



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

Distr. general
28 de noviembre de 2017
Español
Original: inglés

Primer período ordinario de sesiones de 2018

Del 22 al 26 de enero de 2018, Nueva York

Tema 9 del programa provisional

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

Fondo de Población de las Naciones Unidas

**Seguimiento del informe de la Junta de Auditores de las
Naciones Unidas correspondiente a 2016: estado de
implementación de las recomendaciones**

Informe del Director Ejecutivo

Resumen

De conformidad con la decisión [97/2](#) de la Junta Ejecutiva, el Director Ejecutivo del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) se complace en presentar este informe sobre la implementación de las recomendaciones que figuran en el informe de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas para el ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2016 ([A/72/5/Add.8](#)).

La Junta de Auditores de las Naciones Unidas reconoce que el UNFPA goza de buena salud financiera y considera que, en los aspectos esenciales, los estados financieros de la organización presentan de forma adecuada la situación financiera del UNFPA a 31 de diciembre de 2016, así como su desempeño financiero y flujo de efectivo del ejercicio finalizado a dicha fecha, de acuerdo con las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS).

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

Elementos de una decisión

La Junta Ejecutiva puede tomar nota del presente informe sobre las medidas adoptadas por el UNFPA y las medidas adicionales previstas por la organización para implementar las recomendaciones de la Junta de Auditores correspondientes al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2016.



I Introducción

1. De conformidad con la decisión 97/2 de la Junta Ejecutiva, el Director Ejecutivo del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) se complace en presentar este informe sobre la implementación de las recomendaciones de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas para el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016 (A/72/5/Add.8). La Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto examinó un resumen de los principales hallazgos y conclusiones de la Junta de Auditores y el informe correspondiente del Secretario General de las Naciones Unidas.

2. La Junta de Auditores de las Naciones Unidas reconoce que el UNFPA cuenta con buena salud financiera y considera que, en los aspectos esenciales, los estados financieros de la organización presentan de forma adecuada la situación financiera del UNFPA a 31 de diciembre de 2016, así como su rendimiento financiero y flujo de efectivo del ejercicio finalizado a dicha fecha, de acuerdo con las IPSAS. Ello hace patente el constante empeño del UNFPA en asignar la más alta prioridad a resolver los problemas que preocupan a la Junta de Auditores y a fomentar una cultura de rendición de cuentas.

3. El UNFPA valora el reconocimiento por parte de la Junta de Auditores de las iniciativas de gestión dirigidas a mejorar sus actividades mediante la introducción de sistemas nuevos, entre otros, el sistema de programación mundial para la gestión de los planes de trabajo y el sistema de información estratégica, que ha facilitado la documentación de los riesgos y la supervisión de los resultados. La organización se ha comprometido a hacer mejoras en la gestión de las áreas de riesgo, un enfoque armonizado para las transferencias en efectivo y la gestión de planes de trabajo, adquisiciones, contrataciones y recursos humanos. El UNFPA también ha mejorado su respuesta a las recomendaciones mediante un enfoque exhaustivo y sistémico para reforzar el control y asegurar el cumplimiento de las recomendaciones.

II. Estado de implementación de las recomendaciones de auditoría

4. La Junta de Auditores formuló 18 recomendaciones nuevas para 2016, en comparación con las 24 en 2015. En los cuadros 1 y 2 que figuran a continuación se resume el estado de implementación de las recomendaciones para el ejercicio económico que finalizó el 31 de diciembre de 2016.

Cuadro 1
Estado de implementación de las principales recomendaciones para 2016

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Cierre solicitado</i>	<i>En vías de implementación</i>	<i>Con plazo</i>
División de Servicios de Gestión	1	–		1	1
División de Servicios de Gestión y Oficina del Director Ejecutivo	1	–	1		
División de Programas	1	–		1	1
Total	3	–	1	2	2

Cuadro 2
Estado de implementación de todas las recomendaciones para 2016

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Cierre solicitado</i>	<i>En vías de implementación</i>	<i>Con plazo</i>
Subdivisión de Servicios de Información de Gestión	2	–	–	2	2
División de Programas	2	–	1	1	1
División de Servicios de Gestión	3	–	–	3	3
División de Servicios de Gestión y Oficina del Director Ejecutivo	3	–	2	1	1
División de Recursos Humanos	2	–	1	1	1
División Técnica	1	–	1	–	–
División de Servicios de Gestión y División de Recursos Humanos	1	–	–	1	1
División de Programas y División de Servicios de Gestión	1	–	1	–	–
Subdivisión de Servicios de Adquisición	3	–	3	–	–
Total	18	–	9	9	9

5. Este informe presenta el estado de implementación de todas las recomendaciones de la Junta de Auditores correspondientes a 2016 y períodos anteriores. Se divide en diez secciones dedicadas a las siguientes cuestiones: (a) sistema de control interno; (b) enfoque armonizado para las transferencias en efectivo; (c) gestión de programas; (d) gestión de adquisiciones y contrataciones; (e) gestión de inventario; (f) gestión de recursos humanos; (g) asesores y asistencia temporal; (h) revisión de los estados financieros; (i) tecnología de la información; y (j) otras recomendaciones de ejercicios económicos anteriores a 2016.

A. Sistema de control interno

Evaluación del proceso de evaluación de riesgos

6. En el párrafo 18, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) asegurar que las oficinas nacionales lleven a cabo evaluaciones de riesgo de manera efectiva haciendo informes sobre justificaciones y causas realistas y adaptándolos al entorno específico de las oficinas sobre el terreno, tal y como lo dictan las notas orientativas en lo referente a la evaluación de riesgos, y (b) documentar posibles causas, clasificaciones de riesgo y justificaciones y asignar centros de coordinación para los riesgos adicionales detectados en las oficinas nacionales.

7. La aplicación del Sistema de Información Estratégica (SIS)/myRisk para la gestión del riesgo empresarial se ha mejorado para incluir las causas, el impacto y las valoraciones de probabilidad junto con un espacio para justificaciones para cada evaluación de riesgos. La nota orientativa sobre la realización de evaluaciones de riesgos se ha mejorado para que incluya más ejemplos que cubran diferentes áreas de riesgo. Del mismo modo, el proceso de identificación y evaluación de riesgos respecto a riesgos adicionales por parte de las unidades de negocio se ha actualizado para incluir la propuesta de centros de coordinación.

