



Asamblea General

Distr. general
4 de febrero de 2011
Español
Original: inglés

Sexagésimo quinto período de sesiones

Temas 127 y 143 del programa

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

Aspectos administrativos y presupuestarios de la
financiación de las operaciones de las Naciones Unidas
para el mantenimiento de la paz

Aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores sobre las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondientes al ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2010

Informe del Secretario General

Resumen

En el presente informe se proporciona información adicional en respuesta a las recomendaciones formuladas por la Junta de Auditores en su informe sobre las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondiente al ejercicio terminado el 30 de junio de 2010 (A/65/5 (Vol. II)). El informe se presenta de conformidad con el párrafo 7 de la resolución 48/216 B de la Asamblea General, en que se pedía al Secretario General que, al tiempo que se presentaran a la Asamblea las recomendaciones de la Junta de Auditores, le indicara las medidas que se hubieran tomado o que fueran a tomarse para aplicar esas recomendaciones.

La Administración ha aceptado la mayoría de las recomendaciones de la Junta y muchas de las observaciones del Secretario General han quedado debidamente recogidas en el informe de la Junta. Por consiguiente, a fin de reducir las repeticiones y racionalizar la documentación, en el presente informe se consignan las observaciones adicionales de la Administración solo cuando son necesarias, junto con información acerca del estado de aplicación de cada una de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta, así como la oficina encargada, la fecha estimada en que se habrá aplicado íntegramente cada recomendación y el orden de prioridad de cada una. Se presenta además información actualizada sobre el estado de aplicación de las recomendaciones de la Junta relativas a ejercicios anteriores que, según indicaba la Junta en el anexo II de su informe, no se habían puesto plenamente en práctica.



I. Introducción

1. En el párrafo 7 de su resolución 48/216 B, la Asamblea General pidió al Secretario General que, al tiempo que se presentara a la Asamblea el informe de la Junta de Auditores, le indicara las medidas que fueran a tomarse para aplicar las recomendaciones de la Junta. En consecuencia, este informe se presenta en respuesta a las recomendaciones formuladas por la Junta en su informe sobre las cuentas de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondiente al período de 12 meses terminado el 30 de junio de 2010 (A/65/5 (Vol. II), cap. II).

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

a) La resolución 52/212 B (en particular, párrs. 2 a 5) y la nota del Secretario General por la que se transmiten las propuestas de la Junta para mejorar la aplicación de sus recomendaciones aprobadas por la Asamblea (A/52/753, anexo);

b) La resolución 64/268, en la que la Asamblea solicitó al Secretario General que siguiera indicando el plazo previsto para la aplicación de las recomendaciones de la Junta y las prioridades de esa aplicación, en particular los funcionarios que debían rendir cuentas al respecto, y que explicara plenamente los retrasos en la aplicación de todas las recomendaciones pendientes de la Junta.

3. En lo que respecta al orden de prioridades, la Administración observó que, según había indicado la Junta, había en total 21 recomendaciones principales entre las 59 formuladas. Aunque todas las recomendaciones aceptadas de la Junta se aplicarán oportunamente, se considera que esas recomendaciones principales tienen la más alta prioridad. La Junta ha comunicado que la tasa de aplicación de las recomendaciones relativas a 2008/09 (44%) ha mejorado en comparación con el año anterior (40%). En los cuadros 1 y 2 se resume el estado de aplicación de las nuevas recomendaciones formuladas a 25 de enero de 2011.

Cuadro 1

Estado de aplicación de las principales recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>Recomendaciones no aceptadas</i>	<i>Recomendaciones aplicadas</i>	<i>Recomendaciones en curso</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	16	1	5	10	7	3
Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	3	–	1	2	2	–
Departamento de Gestión	2	–	1	1	1	–
Total	21	1	7	13	10	3

4. Como se indica en el cuadro 1, se están aplicando 13 de las 21 recomendaciones principales formuladas por la Junta, de las cuales 9 deberían aplicarse antes de que finalice 2011 y una se aplicará en junio de 2014. Las 3 recomendaciones principales respecto de las cuales no se ha fijado un plazo corresponden a actividades permanentes.

Cuadro 2
Estado de aplicación de todas las recomendaciones

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>Recomendaciones no aceptadas</i>	<i>Recomendaciones aplicadas</i>	<i>Recomendaciones en curso</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	44	1	16	27	23	4
Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	5	–	1	4	4	–
Departamento de Gestión	3	–	2	1	1	
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	7	–	2	5	1	4
Total	59	1	21	37	29	8

5. Como muestra el cuadro 2, de las 59 recomendaciones que se han formulado, está en marcha la aplicación de 37, de las cuales 28 deberían aplicarse antes de que finalice 2011 y una se aplicará en junio de 2014. De las 8 recomendaciones respecto de las cuales no se ha fijado un plazo, 7 corresponden a actividades permanentes, en tanto que la aplicación de una depende de factores externos.

6. Debe observarse que el éxito en la aplicación de las recomendaciones de la Junta depende del modo en que se formulen. Por ejemplo, la recomendación que figura en el párrafo 146 del anterior informe de la Junta (A/64/5 (Vol. II), cap. II) de que “la Administración mejore la gestión y el control de los bienes fungibles” no es mensurable ni concreta. Por consiguiente, no hay ninguna medida o medidas que puedan tomarse para aplicarla, no puede establecerse un plazo y tampoco está claro cuándo puede darse por concluida la cuestión. Como se desprende de los anteriores cuadros, la aplicación de 9 recomendaciones está en curso. La Administración seguirá discutiendo estas recomendaciones con la Junta, con el fin de acordar las medidas específicas que deben tomarse para lograr una aplicación completa.

II. Cuestiones concretas objeto de preocupación

7. El Secretario General ha observado las preocupaciones concretas expresadas por la Asamblea General en la resolución 64/268 en relación con: a) los bienes fungibles y no fungibles; b) la determinación de las causas fundamentales de que se repitan las recomendaciones; y c) la responsabilidad del personal directivo por la aplicación de las recomendaciones. A continuación se resume el estado de la situación en lo que respecta a esas cuestiones.

Bienes fungibles y no fungibles

8. El Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada atribuyen la responsabilidad de la administración de los bienes al Secretario General Adjunto de Gestión. Este, por su parte, delega su autoridad y responsabilidad en el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo, quien, en el caso de las misiones de mantenimiento de la paz, también dispone de autoridad y responsabilidad delegadas del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. El Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo ha coordinado y supervisado las medidas adoptadas para atender las preocupaciones planteadas por la Junta mediante una serie de grupos de trabajo que también tienen en cuenta la necesidad de ajustarse en el futuro a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS). El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha abordado con firmeza los problemas destacados en anteriores auditorías y ha introducido indicadores clave de desempeño y mecanismos centralizados de supervisión para controlar los progresos. Entre las demás medidas adoptadas destacan:

- a) Publicación y aplicación del Manual de administración de bienes, noviembre de 2006;
- b) Elaboración del plan de trabajo para la administración de los bienes del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y del sistema de medición del desempeño para la administración de bienes (directrices anuales del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno a todas las misiones);
- c) Revisión del marco regulador de la administración de los bienes a fin de simplificar los procedimientos administrativos para el paso a pérdidas y ganancias y la transferencia de activos por conducto de un grupo de trabajo del Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno;
- d) Consolidación de las funciones de administración de bienes de 10 misiones de mantenimiento de la paz en secciones de administración de bienes;
- e) Culminación del proyecto de codificación de los bienes no fungibles, 2007;
- f) Puesta en marcha de un proyecto de codificación de los bienes fungibles;
- g) Introducción de tecnología para la lectura de códigos de barra (en curso);
- h) Publicación de las directrices sobre almacenamiento del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, 1 de julio de 2009;
- i) Elaboración de directrices sobre enajenación de bienes;
- j) Ejecución de un proyecto Lean Six Sigma destinado a simplificar los procedimientos del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para la enajenación de bienes durante la liquidación de las misiones;
- k) Establecimiento de una comunidad de intercambio de prácticas sobre la administración de bienes (395 participantes).

9. En todas las esferas de preocupación planteadas en anteriores auditorías se han producido mejoras significativas. En particular:

a) Recuento físico de bienes: 14 de las 15 misiones lograron porcentajes de recuento de bienes no fungibles superiores al 90%, en relación con 8 de 15 en 2007/08. Con respecto a los bienes fungibles, el recuento de bienes ha mejorado del 67% en 2007/08 al 87% en 2009/10;

b) Conciliación de discrepancias de bienes no fungibles: el 72% de las discrepancias detectadas en 2009/10 se conciliaron en el mismo ejercicio económico, frente al 55% en 2006/07;

c) Paso a pérdidas y ganancias y enajenación de bienes no fungibles: la duración media del proceso de enajenación mediante venta comercial se redujo de 316 días en 2007/08 a 200 días en 2009/10, y la duración media del examen de la junta local de fiscalización de bienes se redujo de 644 días en 2008/09 a 147 días en 2009/10.

10. Con respecto a los aspectos concretos planteados en los párrafos dedicados a "Otras cuestiones" de la opinión de los auditores (A/65/5 (Vol. II), cap. I), debe observarse lo siguiente:

a) En la mayoría de los 62.050 casos de discrepancia, se han localizado los activos y se está pendiente de actualizar los registros con datos sobre la ubicación y el usuario asignado. Esta situación no ha provocado una merma considerable de responsabilidad o control, ni ha afectado de forma significativa a las cantidades que figuran en los estados financieros;

b) Del total de 402 millones de dólares de bienes fungibles, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno estima que más del 60% son artículos fungibles que, conforme a las IPSAS, se considerarán consumidos en el momento de la adquisición, por lo que no formarán parte de un inventario que deba incluirse en los estados financieros. También hay medidas en marcha para preparar la consignación de información en los estados financieros una vez que se apliquen las IPSAS.

Causas fundamentales de que se repitan las recomendaciones

11. Entre las causas fundamentales de que se repitan las recomendaciones de los auditores, especialmente las que constatan retrasos o incumplimientos, destacan las siguientes: altos niveles de vacantes, sistemas obsoletos, transición a nuevas normas de contabilidad, transición a nuevos procesos y procedimientos, interpretación de procedimientos y directrices, y cuestiones de capacitación. Aunque se pueden tomar medidas inmediatas para mejorar algunos de estos factores, las causas fundamentales solo pueden abordarse en su integridad mediante medidas a más largo plazo, como la sustitución de los actuales sistemas de tecnología de la información por Umoja.

12. En la parte IV del presente informe figuran más detalles sobre las medidas que se están adoptando para abordar cada una de las recomendaciones reiteradas o pendientes de períodos anteriores.

Responsabilidad del personal directivo

13. Como puede observarse en las partes III y IV que figuran más adelante, las recomendaciones se dirigen a los jefes de los departamentos responsables de su aplicación. Además, se han identificado las prioridades y los plazos, y el personal directivo debe explicar, en el marco del presente informe, las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones y los motivos de cualquier retraso. El Comité de Gestión también hace un seguimiento de las recomendaciones pendientes. Como contribución a este seguimiento, se realiza un examen de las explicaciones aportadas y, en su caso, se solicita a los administradores de programas que aceleren la aplicación de las medidas adoptadas o introduzcan ajustes en ellas.

