

COMITÉ PERMANENTE DE PROGRAMAS Y FINANZAS

Décima novena Reunión

INFORME SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

DE LOS INTERVENTORES EXTERIORES DE CUENTAS

INFORME SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INTERVENTORES EXTERIORES DE CUENTAS

Introducción

1. En la Décima octava Reunión del Comité Permanente de Programas y Finanzas, celebrada en junio de 2016, los Interventores Exteriores de Cuentas, el Contralor y Auditor General de la India, presentaron a los Estados Miembros su informe para el ejercicio financiero de 2015, consignado en el documento S/18/CRP/10.

2. La Administración aceptó las recomendaciones formuladas en dicho informe y se comprometió a tomar las medidas correctivas, a reserva de la disponibilidad de recursos. El presente informe contiene un resumen de las recomendaciones de los Interventores Exteriores de Cuentas, así como la respuesta y consiguientes medidas rectificativas propuestas o adoptadas por la OIM. En el Anexo al presente documento se proporciona información sobre los progresos realizados en la aplicación de las recomendaciones formuladas en años anteriores.

Recomendaciones e intervenciones o medidas adoptadas

1. Cuestiones financieras

Recomendación 1: De conformidad con las disposiciones de la NICSP 17, la OIM debería reevaluar todas las partidas relativas a propiedades, planta y equipo clasificadas como “Edificios” en 2016.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Se solicitaron propuestas para adquirir los servicios de un proveedor cualificado a fin de reevaluar todos los bienes inmuebles de la OIM a 31 de diciembre de 2016.

Recomendación 2: La Administración debería establecer un mecanismo para la verificación periódica de las sumas pendientes de pago de manera que quede constancia de las mismas bajo los rubros correspondientes. Los anticipos pendientes de pago de larga data se deben liquidar lo más pronto posible.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. Continúan los esfuerzos para saldar las deudas por cobrar de larga data. Se investiga la naturaleza y el estado de las cuestiones pendientes de pago de larga data, especialmente los anticipos, que se señalan asimismo a fin de tomar medidas al respecto durante las revisiones periódicas de las listas de comprobación llevadas a cabo por las unidades de apoyo contable regional.

Recomendación 3: La OIM debería evaluar la necesidad de efectivo en las Oficinas en Países a fin de mantenerlo en el nivel mínimo y tomar las medidas adecuadas para que el saldo del efectivo sea de cero a final de mes.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. Se emitió una alerta en diciembre de 2015 y se dio claras instrucciones a las Oficinas en Países para que mantengan los saldos en efectivo en un mínimo absoluto, con un límite máximo de reserva de caja y saldo combinado por oficina. Además, en dicha alerta se informó sobre la existencia de un mecanismo de aprobación consolidado para casos excepcionales en los que se precisa contar con un saldo en efectivo para requisitos

operativos. Durante la revisión periódica de la lista de comprobación, los saldos en efectivo que exceden el límite máximo se incluyen en el mecanismo regional de apoyo contable de revisión y consultas. En el caso de las cuentas de entrada y salida de efectivo, las unidades de apoyo contable regional se esfuerzan para coordinar las cuestiones pendientes de pago con las Oficinas en Países concernidas, a fin de proceder a la liquidación al final del mes correspondiente.

Recomendación 4: La OIM debería continuar sus esfuerzos para mantener las cuentas por cobrar operativas en un nivel aceptable.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. Las cuentas por cobrar operativas son objeto de estrecha supervisión y se toman medidas para darles seguimiento. Estas se revisan como parte del mecanismo de verificación periódica de las listas de comprobación. Asimismo, se solicita a las Oficinas en Países que aclaren el estado y la naturaleza de las cuentas por cobrar operativas pendientes de pago, y se hace hincapié en la importancia de liquidarlas de manera regular y sin demoras.

Recomendación 5: La OIM debería continuar sus esfuerzos para gestionar los riesgos por la fluctuación de divisas y mantener las pérdidas por conversión de divisas en un nivel mínimo.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: La División de Tesorería de la Sede, con la asistencia de consultores, está elaborando una estrategia para mejorar la presentación de informes sobre los saldos de la OIM, con miras a gestionar el riesgo de fluctuación de divisas. En última instancia, el objetivo es implementar una política de plena cobertura para la conversión de divisas y, por ende, abordar el riesgo de exposición económica conexo.