Uso de matrices de riesgo para las evaluaciones

8. En el párrafo 22, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) garantizar que las oficinas nacionales elaboren las matrices de puntuación de riesgos para los riesgos identificados y evaluados con el fin de ofrecer su apoyo durante el proceso de clasificación de riesgos, y (b) seguir formando al personal de las oficinas nacionales sobre herramientas y conocimientos de gestión de riesgos institucionales para así garantizar que el proceso de evaluación de riesgos se lleva a cabo de forma apropiada, sobre todo en lo relativo a la implementación de las matrices de riesgo en el marco de la clasificación de riesgos.

9. Las medidas del impacto y probabilidad de la puntuación de riesgo son ahora una parte fundamental de la aplicación actualizada de SIS/myRisk y se utilizan para calcular la calificación del riesgo de forma automática para cualquier riesgo evaluado. Los centros de coordinación de riesgos de las unidades de negocio recibirán formación sobre este nuevo concepto y sobre el uso de la herramienta cuando se inicie el próximo ciclo de gestión de riesgos institucionales en enero de 2018.

Función supervisora en la evaluación de riesgos

10. En el párrafo 27, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) asegurarse de que las oficinas nacionales preparen los justificantes del proceso de evaluación de riesgos para su revisión y consulta rápida por parte de las oficinas regionales, y (b) mejorar el proceso de revisión y supervisión de las evaluaciones de riesgo por parte de las oficinas regionales para facilitar la consecución del objetivo corporativo de gestión de riesgos institucionales.

11. La aplicación de SIS/myRisk se ha actualizado para que se incluya la carga obligatoria de los justificantes que las oficinas regionales se encargarán de revisar. El flujo de trabajo de validación de la evaluación de riesgos incluye ahora la validación de las oficinas regionales en el sistema tras haber revisado los justificantes incluidos. La nota orientativa también se ha actualizado para que refleje estos cambios en el flujo de trabajo de las evaluaciones e incluye una plantilla de los justificantes necesarios.

*Enfoque armonizado de las transferencias de efectivo***B. Evaluación de asociados en la implementación**

12. En el párrafo 32, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) reforzar el control de los informes de las microevaluaciones por parte de los proveedores de servicios para garantizar que dichos informes estén respaldados por datos del trabajo realizado y que estos proporcionen fundamentos claros de sus conclusiones, y (b) garantizar que los asociados en la implementación reciban microevaluaciones y que se establezcan planes para hacer un seguimiento de los hallazgos y las recomendaciones que surjan de las microevaluaciones con los asociados en la implementación del UNFPA o los asociados en la implementación que también colaboren con otras agencias.

13. El UNFPA, en una adquisición conjunta con UNICEF, ha contratado a empresas internacionales cualificadas con acuerdos a largo plazo para proporcionar microevaluaciones de alta calidad. Para las evaluaciones realizadas por los proveedores locales, la oficina apropiada lleva a cabo un control de calidad antes de aceptar sus informes. Esta puede ser una oficina del PNUD o UNICEF para asociados en la implementación compartidos. La División de Servicios de Gestión realiza de forma periódica controles de calidad de distintas muestras de microevaluaciones completadas y actualmente está desarrollando una guía mejorada para las oficinas

sobre el seguimiento de las recomendaciones de las microevaluaciones que se emitirá en el primer trimestre de 2018. Aunque es necesario incluir una justificación de las clasificaciones de riesgos en la plantilla, por lo general no es obligatorio que los justificantes y los documentos de trabajo se presenten junto con el informe. Se guiará al personal hacia aquellos aspectos en los que se necesite información adicional.

14. En el párrafo 36, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) considerar la posibilidad de proporcionar una formación adecuada a los inspectores encargados de controles aleatorios con el fin de mejorar la calidad de este tipo de controles; (b) garantizar que se haga un seguimiento de la implementación de las recomendaciones de las microevaluaciones durante los controles aleatorios y que los inspectores presenten pruebas a tal efecto con el fin de proporcionar garantías justificadas al UNFPA; y (c) garantizar que las actividades de controles aleatorios se realicen de manera efectiva y eficiente, de conformidad con las directrices establecidas.

15. El UNFPA sigue mejorando la capacidad de su personal para hacer controles aleatorios. Los seminarios web de 2017 hicieron hincapié en la revisión de las recomendaciones de las microevaluaciones durante los controles aleatorios. La División de Servicios de Gestión realiza de forma periódica controles de calidad de muestras de controles aleatorios completados. Se llevaron a cabo más de 800 controles aleatorios del ejercicio fiscal de 2016; un control de calidad independiente informó de que la calidad de la mayoría de controles aleatorios era buena o satisfactoria. La División de Servicios de Gestión está desarrollando actualmente una guía mejorada para las oficinas sobre el seguimiento de las recomendaciones de las microevaluaciones que se emitirá en el primer trimestre de 2018.

C. Gestión de programas

Uso del sistema de programación mundial para la gestión de los planes de trabajo

16. En el párrafo 40, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) garantizar que los planes de trabajo estén preparados y aprobados en el sistema de programación mundial antes de que los asociados en la implementación los firmen y antes de que comiencen las actividades del programa para evitar diferencias entre los planes de trabajo y los registros firmados en el sistema de programación mundial, y (b) realizar comprobaciones periódicas y conciliaciones de los presupuestos de los planes de trabajo y los registros del sistema de programación mundial para corregir y actualizar la información en el sistema de programación mundial.

17. El UNFPA sigue fortaleciendo el cumplimiento de las políticas y las directrices relacionadas con los planes de trabajo y el sistema de programación mundial. Para ello, se ha revisado el flujo de trabajo del plan de trabajo con el fin de garantizar la separación de funciones e incluir una revisión operativa adicional. El UNFPA también ha presentado un panel para controlar las excepciones y abordar las desviaciones de los importes del plan de trabajo respecto a los presupuestos correspondientes en el sistema de programación mundial, así como el desembolso de fondos sin un plan de trabajo adecuado aprobado. Los informes de excepciones se pondrán a disposición de todo el personal del UNFPA y se enviarán comunicaciones periódicamente a las unidades en las que se detecten desviaciones. La División de Programas también realiza una revisión anual del control de calidad de todos los planes de trabajo.