III. Aplicación de las recomendaciones formuladas en el informe de la Junta de Auditores

14. A continuación se proporciona la información solicitada por la Asamblea General acerca del estado de aplicación de las recomendaciones formuladas en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2010. Como se indica en el resumen del presente informe, muchas de las observaciones de la Administración ya están incluidas en el informe de la Junta; por lo tanto, a continuación solo figuran observaciones adicionales cuando la Junta no ha reflejado las observaciones de la Administración.

A. Obligaciones por liquidar

Creación de obligaciones por liquidar

15. **En el párrafo 33, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración se asegurase de que todas las misiones cumplieran estrictamente las disposiciones del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas relativas a los criterios para la creación de obligaciones.**

16. El Departamento de Gestión publicó instrucciones para el cierre del ejercicio económico de 2010 destinadas a las misiones, en las que se especificaban ciertos requisitos para crear obligaciones con el fin de asegurar que solo se creen y se mantengan en las cuentas obligaciones válidas. Por su parte, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno impartió orientaciones detalladas a las misiones sobre el terreno y los centros de gasto de la Sede subrayando sus responsabilidades como oficiales de certificación para la retención y cancelación de obligaciones. Se hizo hincapié en la necesidad de asegurar que exista un claro compromiso vinculante y una certeza razonable en cuanto al suministro antes de retener una obligación. También se destacó que las misiones deben revisar sus prioridades presupuestarias e identificar las obligaciones que son verdaderos gastos y representan un pasivo financiero para las Naciones Unidas, asegurando que las responsabilidades restantes no rebasen la financiación asignada para el ejercicio económico. Las referidas directrices para las misiones fueron verificadas y revisadas detenidamente en la Sede, tras lo cual se produjeron ajustes en las obligaciones retenidas en las cuentas para el ejercicio terminado el 30 de junio de 2010.

17. En cuanto a las misiones concretas que estaban en el origen de la recomendación, la Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur (UNAMID) comunicó que las obligaciones creadas incorrectamente y que ascendían a un total de 2,7 millones de dólares habían sido canceladas. La Misión de las Naciones Unidas en el Sudán (UNMIS) confirmó que ha cancelado las obligaciones creadas incorrectamente en relación con dos órdenes de compra por valor de 1,58 millones de dólares y 1,32 millones de dólares. Por consiguiente, se efectuaron los ajustes necesarios en las cuentas de las dos misiones para el ejercicio terminado el 30 de junio de 2010. Por lo demás, en su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la Misión de las Naciones Unidas en la República Centroafricana y el Chad (MINURCAT), la Fuerza Provisional de las Naciones Unidas en el Líbano (FPNUL) y la Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo (MONUSCO) habían aplicado la recomendación.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

B. Cuotas y otras cuentas por cobrar

Saldos de cuentas pendientes de larga data

18. **En el párrafo 38, la Junta recomendó que la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno: a) requiriesen que la MONUSCO, la Misión de las Naciones Unidas en Liberia (UNMIL) y la Fuerza de las Naciones Unidas de Observación de la Separación (FNUOS) aumentaran sus esfuerzos por recuperar todas las sumas pendientes de pago de larga data; y b) evaluaran la posibilidad de recuperar las sumas adeudadas desde hace tiempo e hiciesen los ajustes necesarios en los asientos contables.**

19. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en los párrafos 39 y 40 del informe de la Junta. Además, debe observarse que el Departamento de Gestión controlará las sumas pendientes de pago de larga data y, en su caso, hará los ajustes pertinentes en las cuentas, junto con las misiones.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

C. Cuenta de apoyo

Estudios sobre la cuenta de apoyo

20. En el párrafo 59, la Junta recomendó que la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz: a) aprendieran de las experiencias adquiridas con los dos estudios anteriores sobre la cuenta de apoyo a fin de que el nuevo estudio propuesto abordase adecuadamente la elaboración de un modelo de plantilla financiada con cargo a la cuenta de apoyo; y b) supervisaran cuidadosamente la ejecución del contrato para garantizar que los consultores obtuvieran de manera satisfactoria los productos basados en las condiciones del contrato y se evitaran más demoras.

21. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 60 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: primer trimestre de 2011

Evaluación por la Junta de la cuenta de apoyo

22. En el párrafo 77, la Junta recomendó que la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno: a) elaborasen criterios claros y concretos para los puestos que se financiarán con cargo a la cuenta de apoyo para respaldar las operaciones de mantenimiento de la paz; y b) requiriesen que diversos departamentos que tienen puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo mantuvieran todos los documentos justificativos necesarios para facilitar la evaluación de esos puestos y las actividades conexas.

23. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en los párrafos 78 y 79 del informe de la Junta.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

D. Presupuestación, incluida la presupuestación basada en los resultados

Presupuestación basada en los resultados: indicadores de progreso y productos

24. En el párrafo 84, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de que todas las misiones

mejoraran el proceso de formulación de presupuestos basados en los resultados proporcionando capacitación al personal encargado de manera periódica, incluido el aprendizaje a distancia u otras alternativas prácticas.

25. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 85 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: tercer trimestre de 2011

Presupuestación basada en los resultados: supervisión del progreso y la ejecución durante el año

26. **En el párrafo 93, la Junta recomendó que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, en colaboración con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, tomara medidas para asegurar que todas las misiones reunieran, examinaran y compilaran periódicamente datos sobre la presupuestación basada en los resultados y presentaran informes al respecto a efectos de gestión interna.**

27. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 94 del informe de la Junta.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: tercer trimestre de 2011

Otros aspectos de la presupuestación: presupuestos de aviación y de vehículos

28. **En el párrafo 98, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que: a) la Misión Integrada de las Naciones Unidas en Timor-Leste (UNMIT) determinara si las hipótesis presupuestarias eran razonables cuando se preparasen los presupuestos de aviación; y b) la UNAMID tuviera en cuenta los vehículos donados cuando elaborase el presupuesto para vehículos.**

29. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 99 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

Ejecución del presupuesto para proyectos de efecto rápido

30. **En el párrafo 102, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que todas las misiones mejoraran la tasa de ejecución de los proyectos de efecto rápido.**

31. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 103 del informe de la Junta.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

E. Estrategia de salida de la Misión de las Naciones Unidas en la República Centroafricana y el Chad

Consignación de la finalización de la Misión de las Naciones Unidas en la República Centroafricana y el Chad en los estados financieros

32. **En el párrafo 109, la Junta recomendó que, en el futuro, tan pronto el Consejo de Seguridad hubiera aprobado la terminación de una misión, la Administración consignara en los estados financieros su cierre, así como la mejor estimación sobre el efecto financiero.**

33. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 110 del informe de la Junta. La Administración aplicará esta política cuando, en el futuro, el Consejo de Seguridad tome una decisión de ese tipo.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: aplicada

Prioridad: medio

Plazo: no procede

Supervisión de la ejecución de los planes de reducción y liquidación

34. **En el párrafo 112, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno llevara a cabo una evaluación para determinar y documentar los riesgos importantes que podrían afectar la ejecución de los planes de reducción y liquidación. Esos riesgos deberían ser luego examinados semanalmente por el personal directivo superior.**

35. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 113 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

Examen posterior a la ejecución

36. En el párrafo 119, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno llevara a cabo un examen minucioso de los planes de reducción y liquidación de la MINURCAT después de la ejecución y analizara la experiencia adquirida. Las principales experiencias deberían aprovecharse para revisar las directrices sobre la liquidación, si procede, y crear una orientación clara sobre la formulación y ejecución de un plan de reducción para proteger las operaciones sustantivas de las misiones en proceso de cierre y facilitar una retirada organizada.

37. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 120 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

F. Bienes no fungibles

Verificación física y conciliación de las discrepancias

38. En el párrafo 130, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que todas las misiones: a) realizaran verificaciones físicas plenas y completas de los bienes no fungibles; b) hicieran todo lo posible para determinar los motivos por los que no se habían localizado determinados bienes; y c) aceleraran el proceso de conciliación de las discrepancias a fin de que los datos relacionados con los bienes no fungibles fuesen exactos.

39. La Administración toma nota del reconocimiento por parte de la Junta de las medidas adoptadas para fortalecer la gestión de los bienes no fungibles a fin de abordar las preocupaciones que la junta había planteado anteriormente. La Administración reitera que esas medidas están solventando con éxito las deficiencias identificadas y que los resultados del desempeño en la disciplina de la gestión de bienes en los cuatro últimos años indican una tendencia positiva a nivel general. Según ha confirmado la Junta, la Administración ha establecido un objetivo del 100% como indicador de desempeño clave. Dadas las condiciones operacionales y de seguridad sobre el terreno, se ha considerado que una tasa del 10% de tolerancia de riesgo constituye una variación aceptable del objetivo. Partiendo de esta explicación, la Administración no está de acuerdo con la recomendación de la Junta de que se realice una verificación física plena y completa de los bienes no fungibles. Las observaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno relativas a misiones concretas figuran en el párrafo 132 del informe de la Junta.

40. En cuanto a la identificación y conciliación de las discrepancias, según se menciona en los párrafos b) y c) de la recomendación, el sistema de medición del desempeño del Departamento incluye tres indicadores de desempeño claves de carácter específico. El Departamento ha recordado en repetidas ocasiones a las

misiones sobre el terreno que cumplan las instrucciones sobre el registro diario del estado de los bienes y continúen utilizando los informes institucionales de operaciones, que facilitan la detección y conciliación de discrepancias. Las misiones sobre el terreno han introducido una práctica estándar por la que la Dependencia de Fiscalización de Bienes e Inventarios elabora informes mensuales de discrepancias y los presenta a las dependencias de contabilidad autónoma para que tomen medidas de conciliación. La MONUSCO aprobó un procedimiento operativo estándar sobre conciliación de discrepancias que han adoptado todas las misiones sobre el terreno. Su uso se ha impuesto a nivel del Departamento mediante la publicación del plan de trabajo del Departamento sobre la gestión de bienes para el ejercicio económico que termina el 30 de junio de 2011. La introducción por el Departamento de la tecnología de lectura automática de códigos de barra durante el ejercicio económico que termina el 30 de junio de 2011 acelerará la conciliación de las discrepancias.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: párrafo a), no aceptado; párrafos b) y c), en curso

Prioridad: alta

Plazo: párrafo a), no procede; párrafos b) y c), segundo trimestre de 2011

Separación de las funciones

41. **En el párrafo 134, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que todas las misiones establecieran una separación adecuada de las funciones en lo que respecta a la gestión de los bienes no fungibles para asegurar que los artículos de las existencias no fuesen aprobados, entregados y recibidos por la misma persona, o consideraran el establecimiento de controles de mitigación cuando no fuese posible separar las funciones.**

42. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 135 del informe de la Junta. Por otra parte, la separación total de funciones depende de la disponibilidad de recursos adicionales.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

Plazos para el paso a pérdidas y ganancias y la enajenación de bienes

43. **En el párrafo 138, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración reforzara la supervisión del paso a pérdidas y ganancias y la enajenación de bienes no fungibles en las misiones a fin de asegurar que se tomaran las medidas adecuadas para acelerar todos los pasos a pérdidas y ganancias y enajenaciones pendientes.**

