



**Junta Ejecutiva del Programa  
de las Naciones Unidas para  
el Desarrollo y del Fondo de  
Población de las Naciones Unidas**

Distr. general  
22 de noviembre de 2000  
Español  
Original: inglés

---

**Primer período ordinario de sesiones de 2001**

Nueva York, 29 de enero a 6 de febrero de 2001

Tema 6 del programa provisional

**Recomendaciones de la Junta de Auditores  
correspondientes al bienio 1998-1999**

**Seguimiento de la aplicación de las recomendaciones  
contenidas en el informe de la Junta de Auditores  
(A/55/380/Add.1)**

**Informe del Director Ejecutivo**

**I. Objetivo**

1. Este informe se presenta en consonancia con la decisión 97/23, de 18 de septiembre de 1997, y el plan de trabajo provisional para el período de sesiones en curso acordado por la Junta Ejecutiva en su decisión 2000/24. Para facilitar la labor de la Junta, la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas (UNOPS) seguirá presentando informes sobre la aplicación de las recomendaciones en el primer período ordinario de sesiones de cada año.

2. El anexo del presente informe contiene una sinopsis de la aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas para el bienio terminado el 31 de diciembre de 1999 (A/55/380/Add.1). Al Director Ejecutivo le complace informar de que se están realizando esfuerzos para encarar todas las cuestiones.

**II. Medidas de la Junta Ejecutiva**

3. La Junta Ejecutiva tal vez desee:

a) Tomar nota del presente informe (DP/2001/18);

b) Pedir al Director Ejecutivo que presente a la Junta Ejecutiva, en su primer período ordinario de sesiones de 2002, una sinopsis actualizada de la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores, comprendidas las actividades de seguimiento ultimadas.

## Anexo

### **Sinopsis de la aplicación de las recomendaciones**

#### **I. Cuestiones financieras**

##### **Recomendación 1 (inciso a), párr. 10)**

Que la UNOPS prepare un inventario completo de sus equipos no fungibles, tanto en la sede como en sus oficinas regionales, con miras a presentar un costo inicial de sus equipos no fungibles en los estados financieros correspondientes al bienio 2000–2001 (párr. 15).

La UNOPS está levantando un inventario completo de sus equipos no fungibles en todas sus oficinas a fin de cumplir las normas de contabilidad de las Naciones Unidas. La UNOPS tiene previsto acabar el inventario a más tardar el 30 de agosto de 2001. Este inventario se seguirá actualizando para cumplir las normas pertinentes de administración y presentación de informes.

##### **Recomendación 2 (inciso b), párr. 10)**

Que la UNOPS efectúe exámenes periódicos, dirigidos por su Sección de Finanzas, de todas las obligaciones por liquidar y cancele aquellas que no puedan ser fundamentadas o justificadas por los directores del presupuesto (párr. 29).

El personal competente de la UNOPS lleva a cabo con periodicidad la labor de supervisión financiera. La Sección de Finanzas y Presupuesto proporciona mensualmente informes sobre gastos a los gerentes de cartera para facilitar la supervisión mensual de las cuentas. Cuando corresponde se efectúan ajustes, inclusive enmiendas, en las obligaciones por liquidar.

##### **Recomendación 3 (párr. 33)**

Que la UNOPS examine mensualmente las presentaciones de los titulares de cuentas de fondo fijo y que adopte medidas inmediatas para apresurar la presentación de las que falten. La Junta recomienda además que la UNOPS cadre prontamente todas las presentaciones de los titulares de cuentas de fondo fijo de manera de velar por su control efectivo de los gastos desembolsados sobre el terreno (párr. 33).

Se pidió al personal competente que extremara la diligencia al realizar el examen y la conciliación oportunos de las cuentas y el control de los estadillos presentados con retraso. Se adoptaron medidas de seguimiento en relación con las cuentas de anticipos para asegurarse de que se vigilaran de forma eficaz los gastos efectuados por las oficinas exteriores.

## II. Cuestiones de gestión

### **Recomendación 4 (inciso c), párr. 10)**

Que la UNOPS establezca la relación entre las prioridades, los objetivos, las actividades y las tareas incluidas en el plan de actividades y que las aplique en forma coherente de un año a otro, suministrando una explicación cabal de todos los cambios que introduzca (párr. 43).