Recomendación 6: La OIM debería concebir un mecanismo de control eficaz de la contabilidad y la presentación de informes de los activos de beneficiarios no distribuidos.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. La revisión continua de los activos de beneficiarios forma parte de la revisión mensual que llevan a cabo las unidades de apoyo contable regional y se le ha concedido prioridad en 2016. Se solicita a las oficinas que aporten explicaciones sobre los activos de beneficiarios no retirados de larga data. Se han tomado las siguientes medidas para fortalecer los controles en relación con la gestión de los activos de beneficiarios: i) la División de Contabilidad ha emitido una alerta sobre la retirada puntual de los activos de beneficiarios, en la que esclarece los procesos comprendidos, y hace hincapié asimismo en la necesidad de facilitar pruebas de su validación mensual por parte del personal de programas y finanzas, y en que dichas pruebas se deben poner a disposición de las unidades de apoyo contable regional previa solicitud; ii) las unidades de apoyo contable regional revisan y prestan especial atención a los activos de beneficiarios no retirados de larga data y solicitan pruebas sobre la validez de tales activos en caso de duda; iii) se ha optimizado el sistema PRISM para registrar la fecha de entrega exacta de los activos de beneficiarios, cuando dicha entrega tiene lugar en zonas remotas en las que la llegada de documentos justificativos podría retrasarse. Ello permite realizar un mejor seguimiento por parte de las oficinas y de las unidades de apoyo contable regional.

Recomendación 7: El Comité Asesor de Auditoría y Supervisión o la Administración podrían abordar la resolución de los problemas afrontados que han derivado en el incumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna a fin de que se adopten las medidas correctivas previstas en estas recomendaciones.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: En curso.

Recomendación 8: Con miras a garantizar mejores referencias y controles internos, la OIM debería continuar sus esfuerzos para establecer una fuente única de directrices, instrucciones y procedimientos contables y financieros.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: De agosto a octubre de 2016, se asignó un Oficial de Gestión de Recursos de la OIM experimentado a la División de Contabilidad, con miras a preparar y finalizar el primer borrador del manual de gestión financiera de la OIM.

2. Gestión de recursos humanos

Recomendación 9: La OIM debería: i) abordar las deficiencias identificadas en la actual Estrategia y explorar medios para articular las experiencias adquiridas en la implementación de la Estrategia de Recursos Humanos 2012-2015, y reformular la Estrategia para los ejercicios siguientes; y ii) explorar la posibilidad de incluir los hitos y logros de las futuras estrategias de recursos humanos en los informes anuales que se presentan ante los Estados Miembros a fin de que las partes interesadas estén al corriente tanto de las necesidades inmediatas de la Administración como de los logros y deficiencias.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: La División de Gestión de Recursos Humanos organizó un retiro en junio de 2016 y finalizó el primer borrador de la extensión de la Estrategia de Recursos Humanos hasta 2018, en consonancia con el mandato del Director General; dicho borrador incluye un marco basado en los resultados con indicadores y requisitos presupuestarios claros.

Recomendación 10: La OIM debería identificar los riesgos relacionados con la División de Recursos Humanos en concertación con la División de Auditoría Interna a fin de establecer un marco para la gestión del riesgo.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. En junio de 2016, se organizó un taller sobre gestión del riesgo. También está en proceso de elaboración el registro del riesgo. Además, en la extensión de la Estrategia de Recursos Humanos se incorporarán medidas de mitigación y control de los riesgos.

Recomendación 11: La OIM debería acelerar la aplicación de programas que podrían facilitar la planificación del traspaso de funciones.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: En curso. En marzo de 2016 se puso en práctica la política de contratación y el sistema eRec. La capacidad del sistema eRec para elaborar listas o reservas de talento se pondrá a prueba en 2017. Se ha efectuado una solicitud de propuestas para un programa de liderazgo y está en curso la selección de un proveedor. Todavía no se ha obtenido la financiación para el programa de liderazgo, que figura en la presentación presupuestaria para la Estrategia de Recursos Humanos y en el plan de trabajo para la diversidad y la integración (véase la Recomendación 13).