D. Gestión de adquisiciones y contrataciones

Necesidad de mejorar la evaluación de acuerdos a largo plazo

18. En el párrafo 45, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de garantizar que las oficinas nacionales ofrecieran información sobre el desempeño anual de los proveedores, el volumen de negocios y los ahorros a las principales agencias de las Naciones Unidas para todos aquellos con los que se tengan acuerdos a largo plazo y que trabajen también con otras agencias con el objetivo de llevar a cabo las evaluaciones.

19. El UNFPA coincide en que es importante que la agencia principal de las Naciones Unidas realice la evaluación del desempeño de los proveedores para todos los acuerdos a largo plazo. Sin embargo, la implementación de esta recomendación supone un problema cada vez que el UNFPA no es la agencia principal, ya que este no puede designar a otra organización de las Naciones Unidas para que realice actividades específicas. Por lo tanto, el UNFPA está recopilando comentarios de todas las oficinas nacionales del UNFPA en países que siguen la Estrategia de Operaciones Comerciales (BOS) del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo (GNUM) sobre si es factible que los Equipos de Gestión de Operaciones (OMT) en esos países ofrezcan información sobre el desempeño anual de los proveedores, el volumen de negocios y los ahorros a las agencias con las que tienen acuerdos a largo plazo. Partiendo del análisis de las aportaciones, se tomará una decisión sobre cómo abordar las observaciones de esta auditoría y, potencialmente, cambiar los procedimientos de adquisiciones.

20. Otro desafío es que actualmente no existe una metodología aprobada de las Naciones Unidas para medir los ahorros de las adquisiciones. En la última reunión de la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión (CANG) en octubre de 2017, se acordó que la UNOPS asumiría el mando a la hora de desarrollar una metodología de común acuerdo para el cálculo de los ahorros de las adquisiciones para uso de todas las organizaciones de las Naciones Unidas. Se espera que la aprobación de la metodología por parte de la red de adquisiciones tenga lugar en octubre de 2018. Hasta entonces no será posible calcular los ahorros que se han logrado mediante el uso de acuerdos con otros organismos a largo plazo de manera estándar y consistente.

Falta de preparación de planes de adquisiciones y adquisiciones no planeadas

21. En el párrafo 50, la Junta recomendó que las oficinas sobre el terreno del UNFPA se adhirieran a los planes de adquisiciones locales a la hora de hacer adquisiciones y garantizaran que todas estas se incluyeran en estos planes para facilitar la supervisión de las actividades de adquisición y la eficiencia en el uso de recursos.

22. El UNFPA da mucha importancia a la planificación de las adquisiciones y hará todo lo posible para garantizar que las oficinas nacionales preparen y actualicen los planes de adquisiciones según lo requiera la política de adquisiciones. La Subdivisión de Servicios de Adquisición incluirá un control aleatorio anual para las adquisiciones a nivel local con el fin de garantizar que están en consonancia con los procedimientos de adquisiciones actuales. Cada trimestre, el UNFPA también aportará más claridad respecto a los procedimientos de adquisiciones para que el plan esté en consonancia con los procesos de adquisiciones actuales y confirme que se necesita más flexibilidad a la hora de abordar circunstancias imprevistas, lo que incluye causas mayores.

Mejora de la documentación durante la recepción e inspección de los bienes y servicios adquiridos

23. En el párrafo 55, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de mejorar sus procedimientos de adquisición sobre la documentación durante la recepción e inspección de los bienes y servicios adquiridos, conservando las pruebas de la recepción, incluso si los bienes están en buenas condiciones.

24. El UNFPA está en proceso de finalizar su política y procedimientos para la gestión de suministros del programa, incluidas las plantillas para la recepción y la inspección de bienes. A partir de entonces, la Subdivisión de Servicios de Adquisición se encargará de actualizar las directrices necesarias para los procedimientos de adquisición, a fin de garantizar la claridad de todos los procesos de recepción e inspección y las herramientas relacionadas.

E. Gestión de inventario

Planificación de las adquisiciones de inventario

25. En el párrafo 61, la Junta recomendó que las oficinas nacionales del UNFPA se encargaran de lo siguiente: (a) colaborar con las partes interesadas apropiadas para mejorar el análisis de las necesidades de los productos básicos del país para una planificación adecuada, y (b) aumentar la participación de la oficina nacional en la previsión de necesidades de productos de salud reproductiva antes de que se incorporen en los planes de adquisición de inventarios.

26. Las oficinas nacionales del UNFPA participan habitualmente con sus homólogos en la previsión y supervisión de los suministros de salud reproductiva. Mediante el trabajo con sus asociados a nivel mundial, el UNFPA siempre se esfuerza para mejorar los procesos relacionados con la gestión de productos básicos de salud reproductiva. Se está terminando de redactar la nueva política y los procedimientos para la gestión de los suministros del programa, que estandarizarán y definirán aún más el proceso de planificación de los suministros de salud reproductiva.

F. Gestión de recursos humanos

Gestión de vacaciones anuales

27. En el párrafo 65, el UNFPA coincide con la recomendación de la Junta de (a) establecer un mecanismo que permita a la organización registrar el saldo de los puntos para tener días de vacaciones según la fecha de presentación y no según la fecha de finalización de la nómina, para así informar sobre los días de vacaciones y responsabilidades de forma precisa, y (b) fortalecer sus controles internos respecto al proceso de aprobación de vacaciones mediante un límite de tiempo en la aprobación de las solicitudes para garantizar el registro a tiempo y realista de los puntos para tener días de vacaciones según la fecha de presentación.

28. El UNFPA, en colaboración con el PNUD, analizará las posibilidades de implementar un mecanismo con el que se pueda llevar a cabo un proceso de conciliación de vacaciones por separado al final de cada año para registrar los días de vacaciones disfrutados después de la fecha de finalización de la nómina. Por ejemplo, si se hace otro informe de la nómina la primera semana de enero, el informe reflejará de forma adecuada los días de vacaciones y las responsabilidades. El UNFPA también ha fortalecido los controles internos respecto a los procesos de aprobación de las vacaciones mediante una revisión de su política de registro y gestión de vacaciones, por lo que es necesario que los supervisores aprueben las vacaciones dentro de un período razonable que no supere 30 días naturales. Además, el UNFPA está desarrollando un informe del sistema ATLAS para controlar las excepciones.

