomendó que el OOPS a) estableciera comités directivos para los proyectos de construcción tal como se estipulaba en

el manual de procedimientos para proyectos en vigor, a la espera de que se publicara la versión revisada del manual; y b) revisara el manual de procedimientos y proporcionara orientaciones claras sobre la creación de los comités directivos para los proyectos, también en lo referente a la composición de los comités y a las funciones y responsabilidades de sus miembros, así como directrices sobre los tipos de proyectos que requerían un comité directivo.

Departamento encargado: Departamento de Planificación

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2017

164. Se está revisando el manual de procedimientos para proyectos que contiene orientación sobre los comités directivos de los proyectos y que se relaciona con la nueva Directriz Institucional núm. 21, la cual se encuentra actualmente en la última etapa de preparación.

165. En el párrafo 121, la Junta recomendó que el OOPS examinara la plantilla evaluándola minuciosamente a fin de eliminar puestos redundantes y detectar puestos clave que debieran cubrirse sin retrasos para mejorar la prestación de servicios a los refugiados.

Departamento encargado: Departamento de Recursos Humanos

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

166. El OOPS presentó a la Junta el informe en el que se resumían los resultados de la evaluación de los puestos vacantes llevada a cabo en 2015 y, por lo tanto, considera que esta recomendación ha sido aplicada.

167. En el párrafo 130, la Junta recomendó que el OOPS hiciera un seguimiento activo junto con la Oficina Ejecutiva del Secretario General y el proveedor de servicios de energía, con miras a encontrar una solución duradera para el pago de las facturas de electricidad y evitar así el riesgo de que se produjeran cortes de electricidad en los campamentos de refugiados.

Departamento encargado: Departamento de Asuntos Jurídicos

Estado: Solicitud de archivar la recomendación emitida

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

168. El OOPS reitera su observación anterior de que la aplicación de esta recomendación no se encuentra exclusivamente bajo su control. La Junta ha

reconocido las iniciativas de gestión, y el OOPS considera que ha aplicado la recomendación realizando un seguimiento activo con las autoridades pertinentes y planteando la cuestión en los más altos niveles administrativos posibles. El OOPS solicita a la Junta que archive la recomendación.

169. En el párrafo 164, el OOPS convino con la recomendación de la Junta de a) elaborar los procedimientos pertinentes para eliminar la información contenida en los equipos de tecnología de la información y las comunicaciones, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información que se entregaría a los responsables de la eliminación; y b) elaborar directrices de seguridad sobre la base de las buenas prácticas para proteger la información esencial contenida en los dispositivos móviles.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2017

170. El OOPS está tramitando la contratación de un Oficial de Seguridad de la Información que se encargará de todos los asuntos de seguridad de la información. Se incluirán medidas para aplicar la recomendación de la Junta en el plan de trabajo del Oficial de Seguridad de la Información cuya conclusión está prevista para finales de 2016. La División de Sistemas de Información también ha iniciado una campaña de concienciación a nivel de todo el Organismo sobre la integridad, la confidencialidad y la disponibilidad de la información.

171. En el párrafo 170, la Junta recomendó que el OOPS a) a través de sus directores de departamento y directores de oficinas exteriores, asegurara que los casos que se investigasen se registraran adecuadamente y cuando correspondiera en el sistema de gestión de casos; y b) contratara a más investigadores profesionales que informaran directamente a la División de Investigaciones del Departamento de Servicios de Supervisión Interna y supervisarán al personal que participara en las investigaciones en las oficinas exteriores.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Supervisión Interna

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

172. La Junta ha examinado el sistema de gestión de casos y ha determinado que la parte a) de la recomendación ha sido aplicada. En cuanto a la parte b), tal como se comunicó anteriormente a la Junta, si bien no todas las oficinas exteriores tienen un investigador *in situ* encargado de esa tarea, hay determinados investigadores en las sedes del OOPS a quienes se les asigna la responsabilidad de supervisar cada una de las oficinas exteriores del Organismo. Además, el Departamento de Servicios de

Supervisión Interna ha finalizado el proceso de contratación de un investigador profesional de categoría P-4 con el objeto de ampliar su capacidad para satisfacer las necesidades en las oficinas exteriores.

173. En el párrafo 174, el OOPS convino con la recomendación de la Junta de a) acelerar la finalización del marco de evaluación para orientar y apoyar las funciones de evaluación dentro del OOPS; y b) revisar la práctica actual de gestionar las actividades de evaluación para algunos casos solamente en los departamentos de las sedes y en las oficinas exteriores, con miras a mejorar la función de evaluación.

Departamento encargado: Departamento de Servicios de Supervisión Interna
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

174. La política marco, que atiende a la recomendación de la Junta, fue aprobada por el Comisionado General del OOPS y publicada en mayo de 2016. Se presentó a la Junta una copia de la política en agosto de 2016.

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014¹⁰

175. En el párrafo 23, la Junta recomendó que el OOPS a) se pusiera en contacto con la Sede de las Naciones Unidas para obtener una confirmación sobre el criterio que debía seguirse para liquidar las obligaciones por terminación del servicio; y que b) evitara tomar decisiones que provocaran un incremento de esas obligaciones mientras no existiera certidumbre en cuanto a su financiación.

Departamento encargado: Departamento de Finanzas
Estado: Solicitud de archivar la recomendación emitida
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

176. El OOPS sigue en contacto con donantes y órganos legislativos de las Naciones Unidas con miras a obtener financiación para afrontar el creciente déficit presupuestario, lo que a su vez ayudará también al Organismo a prever fondos para las obligaciones por terminación del servicio. Esto tiene lugar en el contexto de los informes del Grupo de Trabajo sobre la Financiación del OOPS, así como mediante las solicitudes presupuestarias bienales del OOPS.

177. El presupuesto por programas del OOPS sigue siendo financiado en un 97% por contribuciones voluntarias. El OOPS señala que, hasta ahora, han fracasado los

¹⁰ A/70/5/Add.4, cap. II.

esfuerzos para financiar las obligaciones por terminación del servicio con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas. En 1983 el Grupo de Trabajo sobre la Financiación del OOPS propuso que el pasivo contingente del Organismo en concepto de indemnización por rescisión del nombramiento de su personal que podía surgir en caso de que el OOPS se viera obligado a concluir sus operaciones (y que en ese momento ascendía a 59 millones de dólares) fuera asumido por el presupuesto ordinario de las Naciones Unidas. No obstante, se señaló también que esto representaba un riesgo financiero para las Naciones Unidas y que sería contrario al principio de financiación voluntaria de las actividades operacionales del sistema de las Naciones Unidas.

178. El OOPS está haciendo todo lo posible para no adoptar decisiones que afecten negativamente sus obligaciones por terminación del servicio. Esto se refleja en la práctica aplicada desde hace algunos años de congelar de manera general los sueldos y limitar el aumento de los sueldos a unos pocos grupos ocupacionales. Sin embargo, en algunos casos excepcionales, la administración del OOPS debe tomar decisiones compatibles con los principios de equidad e igualdad en la aplicación de las políticas, especialmente en relación con otras entidades de las Naciones Unidas.

179. En el párrafo 31, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) examinara su estrategia de seguimiento para mejorar e intensificar las gestiones encaminadas a percibir el IVA que se encontrara pendiente de reembolso desde hace mucho tiempo; y que b) examinara las posibilidades de percibir las cuentas por cobrar y procediera a la desvalorización de los montos que considerara incobrables.

Departamentos encargados: Departamento de Asuntos Jurídicos y Departamento de Finanzas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

180. La estrategia del OOPS para percibir el IVA pendiente de reembolso es dirigida por funcionarios superiores del Departamento de Finanzas y la Oficina Ejecutiva y abarca múltiples iniciativas que se están examinando con la autoridad pertinente, incluidas la liquidación de los montos al OOPS y la posibilidad de deducirlos de las cuentas que el OOPS debe pagar a la autoridad. El OOPS también está revisando su política vigente de provisión en relación con el IVA a la luz de la estrategia actual.

181. En el párrafo 35, la Junta recomendó que el OOPS elaborara un mecanismo de seguimiento y cuantificación de las economías netas derivadas de las medidas de austeridad en todos los niveles de operación y que evaluara su eficacia.

Departamentos encargados: Oficina Ejecutiva y Departamento de Finanzas

Estado: Solicitud de archivar la recomendación emitida

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

182. Las medidas de austeridad se adoptaron como iniciativa de gestión interna para controlar el creciente déficit de caja, ya que las contribuciones de los donantes no lograban compensar los aumentos anuales de los gastos. Resulta difícil cuantificar las economías en relación con cada medida específica debido al tiempo y el esfuerzo que implica hacer un seguimiento de cada actividad en particular. El OOPS logró generar economías en las esferas siguientes: capacitación, y adquisición de calendarios, tarjetas de días festivos, tecnología de la información, vehículos y equipo. Además, todos los gastos de capital con cargo al presupuesto por programas (anteriormente, el Fondo General) son examinados debidamente por la Oficina Ejecutiva. Los presupuestos siguen siendo muy ajustados y, por consiguiente, los gastos de capital se limitan casi de manera exclusiva al reemplazo del equipo básico. Las medidas de austeridad se mantuvieron en 2015, lo que originó, entre otras cosas, la terminación de algunos contratos de consultores, la continuación de las reducciones de los gastos por viajes y la suspensión de gastos de capital.

183. El Departamento de Servicios de Supervisión Interna ha completado un estudio sobre los efectos de las medidas de austeridad y su informe se presentará a la Junta.

184. En el párrafo 39, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) elaborara un sistema de información para la gestión aplicable a todo el Organismo para armonizar la información sobre el Programa de Apoyo Comunitario con Microcréditos a efectos de la toma de decisiones y para permitir la evaluación del impacto, así como la agrupación de datos en los estados financieros generales; y que b) acelerara la redacción de la versión final del memorando de entendimiento para que fuera jurídicamente vinculante.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Sociales y de Socorro

Estado: Solicitud de archivar la recomendación emitida

Prioridad: Media

Plazo: No se aplica

185. El cese del programa de préstamos indirectos a través de organizaciones comunitarias en la Oficina de Jordania hizo que se suspendieran los planes para la posible elaboración de un sistema de información para la gestión. La Oficina de Jordania, junto con el Departamento de Asuntos Jurídicos, ha concluido la versión final del memorando de entendimiento y el proyecto de reglamentos para regular la relación entre el OOPS y las organizaciones comunitarias. El OOPS no puede otorgar condición jurídica a las organizaciones comunitarias, ya que solo el Gobierno puede hacerlo mediante un proceso de inscripción, lo cual ha sido

rechazado tanto por las organizaciones comunitarias como por el Departamento de Asuntos Palestinos del Ministerio de Relaciones Exteriores de Palestina. La firma de un memorando de entendimiento entre el OOPS y las organizaciones comunitarias tampoco cuenta con el apoyo del Departamento de Asuntos Palestinos.

186. En vista de que han fracasado los esfuerzos por regular la relación entre el OOPS y las organizaciones comunitarias mediante un memorando de entendimiento y reglamentos por motivos que están fuera del control del OOPS, el Organismo ha preparado una circular sobre la utilización de sus instalaciones y propiedades en Jordania por parte de terceros, basada en las directrices vigentes a nivel de todo el Organismo. Esta circular se ha enviado como notificación a las organizaciones comunitarias y a otros terceros que utilizan las instalaciones del OOPS a fin de garantizar el pleno cumplimiento del marco regulatorio del Organismo. Teniendo en cuenta todos los esfuerzos realizados por el OOPS y el hecho de que es poco probable que el Departamento de Asuntos Palestinos cambie su postura, la aplicación de la parte b) de la recomendación está más allá del control del OOPS. A la luz de los factores mencionados, el OOPS solicita a la Junta que archive esta recomendación.

187. En el párrafo 42, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de definir y documentar formalmente los criterios para conceder nuevos préstamos.

Departamento encargado: Departamento de Servicios Sociales y de Socorro

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

188. La suspensión de los fondos para préstamos del Programa de Apoyo Comunitario con Microcréditos no incluyó el Programa de Servicios Sociales y de Socorro en el Líbano, dado que ya estaba armonizado con los objetivos de los programas asociados y, por consiguiente, la revisión de las directrices ya había comenzado. La oficina del OOPS en el Líbano se ha enfrentado a continuas dificultades operacionales, entre ellas sentadas, manifestaciones, incursiones y actividades conexas. Estas dificultades, junto con el hecho de que el personal se estuviera centrando en el cambio de la provisión de alimentos a la prestación de asistencia en efectivo, obstaculizaron la capacidad de la oficina externa para aplicar plenamente esta recomendación. Actualmente, la aplicación de la recomendación se está armonizando con la reforma de los servicios sociales y de socorro a nivel de las sedes.

189. En el párrafo 55, el OOPS aceptó las recomendaciones de la Junta de que a) estableciera mecanismos para permitir el examen periódico de las estimaciones de los ingenieros antes de la convocatoria de la licitación, lo que ayudaría al Organismo a calcular las estimaciones de gastos en base a los precios vigentes en el mercado; b) examinara la tendencia a repetir las convocatorias de licitación y pusiera los medios para reducirlo al mínimo; y c) facilitara las visitas sobre el terreno de los licitadores interesados a fin de que

pudieran evaluar adecuadamente el alcance de los trabajos a efectuar y las estimaciones de gastos.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2016

190. Los procedimientos operativos estándar para la contratación del OOPS incluyen actualmente una mayor frecuencia de actualización de las estimaciones del Organismo y un comité de evaluación establecido para validar las estimaciones de las oficinas exteriores antes de cada convocatoria de licitación. Además, el nuevo manual de adquisiciones incluye información detallada sobre las condiciones de negociación. Se proporcionarán a la Junta análisis trimestrales del costo básico de mercado de los materiales de construcción.