Sobre la base del cambio de enfoque de la organización y de la evolución reciente de su marco de operaciones, se están revisando las prioridades de organización de la UNOPS. En el futuro, los cambios correspondientes se explicarán cabalmente en el plan de operaciones. Los modelos uniformes de planes de operaciones de cada dependencia introducidos en el período 1999–2000 se han revisado y simplificado. Se hallan en marcha los preparativos para insertarlos en la Web para el proceso de planificación de las actividades correspondientes al bienio 2001–2002. Este servicio en línea debiera asegurar la terminación oportuna de los modelos para el inicio del período de planificación correspondiente al período 2001–2002, en consonancia con las recomendaciones esbozadas en el informe de marzo de 1999 del grupo de tareas sobre imputación de los costos de la UNOPS. Los modelos en línea contarán con un enlace de transmisión de datos para reducir el tiempo requerido por los gerentes para este proceso cuando coincida con la intensificación de los esfuerzos de ejecución de finales de año. De esta manera, la normalización de los planes de actividades de las distintas dependencias asegurará el empleo coherente de la misma terminología de planificación de las actividades en toda la organización.

### **Recomendación 5 (inciso d), párr. 10)**

Que la UNOPS trate de asegurar que en todos los documentos de proyectos figuren objetivos mensurables (párr. 54).

Si bien la especificidad de los objetivos de los proyectos compete a los clientes y organizaciones de financiación de la UNOPS (y no a la Oficina), ésta tiene previsto continuar su examen del Comité de Aceptación de Proyectos a fin de que los proyectos reúnan los requisitos de calidad necesarios para su ejecución, lo que incluye asegurar, en la medida de lo posible, que los documentos de proyectos contengan objetivos mensurables.

### **Recomendación 6 (inciso e), párr. 10)**

Que la UNOPS trate de cerciorarse de que todos los documentos de proyecto contengan información sobre el presupuesto total del proyecto desglosado por objetivos y subobjetivos, según proceda (párr. 55).

El Comité de aceptación de proyectos sigue analizando la racionalidad de los proyectos de presupuesto en lo que se refiere a sus objetivos y subobjetivos. Además, sobre la base de revisiones periódicas de los presupuestos los gerentes de cartera de la UNOPS intentan asegurarse constantemente de que los proyectos de presupuesto reflejen de modo exacto los gastos y las proyecciones de los proyectos, desglosados por objetivo y subobjetivo.

**Recomendación 7 (párr. 40)**

Que la UNOPS proporcione una explicación respecto de toda meta que interrumpa o enmiende a fin de dar continuidad al proceso de formulación del plan de actividades (párr. 40).

Los nuevos modelos de formulación del plan de actividades que se están elaborando asegurarán que todas las dependencias empleen las mismas metas, con variaciones uniformes según se trate de divisiones de servicios u operaciones. Como ha ocurrido en años anteriores, la necesidad de fijar nuevas metas puede plantearse como resultado de cambios en el marco externo de operaciones de la UNOPS. En el futuro, toda meta financiera o no financiera que se interrumpa o enmiende se señalará y explicará en el plan de actividades de la UNOPS.

**Recomendación 8 (párr. 45)**

Que, cuando corresponda, la UNOPS dé a conocer información sobre el rendimiento de su plan de actividades (párr. 45).

La UNOPS utiliza un proceso de planificación “de abajo arriba” que está sincronizado con la preparación del presupuesto. Hay una relación estrecha entre los objetivos a corto plazo y las prioridades generales de organización. Las primeras se examinarán más frecuentemente que las últimas a fin de asegurar que se avance en el logro de las prioridades de organización. La UNOPS estableció su primer mecanismo de supervisión en 1999, que incluía la medición detallada de los resultados a nivel de las dependencias y el establecimiento de calendarios para lograr las prioridades de organización. La UNOPS seguirá logrando resultados e informará de los resultados más importantes en su próximo plan de actividades.

**Recomendación 9 (párr. 56)**

Que, antes de firmar documentos de proyectos o acuerdos sobre servicios de gestión, la UNOPS se asegure de que el donante incluya en ellos pormenores sobre el régimen de supervisión del proyecto que propone (párr. 56).