G. Asesores y asistencia temporal

Falta de evaluación de asesores individuales de la lista

29. En el párrafo 70, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) garantizar que se cree un perfil en la lista antes de contratar asesores individuales para facilitar la evaluación del desempeño y las referencias en línea en el futuro; (b) actualizar los períodos de contrato de asesores individuales de la lista y asegurarse de que estos períodos coinciden con los que se firman para poder evaluar de manera efectiva el desempeño del asesor individual; y (c) realizar una evaluación del desempeño del asesor individual de la lista de asesores inmediatamente después de completar un encargo y asegurarse de que el pago final de la tarifa se efectúe solo después de que se haya completado la evaluación del desempeño del asesor individual.

30. La página principal de la herramienta de supervisión de asesores se ha modificado para que haya campos obligatorios y muestre el número de identificación de la lista del asesor. De esta forma, la persona que autorice la contratación y la herramienta de supervisión de asesores puede ver fácilmente si un asesor tiene perfil y número de identificación de la lista. El UNFPA está en contacto con las oficinas nacionales para ofrecer las directrices necesarias y hacer hincapié en la importancia que tiene garantizar unas las fechas de contratación precisas.

31. El UNFPA también está revisando su aplicación de listas para crear controles como (a) la generación y muestra de una identificación después de la evaluación que debe incluirse en la lista de comprobación para los pagos, y (b) la inclusión obligatoria de fechas de contratación en el documento de evaluación en línea para comparar fácilmente los documentos de los contratos. Gracias a la información del período de contratación también se reforzará la capacidad de las oficinas nacionales para mejorar su uso de la lista de asesores.

Uso de contratos de servicios para actividades principales

32. En el párrafo 74, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) acelerar el proceso de contratación y la conversión de contratos de servicio a contratos indefinidos para respaldar las actividades básicas de las que se encarga el personal con contratos de servicio, y (b) cumplir con las políticas y procedimientos del UNFPA respecto al uso de modalidades de contratos de servicios en la implementación de programas y actividades de la oficina nacional respecto a la contratación de personal con contratos de servicios inferiores a cinco años.

33. El UNFPA ha estado acelerando el proceso de contratación. Antes, solían pasar 120 días desde que se cerraba la oferta hasta la selección de candidatos. En el primer trimestre de 2017, este período se redujo a 90 días. También se aceleró el proceso de contratación gracias a nuevas iniciativas como un listado de líderes, rotación del personal, descentralización de la contratación para puestos técnicos de las oficinas regionales y actualización del sistema eRecruit.

34. El uso de contratos de servicio en el UNFPA se rige por la política del PNUD, que no especifica un período máximo de servicio de cinco años ni de cualquier otra duración. A la hora de elaborar el nuevo programa del país, los planes de necesidades de recursos humanos también se presentan como parte de la documentación del desarrollo de este programa. Durante esta revisión, se recomendará a las oficinas nacionales que cubran los puestos a los que correspondan contratos de servicio después de un proceso de selección, con los términos de referencia necesarios para que coincida con el calendario del nuevo programa del país de cinco años. La División de Recursos Humanos ofrece la orientación necesaria a las oficinas nacionales al respecto.

H. Revisión de los estados financieros

Falta de políticas respecto a la reserva para respuestas humanitarias

35. En el párrafo 79, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) formalizar la política y las pautas para el uso de la reserva; (b) revisar y justificar la cantidad aprobada de la reserva de 10 millones de dólares teniendo en cuenta las proyecciones financieras del UNFPA; y (c) mantener la reserva en la cantidad aprobada.

36. El UNFPA actualizará la política de financiación de respuestas humanitarias para cumplir esta recomendación, lo que incluye preparar una matriz de control de riesgos e identificar una segunda línea de controles de defensa en este ámbito. Basándose en las actividades humanitarias de 2016, la División de Servicios de Gestión calculó las necesidades de financiación previa y propuso una asignación inicial de 5 millones de dólares para la reserva, algo que ya se reflejó en el plan de distribución de recursos básicos para 2018 aprobado por el Comité Ejecutivo.

Pérdida de los anticipos por parte del personal que no continuó en el servicio

37. En el párrafo 85, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) garantizar el cumplimiento de la política de anticipos de sueldo y reforzar las condiciones para recuperar esos anticipos, sobre todo en los casos en los que el personal que ya no continúa al servicio del UNFPA ha recibido sumas importantes, y (b) seguir revisando los anticipos pendientes para establecer las causas y los mecanismos de recuperación correspondientes con el fin de garantizar que dichos anticipos a los empleados actuales y antiguos se recuperan y se compensan.

38. El UNFPA presentó un módulo de anticipo del sueldo en marzo de 2015 para asegurarse de que el Director de la División de Recursos Humanos aprobara todas las solicitudes de anticipos. Estas se aprueban de conformidad con la política de anticipos del sueldo. Cada trimestre, la División de Servicios de Gestión presenta informes de excepciones con (i) anticipos nuevos que no se han emitido mediante el proceso de eServices, y (ii) deudas pendientes nuevas de los antiguos empleados para que la División de Servicios de Gestión haga un seguimiento.

39. La División de Recursos Humanos también está redactando una nota orientativa sobre el proceso de salida para el personal a nivel local, que enviará a las oficinas sobre el terreno junto con un seminario web que presentarán la División de Recursos Humanos y la División de Servicios de Gestión de forma conjunta.

40. La División de Recursos Humanos y la División de Servicios de Gestión completarán la revisión actual de anticipos pendientes al personal para (i) identificar todo lo que debe tenerse en cuenta en el diseño de los procesos de salida del personal; (ii) iniciar el proceso de recuperación cuando sea factible; y (iii) anular los saldos pendientes que no se pueden recuperar.