191. En el párrafo 56, el OOPS también aceptó las recomendaciones de la Junta de que a) se asegurara de que todos los contratos de servicios se firmaran antes de la prestación de los servicios a fin de que fueran jurídicamente vinculantes; y b) evaluara la calidad de los servicios prestados anteriormente antes de prorrogar los contratos de servicios.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

192. El OOPS ha adoptado medidas para garantizar que los futuros contratos de servicio o prórrogas de dichos contratos se firmen antes de la prestación de los servicios y que antes de prorrogar cualquier contrato se evalúe la calidad de los servicios prestados anteriormente.

193. En el párrafo 60, el OOPS aceptó las recomendaciones de la Junta de que a) acelerara el examen de sus procedimientos operativos estándar para facilitar la generación del plan de adquisiciones consolidado y asegurar que los planes fueran aprobados por los comités de adquisiciones antes de su aplicación; y b) mejorara la preparación de planes de adquisiciones en las oficinas exteriores a fin de que se incluyeran elementos fundamentales para la evaluación y la rendición de cuentas.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2016

194. El OOPS presentó a la Junta su plan de adquisiciones consolidado para 2016, y demostró así que la planificación de las adquisiciones ha pasado a ser un requisito obligatorio. Además, la Junta reconoció que el OOPS ha establecido procedimientos operativos estándar para la planificación de las adquisiciones y un marco para la generación de un plan de adquisiciones consolidado.

195. En el párrafo 63, el OOPS aceptó las recomendaciones de la Junta de que a) estableciera una oficina reservada a la gestión de contratos dentro del OOPS que actuara como coordinador de las relaciones contractuales del Organismo; b) creara una relación eficaz entre la administración y los proveedores y mantuviera una comunicación periódica con los proveedores; y c) examinara la posibilidad de incorporar una cláusula de daños y perjuicios en los contratos relativos a medicamentos y suministros médicos para incentivar a los proveedores a cumplir los términos del contrato.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

196. Con respecto a la parte a) de la recomendación, el OOPS ha establecido la Dependencia de Gestión de Contratos, a cuya estructura formal se está dando la aprobación final. En cuanto a la parte b) de la recomendación, el OOPS ha ultimado su política de garantía de calidad para productos farmacéuticos y ha concertado numerosos acuerdos estratégicos a largo plazo con miras a establecer cadenas de suministro que presten servicios al Organismo de manera eficaz. En relación con la parte c) de la recomendación, se ha incorporado una cláusula de daños y perjuicios en las condiciones generales del OOPS que se adjuntan a todos los acuerdos y órdenes de compra.

197. En el párrafo 67, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) acelerara la construcción de una escuela, a saber, la escuela completamente verde, para que se pudieran consolidar tres escuelas que funcionaban en ese momento en locales arrendados; b) considerara la posibilidad de elaborar planes a largo plazo para la sustitución de las escuelas que funcionaban en locales arrendados y de hallar soluciones a corto plazo para el equipamiento de las escuelas arrendadas; y c) habida cuenta de los limitados recursos del Organismo, continuara con los esfuerzos por movilizar los fondos necesarios para cubrir los gastos en concepto de terreno y construcción.

Departamento encargado: Departamento de Educación

Estado: Solicitud de archivar la recomendación emitida

Prioridad: Alta

Plazo: No se aplica

198. La Oficina de Jordania preparó un plan de acción y un resumen de las necesidades de infraestructura para centros de salud y escuelas que funcionan en locales arrendados en un intento por aliviar los problemas que surgen de su funcionamiento en estos locales. Estas medidas ponen de manifiesto los esfuerzos del Organismo por aplicar esta recomendación en el marco de las dificultades financieras actuales. La construcción se encuentra suspendida actualmente debido a las limitaciones de financiación. El OOPS solicita a la Junta que examine la posibilidad de archivar esta recomendación.

199. En el párrafo 68, la Junta recomendó que el OOPS a) dedicara las salas de recursos didácticos en las escuelas existentes a mejorar la aplicación de los programas de necesidades educativas especiales; y b) movilizara suficientes recursos para renovar los edificios de las escuelas existentes a fin de facilitar el acceso de los estudiantes con problemas de movilidad.

<i>Departamento encargado:</i>	Departamento de Educación
<i>Estado:</i>	Solicitud de archivar la recomendación emitida
<i>Prioridad:</i>	Alta
<i>Plazo:</i>	No se aplica

200. En cuanto a la parte a) de la recomendación, el OOPS está decidido a proporcionar una educación inclusiva que permita que todos los refugiados palestinos que reúnan las condiciones tengan acceso a sus escuelas. A este respecto, el OOPS está previendo la creación de centros de recursos didácticos y salas de asesoramiento en todos los nuevos diseños de escuelas. Además, el OOPS ha recibido fondos de un donante para contratar los servicios de un arquitecto que se encargará, entre otras tareas, de examinar todos los edificios escolares que el Organismo utiliza actualmente. Posteriormente se determinará si se dispone de fondos y margen para adoptar medidas en relación con alguna o todas las recomendaciones que resulten del examen. Con respecto a la parte b) de la recomendación, el OOPS prevé solicitar fondos a los donantes a fin de realizar remodelaciones que atiendan a las necesidades de los estudiantes con problemas de movilidad. La aplicación de esta recomendación está sujeta a la disponibilidad de recursos y se ha suspendido debido a las dificultades financieras del Organismo. El OOPS solicita a la Junta que examine la posibilidad de archivar esta recomendación.

201. En el párrafo 70, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) velara por que las oficinas exteriores aceleraran el proceso de contratación para cubrir los puestos vacantes en el marco de la nueva estructura y se coordinaran con el departamento de educación en la sede del OOPS sobre cuestiones para las cuales fuera necesaria la adopción de decisiones en la sede; y b) agilizar la finalización del proyecto de marco de gobernanza en apoyo de la aplicación de la estrategia de reforma educativa.

Departamento encargado: Departamento de Educación
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2017

202. Se está tramitando la contratación para cubrir los puestos vacantes. El marco de gobernanza en apoyo de la aplicación de la reforma se ha completado en aproximadamente un 75%. Ha concluido la elaboración de todas las políticas relacionadas con la reforma y ya son aplicables a todo el Organismo.

203. Las políticas, los principios y las prácticas fundamentales de la reforma se han integrado en la estrategia de mediano plazo para el período 2016-2020. Se han terminado de elaborar las normas y reglas para todo el Organismo que regirán la asignación de recursos para el personal educativo y reflejarán las nuevas estructuras, y se están aplicando.

204. En el párrafo 71, la Junta recomendó que el OOPS estableciera estrategias aceptables para evitar que las actividades del sindicato del personal de zona repercutieran en todo el Organismo en lo referente a la ejecución del proyecto piloto de coordinadores de docentes en otras oficinas exteriores.

Departamento encargado: Departamento de Educación
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2017

205. La viabilidad del proyecto piloto sigue siendo objeto de examen habida cuenta de las limitaciones financieras del OOPS. Un objetivo clave de la estrategia del Organismo para 2016 era mejorar la comunicación entre el personal directivo superior del OOPS y el sindicato del personal de zona sobre todos los asuntos.

206. En el párrafo 76, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que a) estudiara la posibilidad de concertar acuerdos a largo plazo con proveedores locales que ofrecieran precios competitivos y cumplieran los requisitos técnicos; b) acelerara el proceso de instalación de nuevas cámaras frigoríficas a fin de tener suficiente espacio para los medicamentos que debieran almacenarse a temperaturas inferiores a 8°C; y c) eliminara los medicamentos caducados a fin de disponer de más espacio de almacenamiento y, en el ínterin, asignara espacio de almacenamiento temporal para contar con instalaciones de almacenamiento adecuadas para medicamentos.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: Aplicada
Prioridad: Alta
Plazo: No se aplica

207. La Junta considera que las partes b) y c) de la recomendación han sido aplicadas. En cuanto a la parte a), se concluyó una evaluación bajo la supervisión del Director del Departamento de Salud y Jefe de la División de Adquisiciones y Logística, tras lo cual se concertaron acuerdos a largo plazo con 19 nuevos proveedores (tanto locales como internacionales) que ofrecían precios competitivos y nuevos cargamentos de medicamentos. Habida cuenta de las medidas adoptadas que se describen más arriba, el OOPS considera que esta recomendación se ha aplicado en su totalidad.

208. En el párrafo 80, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara y pusiera en práctica procedimientos para facilitar las pruebas de control de la calidad de los medicamentos y suministros médicos esenciales en la Oficina del Líbano.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

209. El OOPS cuenta con una política aprobada de garantía de calidad de los productos farmacéuticos que se aplica en todas las oficinas exteriores. La política se basa en el programa de garantía de calidad de los medicamentos de la Organización Mundial de la Salud y está en consonancia con las políticas de otros organismos de las Naciones Unidas para la adquisición de medicamentos.

210. Conforme a esta política, el OOPS realiza controles de calidad en varias etapas del proceso de adquisición y la cadena de suministro. El OOPS hace especial hincapié en la etapa de preselección de los proveedores para garantizar que los problemas de calidad se afronten en la fase inicial de la cadena de suministro.

211. El OOPS considera que esta recomendación ha sido aplicada, ya que ha puesto en marcha una política de garantía de calidad que abarca a todo el Organismo.

212. En el párrafo 81, la Junta recomendó que el OOPS determinara los medios y los espacios apropiados para la eliminación de desechos y estudiara la posibilidad de incluir la gestión de los desechos en el presupuesto anual, con carácter prioritario, a fin de facilitar la creación de instalaciones de eliminación de desechos en los centros de salud.

Departamento encargado: Departamento de Salud
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2016

213. La estrategia de salud ambiental del OOPS incluye un plan para la eliminación de los desechos médicos cuya financiación solo abarca el inventario, el personal y el equipo. El Departamento de Salud está preparando un plan con estimaciones de gastos a fin de recabar los fondos necesarios.

214. En el párrafo 87, la Junta reiteró su anterior recomendación de auditoría de que el OOPS acelerara las iniciativas previstas para reducir la duración del proceso de contratación y, con ese fin, mejorara la coordinación dentro de los departamentos contratantes.

Departamento encargado: Departamento de Recursos Humanos
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

215. El OOPS proporcionó a la Junta información semanal actualizada sobre el estado de las contrataciones y el seguimiento con los departamentos interesados, así como informes sobre contratación generados por el sistema en los que se detallaba el tiempo empleado en el proceso de contratación. El OOPS considera que esta recomendación ha sido aplicada.

216. En el párrafo 90, el OOPS aceptó la recomendación de la Junta de que cumpliera las políticas de selección de personal y de que, cuando hubiera un caso excepcional que escapara al control del Organismo, documentara las razones que justificaban su decisión de prórroga.

Departamento encargado: Departamento de Recursos Humanos
Estado: Solicitud de archivar la recomendación emitida
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

217. El OOPS reitera que no se concedió ninguna prórroga que requiriera aprobación especial y que se cumplieron las políticas de selección de personal. El OOPS solicita a la Junta que archive esta recomendación.

218. En el párrafo 93, el OOPS aceptó las recomendaciones de la Junta de que a) examinara las políticas de copias de seguridad y los procedimientos para facilitar acceso al nuevo sistema a los usuarios a fin de plasmar los nuevos requisitos del sistema de planificación de los recursos institucionales; b)

acelerara la adaptación de la aplicación Service Desk Express para que se pudieran gestionar los incidentes que surgieran en la implantación del nuevo sistema y se capacitara al personal de asistencia técnica antes de que el sistema entrara completamente en funcionamiento; y c) elaborara planes de cierre de proyectos para asegurar que el sistema pasara sin tropiezos de la fase de proyecto a la fase operacional.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2017

219. Esta recomendación está en vías de aplicación a la espera de la evaluación de la política relativa a las instalaciones de copias de seguridad en Brindisi (Italia) y Valencia (España) para el sistema de planificación de los recursos institucionales en el marco de la política consolidada a nivel de todo el Organismo. Se han proporcionado a la Junta los procedimientos para nuevos usuarios del sistema de planificación de los recursos institucionales a fin de que esta los examine.

220. En el párrafo 96, el OOPS aceptó las recomendaciones de la Junta de que a) examinara la política de seguridad de la información para prever los problemas de seguridad que planteaban los dispositivos móviles; y b) elaborara directrices sobre seguridad de los dispositivos móviles y creara conciencia entre los usuarios.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo Administrativo

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Segundo trimestre de 2016

221. El OOPS está tramitando la contratación de un oficial de seguridad de la información a quien se le asignará el mandato de elaborar un programa y una política amplios de seguridad de la información, que incluirán disposiciones sobre los dispositivos móviles.

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

A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015¹¹

222. En los cuadros 10 y 11 se resume el estado de la aplicación de las recomendaciones al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 10

Estado de la aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Programa de Cooperación Descentralizada	1	—	—	1	1	—
Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)	1	—	—	1	1	—
Oficina del Director Ejecutivo	1	—	—	1	1	—
Dependencia de Operaciones	1	—	—	1	1	—
Sección de Planificación, Desempeño y Resultados	1	—	—	1	1	—
Total	5	—	—	5	5	—
Porcentaje	100	—	—	100		

Cuadro 11

Estado de la aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Programa de Cooperación Descentralizada	1	—	—	1	1	—
Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)	1	—	—	1	1	—
Oficina del Director Ejecutivo	1	—	—	1	1	—
Dependencia de Operaciones	4	—	1	3	3	—
Sección de Planificación, Desempeño y Resultados	1	—	—	1	1	—
Total	8	—	1	7	7	—
Porcentaje	100	—	13	87		

¹¹ A/71/5/Add.5, cap. II.

223. En el párrafo 20, la Junta recomendó que la Secretaría de las Naciones Unidas consultara a la Oficina de Asuntos Jurídicos para confirmar que las delegaciones de la Contralora estuvieran en conformidad con los requisitos del estatuto del Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR) y el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas.

Departamento encargado: Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Fecha prevista: Segundo trimestre de 2017

224. El Departamento de Gestión de la Secretaría de las Naciones Unidas consultará a la Oficina de Asuntos Jurídicos para confirmar que las delegaciones de autoridad de la Contralora estén en conformidad con los requisitos del estatuto del UNITAR y el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas.