La UNOPS proporciona con regularidad asesoramiento a sus clientes en la definición de los detalles del régimen de supervisión que se aplicará a un proyecto determinado antes de la firma del correspondiente documento de proyecto. El régimen de supervisión se incluye en la sección relativa a presentación de informes del documento de proyecto, donde también se debería indicar cualquier desviación de las normas uniformes de presentación de informes y de reuniones de examen. El nivel de detalle y exactitud de esta sección sobre presentación de informes es un instrumento fundamental para que los clientes puedan medir el logro de los objetivos de los proyectos.

**Recomendación 10 (párr. 57)**

Que la UNOPS se esfuerce por lograr que en todo documento de proyecto o acuerdo sobre servicios de gestión se esbochen los riesgos que enfrenta la ejecución del proyecto (párr. 57).

La UNOPS conviene en que el organismo de financiación debe examinar cuidadosamente durante la formulación de un proyecto los riesgos con que se enfrenta su realización efectiva. Además, la UNOPS seguirá evaluando la aplicación en lo que concierne a las cuestiones normativas, jurídicas y financieras en el marco de la labor llevada a cabo por el Comité de Aceptación de Proyectos.

### **Recomendación 11 (párr. 62)**

Que la UNOPS procure reforzar la gama de indicadores del desempeño que se incluyen en los documentos de proyecto, con miras a cuantificar los objetivos y subobjetivos y evaluar su cumplimiento en la mayor medida posible (párr. 62).

El examen sustantivo del progreso en la aplicación de los proyectos se lleva a cabo en la actualidad mediante la presentación periódica de informes, las misiones de supervisión y el informe de evaluación de los resultados del proyecto, así como el proceso tripartito de examen. La UNOPS considera que el reforzamiento de ese proceso de examen es el criterio adecuado para promover la supervisión del progreso en la ejecución de un proyecto.

### **Recomendación 12 (párr. 65)**

Que la UNOPS, en colaboración con las organizaciones de financiación, realice periódicamente informes de la evaluación de los resultados y exámenes tripartitos para todos los proyectos (párr. 65).

La UNOPS sigue destacando la necesidad de que se hagan con regularidad informes de evaluación de resultados de los proyectos y exámenes tripartitos de los proyectos a fin de documentar los progresos logrados por los proyectos. Basándose en su experiencia hasta la fecha, la UNOPS observa que independientemente de la importancia que concedan a esa cuestión los gerentes de cartera de la Oficina, el resultado no será positivo a menos que los organismos de financiación interesados también estén convencidos de la necesidad de esos exámenes periódicos. La UNOPS ha pedido a las divisiones de operaciones que participen con regularidad en la presentación de informes de evaluación de resultados de los proyectos y la realización de exámenes tripartitos de los proyectos en relación con los proyectos importantes de los que la Oficina sea el organismo de ejecución.

### **Recomendación 13 (párr. 85)**

Que en el futuro, la UNOPS intente evitar hacer contratos en que se estipule que la remuneración proporcional de los contratistas principales como mecanismo contractual y trate de utilizar cláusulas de penalización por retrasos en la entrega (párr. 85).

La UNOPS emplea con regularidad las mejores prácticas para evitar la remuneración proporcional de los contratistas principales como mecanismo contractual y para utilizar cláusulas de penalización por retraso en la entrega. Durante la formación en adquisiciones que se imparte al personal de la UNOPS se da preponderancia a estos principios, que también se incorporan en los contratos y documentos de adquisiciones uniformes. La aplicación adecuada de esos principios y de

cualesquiera excepciones respecto de ellos es facultad que corresponde al Oficial Jefe de Adquisiciones.

El caso que movió a los auditores a hacer la recomendación fue el cambio de la sede de la UNOPS. En el contexto del mercado poco flexible de la construcción en Nueva York en 1999 y a raíz de un examen del asesoramiento proporcionado por profesionales locales de la propiedad inmobiliaria y de la construcción, el Oficial Jefe de Adquisiciones determinó (con arreglo a un examen hecho por el Comité Consultivo de Supervisión de Adquisiciones) que no era posible aplicar a esa cuestión las mejores prácticas uniformes.

---