Negación de anticipos en efectivo de proyectos

41. En el párrafo 90, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) asegurar que las oficinas nacionales consiguen la autorización de la sede central del UNFPA para todos los anticipos en efectivo de proyectos por encima del umbral según se indica en la política; (b) establecer el plazo para retener el anticipo en efectivo de proyectos según actividad y personal en las políticas y procedimientos sobre este tema con el fin de reducir los saldos de anticipos en efectivo; y (c) fortalecer los controles de supervisión y seguimiento a nivel de las oficinas nacionales a fin de garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.

42. Según la política de anticipos en efectivo de proyectos del UNFPA, ya es necesaria la autorización por parte de los directores de las oficinas para todos los anticipos en efectivo, independientemente de la cantidad y las autorizaciones adicionales de la División de Servicios de Gestión que se necesiten para los anticipos en efectivo que superen los umbrales de la política. El UNFPA actualizará la política para reforzar los requisitos de aprobación e incorporar una segunda línea de controles de defensa que permitan supervisar regularmente el cumplimiento de la política. Los umbrales actuales de la política se podrán revisar basándose en el análisis de los anticipos actuales pagados en 2016. Además, en esta política revisada se incluirán directrices más precisas respecto a los anticipos y pagos que se han realizado mediante proveedores de servicios de pago de terceros.

43. El UNFPA también desarrollará y llevará a cabo varios informes de antigüedad y excepciones para identificar tanto los anticipos en efectivo que se han concedido directamente al personal como los proveedores de servicios de pago de terceros que no cumplen los requisitos de la política.

I. Tecnología de la información

Evaluación y supervisión inadecuadas de las aplicaciones de tecnología de la información paralelas

44. En el párrafo 95, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de lo siguiente: (a) actualizar la lista de aplicaciones de TI paralelas para asegurarse de que incluyan todas las regiones; (b) revisar las aplicaciones de TI paralelas según la política; y (c) establecer mecanismos de control para identificar los riesgos asociados con las aplicaciones de TI paralelas.

45. El UNFPA está actualizando la política de TI paralela a la vez que desarrolla la política del ciclo de vida del software. Se revisará y analizará la información de TI paralela recopilada de todas las unidades de negocio. Los riesgos asociados para cada aplicación de TI paralela se determinarán según sus atributos y se realizarán las acciones correspondientes como indica la política.

Aplicación inadecuada de las políticas de software

46. En el párrafo 100, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de establecer un mecanismo para supervisar la aplicación de las políticas y procedimientos de software y garantizar su cumplimiento en toda la organización.

47. El UNFPA también está revisando la política de software de tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC) a la vez que desarrolla la política del ciclo de vida del software. Estas políticas, junto con el proceso de registro y revisión de las TI paralelas mencionado anteriormente, servirán de apoyo a la supervisión y el cumplimiento de la política de software de TIC.

J. Otras recomendaciones de ejercicios económicos anteriores a 2016

Informe de la Junta para el ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2014 A/70/5/Add.8

Establecimiento de oficinas descentralizadas

48. En el párrafo 23, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) actualizar las directrices para las oficinas descentralizadas para definir claramente las diferentes estrategias para oficinas descentralizadas a fin de establecer y gestionar las actividades; (b) continuar desarrollando propuestas de negocios y buscando la

aprobación retroactiva de las oficinas descentralizadas restantes; y (c) incorporar el organigrama de oficinas descentralizadas y sus líneas jerárquicas en la estructura de la organización de las oficinas nacionales.

49. El UNFPA llevó a cabo una revisión exhaustiva de sus oficinas descentralizadas respecto a la disponibilidad de propuestas de negocios y las aprobaciones de las oficinas regionales y obtuvo autorizaciones retroactivas cuando fue necesario. Se han eliminado las directrices existentes para las oficinas descentralizadas, puesto que todos los aspectos de la gestión de dichas oficinas ya se incluyen en las políticas operativas existentes (por ejemplo, gastos menores, bienes inmuebles y gestión de activos) y en las políticas programáticas (por ejemplo, planes de trabajo, supervisión). En el borrador de la política de reestructuración organizativa, que se encuentra en la fase de aprobación, se incluyen la definición y el resumen de distintas disposiciones, así como las normas que dictan el establecimiento de dichas oficinas.

Deficiencias en la evaluación del desempeño

50. En el párrafo 28, la Junta además recomendó que el UNFPA se encargara de (a) garantizar que las visitas de supervisión y evaluación se lleven a cabo para conseguir una evaluación eficaz de la implementación de las actividades en oficinas descentralizadas; (b) definir el papel de los centros de coordinación para oficinas descentralizadas y ofrecer directrices claras sobre qué tipo de apoyo y vigilancia deben ofrecer los centros de coordinación; y (c) establecer objetivos de desempeño y fijar criterios de supervisión y evaluación sistemáticos para los centros de coordinación con el fin de garantizar que siguen el mandato del UNFPA.

51. En respuesta a esta recomendación, la supervisión y evaluación de la implementación de actividades de oficinas descentralizadas forman parte de las políticas y procedimientos de supervisión y evaluación. La sede central ya ha registrado todos los aspectos de los recursos humanos de las oficinas descentralizadas. En todos los reajustes de 2015 en adelante, se definen estructuras organizativas en las que las funciones de gestión y supervisión también se identifican en todas las suboficinas de una oficina nacional, por lo que ya no existen centros de coordinación en estas estructuras. Los objetivos de desempeño, así como la supervisión y la evaluación de las personas, se gestionan a través de la evaluación del desempeño y la aplicación del desarrollo y, para las unidades de negocio del UNFPA, a través del sistema de información estratégica institucional. Para cada oficina, el representante de la oficina nacional o el director del país correspondiente es el responsable de supervisar las operaciones y la ejecución del programa, lo que incluye las oficinas descentralizadas.

Supervisión inadecuada de los planes de trabajo de los asociados en la implementación

52. En el párrafo 39, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) reforzar sus procedimientos de supervisión para los asociados en la implementación con el fin de garantizar el correcto desempeño de las actividades de implementación del programa, y (b) elaborar planes de supervisión que puedan lograrse dentro del plazo.