44. La Administración ha identificado los principales motivos de retraso en los procesos de paso a pérdidas y ganancias y enajenación de bienes, que, en muchos

casos, están relacionados con los siguientes factores: insuficiente capacidad para realizar una evaluación proactiva de las funciones de enajenación en las etapas iniciales del ciclo de vida de las misiones; falta de especialistas en administración de bienes; dificultades para establecer un régimen de venta comercial sólido debido a la duración del proceso de adquisición; y condiciones desfavorables de los mercados locales. En los tres últimos años, la Administración ha abordado estas cuestiones en sus directrices anuales sobre la administración de bienes remitidas a las misiones sobre el terreno y está siguiendo de cerca las medidas adoptadas para acelerar el proceso de enajenación de activos mediante indicadores de desempeño claves en el sistema de medición del rendimiento de los bienes del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

45. El análisis del desempeño en el ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2010 realizado por la Administración indica que las misiones sobre el terreno han tomado medidas para reestructurar sus prioridades, reduciendo el plazo de enajenación de sus activos. La Administración ha establecido dependencias de enajenación de bienes en la mayoría de las misiones sobre el terreno como parte de las secciones de administración de bienes. Los directivos superiores de las misiones sobre el terreno participan más activamente en las negociaciones con los gobiernos anfitriones para la enajenación local de los activos pasados a pérdidas y ganancias. Por otra parte, en diciembre de 2010, el Departamento de Gestión modificó los procedimientos en lo que respecta al actual modelo de delegación de autoridad para la administración de bienes, lo que simplificará el procedimiento de aprobación del paso a pérdidas y ganancias y permitirá mejoras en eficiencia. Las observaciones adicionales de la Administración sobre la recomendación figuran en los párrafos 139 y 140 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Recepción e inspección

46. **En el párrafo 142, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de que se requiriese a la UNAMID que estableciera procedimientos de recepción e inspección de manera oportuna cuando se recibiesen los bienes y registrara toda la información necesaria en el sistema Galileo.**

47. Las observaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno acerca de la recomendación figuran en el párrafo 143 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: tercer trimestre de 2011

Ratio de existencias y bienes sobrantes

48. En el párrafo 147, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de que se requiriese a todas las misiones que: a) establecieran ratios de existencias adecuadas para todas las categorías de bienes sobre la base de las circunstancias concretas de cada misión; y b) examinaran periódicamente sus bienes no fungibles para asegurar que se cumpliesen las ratios de existencias establecidas y evitar situaciones en las que se mantuvieran los bienes en existencias durante períodos innecesariamente largos.

49. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, en su directriz anual sobre administración de bienes, recordó a las misiones sobre el terreno que revisaran constantemente sus existencias de bienes no fungibles para cerciorarse de que se mantuviesen cantidades realistas y que los bienes sobrantes fueran declarados como “excedentes” en el sistema Galileo. La Administración reitera que sus ratios de existencias no deben interpretarse como niveles máximos de existencias permitidos, sino más bien como una orientación sobre el nivel de existencias que se considera aceptable para una determinada categoría de activo. No obstante, las misiones deben justificar cualquier variación con respecto a las ratios basada en sus circunstancias específicas, como una falta de control del período previo a la adquisición y la fiabilidad de los proveedores; la necesidad de mantener reservas para proyectos escalonados en el tiempo; o la mitigación del efecto de los factores externos, por ejemplo, un cambio en las condiciones de seguridad, un retraso en el despliegue de los contingentes, la reducción del tamaño de la misión o la liquidación de esta con escaso preaviso. En su plan de trabajo para el ejercicio que termina el 30 de junio de 2011, el Departamento modificó los indicadores de desempeño para separar los bienes sobrantes del exceso de existencias. Las observaciones adicionales de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 148 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: tercer trimestre de 2011

G. Bienes fungibles

Falta de consignación en los estados financieros

50. En el párrafo 154, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General acelerasen los preparativos para indicar el valor de los bienes fungibles en los estados financieros o en sus notas.

51. Se recuerda que en el anterior informe de la Junta (A/64/5 (Vol. II), párr. 139), la Administración declaró que para consignar información sobre los bienes fungibles se necesitaban recursos administrativos considerables a fin de obtener, mantener y validar los datos correspondientes. La Administración se ha comprometido a superar las limitaciones existentes en materia de datos para junio de 2014, a medida que se

prepara para el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales y la aplicación de las IPSAS. La consecución de datos suficientemente fiables sobre los bienes fungibles para su consignación en los estados financieros es de por sí una labor que habrá de prolongarse durante varios años. Como parte de ese esfuerzo, en el ejercicio económico de 2010, la Administración tomó nuevas medidas para mejorar la fiabilidad de los datos sobre los bienes fungibles, algunas de las cuales se mencionan en el párrafo 150 del informe de la Junta. Estas medidas se intensificarán en los próximos años con el fin de disponer cuanto antes de datos fiables para su inclusión en las notas de los estados financieros, de ser posible antes de la aplicación de las IPSAS en junio de 2014.

52. En este sentido, la Administración considera que, conforme al compromiso contraído, está dentro de plazo para conseguir que los valores de los bienes fungibles queden consignados en los estados financieros de junio de 2014 a más tardar, por lo que no está de acuerdo con que el estado de esta recomendación sea “no aplicada”, según se indica en el párrafo 14 y el anexo II del informe de la Junta. A juicio de la Administración, sería más apropiado que esta recomendación se considerara en curso, dados los progresos realizados hasta el momento y el hecho de que el plazo de aplicación termina en junio de 2014.

53. Por otra parte, debe observarse que los procesos institucionales de administración e información sobre bienes fungibles del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se ajustan estrictamente al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, la instrucción administrativa sobre registro de bienes y control de inventario en el marco de la definición revisada de bienes no fungibles, de fecha 16 de enero de 1992 (ST/AI/374), y los requisitos sobre información financiera de las normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas. La Administración pone de relieve que, conforme a la instrucción administrativa ST/AI/374, no existe la obligación de realizar registros o controles de bienes, salvo que el jefe de la oficina o departamento lo decida discrecionalmente y en relación con artículos especiales.

54. No obstante, en la directiva del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno acerca del ejercicio económico que termina el 30 de junio de 2011, se exige a las misiones que se aseguren de que se apliquen estrictamente las prácticas de administración y los controles de bienes respecto de los artículos fungibles conforme al Manual de administración de bienes y las directrices sobre almacenamiento del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, en particular la existencia de sistemas adecuados de almacenamiento y la seguridad física de las instalaciones de almacenamiento, la identificación del material almacenado y entregado a los usuarios y el recuento periódico de existencias. El Departamento está tomando medidas para reforzar la administración de los bienes fungibles, incluida la puesta en marcha de un proyecto sobre el fortalecimiento de la gestión de inventarios en las misiones mediante el establecimiento de un catálogo de bienes fungibles con supervisión central (véase A/65/5 (Vol. II), párr. 150), cuya finalidad es disponer de registros exactos de bienes fungibles que puedan consignarse en los estados financieros, como preparativo para la introducción de las IPSAS.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2014

Inventarios físicos de las existencias y conciliación de las discrepancias

55. **En el párrafo 159, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que la Administración reforzara la gestión y el control de los bienes fungibles, asegurando que se mantuvieran registros exactos, se realizaran inventarios físicos periódicos de las existencias, se investigaran rápidamente las discrepancias y se adoptaran medidas correctivas sin dilación.**

56. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 154 del informe de la Junta. Además, la Misión de Administración Provisional de las Naciones Unidas en Kosovo (UNMIK) ha establecido procedimientos para supervisar el inventario de los bienes fungibles, así como un mecanismo de control para detectar y resolver discrepancias con la mayor rapidez. Las observaciones adicionales del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno a este respecto figuran en el párrafo 160 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Niveles de existencias y artículos de escasa circulación

57. **En el párrafo 163, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que todas las misiones establecieran políticas generales sobre los niveles de existencias y adoptaran medidas adecuadas respecto a los artículos de escasa circulación.**

58. En su directiva para el ejercicio económico que termina el 30 de junio de 2011, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno recordó a todas las misiones que establecieran controles de los niveles mínimo y máximo del inventario y utilizaran la función de alerta para el envío de pedidos del sistema de gestión de inventario Galileo. Además, se difundieron ejemplos de buenas prácticas y procedimientos de gestión de bienes fungibles a través de la comunidad de intercambio de prácticas sobre la administración de bienes, tales como las directrices de la UNMIL tituladas “Seis medidas concretas sobre bienes fungibles” y el procedimiento operativo estándar de la FPNUL sobre prevención de robos y extravíos en almacenes. Las observaciones adicionales de la Administración a este respecto figuran en el párrafo 164 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: tercer trimestre de 2011

H. Existencias para el despliegue estratégico

Rotación de las existencias para el despliegue estratégico

59. **En el párrafo 167, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, en colaboración con la Base Logística de las Naciones Unidas (BLNU), requiriese que todas las misiones tuvieran en cuenta, en sus planes de adquisiciones, las existencias para el despliegue estratégico disponibles, con el fin de reducir la adquisición de artículos idénticos o similares.**

60. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 168 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

I. Equipo de propiedad de los contingentes

Alcance y gestión de las inspecciones

61. **En el párrafo 170, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, en colaboración con la Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en Haití (MINUSTAH), agilizara el nombramiento de funcionarios adicionales para llevar a cabo todas las inspecciones del equipo de propiedad de los contingentes.**

62. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 171 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

63. **En el párrafo 173, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que la UNMIS preparara los informes de verificación del equipo de propiedad de los contingentes solo después de efectuadas las inspecciones físicas.**

64. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 174 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

Equipo pesado no proporcionado de conformidad con el memorando de entendimiento

65. **En el párrafo 176, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno adoptara medidas adecuadas para asegurar que los países que aportan contingentes cumplieran las especificaciones de los memorandos de entendimiento sobre el suministro de equipo de propiedad de los contingentes.**

66. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 177 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

J. Gestión de las adquisiciones y los contratos

Plazos breves para la presentación de ofertas para licitaciones

67. **En el párrafo 181, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que todas las misiones establecieran un plazo suficiente para que los proveedores presentasen sus ofertas, como se dispone en el Manual de adquisiciones, o justificaran el breve plazo.**

68. Se hace referencia a las observaciones de la Administración que figuran en los párrafos 153 a 157 del presente informe.

69. Además, la Administración reitera que los plazos típicos que figuran en el Manual de adquisiciones de las Naciones Unidas son recomendaciones cuyo objetivo es orientar a los solicitantes para que planifiquen sus necesidades y estimen aproximadamente el plazo de preparación necesario para que la Sección de Adquisiciones concluya la licitación. Por otra parte, la experiencia del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno a lo largo de los años indica que, debido a la dificultad de los entornos y la limitada capacidad, la ampliación del plazo de preparación no se ha traducido en una mejora del número o la calidad de las ofertas recibidas. En cualquier caso, los plazos de los proveedores se deciden caso por caso dependiendo del bien o servicio que se requiere. Sin embargo, con la relativa mejora de las condiciones de seguridad en algunas misiones, más proveedores están expresando interés en hacer negocios con ellas, lo que ha dado lugar a una mejora general de la calidad de las ofertas que se están recibiendo.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: no aceptada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

Aceptación de ofertas después del cierre de la licitación

70. **En el párrafo 185, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno pidiese a la UNAMID que: a) estableciera criterios claros, prácticos y uniformes para aceptar o rechazar las ofertas tardías; y b) realizara los procedimientos de apertura de ofertas de conformidad con las directrices del Departamento y, cuando fuese necesario, registrara en la documentación de apertura de ofertas la justificación por la que se hubieran aceptado ofertas fuera de plazo.**

71. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 186 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: tercer trimestre de 2011

Evaluación del desempeño de los proveedores

72. **En el párrafo 188, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que la UNMIT y la FPNUL establecieran procesos de evaluación del desempeño de los proveedores que cumpliesen lo dispuesto en el Manual de adquisiciones y documentaran la justificación para mantener a proveedores que hubiesen recibido evaluaciones negativas.**

73. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 189 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

Comité de Contratos de la Sede y comité local de contratos

74. **En el párrafo 192, la Junta recomendó que: a) la Administración estableciera un mecanismo para hacer un seguimiento de la aplicación de las recomendaciones del Comité de Contratos de la Sede y tomara las medidas apropiadas de manera oportuna cuando se planteasen preocupaciones; y b) el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno asegurara que el**

comité local de contratos de la Operación de las Naciones Unidas en Côte d'Ivoire (ONUCI) adoptase medidas similares.

75. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en los párrafos 193 y 194 del informe de la Junta.

Departamentos encargados: Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2011

Cláusula penal

76. **En el párrafo 197, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que la UNAMID y la UNMIL establecieran un procedimiento firme, cuando fuese apropiado, para reclamar la indemnización estipulada en los contratos de manera oportuna.**

77. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 198 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2011

Gestión de los contratos

78. **En el párrafo 200, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de que requiriese que la UNMIT y la MONUSCO tuvieran contratos válidos para la provisión de cualquier bien o servicio por terceros.**

79. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 201 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: la aplicación plena depende de factores externos

Casos a posteriori

80. **En el párrafo 207, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, en coordinación con la División de Adquisiciones: a) procurase reducir el número de casos a posteriori; y b) requiriese que la MONUSCO y la ONUCI mantuvieran un registro de todos esos casos y los supervisaran.**

81. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en los párrafos 208 a 210 del informe de la Junta. También se hace referencia a las observaciones de la Administración que se recogen en los párrafos 163 a 167 del presente informe. Por otra parte, actualmente la MONUSCO mantiene registros de todos los casos a posteriori para facilitar su eficaz supervisión.

Departamentos encargados: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

82. **En el párrafo 213, la Junta recomendó que, habida cuenta del alcance del contrato y de los riesgos que implicaba, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno solicitara los servicios de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) para hacer un examen detallado de la adjudicación de los dos contratos para construir alojamiento para el personal que recibe dietas por misión y espacios de oficinas en el cuartel general.**

83. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en los párrafos 186 y 215 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

84. **En el párrafo 214, la Junta también recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno insistiera en la necesidad de que la UNAMID cumpliera estrictamente los requisitos del Manual de adquisiciones en lo que respecta a los llamados a licitación y la evaluación de las ofertas.**

85. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 186 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

K. Gestión de los recursos humanos

Tasas de vacantes

86. **En el párrafo 219, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno realizara un examen de los puestos vacantes durante largo tiempo para determinar si todavía seguían siendo necesarios y tomar las medidas adecuadas, según procediera.**

87. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 220 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

Duración de los trámites de contratación

88. **En el párrafo 222, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno tomara las medidas necesarias para reducir el tiempo de tramitación de las contrataciones para cubrir los puestos vacantes necesarios.**

89. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en los párrafos 223 y 224 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Duración de los trámites para la clasificación de puestos

90. **En el párrafo 227, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno: a) acelerase todas las solicitudes de clasificación y reclasificación de puestos; y b) estudiase medidas para automatizar el proceso de clasificación.**

91. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 228 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: tercer trimestre de 2011

Sistema de evaluación de la actuación profesional

92. **En el párrafo 232, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación reiterada de la Junta de que todas las misiones pusieran en práctica procedimientos para garantizar que las evaluaciones de la actuación profesional se realizaran y firman en el plazo oportuno.**

93. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 235 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: tercer trimestre de 2011

94. **En el párrafo 233, la Junta también recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno velara por que la UNAMID y la BLNU cumplieren estrictamente los requisitos de la instrucción administrativa y del Manual de recursos humanos y, por lo tanto, vinculasen los incrementos de sueldo y las prórrogas de contrato a los resultados de las evaluaciones de la actuación profesional.**

95. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 234 del informe de la Junta. Por lo demás, conforme a la política actual, el personal directivo solo puede denegar el incremento de sueldo o la prórroga de un contrato en caso de que la actuación profesional se califique de insatisfactoria.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

L. Operaciones aéreas

Utilización de los recursos para operaciones aéreas

96. **En el párrafo 244, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que todas las misiones analizaran los factores por los que no se utilizaban lo suficiente las aeronaves y adoptaran las medidas oportunas para utilizarlas de modo más eficiente y rentable.**

97. Las observaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno acerca de la recomendación figuran en el párrafo 245 del informe de la Junta. En cuanto al número de aviones de la UNMIT, el Departamento desea aclarar que se necesitan dos aviones para mantener una capacidad de evacuación médica por vía aérea mientras tienen lugar las labores de mantenimiento, previstas o imprevistas, de uno u otro avión. En la UNMIT no existen opciones comerciales a las que pueda acudir fácilmente para cumplir sus exigencias en materia de capacidad de evacuación médica, que son indispensables para la seguridad y el bienestar del personal. La insuficiente utilización de la capacidad de la flota de la UNMIT mencionada por la Junta no tiene en cuenta el uso especializado de las aeronaves por motivos operacionales, como las evacuaciones médicas. Las aeronaves empleadas en vuelos especiales para evacuaciones médicas o de víctimas deben considerarse utilizadas al 100%, con independencia de los pasajeros que viajen realmente en el vuelo. Aunque puede que un vuelo de evacuación médica solo transporte a dos pasajeros, por ejemplo el paciente y el médico que lo atiende, dicho vuelo ha de considerarse plenamente utilizado.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: tercer trimestre de 2011

Recuperación de los costos de los vuelos compartidos con otras entidades de las Naciones Unidas

98. En el párrafo 247, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de que la Dependencia de Fiscalización Técnica de la MINURCAT hiciera un seguimiento de los 1,5 millones de dólares estimados en concepto de costos no recuperados por servicios aéreos prestados a las misiones, los organismos y otros órganos de las Naciones Unidas en 2009/10 con miras a obtener el reembolso íntegro de los fondos.

99. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 248 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: primer trimestre de 2011

Gestión de datos de las operaciones aéreas

100. En el párrafo 250, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de que se requiriese que la Sección de Transporte Aéreo: a) reforzara sus sistemas de control de datos para garantizar que la información relativa a la aviación fuese completa y precisa; y b) hiciera un análisis más riguroso del uso de las horas de vuelo presupuestadas para determinar en qué medida podría fomentarse la eficacia del transporte aéreo.

101. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 251 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: cuarto trimestre de 2011

Vuelos especiales

102. En el párrafo 253, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que la MONUSCO: a) efectuara una

planificación adecuada para evitar que hubiera un elevado número de vuelos especiales; b) cumpliera y respetara los procedimientos operativos estándar en lo que respecta a la tramitación de las solicitudes de vuelos especiales; y c) agilizará, en consulta con la Sede de las Naciones Unidas, la aprobación y aplicación de los procedimientos operativos estándar para las solicitudes de reserva de urgencia y de última hora.

103. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 254 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

M. Gestión del parque automotor

Vehículos donados y transferidos

104. En el párrafo 258, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de requerir que la UNAMID: a) llevara a cabo una investigación sobre los vehículos donados, en especial aquellos cuyo paradero se desconocía, y tomara las medidas oportunas basándose en los resultados de la investigación para verificar la existencia de esos vehículos donados; y b) registrara los vehículos donados en el sistema Galileo y los gestionara con arreglo a las mismas condiciones aplicables a los vehículos de propiedad de las Naciones Unidas.

105. Aunque los vehículos donados por la Unión Africana a la UNAMID en el Sudán no se registraron en el sistema Galileo, la Misión creó una base de datos temporal para controlar esos vehículos hasta que se tramitara la documentación correspondiente a dicha donación. Las observaciones adicionales del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno figuran en el párrafo 259 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

Dotación de vehículos

106. En el párrafo 262, la Junta también recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que la UNMIT: a) cumpliera lo dispuesto en el Manual de ratios y costos estándar en lo que respecta al parque automotor; y b) presentara justificantes de cualquier desviación respecto a lo estipulado en el Manual.

107. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 263 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

Desguace y mantenimiento de vehículos

108. **En el párrafo 266, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que: a) la MONUSCO mantuviera un nivel de existencias de piezas de repuesto que hiciera innecesario el desguace de vehículos con estos fines; y b) la MONUSCO y la MINUSTAH supervisaran periódicamente el costo de mantenimiento de los vehículos a su cargo y conservaran comprobantes del análisis de la relación costo-beneficio efectuado para justificar el uso de vehículos que hubieran alcanzado su fecha de reemplazo o de paso a pérdidas y ganancias.**

109. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en los párrafos 267 y 268 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: primer trimestre de 2011

Uso de vehículos fuera del trabajo

110. **En el párrafo 270, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que todas las misiones controlaran el uso de los vehículos y registraran de manera sistemática todo uso realizado para fines particulares y que cobraran esos gastos al personal en cuestión.**

111. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 271 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: primer trimestre de 2011

N. Gestión del combustible

Recuperación del combustible y de los gastos asociados

112. En el párrafo 274, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de que la UNMIL: a) estableciera mecanismos para controlar el consumo de electricidad y pasar a las residencias la factura correspondiente; y b) cumpliera estrictamente lo dispuesto en la circular informativa núm. 2006/07 de la UNMIL con respecto a la facturación del consumo eléctrico al personal residente.

113. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 276 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: primer trimestre de 2011

114. En el párrafo 275, la Junta reiteró su recomendación anterior de que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriese que la UNMIL realizara seguimientos periódicos con los operadores aéreos de los saldos pendientes relativos a gastos de combustible recuperables.

115. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 277 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

O. Gestión de las raciones

Reclamaciones de los descuentos

116. En el párrafo 279, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de requerir que la UNAMID: a) reclamara los descuentos por las raciones correspondientes a los períodos quinto y sexto de 2010; y b) supervisara el número efectivo de tropas para obtener el descuento sobre el precio de las raciones de conformidad con el contrato de suministro de raciones.

117. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 280 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

Reservas de raciones

118. **En el párrafo 283, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de requerir que la UNMIT y la MONUSCO mantuvieran en todo momento suficientes reservas de raciones, conforme a los requisitos establecidos.**

119. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 284 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

P. Tecnología de la información y las comunicaciones

Control del acceso

120. **En el párrafo 286, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de requerir que todas las misiones implantaran y aplicaran normas estrictas de control del acceso, entre ellas normas sobre el uso de contraseñas y la prohibición de programas no autorizados.**

121. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 287 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

Recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones

122. **En el párrafo 289, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno aceptó la recomendación de la Junta de requerir que la Fuerza de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz en Chipre (UNFICYP) y la Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Misión de la Unión Africana en Somalia (UNSOA) establecieran un plan amplio de recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones.**

123. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 290 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

124. En el párrafo 292, la Junta recomendó que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno requiriera que la MINUSTAH y la UNSOA instalaran y mantuvieran un entorno informático dotado de las debidas medidas de seguridad.

125. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 293 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

Q. Función de auditoría interna

Aplicación del plan de trabajo de auditoría

126. En el párrafo 296, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la OSSI siguiera supervisando de cerca los planes de trabajo de los auditores residentes para garantizar que las auditorías se ejecutaran y concluyeran puntualmente.

127. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 297 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

Plazos para la publicación de los informes de auditoría interna

128. En el párrafo 299, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la OSSI velara por que las oficinas de los auditores residentes se atuvieran a los plazos previstos para la publicación de los informes de auditoría o revisaran las fechas estimadas de terminación, si fuera necesario.

129. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 300 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

R. Ubicación y distribución de la capacidad de investigación de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Disponibilidad de información de gestión apropiada respecto de las investigaciones de la OSSI

130. **En el párrafo 309, la OSSI aceptó la recomendación de la Junta de que la División de Investigaciones recopilara datos sobre los costos, la duración y los resultados de sus investigaciones y se sirviera de esa información para tomar decisiones más adecuadas y basadas en pruebas, por ejemplo, comparando los gastos con los productos para que los investigadores de las distintas localidades pudieran detectar diferencias en los costos y promover un trabajo eficiente.**

131. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 310 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

132. **En el párrafo 313, la Junta recomendó que la OSSI estableciera urgentemente la base de referencia y los criterios para la evaluación del proyecto piloto, así como los mecanismos para recopilar los datos que deberán examinarse a la luz de los criterios de evaluación acordados.**

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: tercer trimestre de 2011

Justificación para la adopción de una estructura de centros regionales por la División de Investigaciones de la OSSI en sustitución de la estructura actual de investigadores residentes

133. **En el párrafo 323, la OSSI aceptó la recomendación de la Junta de que se impartiera formación avanzada a los funcionarios pertinentes de las misiones, tanto si les correspondía realizar la recopilación inicial de pruebas para una investigación como si debían ocuparse de toda la investigación, a fin de mitigar los riesgos para la calidad asociados a una menor presencia en la misión, en concreto, debido a que el personal de la misiones tal vez no tenga los conocimientos y experiencia necesarios para realizar como es debido las investigaciones que se le encargan.**

134. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 324 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

Alcance de la redistribución de puestos en la práctica

135. **En el párrafo 332, la Junta indicó que, dado lo importante que era para la gestión de riesgos en las Naciones Unidas que existiera una función de investigación eficaz, tal vez convendría volver a examinar cómo se podría corregir la situación de las vacantes. A ese respecto, la Junta recomendó que la OSSI colaborara con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para resolver el problema de los puestos vacantes de investigador. Esto podría entrañar no solo una revisión de los anuncios de vacantes para evaluar si se están exigiendo los conocimientos y experiencia apropiados, sino también la adopción de enfoques más innovadores, como la preparación de una lista de candidatos preseleccionados que puedan contratarse por períodos cortos en casos de fluctuación del volumen de trabajo, y la aplicación de una política de rotación entre distintos lugares que ayude a atraer y retener al personal.**

136. Las observaciones de la Administración sobre la recomendación figuran en el párrafo 333 del informe de la Junta.

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

Adaptación de los recursos de investigación al volumen de trabajo

137. **En el párrafo 337, la OSSI aceptó la recomendación de la Junta de que determinara qué nivel de recursos sería el apropiado para su labor de investigación y cómo habrían de asignarse estos para lograr una óptima relación costo-eficacia, teniendo en cuenta los costos, la calidad, la duración, los resultados, el riesgo y la distribución geográfica del trabajo. Todo cambio que se proponga en la distribución de recursos debería basarse en un análisis exhaustivo de la relación costo-beneficio, a su vez basado en información de gestión pertinente y fiable, y comprender un amplio proceso de consultas y comunicación con todos los interesados directos, incluido el personal directivo de las misiones sobre el terreno.**

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

IV. Aplicación de las recomendaciones formuladas en el informe de la Junta de Auditores sobre las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondientes a ejercicios económicos anteriores

138. En el párrafo 13 de su resolución 64/268, la Asamblea General solicitó al Secretario General que, en los futuros informes sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores relativas a las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, explicara plenamente los retrasos en la aplicación de todas las recomendaciones pendientes de la Junta.

139. En el anexo II de su informe correspondiente al bienio terminado el 30 de junio de 2010 (A/65/5 (Vol. II), cap. II), la Junta presentó un resumen del estado de la aplicación de las recomendaciones correspondientes a ejercicios económicos anteriores. A continuación, se proporciona información sobre las 47 recomendaciones enumeradas en el anexo II en la categoría de recomendaciones pendientes de ejercicios anteriores, 45 de las cuales se clasifican en la categoría de “recomendaciones en curso de aplicación” y 2 en la categoría de “recomendaciones no aplicadas”. La información se expone en el mismo orden en que se presentaron las recomendaciones en el informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio terminado el 30 de junio de 2009 (A/64/5 (Vol. II)). En dicho informe se formularon 86 recomendaciones en total, de las que 55 se habían aplicado en el momento en que se publicó el presente informe.

140. En el cuadro 3 que figura a continuación se presenta un análisis más detallado de los departamentos encargados y los plazos fijados para las recomendaciones cuya aplicación está en curso.

Cuadro 3
Estado de aplicación de las recomendaciones anteriores pendientes al 30 de junio de 2010

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Aplicadas</i>	<i>En curso</i>	<i>Plazo fijado</i>	<i>Sin plazo</i>
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	38	–	9	29	20	9
Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	6	1	5	–	–	–
Departamento de Gestión	1	–	–	1	1	–
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	2	–	2	–	–	–
Total	47	1	16	30	21	9

141. Debe observarse que, de las 30 recomendaciones cuya aplicación está en curso, está previsto completar el proceso de ejecución de 20 antes de finalizar 2011 y la ejecución de otra para fines de junio de 2014. De las nueve recomendaciones sin plazo, siete son de aplicación permanente y en el caso de las dos restantes su plena aplicación depende de factores que escapan al control de la Administración.

A. Obligaciones por liquidar

Creación de obligaciones por liquidar

142. **En el párrafo 33, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración se asegurase de que todas las misiones que cumplieran estrictamente el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas en cuanto a los criterios para establecer y anular obligaciones.**

143. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en los párrafos 16 y 17 del presente informe.

Departamento encargado: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

B. Obligaciones y cuentas por cobrar

Obligaciones por terminación del servicio

144. **En el párrafo 36, la Junta reiteró su recomendación de que la Administración se asegurase de que todos los registros de asistencia y vacaciones se mantuvieran debidamente, de modo que las provisiones para vacaciones anuales pudieran determinarse en forma correcta y precisa.**

145. En enero de 2009 se empezó a utilizar el sistema Matrix en las misiones como la herramienta oficial y uniforme para la gestión electrónica de los horarios y la asistencia. El sistema produce informes automáticos y precisos sobre los registros de las licencias que facilitan su gestión y el cálculo de los días de licencia acumulados al terminar el servicio. La MONUSCO ha impartido capacitación sobre la utilización del sistema Matrix a los funcionarios correspondientes de la Sección de Recursos Humanos y ha iniciado un proceso de limpieza de los registros de asistencia para actualizar todos los asientos de días acumulados. Todas las solicitudes de licencia presentadas a través del sistema Matrix se actualizan cada mes y se comprueban con los justificantes correspondientes. La Misión espera completar la incorporación y conciliación en el sistema Matrix de los datos del personal nacional durante el primer trimestre de 2011, a fin de facilitar el cálculo exacto de los días de vacaciones acumulados a finales de año.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: primer trimestre de 2011

Cuentas por cobrar

146. **En el párrafo 61, la Junta recomendó que la Administración velara por que la MONUC tomase las medidas necesarias para cobrar todas las cuentas pendientes de larga data.**

147. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en el párrafo 19 del presente informe.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: la plena aplicación depende de factores externos

C. Presupuestación, incluida la presupuestación basada en los resultados

148. **En el párrafo 68, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración velara por que todas las misiones tomaran las medidas adecuadas para cerciorarse de que todos los indicadores de progreso y productos del marco de presupuestación basada en los resultados fueran específicos, mensurables, alcanzables y realistas, y que tuvieran plazos establecidos, a fin de facilitar la supervisión y la presentación de informes.**

149. Las misiones (UNMIS, UNAMID, y UNSOA) y la Base Logística de las Naciones Unidas (BLNU) adoptaron medidas para establecer indicadores de progreso y productos que fueran claros y mensurables, entre otras, aplicaron al marco para 2011/12 las enseñanzas adquiridas en el anterior ejercicio presupuestario e impartieron capacitación al personal correspondiente. La Misión de Administración Provisional de las Naciones Unidas en Kosovo (UNMIK) señaló que el marco de presupuestación basada en los resultados para el proyecto de presupuesto de 2009/10 se había elaborado en pleno proceso de reconfiguración de la Misión y que, en aquel momento, no se tenía claro en qué medida ni en qué esferas la UNMIK podría seguir alcanzando los indicadores. Por consiguiente, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la UNMIK decidieron de común acuerdo dejar básicamente sin cambios los indicadores y los productos y revisarlos durante la elaboración de la propuesta presupuestaria para 2011/12, una vez que se hubieran analizado los logros de la Misión en 2009/10. De ahí que en la propuesta presupuestaria para 2011/12 se incluyan indicadores de progreso y productos modificados que se consideran alcanzables. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la ONUCI había aplicado la recomendación.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

150. En el párrafo 71, la Junta informó de que la Administración aceptaba su recomendación reiterada de que velara por que la UNMIK y la UNMIL reforzaran sus procesos de reunión de información y elementos de prueba para la presupuestación basada en los resultados de todos los componentes.

151. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la UNMIK había aplicado la recomendación. La UNMIL está adoptando los sistemas que utilizan la FNUOS y la UNMIK con el fin de crear una base de datos de presupuestación basada en los resultados que le permita sistematizar la reunión de información. Está previsto completar ese proyecto durante el tercer trimestre de 2011.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: tercer trimestre de 2011

D. Gestión de las adquisiciones y los contratos

Plazos de presentación de ofertas

152. En el párrafo 89, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración velara por que la División de Adquisiciones y todas las misiones cumplieran estrictamente los requisitos del Manual de Adquisiciones con respecto a los plazos mínimos para la presentación de propuestas y respuestas a las solicitudes de cotizaciones, los llamados a licitación y las solicitudes de propuesta.

153. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en el párrafo 69 del presente informe.

154. Véase también el apartado 3) de la sección 9.9.7 del Manual de Adquisiciones, que dice lo siguiente: “El oficial de compras deberá asegurar, en la medida de lo posible, que los posibles proveedores cuenten con tiempo suficiente para comprender el pliego de condiciones y formular una respuesta adecuada”. En los llamados a licitación para servicios de flete aéreo a corto plazo, que es el caso concreto citado en el informe, es posible que no se pueda conceder más tiempo a los proveedores para la presentación de sus ofertas porque las solicitudes se suelen publicar con un plazo muy corto debido a necesidades operacionales (por ejemplo, para atender un pedido de rotación de contingentes presentado tres semanas antes de la fecha prevista para la rotación).