225. En el párrafo 24, la Junta recomendó que el UNITAR examinara sus procesos de cierre para poder preparar los estados financieros puntualmente y para asegurar que se mantuvieran registros de auditoría adecuados en apoyo de sus asientos, transacciones y saldos contables.

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

226. El UNITAR está examinando sus procesos de cierre de cuentas, el cronograma para la preparación de los estados financieros y la composición de los expedientes de auditoría. Estas medidas se están coordinando con la División de Contaduría General del Departamento de Gestión de la Secretaría de las Naciones Unidas a fin de asegurar que se respeten los plazos para la preparación y aprobación de los estados financieros.

227. En el párrafo 26, la Junta recomendó que el UNITAR elaborara una estrategia de inversión o considerara el grado en que las estrategias de inversión del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) estaban en consonancia con los requisitos de la Junta de Consejeros.

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

228. El UNITAR está estableciendo una estrategia de inversión tras haber migrado al sistema Atlas. En noviembre de 2016, se presentará una versión preliminar de la estrategia a la Junta de Consejeros del UNITAR para su examen y aprobación.

229. En el párrafo 30, la Junta recomendó que el UNITAR llevara a cabo previsiones de la corriente de efectivo para determinar qué fondos podían colocarse en inversiones con vencimientos a más largo plazo, a fin de aumentar al máximo las posibilidades de obtener mayores rendimientos de las inversiones.

Departamento encargado: Dependencia de Operaciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Fecha prevista: No se aplica

230. El UNITAR ha elaborado un informe periódico de previsiones de la corriente de efectivo que se presenta al PNUD, así como un proceso de examen trimestral para mejorar los rendimientos de la cartera de inversiones del Instituto. El PNUD ha comenzado a invertir en instrumentos con vencimientos a más largo plazo y mayores rendimientos.

231. En el párrafo 36, la Junta recomendó que el UNITAR examinara el funcionamiento de la versión revisada de las directrices de la red de centros internacionales de capacitación para autoridades y líderes (CIFAL) para garantizar su aplicación coherente y determinar si existía la necesidad de revisarlas a la luz de la práctica que se fuera estableciendo. La Junta recomendó además que el UNITAR demostrara que los honorarios de afiliación de los centros permitían recuperar la totalidad de los gastos asociados con la gestión de la red.

Departamento encargado: Programa de Cooperación Descentralizada

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

232. El UNITAR está de acuerdo con que es necesario asegurar la aplicación rigurosa de directrices internas que regulen el funcionamiento de los centros afiliados a la red CIFAL, en particular en lo que se refiere al cobro de honorarios. El Instituto está examinando las directrices, el funcionamiento y los honorarios, y presentará sus conclusiones en la próxima conferencia de la red CIFAL.

233. En el párrafo 41, la Junta recomendó que el UNITAR elaborara un formato estándar para la presentación de los presupuestos de los proyectos, en que figuraran detalles sobre las diferencias respecto de los pronósticos de la cuantía de los gastos.

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

234. El UNITAR está examinando sus directrices actuales para la presupuestación de proyectos a fin de determinar qué aspectos podrían modificarse para estandarizar esta labor.

235. En el párrafo 45, la Junta recomendó que el UNITAR estableciera un registro de riesgos a nivel de entidad para detectar y gestionar los riesgos que excedieran el actual ámbito de la gestión de riesgos de los proyectos.

Departamento encargado: Sección de Planificación, Desempeño y Resultados
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Fecha prevista: Segundo trimestre de 2017

236. El UNITAR lleva adelante actividades de gestión de riesgos a nivel de los proyectos, así como al preparar marcos estratégicos y presupuestos por programas. También tiene en cuenta las prácticas de gestión de riesgos al abrir nuevas oficinas y locales. Sobre la base de sus experiencias, el UNITAR trabaja para seguir fortaleciendo sus políticas y prácticas de gestión de riesgos.

237. En el párrafo 53, la Junta recomendó que el UNITAR examinara la política de supervisión de la integridad y la ética vigente y estableciera procesos para realizar una evaluación del riesgo de fraude, así como un método más sistemático para impartir capacitación al personal en materia de sensibilización sobre el fraude y los procesos de información al respecto.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Fecha prevista: Segundo trimestre de 2017

238. El UNITAR reconoce la importancia de la gestión de riesgos y se dedica a esa actividad a nivel de los proyectos, así como al preparar marcos estratégicos y presupuestos de programas y al estudiar la posibilidad de abrir nuevas oficinas y locales. El UNITAR también aplica el marco para la evaluación de los riesgos del Departamento de Seguridad de la Secretaría de las Naciones Unidas en lo que respecta a los viajes oficiales en los que la autorización de viaje se concede únicamente una vez que la persona que deba viajar especifica el nivel de riesgo del destino y lo comunica al Departamento. También se exige a todo el personal que realice un curso introductorio y otro avanzado de seguridad sobre el terreno antes de

viajar en misión. Sobre la base de sus experiencias, el UNITAR trabajará para seguir fortaleciendo sus políticas y prácticas de gestión de riesgos.

B. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en sus informes correspondientes a ejercicios económicos anteriores

239. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5/Add.5, cap. II), la Junta resumió el estado de la aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. A continuación se presenta información sobre las 11 recomendaciones de ejercicios anteriores que figuraban como pendientes.

240. En el siguiente cuadro se resume la situación general al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 12

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

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina del Director Ejecutivo	1	–	–	1	1	–
Dependencia de Operaciones	7	–	1	6	6	–
Dependencia de Operaciones y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)	3	–	3	–	–	–
Total	11	–	4	7	7	–
Porcentaje	1	–	–	1	1	–

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011¹²

241. En el párrafo 22, la Junta recomendó que el UNITAR, en colaboración con la Sede de las Naciones Unidas y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, presentara la información relativa a los ingresos en concepto de apoyo a los programas, incluidos su definición, alcance y metodología de cálculo, en las notas a los estados financieros para que los usuarios pudieran entender estos últimos mejor.

¹² A/67/5/Add.4, cap. II.

Departamento encargado: Dependencia de Operaciones y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Fecha prevista: No se aplica

242. El UNITAR incluyó información sobre la definición y los porcentajes de los ingresos en concepto de apoyo a los programas en el informe financiero de 2015 sobre sus cuentas, el cual es parte integrante de los estados financieros publicados. Cabe destacar también la información consignada en el resumen de las principales políticas contables relacionadas con los gastos de apoyo a los programas y los ingresos conexos. La Administración considera que los datos consignados en el informe financiero, sumados a los que figuran en el resumen de las principales políticas contables, proporcionan suficiente información.

243. En el párrafo 28, la Junta recomendó que el UNITAR, en colaboración con la Sede de las Naciones Unidas y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, articulara claramente la definición, el alcance y el porcentaje de los gastos de apoyo a los programas y los gastos de administración a fin de aumentar la transparencia y mejorar la comprensión de los estados financieros.

Departamento encargado: Dependencia de Operaciones y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Fecha prevista: No se aplica

244. Véanse las observaciones anteriores respecto a la recomendación que figura en el párrafo 22 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011.

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2013¹³

245. En el párrafo 11, la Junta recomendó al UNITAR que, en colaboración con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI), resolviera con urgencia las cuestiones relativas a la financiación y el costo de los servicios y estableciera un mecanismo de auditoría interna apropiado.

¹³ A/69/5/Add.5, cap. II.

Departamento encargado: Oficina del Director Ejecutivo
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Fecha prevista: Primer trimestre de 2017

246. La Junta de Consejeros del UNITAR ha acogido con agrado los servicios proporcionados por la OSSI. A finales de 2015, la OSSI llevó a cabo la auditoría prevista de la gestión de proyectos del Instituto. El UNITAR indicará los recursos necesarios para llevar adelante las actividades de auditoría interna y externa en su proyecto de presupuesto por programas para 2016-2017 y los someterá al examen de la Junta de Consejeros.

247. En el párrafo 34, la Junta recomendó al UNITAR que consultara a los donantes antes de disponer de los fondos sobrantes de los proyectos terminados y que utilizara los fondos para los proyectos en curso de conformidad con lo dispuesto en la carta de acuerdo.

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

248. El UNITAR se asegura de que se disponga de los fondos sobrantes de los proyectos terminados tal y como se prevé en los arreglos contractuales acordados con los donantes. Se están examinando y cerrando los proyectos cuyas operaciones han concluido. El UNITAR también sigue examinando el proceso de cierre de los proyectos a fin de mejorarlo.

249. En el párrafo 37, la Junta recomendó al UNITAR que cumpliera las disposiciones de las cartas de acuerdo relativas a la presentación de informes financieros a los donantes de manera oportuna.

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

250. El UNITAR ha revisado sus controles internos para asegurar que los informes financieros se presenten a los donantes de manera oportuna, conforme a lo estipulado en las cartas de acuerdo. Se ha mejorado la herramienta de seguimiento de los proyectos del UNITAR que se utiliza para gestionar los acuerdos celebrados con los donantes, y se ha puesto en marcha el sistema de recordatorios sobre la presentación de informes para mejorar el control de las obligaciones de presentación de informes a los donantes.

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014¹⁴

251. En el párrafo 15, la Junta recomendó que el UNITAR revisara y fortaleciera sus procesos de preparación de los estados financieros, en particular la recopilación oportuna de toda la información y su inclusión en las cuentas.

Departamento encargado: Dependencia de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Segundo trimestre de 2017

252. El UNITAR mantiene una estrecha coordinación con la Oficina del Contralor del Departamento de Gestión de la Secretaría de las Naciones Unidas para fortalecer los procesos de preparación de los estados financieros, incluida la recopilación oportuna de información.

253. En el párrafo 20, la Junta recomendó que a) se explicitara en la nota de información la política contable aplicable al UNITAR de contabilizar como gastos los anticipos de menos de 30.000 dólares proporcionados a los asociados en la ejecución; y b) se declarara en las notas a los estados financieros el valor total de los anticipos proporcionados durante el ejercicio que fueran inferiores al límite.

Departamento encargado: Dependencia de Operaciones y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Primer trimestre de 2017

254. De conformidad con el Marco Normativo de las Naciones Unidas para las IPSAS, los anticipos de hasta 30.000 dólares pueden considerarse como transferencias a los beneficiarios finales y, por tanto, se contabilizan como gastos de inmediato. Los casos en que las transferencias a los asociados en la ejecución por valor de hasta 30.000 dólares se contabilizaron como gastos en el momento de otorgarse los anticipos y que no se reconocieron como activos para contabilizarse como gastos posteriormente cumplían la política contable establecida. El UNITAR actualizará como corresponda el resumen de las principales políticas contables de los estados financieros de 2016 a fin de dar respuesta a la preocupación de la Junta a este respecto.

¹⁴ A/70/5/Add.5, cap. II.

255. En el párrafo 23, la Junta recomendó que se estableciera un sistema adecuado para la conciliación oportuna de la cuenta de compensación de proyectos del PNUD de modo que pudieran resolverse las discrepancias en la cuenta antes de que se finalizaran los estados financieros.

Departamento encargado: Dependencia de Operaciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Fecha prevista: No se aplica

256. El PNUD puso en marcha un nuevo sistema de conciliación de cuentas en línea a comienzos de 2016, y la conciliación entre la cuenta de compensación de proyectos del PNUD y la cuenta de compensación de servicios del PNUD se terminó y se acordó con dicho Programa en el segundo trimestre de 2016.

257. En el párrafo 28, la Junta recomendó que se estableciera un sistema para asegurar la puntualidad en el cierre financiero de los proyectos.

Departamento encargado: Dependencia de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Segundo trimestre de 2017

258. Véanse las observaciones anteriores respecto a la recomendación que figura en el párrafo 34 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2013.

259. En el párrafo 32, la Junta recomendó que todos los informes financieros se finalizaran cumpliendo los plazos oportunos.

Departamento encargado: Dependencia de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Segundo trimestre de 2017

260. Véanse las observaciones anteriores respecto a la recomendación que figura en el párrafo 37 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado en 2013.

261. En el párrafo 36, la Junta recomendó que se estableciera un mecanismo para vigilar y saldar los reembolsos adeudados a los donantes.

Departamento encargado: Dependencia de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Segundo trimestre de 2017

262. Véanse las observaciones anteriores respecto a la recomendación que figura en el párrafo 34 del informe de la Junta correspondiente al bienio terminado en 2013.

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

A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015¹⁵

263. En los cuadros 13 y 14 se resume el estado de la aplicación de las recomendaciones al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 13

Estado de la aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina de Operaciones	3	—	1	2	2	—
Oficina de Operaciones y divisiones del PNUMA	1	—	—	1	1	—
Total	4	—	1	3	3	—
Porcentaje	100	—	25	75		

Cuadro 14

Estado de la aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina de Operaciones	8	—	3	5	4	1
Oficina de Operaciones y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)	1	—	—	1	1	—
Oficina de Operaciones y divisiones del PNUMA	3	—	1	2	2	—

¹⁵ A/71/5/Add.7, cap. II.

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina de Operaciones y Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi	2	–	–	2	2	–
Total	14	–	4	10	9	1
Porcentaje	100	–	29	71		

264. En el párrafo 23, la Junta recomendó que el PNUMA reforzara la revisión de las cuentas durante la preparación de los estados financieros y posteriormente con el fin de mejorar la detección oportuna de errores y omisiones.

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

265. Debido a la migración del Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS) a Umoja el 1 de junio de 2015, los estados financieros de 2015 tuvieron que prepararse con datos de ambos sistemas. El proceso para integrar y armonizar los datos financieros de IMIS y Umoja fue complejo y difícil. La Sede de las Naciones Unidas previó los retrasos resultantes de este proceso y prorrogó el vencimiento del plazo para la presentación de los estados financieros del 31 de marzo al 31 de mayo de 2016. Pese a estas dificultades, el PNUMA realizó un examen exhaustivo de los estados financieros de 2015, durante el cual se detectaron errores que se corrigieron en la auditoría. Sobre la base de esta experiencia, el PNUMA seguirá mejorando y fortaleciendo la capacidad de examinar los estados financieros a fin de mejorar la detección y corrección oportunas de errores y omisiones durante la preparación de sus estados financieros de 2016.