53. La función de la fase II del Sistema de Programación Mundial (GPS), presentada en el segundo trimestre de 2017, incluye la presentación de informes sobre el progreso de los planes de trabajo por parte de los asociados en la implementación. Los pagos a tales asociados estarán sujetos a la presentación adecuada y oportuna de informes sobre los progresos y resultados de la implementación. La fase II del sistema de programación mundial exigirá también la presentación, dentro del plazo oportuno, del formulario de autorización de financiación y del certificado de gastos, requisito obligatorio previo a la realización de cualquier pago a los asociados en la

implementación. El GPS incluye un flujo de trabajo obligatorio para los informes sobre el progreso del plan de trabajo.

54. El UNFPA ha examinado las buenas prácticas que han observado las oficinas nacionales al trabajar con los asociados en la implementación. Esto ayudará a desarrollar las directrices relevantes para mejorar la supervisión de los asociados en la implementación y así conseguir informes sobre los resultados más detallados. La revisión actual de la política relativa a la supervisión financiera y de programas y la presentación de informes al respecto reforzará las medidas que deberán adoptarse con carácter obligatorio para hacer un seguimiento de las recomendaciones de las visitas sobre el terreno y documentar adecuadamente sus progresos. Para facilitar esto, en la política se incluirá una plantilla para planes de acción para el seguimiento de las recomendaciones y observaciones.

55. En el párrafo 60, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) establecer una cadena de suministro sólida para garantizar la entrega y la distribución eficaces del inventario adquirido a los beneficiarios previstos por parte de las oficinas sobre el terreno, y (b) elaborar medidas que permitan que las oficinas nacionales supervisen la puntualidad y la eficacia de la distribución del inventario, incluido el seguimiento periódico de los principales parámetros, como el porcentaje de ejecución de los planes de distribución y los niveles de inventario de los puntos de prestación de servicios.

56. El UNFPA está asumiendo un papel más proactivo con sus asociados en la implementación para demostrar que supervisa la entrega y la distribución de los inventarios adquiridos. La política y los procedimientos para la gestión de los suministros del programa que describen el requisito de presentar informes por parte de los asociados en la implementación sobre la distribución de productos recibidos relacionados con la salud reproductiva (SR) están en proceso de finalización y entrarán en vigencia a partir de enero de 2018. Se han planificado talleres de formación en distintos países en la última semana de enero de 2018 para la presentación e implementación efectivas de esta política. Además, la estrategia de la cadena de suministro se encuentra en proceso de revisión y finalizará a finales de diciembre de 2017. Con esta nueva política, los países deberán informar cada trimestre sobre el inventario recibido y los productos relacionados con la SR distribuidos, caducados o dañados.

Informe de la Junta para el ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2015 - A/71/5/Add.8

Uso del sistema de programación mundial para la gestión de los planes de trabajo y los presupuestos

57. En el párrafo 31, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) vigilar que se actualizara la información presupuestaria en el sistema de programación mundial y se corrigiera dicha información sobre las diferencias entre las cantidades que se envían al control de los compromisos y las cantidades del plan de trabajo para esas actividades, y (b) considerar la introducción de nuevas características en el sistema para incluir información no financiera en los informes sobre el progreso de los asociados en la implementación.

58. El UNFPA ha añadido recientemente una función en el Sistema de Programación Mundial (GPS) con la que se avisa a los usuarios cuando las cantidades que figuran en el plan de trabajo no coinciden con las que se presentan al control de los compromisos. El UNFPA también ha creado un panel que destaca las diferencias entre las cantidades que se envían al control de los compromisos y las del plan de trabajo para dichas actividades. El UNFPA también emitió unas directrices mejoradas sobre cuándo puede diferir la cantidad del control de los compromisos de la cantidad del

plan de trabajo. La organización efectuó otros análisis de los planes de trabajo con el objetivo de ayudar a los usuarios de manera continuada a identificar toda discrepancia no deseada. El GPS genera y rellena previamente los informes sobre el progreso del plan de trabajo y los asociados en la implementación tienen acceso a través de Internet al sistema donde pueden completar estos informes. Los informes sobre el progreso del plan de trabajo establecen fechas límite para su finalización y presentación.

Garantía de calidad en los informes sobre el progreso del plan de trabajo

59. En el párrafo 35, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) continuar con las iniciativas destinadas a mejorar la capacidad de los asociados en la implementación, de manera que los informes sobre el progreso del plan de trabajo reflejen el logro de resultados en un período específico y muestren claramente los progresos hacia la consecución de las metas propuestas, y (b) llevar a cabo los controles de calidad al recibir los informes sobre el progreso de los trabajos, así como resolver las deficiencias identificadas.

60. En las directrices actualizadas para las oficinas nacionales acerca de la supervisión de los asociados en la implementación se señalarán otros requisitos que ayudarán a mejorar la calidad de los informes de tales asociados. La calidad de los informes también mejorará al implementarse el proceso revisado de selección de los asociados en la implementación. Además, durante la formación sobre la fase II del GPS, se impartirá formación a los asociados en la implementación sobre las nuevas funciones del sistema. La funcionalidad de la fase II del GPS también incluye la aceptación oficial por parte del personal del programa del UNFPA de todos los informes trimestrales sobre el progreso del plan de trabajo.

Pedidos emitidos después de la entrega de bienes y servicios

61. En el párrafo 45, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (i) utilizar la orden de pedido generada en Atlas como instrumento contractual principal para la adquisición de bienes y para comprometer los fondos antes de la entrega de bienes y servicios, a fin de minimizar el riesgo de información errónea y garantizar el cumplimiento de los procedimientos de adquisición y el marco de control interno, y (ii) disponer que la Subdivisión de Servicios de Adquisición supervise las oficinas nacionales para cerciorarse de que cumplan las normas y las regulaciones de las adquisiciones.

62. El UNFPA ha implementado esta recomendación abordando el asunto en distintos niveles. La Subdivisión de Servicios de Adquisición ha escrito a los directores de todas las oficinas nacionales para recordarles que deben emitir las órdenes de pedido en Atlas para destinar los fondos y anunciar los compromisos de manera adecuada. Al mismo tiempo, se ha desarrollado un informe estándar para hacer un seguimiento de la duración del ciclo de compra a pago (el período entre la fecha de creación del pedido y la fecha del primer recibo). Según este análisis, se han identificado las 10 oficinas nacionales que recibirán una supervisión especial durante el seguimiento habitual con el fin de mejorar sus pedidos y plazos. Además, la Subdivisión de Servicios de Adquisición realizará este informe dos veces al año, así como tareas de seguimiento con las oficinas nacionales de forma independiente en caso de un posible incumplimiento.