155. Además, la presentación de ofertas de servicios de flete aéreo a corto plazo no es un proceso complejo, por lo que incluso el corto plazo que se concede es suficiente para que los proveedores presenten sus propuestas. La Junta no debe inferir automáticamente del escaso número de ofertas recibidas en respuesta al anuncio de licitación (pese a que se invitó a participar a 87 proveedores) que ello se debe a que no se concedió tiempo suficiente para la presentación de ofertas. En la mayoría de esos casos, la División de Adquisiciones recibió numerosas cartas de proveedores en las que acusaban recibo del llamado a licitación pero optaban por no participar en el proceso por diversas razones, principalmente porque no disponían de equipo o no podían competir eficazmente debido a limitaciones geográficas.

156. En 2007, la Sección de Logística y Transporte realizó una encuesta entre los proveedores inscritos para solicitarles su opinión acerca de cuántos días se deberían conceder a su organización para preparar y presentar una respuesta a una licitación para atender necesidades urgentes que se producirían en un plazo de 14 días o en un plazo de 21 días. Los proveedores respondieron que la División de Adquisiciones debería conceder un promedio de 4-5 días y de 6-7 días, respectivamente. Los llamados a licitación para servicios de vuelos chárter a corto plazo y los formularios técnicos que se utilizan son de carácter estándar y solo se cambian necesidades específicas de cada caso (número de personas que participan en la rotación, fechas de la rotación, aeropuertos de origen y destino, y derechos de los pasajeros en cuanto al equipaje (peso y volumen permitidos)). Los operadores de aeronaves utilizan programas informáticos y pueden proporcionar un calendario de vuelos para cada una de las aeronaves que operan en la región en el plazo de unas pocas horas. La Sección de Control de Tráfico y la Sección de Transporte Aéreo mantienen en la base de datos copias de la documentación de las aeronaves presentada por los licitadores en respuesta a los llamados a licitación, lo que facilita la presentación y revisión de los documentos y reduce el tiempo necesario para ello.

157. El motivo para la reducción del plazo de licitación en el caso citado se debe a exigencias que han sido examinadas debidamente por el Comité de Contratos de la Sede, tal como consta en las actas de sus reuniones. Además, la lista de proveedores en el único caso citado incluía a 87 proveedores inscritos, que es un número más que suficiente para llevar a cabo el proceso de licitación en cuestión.

Departamento encargado: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: no aceptada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

Locales ocupados sin contratos válidos

158. En el párrafo 100, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de que la MONUC buscara las formas de resolver la disputa entre la Misión y los propietarios para poder contar con contratos válidos de arrendamiento de los locales ocupados por la Misión.

159. Véanse las observaciones de la Administración en el párrafo 201 del presente informe (véanse también párrs. 78 y 79).

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: la plena aplicación depende de factores externos

Contratos de raciones

160. **En el párrafo 107, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de: a) establecer condiciones claras e inequívocas sobre los descuentos y recargos en los contratos de adquisiciones; y b) reclamar el descuento global basado en el total de efectivos atendidos por el proveedor.**

161. La Administración ha presentado una respuesta a la Junta que, en su opinión, resuelve las cuestiones planteadas en la recomendación. En cuanto a la cuestión de los descuentos para los efectivos de la FPNUL señalada en el informe de 2008/09, el tema se ha resuelto y la Misión ha recibido el descuento adeudado por el proveedor.

Departamento encargado: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

Casos de aprobación a posteriori

162. **En el párrafo 112, la Junta recomendó que la Administración intensificara sus esfuerzos por reducir el número de casos presentados a posteriori al Comité de Contratos de la Sede para su examen.**

163. La Administración aceptó esta recomendación y considera que ha sido aplicada, tal como se expone a continuación en los párrafos 164 a 167.

164. La Administración desea señalar que hay razones de índole operacional para los casos de aprobación a posteriori, como la seguridad del personal y las condiciones excepcionales que enfrenta la Secretaría ajenas a su control (por ejemplo situaciones de fuerza mayor, disturbios o conflictos) que dominan las circunstancias en lo referente a las adquisiciones.

165. Además, el procesamiento oportuno de las cartas de asistencia, que representaron el 45% de los casos de aprobación a posteriori en 2009/10, depende en gran medida de las negociaciones entre el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y los países que aportan contingentes. Otro 13% de los casos de aprobación a posteriori en 2009/10 estuvo relacionado con el terremoto de Haití y, por lo tanto, fueron casos de urgencia. La Administración observa además que, si bien la Junta indicó un aumento del 48% en el número y el valor en dólares de los casos de aprobación a posteriori, el número real de casos a posteriori fue solo un 15% del total de casos examinados por el Comité de Contratos de la Sede y su valor representó solo un 6,4% del valor total examinado.

166. En cuanto a la revisión de los casos a posteriori por cuestiones relacionadas con la gestión de los contratos, la División de Adquisiciones sigue colaborando con los encargados de hacer los pedidos, mediante a) actividades de capacitación, b) la organización de debates en las conferencias de oficiales jefes de adquisiciones, c) el desarrollo del sistema de seguimiento de la administración de contratos, y d) el envío automático de informes a los encargados de hacer los pedidos, con el fin de minimizar el número de casos de aprobación a posteriori.

167. La introducción del sistema de reuniones virtuales del Comité de Contratos de la Sede con las misiones y las oficinas situadas fuera de la sede contribuirá a reducir aún más el número de casos de aprobación a posteriori.

Departamento encargado: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

Gestión de los proveedores

168. En el párrafo 124, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración velara por que la Sede y todas las misiones cumplieran estrictamente los requisitos del Manual de Adquisiciones relativos a la gestión de los proveedores.

169. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la FNUOS, la UNMIK y la ONUCI habían aplicado la recomendación. Además, tal como se ha señalado anteriormente, la División de Adquisiciones ha adoptado medidas para asegurar el cumplimiento en la Sede de lo dispuesto en relación con la gestión de los proveedores, en respuesta a la recomendación de la Junta que figura en el párrafo 89 de su informe (A/64/5 (Vol. II)).

Departamento encargado: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

Evaluación del desempeño de los proveedores

170. En el párrafo 127, la Junta recomendó que la Administración se asegurase de que todas las misiones prepararan informes sobre el desempeño de los proveedores y los presentaran sistemáticamente a la División de Adquisiciones.

171. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la FNUOS y la Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental (MINURSO) habían aplicado la recomendación. La MONUSCO ha creado un equipo de gestión de los proveedores que se encargará de realizar evaluaciones del desempeño de los proveedores de conformidad con los procedimientos establecidos.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

Cláusula penal y cobertura de seguro

172. En el párrafo 133, la Junta informó de que la Administración aceptaba la reiterada recomendación anterior de la Junta de velar por que la MINURCAT y la UNAMID cumplieran estrictamente los requisitos del Manual de Adquisiciones con respecto a la cláusula penal.

173. La MINURCAT retiró la cláusula penal a cambio de una reducción de los costos directos de gestión durante los primeros cuatro meses del contrato. En la actualidad, la UNAMID aplica la cláusula penal caso por caso, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Adquisiciones. Además, los procedimientos y plazos para aplicar la cláusula penal en la UNAMID se han aclarado a las secciones afectadas, incluidas las medidas que deben adoptar las dependencias de contabilidad autónoma, la Sección de Adquisiciones, la Sección de Gestión de Contratos y la Sección de Finanzas. La administración de la Misión ha cursado instrucciones a esas secciones en las que aclaraba sus respectivas responsabilidades en la aplicación de la cláusula penal. Con el fin de seguir reforzando la congruencia y coherencia entre los componentes pertinentes, durante el primer trimestre de 2011 se elaborará un procedimiento operativo estándar para las oficinas correspondientes en el que se expondrán detalladamente sus responsabilidades en la aplicación de la cláusula penal.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: primer trimestre de 2011

E. Bienes fungibles

174. En el párrafo 141, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración acelerase sus preparativos para registrar los bienes fungibles y consignar su valor en los estados financieros o en sus notas.

175. La Administración ha intensificado sus esfuerzos por incluir los bienes fungibles en los estados financieros cuanto antes. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en los párrafos 50 a 54 del presente informe.

Departamento encargado: Departamento de Gestión

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: segundo trimestre de 2014

Recuento físico e inventarios

176. **En el párrafo 146, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración reforzara la gestión y el control de los bienes fungibles, asegurando que se mantuvieran registros exactos, se realizaran inventarios físicos periódicos de las existencias, se investigaran rápidamente las discrepancias y se adoptaran medidas correctivas.**

177. La Administración hizo frente a la necesidad de fortalecer la gestión y el control de los bienes fungibles mediante la publicación de tres directrices sobre gestión de bienes y de directrices para el almacenamiento de existencias del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. En concreto, en la directriz sobre gestión de bienes publicada en diciembre de 2009, el Departamento introdujo un indicador clave del desempeño para controlar las existencias almacenadas de bienes fungibles, como parte del sistema del Departamento para evaluar el desempeño en la gestión de bienes. Ese indicador clave del desempeño permite que las dependencias de contabilidad autónoma supervisen la conciliación de las discrepancias entre los recuentos físicos y las cantidades registradas en el sistema Galileo de gestión del inventario. Los resultados del ejercicio económico 2009/10 confirman la tendencia positiva en la gestión de los bienes fungibles observada durante los tres últimos años. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, por mediación de la comunidad de prácticas sobre gestión de bienes, ha difundido las mejores prácticas sobre el terreno en la gestión de los bienes fungibles, como las directrices de la UNMIL tituladas “Seis medidas relacionadas con los bienes fungibles” y el procedimiento operativo estándar de la FPNUL titulado “Prevención de robos y pérdidas en los almacenes”. En enero de 2010, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno puso en marcha un proyecto para el fortalecimiento de la gestión del inventario en las misiones mediante el establecimiento de un catálogo de bienes fungibles supervisado centralmente. Su objetivo es sistematizar y limpiar los datos sobre bienes fungibles que figuran en el sistema Galileo de gestión del inventario, lo que reforzará considerablemente la capacidad de las misiones para mantener registros precisos y mejorará las posibilidades del Departamento de cumplir el requisito de incluir los bienes fungibles en los estados financieros. Véanse también las observaciones de la Administración que figuran en los párrafos 50 a 54 del presente informe.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Gestión de las existencias

178. **En el párrafo 149, la Junta recomendó que la Administración velara por que la MONUC y la UNMIL vigilaran los niveles mínimos y máximos de existencias en la base de datos para asegurar que las existencias se mantuvieran dentro de los niveles recomendados.**

179. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en el párrafo 58 del presente informe.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: tercer trimestre de 2011

F. Bienes no fungibles

Verificación física y discrepancias

180. **En el párrafo 154, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración velara por que se realizaran verificaciones físicas plenas y completas para corroborar la cantidad de bienes no fungibles consignada en las notas de los estados financieros.**

181. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en los párrafos 38 y 39 del presente informe.