266. En el párrafo 27, la Junta recomendó que el PNUMA preparara un plan de materialización de las IPSAS para promover la supervisión y obtención efectivas de los beneficios deseados.

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

267. El seguimiento y la presentación de informes de la obtención de beneficios de las IPSAS constituyen una iniciativa que abarca a toda la Secretaría de las Naciones Unidas y para la cual la Sede recopila datos sobre los beneficios cualitativos y cuantitativos, por ejemplo relativos a las mejores prácticas, la gestión, la

información sobre los costos, la comparabilidad y la transparencia. El PNUMA participa en esta iniciativa de presentación de informes suministrando información en el formato de base de datos exigido al Comité Directivo sobre las IPSAS en la Sede de las Naciones Unidas cada trimestre. Este instrumento de presentación de informes ha sido adaptado específicamente para prestar apoyo a las iniciativas de obtención de beneficios en todas las entidades de la Secretaría, incluido el PNUMA.

268. En el párrafo 29, la Junta recomendó que el PNUMA, en colaboración con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, a) suscribiera un acuerdo de prestación de servicios con el servicio técnico de apoyo de Umoja y velara por que se revisara periódicamente su desempeño; b) mantuviera el enlace con la Sede para asegurar que el grupo de trabajo creado revisara minuciosamente y arreglara las configuraciones y los fallos relacionados con los módulos de viajes y recursos humanos de Umoja y realizara pruebas adecuadas para confirmar que se hubieran corregido los problemas; y c) estableciera controles para garantizar que el campo de descripción de los asientos del libro mayor fuera obligatorio e hiciera hincapié a los usuarios sobre la importancia de introducir una descripción completa en el libro mayor.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones y Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

269. En cuanto a la parte a) de la recomendación, el PNUMA ha establecido un nuevo servicio técnico de apoyo de Umoja. Además, se considerará la posibilidad de suscribir un acuerdo de prestación de servicios en el marco de una revisión global de la prestación de servicios. Respecto a las partes b) y c) de la recomendación, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi ha estado trabajando en estrecha colaboración con la Sede de las Naciones Unidas y la mayoría de los problemas detectados se han corregido.

270. En el párrafo 33, la Junta recomendó que el PNUMA mejorara el seguimiento que hacía del cierre de proyectos, en concreto estableciendo controles sobre la presentación oportuna de los informes finales de gastos a fin de acelerar su cierre, de modo que los proyectos se cerraran a efectos financieros durante los 24 meses posteriores a su cierre operacional.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones y divisiones del PNUMA

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Primer trimestre de 2017

271. La versión revisada del manual de programas proporciona directrices de procedimiento y plazos para el cierre financiero de los proyectos, que debería

producirse a más tardar 12 meses después de la fecha de conclusión de las operaciones. La Sección de Control de Calidad del PNUMA supervisa el cierre de los proyectos dos veces al año y notifica sus constataciones al personal directivo superior de las divisiones y a nivel institucional. En este sentido, al igual que en 2015, se volverá a solicitar a todos los asociados en la ejecución de proyectos que presenten sus informes de gastos de 2016 a mediados de enero de 2017, antes de lo habitual, para que los gastos puedan registrarse antes del cierre del ejercicio en Umoja.

272. En el párrafo 38, la Junta recomendó que el PNUMA se asegurara de que las prórrogas de los proyectos se concedieran una vez que el documento revisado del proyecto hubiera sido aprobado por el Comité de Evaluación de Proyectos de la Oficina de Operaciones.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Fecha prevista: No se aplica

273. La recomendación obedeció a que, pese a no contar con la aprobación del Comité de Evaluación de Proyectos para seguir operando más allá de noviembre de 2013, el proyecto del Enfoque Estratégico para la Gestión de los Productos Químicos a Nivel Internacional (SAICM) siguió incurriendo en gastos. El PNUMA explicó a la Junta que se trató de un descuido provocado por cambios en la gestión del proyecto. No obstante, como medida correctiva, en febrero de 2016 se aprobó una fase de preparación del proyecto para el próximo SAICM. El antiguo proyecto, que debía finalizar en noviembre de 2013, se ha cerrado a efectos operacionales y su cierre financiero está en curso actualmente. El nuevo Marco y Política de Delegación de Autoridad, que se aprobó en mayo de 2016, indica que la facultad de aprobar las prórrogas de los proyectos corresponde a los directores regionales o de división y que la función de autorización corresponde a la Oficina de Operaciones.

274. En el párrafo 42, la Junta recomendó que el PNUMA: a) mejorara la capacitación de los directores de proyectos sobre el análisis de la información técnica de los proyectos a fin de aumentar la calidad de los documentos de proyectos; y b) intensificara la supervisión durante las fases de formulación y revisión de los proyectos con miras a acelerar la aprobación de los documentos de los proyectos.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones y divisiones del PNUMA

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Fecha prevista: No se aplica

275. El PNUMA ha adoptado medidas para cumplir el requisito previsto en el manual de programas de que el intervalo máximo entre la preparación del proyecto

y su aprobación final no supere los 82 días laborables. Entre los nuevos procedimientos establecidos se incluye un mayor desarrollo de la capacidad, el seguimiento sistemático y la aceptación de los proyectos para su examen en el Comité de Evaluación de Proyectos cuando sus promotores estuvieran disponibles para participar en los debates dentro de los 10 días laborables posteriores a la fecha de presentación. Las medidas han reducido considerablemente el tiempo de procesamiento de las propuestas de proyectos desde su presentación hasta su aprobación, de un promedio de 91 días en 2015 a 49,7 días entre enero y septiembre de 2016.

276. En el párrafo 46, la Junta recomendó que el PNUMA a) reforzara la prestación de asistencia técnica y de conocimientos de supervisión sobre el desarrollo de proyectos a los organismos de realización a fin de favorecer la presentación oportuna de los formularios del proyecto al Director General del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM); y b) hiciera un seguimiento de la cantidad de tiempo necesario para la preparación de los proyectos y adoptara medidas correctivas inmediatas en consulta con los organismos de realización.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Fecha prevista: No se aplica

277. El PNUMA señala que el personal directivo superior da seguimiento periódico e integral al desarrollo de proyectos retrasados, para lo cual mantiene hojas de seguimiento detalladas. Todos los proyectos retrasados que examinó la Junta fueron posteriormente autorizados a través de presentaciones a la secretaría del FMAM o, en un caso, al solicitar que se tuvieran en cuenta disposiciones de fuerza mayor.

278. En el párrafo 52, la Junta recomendó que el PNUMA garantizara controles suficientes respecto de la preparación y presentación de los informes de los proyectos necesarios por los organismos de ejecución en cumplimiento de los acuerdos de cooperación en proyectos.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

279. El PNUMA señala que los directores de proyectos y los funcionarios de gestión de fondos siguen dando el seguimiento periódico necesario para que los informes de los proyectos se reciban de manera oportuna. En apoyo a estos esfuerzos, se está elaborando una nueva herramienta para facilitar el rastreo y el seguimiento de los informes pendientes de los proyectos financiados por el FMAM y se prevé que empiece a utilizarse hacia finales de 2016.

280. En el párrafo 56, la Junta recomendó que el PNUMA-FMAM a) hiciera más esfuerzos y un mayor seguimiento para asegurar que los informes de gastos se presentaran en los plazos convenidos de conformidad con los acuerdos suscritos; y b) examinara la posibilidad de pasar a pérdidas y ganancias las cuentas por cobrar respecto de las cuales no se pudieran recobrar informes de gastos y la recuperación de los anticipos hubiera resultado ser incierta.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones y divisiones del PNUMA

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

281. En cuanto a la parte a) de la recomendación, véanse las observaciones anteriores respecto a la recomendación que figura en el párrafo 52 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015. En relación con la parte b) de la recomendación, el PNUMA señala que es prioritario dar seguimiento a los informes de gastos retrasados. El PNUMA examinará las cuentas por cobrar pendientes desde hace tiempo y recomendará que se les dé de baja cuando se hubieran agotado todos los medios para recibir los informes de gastos, siempre que pueda demostrarse que se han proporcionado todos los productos para los que se entregaron anticipos. El PNUMA tiene previsto continuar saneando los saldos de larga data que no se hubieran liquidado antes de la conversión a Umoja.

282. En el párrafo 61, la Junta recomendó que el PNUMA acelerara la actualización del manual de programas para incluir más detalles sobre la elaboración y gestión de proyectos, el establecimiento de acuerdos de asociación y la obtención de fondos, a fin de proporcionar orientación operacional sobre la puesta en práctica de la gestión basada en los resultados.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

283. La gestión basada en los resultados es un principio rector y un modelo institucional en el PNUMA que se aplica desde la planificación estratégica hasta la observación, la valoración del desempeño y la evaluación. El PNUMA está actualizando su manual de programas para incluir más detalles y orientación operacional sobre la concepción, el examen y la aprobación de los proyectos, la gestión de su ciclo, la movilización de recursos y las asociaciones. El manual se terminará de preparar durante el cuarto trimestre de 2016.

284. En el párrafo 67, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que examinara el valor depreciado y la vida útil de todos los activos y de que velara por que el registro de activos se actualizara a fin de reflejar las cifras

actualizadas una vez que la Sede hubiera finalizado el análisis de propiedades, planta y equipo.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones y Departamento de Gestión
(Secretaría de las Naciones Unidas)

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

285. La contabilización de propiedades, planta y equipo en los estados financieros se ajusta a las instrucciones de cierre del ejercicio correspondiente a 2015 recibidas del Departamento de Gestión de la Secretaría de las Naciones Unidas, que exigían que se asentara un aumento del valor en libros del 10% en los activos completamente amortizados que siguieran en uso. El Departamento tiene previsto llevar a cabo un análisis exhaustivo de las propiedades, plantas y equipos que deban revaluarse y, tras recibir las instrucciones de implementación pertinentes, el PNUMA actualizará su registro de activos según corresponda.

286. En el párrafo 70, el PNUMA aceptó la recomendación de la Junta de que a) acelerara los procedimientos de seguimiento para poder determinar con prontitud las contribuciones de los donantes, lo que permitiría una contabilización oportuna de los ingresos; y b) colaborara estrechamente con la Sección de Contabilidad de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para asegurar la colaboración a la hora de resolver los obstáculos y los problemas técnicos en cuanto aparecieran y la conciliación periódica entre la Sección y el equipo de movilización de recursos.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

287. En 2015, el PNUMA siguió trabajando con eficacia en la cuestión del saldo de 4,7 millones de dólares en depósitos no afectados y, al 30 de junio de 2016, había conseguido asignar más del 47%, con lo cual redujo el saldo a menos del 1% de los ingresos anuales totales. El PNUMA continúa acelerando la detección y utilización de fondos a) aplicando sistemáticamente sus políticas y procedimientos relativos a los depósitos no afectados y no identificados; y b) trabajando en estrecha colaboración con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para resolver con prontitud cualquier obstáculo y problema técnico.

288. En el párrafo 75, la Junta recomendó que el PNUMA volviera a señalar esta cuestión a la atención del Comité Ejecutivo del Fondo Multilateral para que la examinara.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones
Estado: Solicitud de archivar la recomendación emitida
Prioridad: Media
Fecha prevista: No se aplica

289. El PNUMA señala que se trata de una recomendación recurrente que se ha formulado en ejercicios anteriores y que la Junta dio por archivada. Si bien el Comité Ejecutivo del Fondo Multilateral coincide con lo establecido en las IPSAS en cuanto a la constitución de una provisión para cuentas de dudoso cobro respecto de las cuentas por cobrar pendientes desde hace tiempo, no está de acuerdo con dar de baja ninguna obligación de las partes, independientemente de las probabilidades de cobro. Por lo tanto, todas las cuentas por cobrar se deben seguir contabilizando y se habrá de intentar cobrarlas a través de conversaciones y negociaciones en las reuniones de las partes. Se han constituido provisiones para contribuciones por cobrar del Fondo que se adeudan desde hace tiempo, de conformidad con las directrices de las IPSAS, entre ellas provisiones del 100% cuando se consideró adecuado, por lo cual las bajas en libros recomendadas no tendrían ningún efecto en el saldo del fondo.

290. En el párrafo 80, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) mejorara el seguimiento de los funcionarios que tuvieran anticipos pendientes de liquidación; y b) asegurara la conciliación periódica entre los departamentos que recibieran bienes y la función de cuentas a fin de aumentar la precisión de la notificación de anticipos.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones y Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

291. El PNUMA y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi seguirán trabajando para liquidar los saldos pendientes, en particular los relacionados con los tesoreros de las conferencias y los adelantos para viajes.

B. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en sus informes correspondientes a ejercicios económicos anteriores

292. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5/Add.7, cap. II), la Junta resumió el estado de la aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. A continuación se presenta información sobre las nueve recomendaciones que figuran como “en vías de aplicación” en el anexo.

293. En el siguiente cuadro se resume la situación general al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 15

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

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Oficina de Operaciones	7	–	2	5	5	–
Oficina de Operaciones y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)	1	–	–	1	1	–
Oficina de Operaciones/Oficina de Evaluación	1	–	–	1	1	–
Total	9	–	2	7	7	–

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014¹⁶

294. En el párrafo 26, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) formulara normas o directrices apropiadas para exigir a los funcionarios de gestión de fondos que crearan la información de las subcuentas en el Sistema de Gestión de la Información sobre Programas (PIMS) cada vez que se iniciara un proyecto; y b) examinara y verificara la exactitud de los datos del PIMS en el futuro.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Alta

Fecha prevista: No se aplica

295. El PNUMA ya ha publicado directrices para iniciar proyectos en Umoja, que ha transmitido a los funcionarios de gestión de fondos de sus divisiones, quienes están alineando las estructuras de los proyectos en Umoja de conformidad con las directrices publicadas. Los equipos de inteligencia institucional de Umoja están aplicando los requisitos institucionales del PNUMA para los informes financieros y programáticos al generar informes a través del sistema SAP HANA. Desde que Umoja reemplazó a IMIS en junio de 2015, las subcuentas del PIMS dejaron de ser relevantes. La estructura actual de los proyectos en Umoja satisface este requisito a través de estructuras de desglose del trabajo.