Conservación de los empleados con contratos de servicio

63. En el párrafo 59, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) llevar a cabo una evaluación de sus necesidades en materia de recursos humanos y revisar los contratos de servicio vigentes con ánimo de reducir el uso de la modalidad de contratos de servicio en las funciones principales del UNFPA, y (b) supervisar el

proceso de contratación de los empleados con contratos de servicio para cerciorarse de que se los contrata para funciones complementarias recogidas en el manual del PNUD que ha adoptado el UNFPA en cuanto a contratos de servicio.

64. Los análisis de las necesidades en cuanto a recursos humanos y la revisión de los empleados con contratos de servicios son una parte fundamental de las reestructuraciones actuales en las oficinas. Desde 2015, se han aprobado 48 planes de reestructuración, 8 están en proceso de revisión en la sede central y 6 van a pasar por revisión antes de finales de año. Como resultado de las reestructuraciones aprobadas, al menos 107 puestos con contratos de servicio se han convertido en puestos indefinidos. La División de Recursos Humanos elaborará un cuadro sinóptico de los contratos de servicio revisados en las reestructuraciones desde 2015 e informarán sobre cuántos de estos se han convertido en contratos indefinidos. Además, a partir de este año, se incluirá un plan de recursos humanos sobre las necesidades y cambios en cuanto a recursos humanos en la documentación que debe revisar el comité de examen del programa para nuevos programas del país. Este es ahora un procedimiento estándar a la hora de evaluar y analizar las necesidades en cuanto a recursos humanos en las oficinas nacionales. Las reestructuraciones en las oficinas nacionales incluyen todas las necesidades y cambios de personal, así como peticiones de conversiones o una petición de nuevos puestos con contratos de servicio que debe revisarse y aprobarse a nivel regional y de la sede central.

Modificación del sistema de gestión de inventario antes de actualizar la política de inventarios

65. En el párrafo 64, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) agilizar la actualización de la política de inventario y el manual de procedimientos para conseguir coherencia y uniformidad en el contenido y las instrucciones del nuevo sistema de inventario, y (b) velar por que, en el futuro, en caso de cambios en el sistema, la política se actualice en consonancia con la adopción del nuevo sistema.

66. El UNFPA ha formado un grupo de trabajo interdivisional sobre la gestión de inventario, en él participan representantes de la Subdivisión de Seguridad del Abastecimiento de Suministros, la Subdivisión de Finanzas, la Subdivisión de Contextos Frágiles y de Asistencia Humanitaria, la División de Asuntos Jurídicos, la Subdivisión de Servicios de Información de Gestión, la División de Programas, la Subdivisión de Servicios de Adquisición y todas las oficinas regionales. Las nuevas políticas y procedimientos para la gestión de los suministros del programa del UNFPA también están presentes en las etapas finales de elaboración. El grupo de trabajo interdivisional y la Junta Consultiva sobre Cambios asegurarán de manera colectiva que las políticas estén en consonancia con los nuevos sistemas que puedan implementarse en el futuro.

Funciones y responsabilidades del personal que participa en el proceso de gestión de inventario

67. En el párrafo 68, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) definir con claridad las funciones, responsabilidades y alcance de los órganos de supervisión y otros miembros del personal que participan en el proceso de gestión de inventario, y (b) hacer una descripción estándar de las funciones del centro de coordinación del inventario en la que se recojan las competencias necesarias.

68. Las nuevas políticas y procedimientos para la gestión de los suministros del programa describen las funciones, responsabilidades y alcance de los órganos de supervisión y todos los demás miembros del personal que participan en el proceso de gestión de inventario. La política también incluye descripciones de las funciones del centro de coordinación en el seguimiento de la logística y el inventario, algo que, en

el futuro, sustituirá la función actual del centro de coordinación del inventario junto con otros requisitos de competencias. Habrá una formación general para los centros de coordinación anteriormente mencionados en 2018, una vez se haya presentado la política actualizada.

Método de valoración de los inventarios

69. En el párrafo 74, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) homogeneizar las políticas y directrices de valoración de existencias para mantener la coherencia a la hora de determinar los gastos de inventario; (b) comparar estos gastos con los gastos netos de reposición de todos los inventarios; y (c) crear mecanismos que recojan los gastos de reposición actuales de todos los inventarios a fin de mejorar la valoración de existencias al hacer balances y cerrar cuentas.

70. El UNFPA ya ha comparado el valor contable y los gastos de reposición actuales de todos los inventarios a finales de 2016, según se establece en las instrucciones de cierre de cuentas. La División de Servicios de Gestión está actualizando la sección de valoración de existencias de la política y los procedimientos para la gestión de los suministros del programa para reflejar este requisito y la metodología utilizada para cumplirlo.

Revisión de la reserva para viviendas y locales de oficinas sobre el terreno

71. En el párrafo 78, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) incorporar en su presupuesto integrado para 2018-2021 las previsiones de gastos en el uso del fondo de reserva para viviendas y locales de oficinas sobre el terreno, y (b) revisar la cantidad límite de la reserva para viviendas y locales de oficinas sobre el terreno teniendo en cuenta la evolución del entorno económico.

72. El UNFPA examinó y revisó la cantidad límite de la reserva para viviendas y locales de oficinas sobre el terreno e incluyó una propuesta de 14,1 millones de dólares para un plan de capital de las instalaciones en su propuesta del presupuesto integrado para 2018-2021 ([DP/FPA/2017/10](#)). Sin embargo, dadas las limitaciones de recursos y tras amplias consultas con los estados miembros que solicitaron una reducción del presupuesto, el UNFPA propuso aplazar el plan de capital de las instalaciones solicitado por la Junta de Auditores en ese momento y considerarlo en la próxima revisión del presupuesto. La Junta Ejecutiva aprobó esta propuesta en su decisión de septiembre de 2017 sobre el presupuesto integrado para 2018-2021. ([DP/FPA/2017/24](#)).