Departamento encargado: Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

182. **En el párrafo 162, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación reiterada de que todas las misiones debían investigar rápidamente las discrepancias relativas a los bienes no fungibles y adoptar medidas apropiadas para garantizar que sus registros de esos bienes fueran precisos y fiables.**

183. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en los párrafos 39 y 40 del presente informe.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Demoras en el paso a pérdidas y ganancias y la enajenación de bienes no fungibles

184. **En el párrafo 169, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración reforzara la vigilancia del paso a pérdidas y ganancias y la enajenación de bienes no fungibles en las misiones para asegurar que se adoptaran medidas adecuadas para agilizar el trámite de todos los casos de paso a pérdidas y ganancias y enajenación pendientes.**

185. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en los párrafos 44 y 45 del presente informe.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Ratios de existencias y bienes sobrantes

186. **En el párrafo 180, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de: a) realizar un examen de los bienes no fungibles en todas las misiones en curso para determinar las cantidades realistas que se debían mantener; b) determinar y declarar los bienes sobrantes en el sistema; y c) adoptar las medidas adecuadas para transferir todos los bienes sobrantes a las misiones que las necesitaran o a la Base Logística de las Naciones Unidas o para enajenarlos, según procediera.**

187. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en el párrafo 49 del presente informe.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: tercer trimestre de 2011

Prevención y lucha contra incendios

188. **En el párrafo 183, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de que la UNAMID instalara sistemas de aviso previo contra incendios en todos los almacenes.**

189. La UNAMID ha instalado extintores de incendios en sus almacenes. También ha instalado sistemas de detección de incendios en el complejo del centro de investigación agrícola y está procediendo a hacer lo mismo en otros locales de la Misión.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

G. Reducción y liquidación de misiones

Reducción de la dotación de personal de la UNMIK

190. **En el párrafo 187, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de que se documentara la experiencia adquirida en la reconfiguración de la UNMIK y se incorporara en las políticas operacionales.**

191. La Administración desea aclarar que las medidas adoptadas por la UNMIK para la reducción de su dotación de personal se ajustaban a lo dispuesto en el artículo 9.7 del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas. Los criterios se explicaron a todos los funcionarios antes de aplicar las medidas de reducción.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

H. Existencias para el despliegue estratégico

192. **En el párrafo 195, la Junta recomendó que la Administración reforzara la vigilancia respecto de las existencias para el despliegue estratégico de poco uso.**

193. La Administración ha adoptado un sistema de vigilancia periódica de las existencias para el despliegue estratégico de poco uso. Uno de los requisitos de ese sistema es que la BLNU debe realizar un seguimiento de los artículos de poco uso y presentar informes trimestrales al respecto a la División de Apoyo Logístico.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

Entregas de existencias para el despliegue estratégico

194. **En el párrafo 198, la Junta recomendó que la Administración velara por que la BLNU distribuyera los artículos en el orden en que los recibiera para evitar el posible deterioro y la obsolescencia de las existencias para el despliegue estratégico.**

195. La Administración reitera que aplica las mejores prácticas en materia de gestión de inventario, guiándose por el principio de distribución de los artículos en el orden en que se reciben, de modo que los adquiridos en primer lugar sean los primeros que se despachan. Sobre esa base, las existencias para el despliegue estratégico son objeto de una rotación según su antigüedad a fin de asegurar que mantengan toda su esperanza de vida para el servicio en el momento de ser desplegadas. Actualmente la BLNU se ajusta plenamente al principio del orden de recepción en la gestión de las existencias para el despliegue estratégico.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: alta

Plazo: no procede

Vida útil

196. **En el párrafo 201, la Junta recomendó que la Administración velara por que la BLNU estableciera un mecanismo de vigilancia para evitar que las existencias para el despliegue estratégico fueran conservadas más allá de su vida útil.**

197. La Administración reitera que los botiquines para la atención de traumatismos, a los que se refería esa recomendación, incluyen elementos no fungibles y fungibles, como medicamentos y vendas, que son objeto de rotación con arreglo a un plan establecido, o bien después de que los botiquines hayan sido utilizados en situaciones de emergencia. Los botiquines desplegados a la UNAMID se han mantenido preparados para el caso de que se produzca una emergencia médica. El proveedor envió los elementos fungibles de esos botiquines en primer lugar a Brindisi y más tarde se trasladaron a la UNAMID, lo cual tuvo como consecuencia que vencieran algunos de esos elementos. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha adoptado medidas con el proveedor del contrato marco para equipo a fin de asegurar que los botiquines médicos de las existencias para el despliegue estratégico contengan solamente artículos fungibles con un remanente de vida útil suficiente. Se ha procedido a la sustitución de todos los artículos vencidos de los botiquines preparados para su envío por vía aérea que forman parte de las existencias para el despliegue estratégico almacenadas en la BLNU.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

I. Equipo de propiedad de los contingentes**Control del consumo de combustible**

198. **En el párrafo 204, la Junta recomendó que la Administración estableciera medidas para fiscalizar el consumo de combustible de los equipos de propiedad de los contingentes.**

199. En las misiones, las tasas estándar de consumo de combustible para vehículos y generadores, incluidos los de propiedad de los contingentes, se determinan mediante informes periódicos generados por el mecanismo de las Naciones Unidas para el cálculo del consumo de combustible. Las misiones emplean el sistema electrónico de contabilización del combustible o bien las hojas de ruta de los vehículos para vigilar el consumo de combustible. En el caso de los generadores, se utilizan las planillas de uso para vigilar las horas de funcionamiento y el consumo de combustible. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha enviado a las misiones las directrices correspondientes para asegurar una contabilidad eficaz del combustible.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

J. Administración del parque automotor

200. **En el párrafo 236, la Junta recomendó que la Administración velara por que la MONUC y la MINURCAT procurasen mantener material suficiente en los talleres de vehículos para reducir el período de espera.**

201. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en los párrafos 267 y 268 del informe de la Junta (A/65/5 (Vol. II), cap. II). En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la aplicación de esa recomendación por la MINURCAT había sido superada por los acontecimientos.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: primer trimestre de 2011

K. Gestión del combustible

Reservas estratégicas de combustible

202. **En el párrafo 244, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración velara por que todas las misiones tomaran medidas para mantener una reserva estratégica de combustible.**

203. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la MONUSCO, la UNMIL y la UNAMID habían aplicado la recomendación. En la UNSOA, no se pudieron instalar reservas adecuadas de combustible durante el ejercicio económico 2009/10 debido a que el contrato inicial para el suministro de combustible era de corto plazo. Desde julio de 2010, la UNSOA dispone de un contrato a largo plazo que incluye el requisito de mantener una reserva estratégica de 1 millón de litros de combustible. La Misión confirmó a ese respecto que estaba en contacto con el contratista y que la reserva debería estar disponible durante el primer trimestre de 2011.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: primer trimestre de 2011

Consumo de combustible

204. **En el párrafo 249, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración velara por que todas las misiones reforzaran la fiscalización de las pautas de consumo de combustible.**

205. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la FNUOS había aplicado la recomendación, y que su aplicación en la MINURCAT había sido superada por los acontecimientos. La MINURSO había completado la calibración de los depósitos de combustible y había distribuido varillas medidoras para los depósitos de combustible de sus generadores y vehículos en cuatro ubicaciones y en su base logística. Se está procediendo a la sustitución de todos los depósitos de combustible que no cumplen las normas por otros depósitos dotados de medidores del flujo y varillas de medición con el fin de facilitar la vigilancia del consumo de combustible de los generadores. La UNMIT ha publicado una directriz oficial sobre el registro de los suministros de combustible y el personal autorizado a firmar el recibo de combustible, en particular de las entregas para rellenar los depósitos de los generadores. En las ubicaciones en que no haya personal del servicio de ingeniería que se pueda encargar de registrar los suministros de combustible, el procedimiento operativo estándar de la Misión para el control del consumo de combustible de los generadores de propiedad de las Naciones Unidas permite que un funcionario de contratación internacional firme las entregas de combustible en esos casos. Esas medidas se han aplicado para mejorar el control y la gestión del combustible. Por otro lado, la Misión puede vigilar de cerca el consumo de combustible de sus vehículos mediante la descarga manual y periódica de los datos registrados en el sistema Carlog. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha recordado a la UNSOA que vigile el consumo de combustible de conformidad con los procedimientos establecidos, y sigue colaborando con la Misión a ese respecto.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: cuarto trimestre de 2011

L. Gestión de las raciones

Manual sobre raciones

206. **En el párrafo 255, la Junta informó de que la Administración aceptaba su recomendación de actualizar el Manual de raciones para reflejar los cambios en la escala de raciones de las Naciones Unidas y los métodos para el pedido de alimentos.**

207. El grupo de trabajo encargado de actualizar el Manual de raciones se reunió en Brindisi en junio de 2010 y preparó un esbozo del proyecto de Manual con procesos adaptados a la nueva escala de raciones de las Naciones Unidas. Se ha completado la metodología para los pedidos de alimentos y para la presentación de informes y la vigilancia en esa materia, conforme a un plan de comidas basado en recetas. La MONUSCO aplicó un sistema de ese tipo en agosto de 2010, y estaba previsto que

la FPNUL, la UNFICYP y la FNUOS lo hicieran para diciembre de 2010, la UNAMID y la UNMIS para marzo de 2011 y, más adelante, la MINUSTAH, la UNMIT, la MINURSO y la UNMIL. Debido a los cambios propuestos en las normas de alimentación, el control de la calidad y el mecanismo de vigilancia como resultado del estudio de la escala de raciones de las Naciones Unidas realizado por el consultor en alimentación, se prevé que el Manual de raciones se publicará durante el segundo trimestre de 2011.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

M. Operaciones aéreas

Presupuesto de aviación

208. **En el párrafo 275, la Junta recomendó que la Administración velara por que todas las misiones abordasen la cuestión de la infrautilización de las horas de vuelo presupuestadas.**

209. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en el párrafo 97 del presente informe. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la MINURSO había aplicado la recomendación.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: tercer trimestre de 2011

Recuperación de los gastos de combustible

210. **En el párrafo 286, la Junta recomendó que la Administración velara por que: a) la UNMIL realizara seguimientos periódicos de los saldos pendientes relativos a gastos de combustible recuperables con los operadores aéreos; y que b) la UNMIS obtuviera reembolso en concepto de consumo de combustible para vuelos que no generaban ingresos.**

211. La UNMIL informó de que se habían realizado progresos considerables en la cancelación de las cuentas por cobrar pendientes durante más de un año. De los 345.757 dólares adeudados en junio de 2009, se había recuperado un total de 282.139 dólares. Tal como se señaló anteriormente a la Junta, la UNMIL supervisa rutinariamente las cuentas por cobrar de los operadores aéreos a fin de facilitar la recuperación de manera oportuna. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la UNMIS había aplicado la recomendación.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: aplicación permanente

Gestión y evaluación de los acuerdos de flete aéreo

212. **En el párrafo 292, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de que la MONUC, en consulta con la Sede, reforzara las medidas de gestión y evaluación de los acuerdos de flete aéreo.**

213. A la Administración le preocupa que siga habiendo casos en los que las evaluaciones del desempeño de los operadores aéreos no se presenten al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno con arreglo a los procedimientos establecidos. La directriz sobre políticas del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno establece claramente los plazos para la presentación de los informes de evaluación del desempeño. El Departamento ha recordado a la MONUSCO que ejerza una vigilancia estrecha y se asegure de que los informes de evaluación se presenten al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno conforme a lo dispuesto.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

N. Tecnología de la información y las comunicaciones

Control de la gestión

214. **En el párrafo 302, la Junta recomendó que la Administración velara por que todas las misiones examinaran los controles del acceso con contraseña e hicieran las modificaciones necesarias para reforzar esos controles.**

215. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la UNMIK y la MONUSCO habían aplicado la recomendación. La versión en uso del programa SunSystem incluye controles para cumplir el requisito de cambiar periódicamente la contraseña, fijar la longitud mínima de las contraseñas e imponer el uso de contraseñas alfanuméricas. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha recordado a todas las misiones que apliquen las configuraciones estándar. Por su parte, la MINUSTAH informó de que había reforzado los controles internos para prevenir el acceso no autorizado al sistema SunSystem mediante la utilización de contraseñas en combinación con el salvapantallas temporizado de Windows y la obligación de cambiar las contraseñas cada 42 días, de conformidad con la política del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

Políticas y procedimientos

216. **En el párrafo 311, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de que la UNMIK y la UNMIL concluyeran la elaboración de las políticas y procedimientos sobre el sistema de tecnología de la información y las comunicaciones.**

217. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la UNMIK había aplicado la recomendación. La UNMIL confirmó que para agosto de 2010 se habían publicado 7 de las 18 políticas y procedimientos de tecnología de la información y las comunicaciones. Además, se han transmitido a todas las misiones, incluida la UNMIL, las tres políticas y procedimientos que exigían la adopción de medidas por la Sede. Según la UNMIL, la elaboración de las políticas restantes se concluirá durante el primer trimestre de 2011.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: primer trimestre de 2011

Creación de capacidad

218. **En el párrafo 315, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de que: a) la UNMIK nombrara a los nuevos miembros del Comité de Examen de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones; y b) la UNMIS estableciera una dependencia de seguridad de la información y designara al coordinador de seguridad de la información, el administrador del sistema de control del acceso y el administrador de sistemas de seguridad.**

219. La UNMIK restableció el Comité de Examen de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones, que celebró su primera reunión en octubre de 2009 y otras posteriores en agosto y noviembre de 2010. La Misión dijo que el Comité se reuniría periódicamente en función de las necesidades. La UNMIS ha establecido una dependencia de seguridad de la información en la Sección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, tras la incorporación a su puesto del coordinador de seguridad de la información en octubre de 2010. El coordinador está desempeñando también las funciones de administrador del sistema de control del acceso y administrador de sistemas de seguridad, a la espera de que se complete la dotación de la dependencia de seguridad de la información.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

O. Gestión de recursos humanos

Tasas de vacantes y de movimiento de personal

220. **En el párrafo 324, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación reiterada de que adoptara medidas urgentes para cubrir vacantes a fin de que las misiones pudieran cumplir sus mandatos con eficacia.**

221. La Administración reitera que está aplicando el nuevo sistema de gestión de talentos sobre el terreno. Ese enfoque permite racionalizar la contratación y reducir considerablemente los plazos para ello al centralizar la mayoría de los procesos de contratación y establecer listas de candidatos altamente calificados preparados para su despliegue inmediato en función de las solicitudes de las misiones. Desde su aplicación, se ha registrado una significativa mejoría en la tasa de vacantes del personal internacional de las operaciones de mantenimiento de la paz, que pasó del 28% al 30 de junio de 2009 al 23,8% al 30 de junio de 2010. La mejoría fue aún más notable en la tasa de vacantes del personal nacional, que pasó del 29,5% al 30 de junio de 2009 al 15,1% al 30 de junio de 2010.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Plazos necesarios para los trámites de contratación

222. **En el párrafo 327, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación reiterada de que todas las misiones adoptaran medidas adecuadas para reducir los plazos necesarios para los trámites de contratación.**

223. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en los párrafos 223 y 224 del informe de la Junta (A/65/5 (Vol. II), cap. II).

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Clasificación de puestos

224. **En el párrafo 332, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de que se agilizará la tramitación de todas las solicitudes de clasificación y reclasificación de puestos en las distintas misiones.**

225. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en el párrafo 228 del informe de la Junta (A/65/5 (Vol. II), cap. II).

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: aplicación permanente

Sistema de evaluación de la actuación profesional

226. **En el párrafo 337, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la MONUC y la UNMIL pusieran en práctica procedimientos para garantizar que las evaluaciones de la actuación profesional fueran completadas y firmadas en el momento oportuno.**

227. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en el párrafo 235 del informe de la Junta (A/65/5 (Vol. II), cap. II). En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la MONUSCO había aplicado la recomendación.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: tercer trimestre de 2011

Gestión de licencias

228. **En el párrafo 340, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de que velara por que todas las misiones cumplieran estrictamente la política relativa al registro y el control de la asistencia y el tiempo de trabajo y conciliaran los registros de asistencia mantenidos por las secciones de recursos humanos con los de las secciones de finanzas.**

229. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en el párrafo 145 del presente informe.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: alta

Plazo: primer trimestre de 2011

230. En el párrafo 341, la Junta recomendó que la Administración investigara todas las deudas por cobrar relacionadas con sobrepagos a funcionarios de mantenimiento de la paz con miras a su recuperación.

231. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno solicitó a todas las misiones afectadas que conciliaran los registros de asistencia de todos los funcionarios que terminaron su servicio en las misiones durante el período sobre el que se informa, labor que han completado. El Departamento está trabajando con las misiones con el fin de aplicar las medidas necesarias para recuperar los sobrepagos en los casos que corresponda. El proceso de recuperación incluye a múltiples actores y requiere la coordinación entre las misiones y la Sede. También requiere el examen de cada caso a fin de asegurar que las personas con saldos negativos reciban licencia especial sin sueldo y se corrijan de los documentos de separación del servicio para que la Dependencia de Nómina de Sueldos pueda determinar el monto de los sobrepagos. Se está haciendo todo lo posible por completar esa labor en el segundo trimestre de 2011.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

232. En el párrafo 343, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de que velara por que la MONUC actualizara de manera oportuna los registros de licencias en el sistema Matrix y que las licencias por enfermedad fueran debidamente aprobadas para que pudieran calcularse con exactitud los saldos de los días de vacaciones.

233. Véanse las observaciones de la Administración que figuran en el párrafo 145 del presente informe.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: primer trimestre de 2011

Orientación inicial

234. En el párrafo 350, la Junta recomendó que la Administración velara por que los funcionarios civiles completaran su orientación inicial antes de comenzar sus operaciones.

235. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno solicita la aprobación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para cualquier excepción a la obligación de completar la orientación inicial antes del despliegue. Se está mejorando el mantenimiento de registros sobre esa cuestión a fin de llevar un seguimiento del escaso número de casos excepcionales permitidos por necesidades operacionales urgentes. Tras la introducción del sistema electrónico de

gestión de talentos, está previsto que la recomendación se aplique durante el segundo trimestre de 2011.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

Gestión posterior a la capacitación

236. En el párrafo 357, la Junta informó de que la Administración había aceptado su recomendación de que velara por que todas las misiones fortalecieran la documentación y el seguimiento de los cursos de capacitación efectuados.

237. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la MONUSCO había aplicado la recomendación y que su aplicación en la MINURCAT había sido superada por los acontecimientos. La BLNU confirmó que estaba examinando un proyecto de procedimiento operativo estándar para el centro de capacitación, que se publicaría en el primer trimestre de 2011.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: primer trimestre de 2011

P. Proyectos de efecto rápido

Ejecución de proyectos

238. En el párrafo 363, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Administración velara por que todas las misiones adoptaran medidas apropiadas para asegurarse de que los proyectos de efecto rápido se concluyeran en los plazos especificados.

239. En su informe provisional publicado en el cuarto trimestre de 2010, la Junta confirmó que la FPNUL y la UNMIS habían aplicado la recomendación. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno desea aclarar que las directrices sobre proyectos de efecto rápido enviadas a las misiones no son de carácter obligatorio. No obstante, se está procediendo a examinar dichas directrices para tener en cuenta las recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión.

240. La UNMIL ha revisado sus procesos de localización y selección de proyectos para asegurar que solo se financien los proyectos que se puedan ejecutar en los plazos previstos. La Misión ha confeccionado también una lista de asociados en la ejecución de probada competencia y eficacia. La Misión ha colaborado con sus asociados en el Gobierno y con los organismos de las Naciones Unidas en la

localización de proyectos prioritarios y mantiene una lista actualizada de los proyectos financiados y no financiados en todo momento, con el fin de agilizar el proceso de localización. Más del 20% de los proyectos financiados no guardan relación con el sector de la construcción, lo que supone una mejora respecto del ejercicio económico anterior en que el porcentaje fue del 4%. Los retrasos en la ejecución de los proyectos obedecen básicamente al muy mal estado de las carreteras fuera de la capital. Se ha revisado la selección de proyectos a fin de asegurar que solo se consideren candidatos para recibir financiación los proyectos ubicados en zonas de acceso relativamente fácil. La UNMIL ha intensificado su colaboración con los asociados en la ejecución para saldar las cuentas por cobrar pendientes desde hace tiempo. El 29 de septiembre de 2010, la Misión envió cartas a los contratistas que habían aplazado la ejecución de sus proyectos. El Fiscal General de Liberia ha expresado su apoyo a la Misión y su disposición a colaborar con ella para que los proyectos se completen y la utilización de fondos se justifique prontamente.

241. La MONUSCO está estudiando el modo de abordar problemas como la insuficiencia de gastos y los retrasos en la ejecución de los proyectos. La UNAMID hizo una evaluación general de la ejecución de los proyectos de efecto rápido en el ejercicio económico de 2009/10 y contrató los servicios de un consultor para examinar y recomendar medidas concretas encaminadas a abordar los problemas relacionados con la ejecución de esos proyectos. En aplicación de las recomendaciones formuladas por el consultor, la UNAMID ha contratado a un funcionario administrativo con experiencia que se está ocupando de las cuestiones relacionadas con los proyectos de efecto rápido, incluidas las planteadas por la Junta. Asimismo, la Misión ha hecho un examen del cumplimiento y ha iniciado un proceso de evaluación anual de los proyectos de efecto rápido, que se espera completar para el 30 de junio de 2011. Se ha elaborado un formulario de evaluación de la capacidad de los organismos de ejecución y se ha distribuido a los coordinadores de los proyectos de efecto rápido. Ese formulario se empezó a usar en octubre de 2010. Por otro lado, la Misión ha examinado y modificado las directrices y el organigrama de sus proyectos de efecto rápido, con arreglo a las recomendaciones, con el fin de facilitar la ejecución eficaz de proyectos de ese tipo en toda la zona de la Misión.

Departamento encargado: Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Estado: en curso

Prioridad: media

Plazo: segundo trimestre de 2011

Q. Funciones de auditoría interna

Aplicación del plan de auditoría

242. En el párrafo 372, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna siguiera vigilando de cerca los planes de trabajo de los auditores residentes para asegurarse de que las auditorías se realizaran y concluyeran a tiempo.

243. El personal directivo de la División de Auditoría Interna celebra reuniones mensuales con las oficinas de los auditores residentes, y el jefe del Servicio de Auditoría de las Operaciones de Mantenimiento de la Paz mantiene contactos periódicos con los auditores residentes para vigilar de cerca la aplicación de los planes de trabajo.

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede

Informes de auditoría interna

244. **En el párrafo 377, la Junta reiteró su recomendación anterior de que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna velara por que las oficinas de los auditores residentes se atuvieran a los plazos previstos para la publicación de los informes de auditoría o revisaran las fechas estimadas de terminación conforme a objetivos realistas y profesionales.**

245. La recomendación se ha aplicado y se seguirá aplicando mediante el mejoramiento de la planificación de las auditorías para establecer criterios más realistas y vigilar más de cerca los planes de auditoría de cada misión.

Departamento encargado: Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Estado: aplicada

Prioridad: media

Plazo: no procede