¹⁶ A/70/5/Add.7, cap. II.

296. En el párrafo 30, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que incluyera todos los procesos clave de los proyectos en la nueva versión propuesta del PIMS y asegurara que se proporcionaran informes consolidados y se mejorara la capacidad para la inclusión de todos los procesos clave de los proyectos.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

297. El PNUMA está formulando los procesos de los proyectos, incluidos módulos de planificación y evaluación, que se publicarán a finales de 2017.

298. En el párrafo 36, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que revisara su manual de programas incluyendo en él procedimientos claros para la cancelación de proyectos e indicando la autoridad competente al respecto.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

299. Los procedimientos operativos estándar para cancelar proyectos están incluidos en el nuevo manual de programas, que se publicará a finales de 2016.

300. En el párrafo 40, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que revisara su manual de programas a fin de incluir procedimientos para la aprobación de proyectos en casos de urgencia.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: Aplicada

Prioridad: Media

Fecha prevista: No se aplica

301. Ya hay vigente un proceso especial para las situaciones de emergencia en el que se “agilizan” las aprobaciones de los proyectos para evitar que se pierdan los fondos de los donantes. Esto también queda reflejado y reforzado en el nuevo manual de programas.

302. En el párrafo 45, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que buscara maneras de asegurar que la Oficina de Evaluación estuviera dotada de recursos suficientes para iniciar y gestionar evaluaciones

independientes de los proyectos hasta el nivel necesario y que se cumplieran los plazos de cierre de los proyectos.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones y Oficina de Evaluación
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

303. Se han actualizado los procedimientos del manual de programas del PNUMA para asegurar que todos los proyectos aprobados desde 2014 dispongan de suficiente presupuesto para las evaluaciones y que estas se lleven a cabo dentro de los plazos necesarios. Esto también queda reflejado y reforzado en el nuevo manual de programas.

304. En el párrafo 49, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) mejorara la evaluación de los asociados en la ejecución para asegurar que tuvieran la capacidad de ejecutar proyectos; y b) planificara y supervisara más de cerca la ejecución de los proyectos.

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

305. En cuanto a la parte a) de la recomendación, con arreglo a la política de asociación del PNUMA aprobada en octubre de 2011, se evalúa la capacidad de los asociados en la ejecución de llevar a cabo las intervenciones requeridas, así como su situación financiera. La verificación que se lleva a cabo en el marco de los procedimientos de diligencia debida se aplica también a los organismos gubernamentales con fines de lucro a fin de evitar cualquier incompatibilidad con los principios de integridad, imparcialidad e independencia de la organización. En cuanto a la parte b) de la recomendación, la orientación para planificar y supervisar la ejecución de los proyectos se refleja y refuerza en el nuevo manual de programas.

306. En el párrafo 54, el PNUMA estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que asegurara que se obtuvieran informes de gastos de todos los asociados en la ejecución para compensar los anticipos y que los comprobantes entre oficinas se conciliaran de inmediato con los organismos de las Naciones Unidas.

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

307. El PNUMA está trabajando de manera concertada para agilizar la recepción de los informes de gastos de los asociados en la ejecución de proyectos. Se está fortaleciendo la planificación y supervisión de la ejecución de los proyectos, y se proporcionan directrices claras en el nuevo manual de programas. Al igual que en 2015, se volverá a solicitar a todos los asociados en la ejecución que presenten sus informes de gastos de 2016 a mediados de enero de 2017, antes de lo habitual, para que los gastos puedan registrarse antes del cierre del ejercicio en Umoja.

308. En el párrafo 58, la Junta recomendó que el PNUMA y el FMAM fortalecieran los procedimientos para el seguimiento de los informes de gastos de los asociados en la ejecución, entre otras cosas mediante el envío de recordatorios periódicos sobre la presentación puntual de los informes de gastos para facilitar el cierre financiero de los proyectos en los plazos establecidos.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Primer trimestre de 2017

309. Véanse las observaciones anteriores respecto a la recomendación que figura en el párrafo 54 del informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014.

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011¹⁷

310. En el párrafo 69, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el PNUMA estableciera un mecanismo de financiación específico para financiar las obligaciones por terminación del servicio y posteriores a la jubilación, para que lo examinaran y lo aprobaran su Consejo de Administración y la Asamblea General. La Junta reconoció que el PNUMA tendría que solicitar orientación de la Sede de las Naciones Unidas al respecto.

Departamento encargado: Oficina de Operaciones y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2017

311. El PNUMA está coordinando sus actividades con el Departamento de Gestión de la Secretaría de las Naciones Unidas para aplicar esta recomendación.

¹⁷ A/67/5/Add.6, cap. II.

VII. Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos

A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015¹⁸

312. En los cuadros 16 y 17 se resume el estado de la aplicación de las recomendaciones al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 16

Estado de la aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión y Operaciones	3	—	—	3	3	—
Total	3	—	—	3	3	—
Porcentaje	100	—	—	100		

Cuadro 17

Estado de la aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión y Operaciones	6	—	—	6	6	—
División de Programas	1	—	—	1	1	—
Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi	1	—	—	1	1	—
Subdivisión de Economía Urbana	1	—	—	1	1	—
Total	9	—	—	9	9	—
Porcentaje	100	—	—	100		

313. En el párrafo 12, el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat) aceptó la recomendación de la Junta de que elaborara un plan de obtención de beneficios de las IPSAS, en coordinación con la Secretaría de las Naciones Unidas, para asegurar el seguimiento y la realización de los beneficios previstos.

¹⁸ A/71/5/Add.9, cap. II.

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

314. La Secretaría de las Naciones Unidas es la principal encargada de informar sobre los beneficios obtenidos de las IPSAS. En coordinación con la Secretaría de las Naciones Unidas y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, ONU-Hábitat formulará un plan de obtención de beneficios específicamente para el Programa.

315. En el párrafo 18, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que analizara las oportunidades con posibles y actuales donantes fomentando una mayor conciencia de manera activa a fin de invertir la tendencia a la baja en sus recursos.

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

316. ONU-Hábitat seguirá buscando nuevas oportunidades para expandir la relación con los donantes actuales y contactar nuevos donantes en el marco de su actual estrategia de movilización de recursos.

317. En el párrafo 25, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que a) realizara un seguimiento con la fundación de viviendas para recuperar el monto del préstamo pendiente de pago; y b) mejorara el análisis y los mecanismos de supervisión para la cartera de préstamos.

Departamento encargado: Subdivisión de Economía Urbana
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Fecha prevista: Primer trimestre de 2017

318. ONU-Hábitat está dando seguimiento a los saldos pendientes de pago a fin de efectuar su cobro. Mientras tanto, ha discontinuado el programa de préstamos para operaciones experimentales con capital inicial reembolsable y reforzará el seguimiento dado a la cartera de préstamos existentes.

319. En el párrafo 31, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que mejorara su proceso de preparación de los estados financieros para cumplir con el marco de presentación de información financiera vigente y asegurara que las partidas materiales en el cuerpo principal de los estados financieros estuvieran respaldadas por las notas correspondientes.

Departamento encargado: Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

320. ONU-Hábitat está coordinando sus actividades con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para aplicar esta recomendación.

321. En el párrafo 36, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que actualizara el manual de proyectos para ajustarse a las disposiciones del marco de presentación de información financiera con arreglo a las IPSAS recientemente adoptado, las disposiciones de la gestión basada en los resultados y el sistema de planificación de los recursos institucionales, Umoja.

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

322. ONU-Hábitat está actualizando su manual de proyectos para cumplir con los requisitos del marco de presentación de información financiera con arreglo a las IPSAS, la gestión basada en los resultados y el sistema de planificación de los recursos institucionales, Umoja.

323. En el párrafo 43, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que a) asegurara la elaboración de un procedimiento formal de control de cambios de aplicaciones de conformidad con las normas ISO 27002; b) revisara la configuración de acceso en el Sistema de Contabilidad por Devengo para Proyectos y asegurara que fuera coherente con la matriz de funciones definida; y c) definiera y documentara un procedimiento formal de solicitud de acceso y aprobación para garantizar que el acceso se otorgara de acuerdo con la matriz de funciones definida.

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

324. En cuanto a la parte a) de la recomendación, ONU-Hábitat elaboró nuevos procedimientos de gestión de controles y cambios, que, según se prevé, entrarán en vigor a partir del cuarto trimestre de 2016. En lo relativo a la parte b) de la recomendación, la configuración de acceso y la matriz de funciones de los usuarios se revisarán durante la migración al nuevo servidor, la cual se encuentra en curso.

En cuanto a la parte c) de la recomendación, todos los usuarios de ONU-Hábitat tienen, por defecto, acceso de “solo lectura” al Sistema de Contabilidad por Devengo para Proyectos. Se establecerá un procedimiento de aprobación para los usuarios, con autorización para editar, modificar y aprobar contenido.

325. En el párrafo 49, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que asegurara que las solicitudes de fondos y los procesos de desembolso a las oficinas en los países estuvieran racionalizados de manera tal que los desembolsos se realizaran dentro de los plazos convenidos para facilitar la ejecución puntual de los proyectos de los asociados en la ejecución.

Departamento encargado: División de Gestión y Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

326. ONU-Hábitat está preparando un sistema con un portal web para dar seguimiento a los pagos que se efectúan a los asociados en la ejecución de proyectos y está trabajando para estabilizar Umoja a fin de asegurar que los pagos a todos los interesados se efectúen puntualmente.

327. En el párrafo 54, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que a) determinara los riesgos que podrían afectar a los proyectos antes de la fase de ejecución a fin de reducir al mínimo las consecuencias negativas de retrasar los beneficios previstos para las sociedades participantes; y b) planificara y gestionara el proceso de contratación en las oficinas exteriores a fin de garantizar que se contara oportunamente con personal suficiente para mejorar la ejecución de los proyectos.

Departamento encargado: División de Gestión y Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Primer trimestre de 2017

328. En cuanto a la parte a) de la recomendación, ONU-Hábitat adoptó el marco de gestión de los riesgos institucionales y está trabajando para implementarlo plenamente. Los riesgos que conllevan los proyectos, entre ellos los relativos a la contratación, se abordarán durante la fase de despliegue final del marco de gestión de los riesgos institucionales que tendrá lugar este año. En cuanto a la parte b) de la recomendación, ONU-Hábitat trabajará con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para reorganizar el proceso de contratación y planificar la gestión de los proyectos en consecuencia.

329. En el párrafo 60, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que a) elaborase planes de trabajo anuales de los proyectos de conformidad con lo establecido en la Guía de Seguimiento y Evaluación; y b) estableciese bases

de referencia y metas para todos los productos, resultados e indicadores previstos en los planes de trabajo anuales de los proyectos.

Departamento encargado: División División de Programas

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Fecha prevista: Cuarto trimestre de 2016

330. ONU-Hábitat está elaborando mecanismos para asegurar que todos los proyectos aprobados cuenten con planes de trabajo anuales de conformidad con lo establecido en la Guía de Seguimiento y Evaluación. Además, se están estableciendo bases de referencia y metas para todos los productos, resultados e indicadores previstos.

B. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en sus informes correspondientes a ejercicios económicos anteriores

331. En el anexo I de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5/Add.9), la Junta resumió el estado de la aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. A continuación se presenta información sobre las tres recomendaciones que la Junta consideró que estaban en vías de aplicación.

332. En el siguiente cuadro se resume la situación general al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 18

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

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión y Operaciones	1	—	—	1	1	—
Subdivisión de Economía Urbana	1	—	—	1	1	—
División de Gestión y Operaciones y Departamento de Gestión	1	—	—	1	1	—
Total	3	—	—	3	3	—

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2013¹⁹

333. En el párrafo 39, ONU-Hábitat aceptó la recomendación de la Junta de que a) estableciese un calendario para aplicar la resolución del Consejo de Administración a fin de encontrar un asociado adecuado para administrar el Fondo Fiduciario para las Operaciones Experimentales con Capital Inicial Reembolsable y estableciese un mandato exhaustivo que permitiese efectuar operaciones y gestionar los riesgos de manera adecuada; b) estableciese y documentase un marco claro de supervisión que garantizase un uso responsable de los fondos del Fondo Fiduciario para las Operaciones Experimentales con Capital Inicial Reembolsable; y c) siguiese de cerca el reembolso por parte de cada prestatario y velase por que se cumpliera el plan de reembolso.

Departamento encargado: Subdivisión de Economía Urbana

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2017

334. Solo dos de los cinco préstamos originales están pendientes de pago. Los dos tienen un buen rendimiento y están siendo supervisados adecuadamente. ONU-Hábitat solicitará a la Junta que archive esta recomendación en su próxima auditoría provisional.

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2011²⁰

335. En el párrafo 36, la Junta reiteró su recomendación anterior de que ONU-Hábitat estableciera un mecanismo de financiación específico para las obligaciones por terminación del servicio y posteriores a la jubilación, a fin de que el Consejo de Administración y la Asamblea General lo examinaran y lo aprobaran.

Departamentos encargados: División de Gestión y Operaciones y Departamento de Gestión (Secretaría de las Naciones Unidas)

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

336. ONU-Hábitat ha solicitado orientación al Departamento de Gestión de la Sede de las Naciones Unidas y, en función de la recomendación que reciba, puede que solicite la autorización pertinente de la Asamblea General y de su propio Consejo de Administración.

¹⁹ A/69/5/Add.9, cap. II.