Recomendación 12: La OIM debería fortalecer su Oficina de Ética y Conducta mediante el despliegue de personal calificado y la provisión de recursos e infraestructuras en consonancia con los deberes y responsabilidades que incumben a dicha Oficina.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. La Oficina de Ética y Conducta contrató a un miembro del personal adicional en julio de 2015. La Administración está valorando la disponibilidad de recursos para asignar personal adicional a dicha Oficina, habida cuenta del número total de personal y Oficinas de la OIM en todo el mundo.

Recomendación 13: La OIM debería redoblar sus esfuerzos para lograr la igualdad de género de conformidad con los objetivos estipulados en la Estrategia de Recursos Humanos 2012-2015.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. En consonancia con los objetivos de la Estrategia de Recursos Humanos, la OIM inició en 2015 un estudio cabal sobre la diversidad y la integración en el seno de la Organización. El estudio se centró en la igualdad de género y la diversidad geográfica, y dio lugar a un plan de trabajo con claros resultados, objetivos, metas, plazos y requisitos de financiación. El informe y el plan de trabajo se presentaron a los Estados Miembros en la Décima octava Reunión del Comité Permanente de Programas y Finanzas, celebrada en junio de 2016. Las recomendaciones del estudio se implementarán a lo largo de los próximos años.

Recomendación 14: La OIM debería continuar sus esfuerzos para lograr una mayor diversidad de personal con respecto a la representación de los Estados Miembros de la Organización, especialmente en las instancias directivas.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. Tal y como se indicó en la Recomendación 13, el estudio sobre diversidad e integración se centró en la igualdad de género y la diversidad geográfica, y formuló recomendaciones en cuatro esferas amplias: i) el marco institucional; ii) la plantilla de personal y la movilidad; iii) el desarrollo y enseñanza del personal; y iv) el entorno laboral. Asimismo, establece objetivos claros para la diversidad geográfica, por ello, ya se han tomado medidas a este respecto. Las recomendaciones del estudio se implementarán a lo largo de los próximos años.

Recomendación 15: La OIM debería explorar la posibilidad de integrar disposiciones normativas específicas para el personal con discapacidades como parte de los esfuerzos para crear un entorno de trabajo de carácter diverso e integrador.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: En curso. El principio general radica en la no discriminación, y este se incorpora en todos los documentos normativos. Asimismo, el estudio sobre diversidad e integración (véase la Recomendación 13) examina cómo los miembros del personal perciben el entorno de trabajo y si se sienten valorados e integrados (ya sean hombres o mujeres, LGBTI, personas con discapacidad, personas de todos los orígenes y con todo tipo de experiencias). El estudio dio lugar a la elaboración de un plan de trabajo con medidas recomendadas. La OIM participa asimismo en el grupo de trabajo de las Naciones Unidas sobre este tema y tendrá en consideración las recomendaciones de dicho grupo cuando estas se finalicen.

Recomendación 16: La OIM debería: i) explorar iniciativas para eliminar gradualmente los puestos sin grado asignado. ii) examinar la viabilidad de establecer listas de personal para el despliegue temporal y iii) elaborar un manual de recursos humanos consolidado, tal y como se prevé en la Estrategia de Recursos Humanos 2012-2015.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: i) En curso. La modalidad de contratos sin grado asignado es esencial para la OIM a fin de garantizar el despliegue rápido, la capacidad de respuesta y la flexibilidad. La División de Gestión de Recursos Humanos está revisando la utilización de los contratos sin grado asignado, en particular, los períodos de contratación del personal en el marco de los mismos. Asimismo, examina de cerca la representación geográfica y de género con respecto a los miembros del personal que ingresaron en la Organización con contratos sin grado asignado, con miras a mejorar la representación geográfica. ii) Ejecutada. En marzo de 2016, se implementó una nueva política de contratación (para personal local e internacional) y la herramienta eRec. Esta herramienta permite producir listas, una funcionalidad que se pondrá en práctica en 2017 para funciones específicas y esenciales. A este efecto, se ha solicitado a los miembros del personal que actualicen sus perfiles profesionales y de competencias en eRec, a fin de incluirlos en las reservas de talentos pertinentes para puestos temporales. iii) Ejecutada. Las páginas de recursos humanos de la intranet han sido revisadas y plenamente actualizadas como parte del rediseño de la intranet de toda la Organización. Las normas, políticas, directrices e información general se actualizan de manera permanente y los especialistas, gestores y personal de recursos humanos tienen pleno acceso a las mismas.