Revisión de las políticas relativas a la tecnología de la información y las comunicaciones

73. En el párrafo 88, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) llevar a cabo cada año una evaluación de los riesgos de seguridad en materia de información y un examen de las políticas relativas a la tecnología de la información y las comunicaciones (TIC); (b) formular e implementar una política de clasificación de la información; y (c) adoptar normas aceptadas por la comunidad internacional relativas a la gestión de la seguridad de la información para establecer controles con una repercusión mayor en la organización.

74. El UNFPA realizó una evaluación de los riesgos de seguridad en materia de información como parte de la evaluación general del riesgo en las TIC, que sirvió de complemento al proyecto de gestión de los riesgos institucionales («myRisks»). La Subdivisión de Servicios de Información de Gestión ha revisado y actualizado el Manual de Directivas y Procedimientos relativo a las TIC, en concreto a raíz de la sugerencia de la Junta de Auditores de incluir cuadros de control en los que se refleje

cuándo se revisó o aprobó una política, quién la revisó o aprobó, qué modificaciones importantes se aplicaron y cuándo debe llevarse a cabo la siguiente revisión.

75. La clasificación de la información forma parte de la política de gestión de documentos, que a partir de ahora incluirá tres componentes clave: clasificación de la información, gestión de documentos y gestión de registros. Esta política de clasificación de la información establecerá un procedimiento formal de clasificación y el procedimiento que se debe seguir para cualquier tipo de información del UNFPA. La política de gestión de documentos detallará el proceso para gestionar y guardar información sobre las carpetas pertinentes de documentos de las oficinas dentro de iDocs, mientras que la política de gestión de registros ofrecerá directrices a las oficinas para gestionar los documentos oficiales de la organización dentro de iDocs.

76. Las normas de seguridad de las TIC internacionalmente aceptadas se han incorporado en el proyecto de transformación de las TIC. Actualmente se está desarrollando una estrategia para presentar una visión general y un plan de implementación con el fin de adoptar las normas ISO 27000.

Gestión de proyectos de tecnología de la información y las comunicaciones

77. En el párrafo 94, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) elaborar e implementar directrices para la gestión de proyectos en la que se sienten las bases para la adopción de la segunda versión de Proyectos en Entornos Controlados (PRINCE2) y métodos ágiles para los procesos de gestión de proyectos de TIC; (b) establecer e implementar criterios a la hora de dar prioridad a proyectos de TIC que la Junta empleará en sus decisiones; y (c) poner en marcha un mecanismo para registrar los gastos de los programas informáticos desarrollados a nivel interno.

78. La incorporación de directrices sobre la gestión de proyectos en el proyecto de transformación de las TIC ha reforzado el enfoque de gobernanza cada vez más amplio. De manera similar, la presentación de la nueva política denominada «Política y Procedimientos para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)» aclara la gobernanza de las TIC, lo que incluye una definición de las funciones y responsabilidades entre la Junta de las TIC y el Comité Ejecutivo.

79. Los términos de referencia y los integrantes de la Junta de las TIC han cambiado a raíz del proyecto de transformación de las TIC, que también incluye la gestión de los proyectos de las TIC. Los criterios de aprobación del proyecto se definen en la nueva política del «ciclo de vida del software». Las directrices de gastos del proyecto redactadas anteriormente se han incorporado en el proyecto de transformación de las TIC y ahora se están revisando para su ajuste.

Plan de recuperación en casos de desastre informático

80. En el párrafo 98, la Junta recomendó que el UNFPA se encargara de (a) elaborar, documentar, ensayar e implementar un plan integral de recuperación en caso de desastre informático en el que se tengan en cuenta todos los sistemas institucionales críticos y sus dependencias, y (b) examinar y ensayar periódicamente el plan de recuperación en caso de desastre, y documentar los exámenes y ensayos realizados.

81. El UNFPA ha preparado un plan integral de recuperación en caso de desastre informático, que actualmente están revisando las partes interesadas previa finalización y ensayo. En 2015, el UNFPA desplazó a Copenhague su ubicación de recuperación en caso de desastre. El UNFPA está en proceso de trasladar sus aplicaciones de intranet y su infraestructura de portales a la nube. Esto finalizará a finales de 2017. Gracias a la nube, el plan de recuperación en caso de desastre informático será mucho más sencillo. El proyecto actual del plan de recuperación en

caso de desastre informático se revisará en el tercer trimestre de 2017 para que refleje el asunto de la nube.

82. En el Cuadro 3 a continuación se resume el estado de implementación de las 15 recomendaciones.

Cuadro 3

Estado de implementación de las recomendaciones de períodos anteriores que no se consideraban plenamente implementadas en el anexo 1 del informe de la Junta de Auditores correspondiente al ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2016

<i>Departamento encargado</i>	<i>Número de recomendaciones</i>	<i>No aceptadas</i>	<i>Cierre solicitado</i>	<i>En vías de implementación</i>	<i>Con plazo</i>
División de Recursos Humanos	3	–	3	–	–
Subdivisión de Servicios de Información de Gestión y División de Programas	1		–	1	1
Subdivisión de Servicios de Adquisición	1		1	–	–
Subdivisión de Servicios de Información de Gestión	2		2	–	–
División de Servicios de Gestión	2		1	1	1
División de Programas	3		1	2	2
División Técnica	3		3	–	–
Total	15		11	4	4

III. Conclusiones

83. El UNFPA acoge con agrado el informe de la Junta de Auditores respecto a los estados financieros correspondientes al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2016. La organización sigue dando la más alta prioridad a conseguir un registro de opiniones de auditoría sin reservas y a solventar las preocupaciones de la Junta de Auditores. Esto incluirá medidas para mejorar los procesos de evaluación de riesgos y la calidad de los controles aleatorios en las oficinas sobre el terreno, así como para hacer un seguimiento de la formación impartida al personal en las oficinas sobre el terreno con el fin de aumentar el desempeño operativo. Como observó la Junta, el UNFPA ha llevado a cabo numerosas iniciativas como respuesta a las deficiencias detectadas. El UNFPA se compromete a seguir fortaleciendo y ampliando el alcance de estas iniciativas.