²⁰ A/67/5/Add.8, cap. II.

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014²¹

337. En el párrafo 44, ONU-Hábitat estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que estudiara la posibilidad de acelerar el proceso de fijación de códigos de barras electrónicos a todos los bienes bajo su control, para que el registro de propiedades, planta y equipo contuviera la información completa.

Departamento encargado: División de Gestión y Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

338. ONU-Hábitat adquirió siete impresoras de códigos de barras para todas las oficinas regionales y en mayo de 2016 distribuyó un memorando en el que se requería que todas las oficinas exteriores que compraran y recibieran artículos tuvieran impresoras de códigos de barras para asignarles números de código de barras únicos.

VIII. Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015²²

339. En los cuadros 19 y 20 se resume el estado de la aplicación de las recomendaciones al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 19

Estado de la aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión	2	—	—	2	2	—
Oficinas varias	5	—	—	5	5	—
Total	7	—	—	7	7	—
Porcentaje	100	—	—	100		

²¹ A/70/5/Add.9, cap. II.

²² A/71/5/Add.10, cap. II.

Cuadro 20

Estado de la aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión	6	–	–	6	6	–
Oficinas varias	11	–	–	11	11	–
Total	17	–	–	17	17	–
Porcentaje	100	–	–	100		

340. En el párrafo 17, la Junta recomendó que el Servicio de Gestión de Recursos Financieros llevara a cabo un examen exhaustivo de los procedimientos de cierre a medida que mejoraran las funciones de presentación de informes de Umoja, y fomentara la colaboración temprana con la Junta en los registros de auditoría, los documentos de trabajo y los procesos de cierre que respaldarían el proceso de auditoría de 2016.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2016

341. La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) ha señalado la necesidad de examinar los procedimientos de cierre en Umoja con la presentación de informes mejorada y las enseñanzas extraídas del fin de ejercicio de 2015. Esto también se está examinando junto con las instrucciones de fin de ejercicio de 2016 a nivel de toda la Secretaría de las Naciones Unidas que emitirá la Oficina del Contralor de las Naciones Unidas. La UNODC colaborará con la Junta para que los plazos de las políticas, del procedimiento, de la documentación y de ejecución se decidan al inicio, en la medida de lo posible. La planificación de fin de ejercicio con la Junta ya ha comenzado.

342. En el párrafo 18, la Junta recomendó que la UNODC llevara a cabo las principales conciliaciones financieras de manera sistemática y que mantuviera cuentas de control para facilitar el examen de los saldos principales de manera periódica.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2017

343. La UNODC ha señalado que, si bien ya se había progresado en esa esfera, varios procesos auxiliares de Umoja adoptados recientemente aún no han alcanzado niveles manejables. También se indica que, durante la implantación de Umoja, la mayoría de los esfuerzos se dirigieron a la gestión satisfactoria de procesos auxiliares como la publicación de presupuestos, la gestión de subsidios, las nóminas, los pagos y la tesorería. La UNODC aplica esta recomendación a) haciendo un inventario de los procesos de control y conciliación y su estado; b) evaluando las necesidades de cambio, incluidos los recursos; y c) asignando un orden de prioridad a los cambios necesarios según su importancia.

344. En el párrafo 24, la Junta recomendó que la UNODC impartiera al personal de los programas formación específica para asegurarse de que comprendiera las normas y los procedimientos para tramitar los flujos de trabajo transaccionales de Umoja de los que ahora era responsable, y también de que la administración brindara apoyo al Servicio de Gestión de Recursos Financieros para garantizar la aplicación de los procesos de Umoja y de fin de ejercicio.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2017

345. Tras completar la fase de intensificación de la aplicación de Umoja en marzo de 2016, la UNODC ha estado impartiendo formación en materia de subsidios y proyectos, adquisiciones, viajes y contratación de personal. También se han impartido cursos de perfeccionamiento y se ha prestado un servicio especializado de asistencia a los usuarios con relación a las cuentas por pagar, las reclamaciones, la tesorería y las funciones de contabilidad general, junto con las IPSAS. La UNODC ha puesto en marcha recientemente el curso de concienciación sobre la gestión de Umoja, que informa a los directores sobre los principales procesos. Hay más actividades de formación previstas para gran parte de 2017. Todo lo anterior, junto con las comunicaciones, las instrucciones, las videoconferencias y los boletines informativos, reafirma la necesidad de seguir los procesos prescritos de Umoja. El Servicio de Gestión de Recursos Financieros y otros responsables de proyectos vigilarán el cumplimiento para evaluar la eficacia de la formación y las comunicaciones. Se adoptarán medidas correctivas para cada proceso. Además, se están analizando los requisitos de los procesos de fin de ejercicio para evaluar las normas y los recursos necesarios.

346. En el párrafo 25, la Junta recomendó que la UNODC procurara minimizar el número y la complejidad de las anotaciones en el libro diario y se asegurara de que todas las anotaciones contaran con una descripción exacta y el apoyo necesario en la documentación del sistema para contribuir a la eficiencia y facilitar el examen.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2017

347. El fin de ejercicio de 2015 fue complicado debido a la implantación progresiva de Umoja en noviembre de 2015. Aumentaron las necesidades para consolidar los datos con los dos sistemas heredados mientras se recibía formación sobre la solución Umoja. No obstante, la UNODC acepta que el uso de anotaciones en el libro diario debería controlarse a través de la formación y el examen. Varios procesos de Umoja se han estabilizado y pueden utilizarse plenamente en lugar de las anotaciones manuales en el libro diario. Esas mejoras se pondrán a prueba durante el cierre de las cuentas de 2016.

348. En el párrafo 30, la Junta recomendó que, a medida que se perfeccionaran las funciones de presentación de informes de Umoja, se estableciera un proceso sistemático para vigilar y notificar el cumplimiento, y que los datos se utilizaran para evaluar las necesidades de capacitación y mejorar la cultura de cumplimiento y el funcionamiento efectivo de Umoja dentro de la UNODC.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2017

349. En marzo de 2016, la UNODC empezó a renovar su enfoque de capacitación en Umoja. Los formadores utilizados en los principales procesos son expertos en procesos locales que forman parte del personal de operaciones y son usuarios de Umoja altamente cualificados. Los cursos de capacitación incluyen enseñanzas extraídas del uso institucional y de anteriores cursos de capacitación, que se han adaptado para que se adecuen más a las necesidades de la UNODC. Además, hay un proceso en curso por el que se informa periódicamente a los coordinadores de la gestión de programas de las mejoras sistemáticas o de procedimiento. Asimismo, la UNODC está evaluando la notificación de las excepciones a través de la función de inteligencia institucional de Umoja para supervisar los flujos de procesos de manera más eficaz.

350. En el párrafo 33, la Junta recomendó que la UNODC hiciera un mejor uso del material existente relativo a los riesgos para fundamentar las decisiones de gestión y que el personal directivo superior examinara periódicamente los riesgos y las medidas de mitigación y los revisara para aportar datos al registro de riesgos institucionales.

Departamentos encargados: Oficina del Director Ejecutivo, División de Gestión, División de Tratados, División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2018

351. Se están preparando y presentando al personal directivo superior informes trimestrales sobre la gestión de los riesgos institucionales que incluyen información sobre el registro de riesgos de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC y los registros de las divisiones. La UNODC está empezando a usar un tablero de gestión con el objetivo de ayudar a los administradores de la sede y de las oficinas exteriores a supervisar, analizar y abordar las fluctuaciones en las tasas de recuperación de gastos. Se le dio prioridad, al tratarse de uno de los principales riesgos que debían vigilarse en las operaciones de la UNODC. Este tablero, que se empezó a usar de manera experimental, es un buen ejemplo del modo en que la UNODC está utilizando el registro de riesgos para apoyar el proceso de adopción de decisiones.

352. En el párrafo 42, la Junta recomendó que la UNODC proporcionara información más detallada que justificara las causas de las diferencias entre los presupuestos previstos inicial, revisado y final y que señalara las hipótesis que pudieran dar lugar a diferencias en los resultados para mejorar la supervisión y la rendición de cuentas.

Departamentos encargados: Oficina del Director Ejecutivo, División de Gestión, División de Tratados, División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2017

353. Los presupuestos de la UNODC se basan en estimaciones e hipótesis sobre la futura financiación de los donantes, dado que, básicamente, todas sus actividades de cooperación técnica se financian con contribuciones de donantes. Las diferencias durante el ciclo presupuestario pueden ser considerables si no se recibe la financiación de los donantes prevista. El informe sobre la ejecución del presupuesto correspondiente a 2016 incluirá una explicación detallada de las diferencias presupuestarias. También se informará con más detalle de las diferencias relativas a la ejecución de los programas en los informes anuales y semestrales sobre la marcha de los trabajos y en los informes anuales consolidados preparados por las oficinas de la UNODC y examinados por el Comité de Examen del Programa.

354. En el párrafo 48, la Junta recomendó que se impusiera mayor rigor a los titulares de presupuestos en la justificación de las hipótesis sobre las que se

basaba la calidad de los proyectos de presupuesto y el perfil de gastos que proponían. El Servicio de Gestión de Recursos Financieros debería reunirse con más frecuencia con los directores de la UNODC, así como los directores de programas de las oficinas exteriores para confirmar, en función de los riesgos, si el análisis del gasto presupuestado era pertinente para reforzar sus responsabilidades respecto de la utilización de los recursos asignados, justificar las decisiones que debieran adoptar y determinar si los proyectos de presupuestos eran razonables.

Departamentos encargados: División de Gestión, División de Tratados, División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2017

355. En respuesta al riesgo de las diferencias presupuestarias y los cambios resultantes en las tasas de recuperación total de gastos, la UNODC solicitó, en enero de 2016, un instrumento, denominado barómetro de recuperación total de gastos, para hacer un seguimiento sustantivo frecuente e informar al personal directivo superior. Con la puesta en práctica del barómetro de recuperación total de gastos en septiembre de 2016, se presentará frecuentemente información basada en los datos más estables y completos sobre la ejecución disponibles en Umoja. Ese barómetro contiene informes trimestrales sobre las previsiones presupuestarias y la financiación y será examinado a nivel directivo superior por los directores de todas las divisiones. Como parte del barómetro de recuperación total de gastos, también se ha introducido un conjunto de medidas correctivas que los directores pueden aplicar a las oficinas o los programas donde las diferencias son grandes. Además, el análisis mensual de los datos sobre la ejecución y los presupuestos en las oficinas exteriores proporcionará alertas tempranas en caso de grandes diferencias y podrá elevarse al personal directivo superior cuando ello ocurra.

356. En el párrafo 49, la Junta recomendó seguir mejorando la calidad de los análisis de las diferencias presupuestarias que se presentaran al personal directivo superior; esos análisis debían incluir medidas concretas y claras para que los titulares de los presupuestos pudieran reestructurar los presupuestos, cuando procediera, y debían presentarse con mayor frecuencia.

Departamentos encargados: División de Gestión, División de Tratados, División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2017

357. Además del barómetro de recuperación total de gastos y de los informes trimestrales a disposición de los directores de programas, la UNODC supervisará las medidas de seguimiento sobre las diferencias presupuestarias y medirá sus progresos basándose en los riesgos y el nivel de importancia relativa.

358. En el párrafo 58, la Junta recomendó que la UNODC continuara aplicando sus iniciativas de recuperación total de gastos y utilizara la información para crear un enfoque más sistemático de las actividades orientadas a aumentar la eficiencia a fin de poder medir el éxito de esas iniciativas y evaluar los beneficios de cada una de las medidas de ahorro. La UNODC podría luego utilizar los resultados de un proceso más sistemático para proporcionar a las oficinas exteriores una plataforma en la que pudieran compartir las medidas que habían aumentado la eficiencia de sus operaciones.

Departamentos encargados: División de Gestión y División de Operaciones

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2017

359. Todas las divisiones de la UNODC seguirán supervisando las eficiencias a nivel local y en la sede de Viena, proponiendo medidas de mitigación e informando sobre los éxitos y problemas al personal directivo superior de la UNODC. Esas medidas se utilizarán para establecer elementos de referencia adecuados en todas las operaciones de la UNODC.

360. En el párrafo 64, la Junta recomendó que la UNODC formulara indicadores de desempeño uniformes que permitieran medir adecuadamente los programas a nivel operacional y estratégico.

Departamentos encargados: Oficina del Director Ejecutivo, División de Tratados, División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2018

361. La UNODC está dando prioridad a los logros y los indicadores a nivel de la organización. Al formular proyectos, se incluirá una cadena de resultados que vincule la ejecución de los proyectos con los logros previstos, que todos los directores de proyectos tendrán que incluir en sus planes de proyectos.

362. En el párrafo 67, la Junta recomendó que los equipos de proyectos de la UNODC definieran con claridad el historial de ejecución del proyecto antes de solicitar más aprobaciones, para convencer al comité de aprobaciones de que las revisiones eran razonables y estaban justificadas por pruebas claras.

Departamentos encargados: División de Tratados, División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2018

363. La UNODC está estudiando la manera de aumentar la coherencia a la hora de presentar información sobre los resultados en los documentos de sus proyectos.

364. En el párrafo 72, la Junta recomendó que la UNODC siguiera estudiando las razones administrativas y sustantivas del rechazo de los planes de proyectos y utilizara esa información como base para mejorar las orientaciones que se daban a los equipos de proyectos. Además, la UNODC podría supervisar la ejecución con respecto a los plazos establecidos para cada etapa del proceso de autorización a fin de brindar mejor información para determinar si algún elemento no era eficiente.

Departamentos encargados: División de Gestión, División de Tratados, División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2018

365. La UNODC está estudiando las principales razones del rechazo de los planes de proyectos y colaborará a nivel de división para mejorar la calidad de las presentaciones de sus planes de proyectos con el objetivo de reducir los obstáculos en el proceso de autorización. También se restablecerá la capacitación en gestión de proyectos.

366. En el párrafo 76, la Junta recomendó que la UNODC mejorara la rendición de cuentas de la gestión de los riesgos de financiación de los proyectos y exigiera a los equipos que especificaran cómo suplirían la falta de fondos y determinarían el alcance del riesgo del proyecto y los costos y la forma de mitigarlo.

Departamentos encargados: División de Tratados, División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2018

367. Los programas y proyectos de la UNODC ya tienen matrices de riesgos que incluyen consideraciones sobre la financiación. En vista de la reciente implantación del marco de gestión de riesgos institucionales, la UNODC establecerá normas para el programa de determinación, supervisión, mitigación e intensificación oportunas de los riesgos de la financiación de los programas y proyectos. Esas normas se aplicarán progresivamente a todos los programas y proyectos.

368. En el párrafo 81, la Junta recomendó que la UNODC considerara la posibilidad de formular una estrategia para solventar los atrasos en la presentación de informes financieros y determinara cuáles eran las deficiencias de la función de presentación de informes que generaban atrasos en el cumplimiento de los plazos y las corrigiera.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Tercer trimestre de 2017

369. La publicación de los informes de los donantes se detuvo hasta el cierre de las cuentas de 2015. Con la función mejorada en Umoja y la disponibilidad de los informes de los donantes en el módulo de inteligencia institucional, está previsto que mejore la puntualidad en la presentación de informes. En el año 2016, por primera vez, los informes procederán directamente de Umoja.

370. En el párrafo 82, la Junta recomendó que la UNODC supervisara a nivel central los requisitos de presentación de informes a los donantes y elaborara una metodología conexas para crear un marco de presentación de informes coherente que fuera acorde a la información que se pudiera generar eficientemente en sus sistemas. Además, la UNODC debía hacer más para conseguir que los donantes aceptaran un marco de presentación de información financiera que se correspondiera con los ciclos internos de presentación y que, en la mayor medida posible, siguieran un modelo común para la presentación de informes.

Departamentos encargados: División de Gestión y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2018

371. La UNODC está mejorando el proceso normalizado de presentación de informes de la siguiente manera: a) reforzando las normas institucionales en Umoja y explicando a los donantes las ventajas de la normalización de la presentación de informes; b) reiterando las normas para la elaboración de los informes a los directores de programas; y c) coordinándose con la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General de la Sede de las Naciones Unidas

para tratar la normalización de los informes en las disposiciones a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas.

372. En el párrafo 86, la Junta recomendó que la UNODC examinara la posibilidad de simplificar la estructura de presentación de informes de manera que, por ejemplo, solo se informaran los cambios con respecto a las solicitudes anteriores, se hiciera un mejor uso de los gráficos para mostrar el avance hacia los objetivos establecidos y se incluyeran datos clave sobre gastos para determinar las desviaciones de las previsiones convenidas y resaltar los motivos por los que se habían producido diferencias en los gastos y las actividades.

Departamentos encargados: División de Tratados, División de Operaciones y
División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2018

373. En septiembre de 2016 se puso en marcha una versión beta del tablero de gestión de programas para donantes, que incluye información sobre las metas financieras y los importes gastados. También permite adentrarse gradualmente en el sistema para obtener información cada vez más específica e incluye gráficos que muestran el avance hacia las metas establecidas, información sustantiva sobre la ejecución, datos clave sobre gastos e informes financieros certificados. Se ha permitido un acceso inicial de los Estados Miembros al tablero. La UNODC seguirá mejorando el tablero a partir de la información que reciba de los usuarios.

B. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe correspondiente a ejercicios económicos anteriores

374. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5/Add.10), la Junta resumió el estado de la aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. A continuación, se proporciona información sobre las 12 recomendaciones de ejercicios anteriores que figuraban como pendientes, a saber, 11 “en vías de aplicación” y 1 “no aplicada”.

375. En el siguiente cuadro se resume la situación general al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 21

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

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Gestión	9	—	—	9	9	—
Oficinas varias	3	—	—	3	3	—
Porcentaje	12	—	—	12	12	—

Informe de la Junta correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2014²³

376. En el párrafo 9, la Junta recomendó que la administración incorporara las disciplinas financieras exigidas por las IPSAS en todas sus operaciones, y que el personal colaborara en el mantenimiento puntual de registros financieros exactos y utilizara plenamente la información financiera de mejor calidad obtenida para apoyar el proceso de adopción de decisiones.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Tercer trimestre de 2017

377. Desde septiembre de 2016, el Servicio de Gestión de Recursos Financieros ha organizado sesiones de capacitación sobre los temas siguientes: a) los objetivos y las políticas de las IPSAS; b) el principio de la entrega; c) los requisitos de los valores devengados y los límites; y d) las actividades de cierre del ciclo contable. Esas sesiones se adaptaron a los procesos de Umoja y en ellas se hará hincapié en las soluciones a los problemas encontrados durante el cierre de los estados financieros correspondientes a 2015. Además, el Servicio de Gestión de Recursos Financieros adaptará las instrucciones para el cierre del ejercicio de 2016, en consulta con la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General de la Sede de las Naciones Unidas, para que incluyan objetivos de cumplimiento mensurables y plazos. Después de la publicación de los estados financieros correspondientes a 2016, se realizará un ejercicio de evaluación y reunión de enseñanzas extraídas para hacer frente a otras necesidades. Esta recomendación sigue en vías de aplicación debido a la reforma en curso de los procesos para aprovechar la automatización de Umoja.

378. En el párrafo 18, la Junta recomendó que la UNODC realizara estimaciones del riesgo de fraude para determinar cuáles eran los ámbitos más

²³ A/70/5/Add.10, cap. II.

susceptibles de fraude dentro de sus operaciones. Las estimaciones debían utilizarse como base para la formulación de planes de mitigación de los riesgos que centraran la capacitación y los informes selectivos sobre las excepciones en la detección de casos de fraude.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2017

379. Con la implantación de Umoja, determinados procesos de contratación y pago están siendo supervisados de manera integral mediante la estandarización y la consolidación, lo que ha mejorado los controles de prevención y detección. De conformidad con el Marco de Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Secretaría de las Naciones Unidas publicado en septiembre de 2016, la UNODC está creando propuestas de acción para la difusión y seguimiento del Marco, la concienciación al respecto y el apoyo a su aplicación.

380. En el párrafo 22, la Junta recomendó que la administración: a) siguiera mejorando la calidad de los análisis de las diferencias presupuestarias dados a conocer al personal directivo superior y que esos análisis incluyeran medidas claras para redistribuir o reestructurar el presupuesto, cuando procediera; y b) revisara las asignaciones presupuestarias y de gastos entre las actividades del Programa contra la Droga y el Programa contra el Delito a fin de reforzar la información financiera por segmentos dentro de los estados financieros.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2017

381. Se facilitó un análisis financiero más detallado como parte de la nota 5 a los estados financieros correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015. El informe al Comité Ejecutivo de la UNODC correspondiente al segundo trimestre de 2016 también incluía un análisis más detallado de los gastos inferiores a los previstos en 2015 y 2016. Además, se está poniendo en práctica el barómetro de recuperación total de gastos, un tablero de gestión, con el fin de hacer un seguimiento de los indicadores clave para las oficinas exteriores. Esta recomendación sigue en vías de aplicación debido a la reforma en curso de los procesos y las estructuras de datos para aprovechar la automatización de Umoja.

382. En el párrafo 40, la Junta recomendó que la UNODC a) utilizara los datos mejorados sobre costos como base para las estrategias de financiación de las prioridades y los programas de eficiencia; b) concluyera la implantación progresiva de la recuperación total de gastos en los proyectos, y reforzara la orientación y la capacitación de apoyo para permitir al personal comprender

los principios y la forma en que estos debían aplicarse a las actividades de los proyectos; y c) introdujera un proceso de garantía y examen a fin de que los costos se clasificaran en forma sistemática y fiable en todas las actividades de conformidad con el marco.

Departamentos encargados: División de Gestión, División de Tratados, División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2017

383. En julio de 2016, el Servicio de Gestión de Recursos Financieros publicó una nueva guía sobre la implantación de la recuperación total de gastos en la UNODC. Esta guía resume los principios y métodos esenciales que rigen la implantación de la recuperación total de gastos en la UNODC, e incluye un anexo con información básica para la implantación en Umoja. Tras la publicación de la guía se organizaron videoconferencias dirigidas al personal administrativo y de finanzas de las oficinas exteriores para seguir orientándolos en relación con el proceso. La UNODC toma nota de la necesidad de aplicar un marco de garantía sobre la implantación progresiva de la recuperación total de gastos y, en particular, sobre el uso de las clasificaciones de gastos. El marco se definirá y aplicará en 2017.

384. En el párrafo 44, la Junta recomendó que, a fin de incorporar una cultura de evaluación, los distintos directores de proyectos asumieran la responsabilidad de que sus proyectos se evaluaran. El cumplimiento de esta actividad debía incluirse en el sistema de evaluación de la actuación profesional. Además, el personal directivo superior debía supervisar las tasas de aplicación de las recomendaciones de la evaluación.

Departamentos encargados: Oficina del Director Ejecutivo, División de Tratados, División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Tercer trimestre de 2017

385. La UNODC señala que sus proyectos se evalúan cada cuatro años, de conformidad con su política de evaluación. Los proyectos iniciados en 2013, o posteriormente, no se evaluarán hasta 2017. Los directores de las divisiones tratan periódicamente con los jefes de subdivisiones y secciones cuestiones relacionadas con el aprendizaje institucional, incluidas las enseñanzas extraídas de las evaluaciones. Si bien no es obligatorio incluir un indicador del éxito relativo a la evaluación de proyectos en la evaluación de la actuación profesional de un funcionario, todas las divisiones alientan al personal directivo superior al nivel de

jefes de unidades, secciones y subdivisiones a incluir la información correspondiente en sus autoevaluaciones de final de año.

386. En el párrafo 50, la Junta recomendó que la administración a) concluyera la implantación progresiva del proceso de gestión de riesgos y que reuniera la información obtenida de los registros de las divisiones y las oficinas exteriores en un registro de riesgos institucionales; b) examinara y actualizara periódicamente el registro a fin de facilitar su uso como instrumento operacional para la adopción de decisiones en toda la UNODC; y c) considerara si seguía siendo apropiada la agregación de los riesgos de la UNODC y la Oficina de las Naciones Unidas en Viena en un mismo registro.

Departamentos encargados: Oficina del Director Ejecutivo, División de Gestión, División de Tratados, División de Operaciones y División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Primer trimestre de 2017

387. La implantación progresiva de la gestión de riesgos institucionales en la UNODC se concluirá durante el primer trimestre de 2017. En el contexto de la gestión de riesgos institucionales, la UNODC está empezando a usar el barómetro de recuperación total de gastos, un tablero de gestión, con el objetivo de ayudar a los administradores de la sede y de las oficinas exteriores a supervisar, analizar y enfrentar las fluctuaciones en las tasas de recuperación de gastos. Se le dio prioridad, al tratarse de uno de los principales riesgos a la hora de vigilar las operaciones de la UNODC. La UNODC determinará si resulta aplicable la separación de los registros de riesgos para la UNODC y la Oficina de las Naciones Unidas en Viena en el marco del segundo examen de evaluación de su iniciativa de gestión de riesgos institucionales, que se realizará próximamente.

388. En el párrafo 57, la Junta recomendó que la administración siguiera profundizando su conocimiento de las necesidades de personal de proyectos mediante el examen, dentro de los límites del modelo global de dotación de personal de la Secretaría de las Naciones Unidas, de los procesos sobre planes de dotación de personal en la sede y las oficinas regionales, manteniendo un equilibrio entre una utilización óptima de los recursos entre el personal de la sede, el personal sobre el terreno y los perfiles de categorías.

Departamento encargado: División de Gestión

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Primer trimestre de 2017

389. La UNODC es una organización orientada a proyectos y los gastos de personal se examinan como parte de la estructura de los proyectos con los donantes de la

Oficina. En este proceso se consulta periódicamente al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, que se encarga de aprobar los documentos y las revisiones de los proyectos tras examinar la plantilla y sus componentes.

390. En el párrafo 65, la Junta recomendó que la UNODC a) dentro de los límites del modelo global de dotación de personal de la Secretaría de las Naciones Unidas, construyera un modelo de la composición, la capacidad y las necesidades de capacitación óptimas de un plan de dotación de personal a mediano y a largo plazo; b) aprovechara la oportunidad que ofrecía Umoja para mejorar la recopilación de datos detallados sobre la fuerza de trabajo, y que los utilizara para planificar la contratación y las necesidades de personal y de capacidades para atender a las necesidades futuras previstas de la Oficina; y c) considerara el restablecimiento de “equipos itinerantes” en la sede que pudieran prestar apoyo a las oficinas exteriores en un corto plazo.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2017

391. Si bien diferentes proyectos, programas y actividades pueden requerir estructuras concretas y, por tanto, una dotación de personal particular, la UNODC analizará la categoría de los puestos en la organización y en los programas, según lo recomendado, para comprender mejor los cambios de categoría del personal, los costos de las actividades y los elementos de referencia de los gastos generales.

392. En el párrafo 71, la Junta recomendó que la UNODC mejorara la calidad de los datos recopilados sobre contratación e hiciera un seguimiento de los efectos en la ejecución operacional de las demoras en el proceso.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2017

393. Si bien el sistema de puntuación de la gestión de recursos humanos, donde se supervisan los plazos para la contratación de personal, está plenamente operativo, la UNODC seguirá supervisando y analizando la coherencia de los datos existentes en Inspira. Además, la UNODC analizará las capacidades de Umoja en materia de inteligencia institucional para mejorar los análisis de los plazos para la contratación de personal.

394. En el párrafo 72, la Junta recomendó además que la UNODC extrajera enseñanzas del ACNUR y de otras entidades que utilizaban un marco de movilidad profesional y se asegurara de que la aplicación del marco se basara en sus observaciones.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2017

395. La UNODC seguirá colaborando con otras organizaciones de las Naciones Unidas que ya tienen marcos de movilidad. Junto con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la UNODC participará en la siguiente ronda de aplicación del marco de movilidad en 2017, que abarcará los puestos de tecnología de la información.

Informe de la Junta correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2013²⁴

396. En el párrafo 20, la UNODC estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que se coordinaran todas las mejoras de los sistemas de forma que beneficiaran tanto al usuario inmediato como a las necesidades institucionales. La capacidad para supervisar fácilmente y examinar la información sobre gestión financiera de forma centralizada se ve gravemente limitada por la funcionalidad y la fragmentación de los sistemas. Al mismo tiempo, la UNODC posee un sistema de controles sumamente descentralizado.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Primer trimestre de 2017

397. La UNODC ahora aplica el método de la gobernanza mundial para el desarrollo de sistemas según lo dispuesto por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en la Sede de las Naciones Unidas y el proyecto Umoja. En consecuencia, los cambios se evalúan, priorizan y realizan a nivel central. En este contexto, la UNODC está asumiendo un papel activo en la recopilación de información sobre las necesidades, la aceptación de los usuarios y el ensayo de la Ampliación 2 de Umoja. Asimismo, en el marco de la gobernanza de la tecnología de la información y las comunicaciones, la UNODC y la Oficina de las Naciones Unidas en Viena desarrollaron el tablero de Umoja para presentar informes programáticos, que combina datos heredados y de Umoja y permite a los donantes y a los directores de programas supervisar el rendimiento de sus contribuciones.

398. En el párrafo 75, la UNODC estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que debía mejorar su marco para las relaciones con las entidades externas.

²⁴ A/69/5/Add.10, cap. II.

Departamento encargado: División de Gestión
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Cuarto trimestre de 2017

399. La División de Auditoría Interna de la OSSI ha incluido un examen del marco para las relaciones con las entidades externas en su plan de auditoría preliminar de 2017 para la UNODC. Además, en septiembre de 2016, el Comité de Alto Nivel sobre Gestión puso en marcha un equipo de tareas sobre las definiciones comunes relacionadas con el fraude y los asociados en la ejecución, y la UNODC está participando en sus deliberaciones. El equipo de tareas proporcionará una definición común de asociados externos para todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

IX. Tribunal Penal Internacional para el Enjuiciamiento de los Presuntos Responsables de Genocidio y Otras Violaciones Graves del Derecho Internacional Humanitario Cometidas en el Territorio de Rwanda y de los Ciudadanos Rwandeses Presuntamente Responsables de Genocidio y Otras Violaciones de Esa Naturaleza Cometidas en el Territorio de Estados Vecinos entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 1994

A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015²⁵

400. En el cuadro 22 se resume el estado de la aplicación de la única recomendación al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 22

Estado de la aplicación de las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Secretaría	1	–	–	1	1	–
Total	1	–	–	1	1	–
Porcentaje	100	–	–	100		

²⁵ A/71/5/Add.13, cap. II.

401. En el párrafo 19, la Junta recomendó que el Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales velara por que se prepararan registros adecuados de las cuentas por cobrar y se iniciaran procedimientos para recuperar las sumas correspondientes.

Departamento encargado: Secretaría (Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales)

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

402. Dado que el Tribunal Penal Internacional para Rwanda cesó en sus actividades de liquidación en julio de 2016, el Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales se encarga de las actividades de liquidación restantes, incluida la preparación de los estados financieros finales del Tribunal. Se está trabajando en la recuperación de las cuentas por cobrar pendientes.

B. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en sus informes correspondientes a ejercicios económicos anteriores

403. En el anexo I de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5/Add.13, cap. II), la Junta resumió el estado de la aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. La Junta confirmó que, de las 7 recomendaciones que seguían pendientes de aplicación al 31 de diciembre de 2014, se habían aplicado totalmente 5 (71%) y 2 (29%) habían quedado superadas por los acontecimientos debido al cierre del Tribunal.

X. Tribunal Internacional para el Enjuiciamiento de los Presuntos Responsables de las Violaciones Graves del Derecho Internacional Humanitario Cometidas en el Territorio de la ex-Yugoslavia desde 1991

A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015²⁶

404. En los cuadros 23 y 24 se resume el estado de la aplicación de las recomendaciones al mes de septiembre de 2016.

²⁶ A/71/5/Add.14, cap. II.

Cuadro 23
Estado de la aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Administración	2	–	–	2	2	–
Total	2	–	–	2	2	–
Porcentaje	100	–	–	100		

Cuadro 24
Estado de la aplicación de las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
División de Administración	5	–	–	5	5	–
Secretaría	1	–	–	1	1	–
Total	6	–	–	6	6	–
Porcentaje	100	–	–	100		

405. En el párrafo 24, el Tribunal Internacional para la ex-Yugoslavia estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) prosiguiera sus esfuerzos para hacer un seguimiento de la solicitud de aprobación previa de las enajenaciones de activos por parte del Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo; y b) terminara de actualizar el plan de enajenación de activos para que sirviera de guía al Tribunal en el paso a pérdidas y ganancias y la enajenación de todo el equipo y los materiales de manera transparente hacia el final de su mandato.

Departamento encargado: División de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

406. El Tribunal está haciendo un seguimiento de la aprobación previa de las enajenaciones de activos con la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y, cuando esta se conceda, terminará su plan de enajenación de activos.

407. En el párrafo 29, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que a) se coordinara con el equipo de seguridad de Umoja para determinar las formas adecuadas de reducir los retrasos en la concesión de derechos de acceso a los usuarios; y b) velara por que se suspendieran

oportunamente los derechos de usuario en el sistema Umoja del personal que se hubiera separado del servicio.

Departamento encargado: División de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

408. Las recientes mejoras en el módulo de concesión de derechos de acceso a los usuarios de Umoja han reducido considerablemente los retrasos en la asignación de derechos para usuarios de transacciones de Umoja. El Tribunal ha realizado un cambio en el flujo de trabajo de la gestión de los recursos humanos para velar por que se suspendan oportunamente los derechos de usuario del personal que se ha separado del servicio.

409. En el párrafo 34, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que preparara un calendario de capacitación viable para asegurar que todo el personal completara la capacitación adecuada por computadora sobre Umoja.

Departamento encargado: División de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

410. El Tribunal está preparando un plan de capacitación para asegurar que todos sus usuarios de transacciones completen los cursos de capacitación por computadora sobre Umoja.

411. En el párrafo 40, la Junta recomendó al Tribunal que preparara objetivos o planes de eliminación específicos para cada una de las oficinas con plazos que pudieran supervisar el Tribunal y la Sección de Archivos y Expedientes del Mecanismo por conducto del grupo de trabajo sobre expedientes y archivos con el fin de asegurar que se cumplieran los objetivos fijados en la hoja de ruta para la eliminación de los archivos y expedientes.

Departamento encargado: Secretaría

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2017

412. La Sección de Archivos y Expedientes del Mecanismo ha trabajado con las oficinas del Tribunal en la preparación de objetivos trimestrales específicos para la eliminación de sus expedientes. El progreso real alcanzado en materia de

eliminación en las oficinas se comparará con esos objetivos en un informe trimestral para el grupo de trabajo sobre expedientes y archivos. Con esta información, el grupo de trabajo podrá supervisar los progresos alcanzados y adoptar medidas para enfrentar los problemas y las cuestiones que surjan. El Tribunal confía en que se complete la eliminación de todos los expedientes para finales de 2017.

413. En el párrafo 43, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que revisara las directrices y políticas en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) de manera periódica para garantizar que estuvieran actualizadas y reflejaran el entorno de TIC vigente.

Departamento encargado: División de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Media

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

414. El Tribunal está revisando y actualizando sus directrices y políticas en materia de TIC para incorporar los cambios recientes a su entorno de TIC.

415. En el párrafo 48, el Tribunal estuvo de acuerdo con la recomendación de la Junta de que finalizara el proceso de determinación del mejor emplazamiento para el sistema de recuperación en casos de desastre y reubicara el emplazamiento externo donde se conservaban copias de seguridad de los datos.

Departamento encargado: División de Administración

Estado: En vías de aplicación

Prioridad: Alta

Plazo: Cuarto trimestre de 2016

416. El Tribunal ha firmado un memorando de entendimiento con otra organización situada en La Haya, y ha trasladado allí el emplazamiento externo donde se conservan copias de seguridad de los datos. Además, el Comité de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Tribunal está estudiando un informe en el que se presentan opciones para el emplazamiento del sistema de recuperación en casos de desastre.

B. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en sus informes correspondientes a ejercicios económicos anteriores

417. En el anexo de su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5/Add.14, cap. II), la Junta resumió el estado de la aplicación de las recomendaciones de ejercicios económicos anteriores. La Junta confirmó que, de las 6 recomendaciones que seguían pendientes de aplicación al 31

de diciembre de 2014, se habían aplicado totalmente 5 (83%) y 1 (17%), relacionada con el emplazamiento del sistema de recuperación en casos de desastre, había sido reiterada en el párrafo 48 del informe actual de la Junta y las observaciones del Tribunal ya se han transmitido.

XI. Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales

A. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015²⁷

418. En los cuadros 25 y 26 se resume el estado de la aplicación de las recomendaciones al mes de septiembre de 2016.

Cuadro 25

Estado de la aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Secretaría	3	–	–	3	3	–
Total	3	–	–	3	3	–
Porcentaje	100	–	–	100		

Cuadro 26

Estado de la aplicación de las recomendaciones principales

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas o solicitud de archivar la recomendación emitida</i>	<i>En vías de aplicación</i>	<i>Con plazo</i>	<i>Sin plazo</i>
Secretaría	5	–	1	4	4	–
Total	5	–	1	4	4	–
Porcentaje	100	–	20	80		

419. En el párrafo 26, la Junta recomendó que el Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales utilizara el marco de desarrollo normativo para actualizar sus reglamentos, políticas y procedimientos administrativos de modo que se ajustaran a su entorno operacional vigente.

²⁷ A/71/5/Add.15, cap. II.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Primer trimestre de 2017

420. El Mecanismo está utilizando el marco de desarrollo normativo para redactar nuevos reglamentos, políticas y procedimientos administrativos y prevé que la mayoría esté terminada para finales del primer trimestre de 2017.

421. En el párrafo 32, la Junta recomendó que el Mecanismo, por conducto de la Sección de Archivos y Expedientes del Mecanismo, supervisara de cerca las copias de seguridad de las cintas en el lugar de almacenamiento.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: Aplicada
Prioridad: Media
Plazo: No se aplica

422. La Sección de Archivos y Expedientes del Mecanismo ha aplicado un régimen para la gestión y el control de las cintas almacenadas. Las cintas están almacenadas en cajas fuertes, en una sala con control ambiental, y solo el personal de la Sección tiene acceso a las llaves de las cajas.

423. En el párrafo 37, la Junta recomendó que el Mecanismo, por conducto de la Sección de Archivos y Expedientes del Mecanismo, velara por que el plan de capacitación estuviera actualizado y que la capacitación formal sobre la eliminación de los expedientes digitales se llevara a cabo a la mayor brevedad posible.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Media
Plazo: Segundo trimestre de 2017

424. La Sección de Archivos y Expedientes del Mecanismo ha actualizado el plan de alto nivel para el proyecto de eliminación de expedientes del Tribunal Internacional para la ex-Yugoslavia en lo que respecta a la capacitación. La Sección ha fijado un calendario de capacitación en materia de preparación y transferencia de expedientes físicos y digitales. La capacitación se impartirá periódicamente entre septiembre de 2016 y junio de 2017.

425. En el párrafo 43, la Junta recomendó que el Mecanismo colaborara con carácter de urgencia con el Tribunal Internacional para la ex-Yugoslavia y estableciera un grupo de trabajo apropiado para a) examinar los requisitos de

los sistemas y aplicaciones de tecnología de la información del Mecanismo; y b) elaborar planes de trabajo para armonizar y unificar las aplicaciones y los sistemas heredados de los dos Tribunales, según procediera, a fin de satisfacer esos requisitos.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2017

426. El Mecanismo, en colaboración con el Tribunal Internacional para la ex-Yugoslavia, ha establecido grupos de trabajo para cada dependencia institucional. Los grupos de trabajo están examinando los requisitos de los sistemas y aplicaciones de tecnología de la información del Mecanismo y elaborarán planes de trabajo para armonizar y unificar las aplicaciones y los sistemas.

427. En el párrafo 52, la Junta recomendó que el Mecanismo colaborara con la División de Adquisiciones en la Sede para a) seguir supervisando de cerca el proyecto a fin de evitar nuevas demoras; b) preparar un plan del proyecto y supervisar su ejecución para mostrar la manera en que el proyecto se completaría a tiempo y dentro de los límites del presupuesto aprobado; y c) evaluar y aplicar la disposición relativa a la indemnización por daños y perjuicios fijada en el contrato, según procediera, por el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del contratista.

Departamento encargado: Secretaría
Estado: En vías de aplicación
Prioridad: Alta
Plazo: Cuarto trimestre de 2017

428. Respecto a la parte a) de la recomendación, el Mecanismo sigue supervisando de cerca el proyecto y señala que una reciente auditoría de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna llegó a la conclusión de que la gestión de proyectos del Mecanismo era satisfactoria. En cuanto a la parte b) de la recomendación, el Mecanismo señala que el proyecto entrará en las fases de prueba y puesta en funcionamiento en el último trimestre de 2016, el último paso antes de la finalización sustancial. El proyecto sigue dentro de los límites del presupuesto aprobado. Respecto a la parte c) de la recomendación, el Mecanismo sigue consultando con la Oficina de Asuntos Jurídicos y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo la evaluación de todas las reparaciones contractuales y sigue dispuesto a aplicarlas según proceda.

B. Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en sus informes correspondientes a ejercicios económicos anteriores

429. En el párrafo 9 de su informe sobre la auditoría del Mecanismo correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 (A/71/5/Add.15, cap. II), la Junta confirmó que no había recomendaciones pendientes en relación con los años anteriores.