Recomendación 17: La OIM debería concebir indicadores para la evaluación del desempeño para cada categoría de consultoría y sus competencias funcionales.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: En curso.

Recomendación 18: La OIM debería fortalecer el módulo de recursos humanos de PRISM con miras a garantizar la calidad e integridad de los datos.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. Durante el retiro de 2016 (véase la Recomendación 9), la reunión sobre la gestión y la calidad de los datos congregó a colegas de los Centros Administrativos de Panamá y Manila y de la Sede. En este contexto, se deliberó acerca de los retos y soluciones para los datos de recursos humanos. Como primera medida, se contrató a un Responsable del cumplimiento en Panamá para que trabaje con las Oficinas en Países con miras a optimizar la calidad de los datos. Los datos sobre el personal internacional se sometieron a un ejercicio de depuración en agosto de 2016. Asimismo, se presentaron al personal directivo competente de la Organización recomendaciones adicionales para racionalizar y fortalecer los datos de recursos humanos en la OIM, a las que se dará un seguimiento constante en los próximos años.

Recomendación 19: La OIM debería redoblar sus esfuerzos para completar la aplicación del Estatuto y Reglamento Unificado del Personal cuanto antes.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: En curso. El Estatuto y Reglamento Unificado del Personal ya se aplica en 46 países, cubriendo con ello a un 47% del personal local (el 23% a finales de 2015).

Recomendación 20: La OIM debería examinar la adecuación de la documentación cuando las decisiones se tomen bajo delegación de la autoridad con miras a mitigar los riesgos financieros y de otra índole conexos.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: En curso. Se han establecido mecanismos para crear un registro de excepciones y de los fundamentos de las mismas.

Recomendación 21: La OIM debería explorar la viabilidad de instaurar un Sistema de gestión de registros que sea consecuente con el nivel de actividad y de recursos desplegados.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: En curso.

3. Auditoría de las Oficinas Regionales y Oficinas en Países

Recomendación 22: La OIM debería explorar la posibilidad de elaborar un plan estratégico por país.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM en Nairobi. Desde finales de 2015, la Oficina ha adoptado una nueva estrategia para desarrollar sus actividades en zonas más complejas, en las que se requieren niveles de especialización y pericia más elevados. Han participado en esta iniciativa, un mayor número de donantes, gobiernos y otros asociados, por lo cual la Oficina ha logrado obtener fondos adicionales. Asimismo, la Oficina tiene prevista la organización de un retiro para todos los jefes de departamento en el primer trimestre de 2017, con miras a reforzar y optimizar la nueva estrategia.

Recomendación 23: La OIM debería instaurar un mecanismo de control a fin de garantizar la debida consideración y documentación de las cuestiones transversales en todas las propuestas de proyectos.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina Regional en Buenos Aires, quien se atiene a las directrices de la OIM en materia de aprobación de proyectos y revisará todos los proyectos teniendo en cuenta las cuestiones transversales, según proceda. La Oficina Regional, en respuesta a la recomendación de la auditoría, vela por que todas las aprobaciones incluyan una confirmación por parte del Especialista Temático Regional con respecto a la consideración de las cuestiones transversales. Asimismo, celebra la iniciativa adoptada por la División de Migración, Medio Ambiente y Cambio Climático para elaborar herramientas de sostenibilidad medioambiental, que se aplicarán tan pronto como estén disponibles.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Bogotá, quien, en coordinación con la Oficina Regional, ha logrado avances en la incorporación de consideraciones y análisis más sistemáticos relativos a las cuestiones medioambientales y de género en la formulación de proyectos.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Lima. De conformidad con la recomendación, se consideran las cuestiones transversales y, cuando procede, se incluyen en la elaboración de propuestas.

Recomendación 24: Al promover la aprobación rápida y puntual, la OIM debería garantizar asimismo que las propuestas aprobadas cumplan los requisitos de aprobación tal y como se prevé en las directrices de la OIM.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina Regional en Nairobi. Se ha contratado a Especialistas Temáticos Regionales adicionales con miras a asegurar la fiabilidad de las aprobaciones y garantizar plazos de aprobación rápidos.

Recomendación 25: La OIM debería revisar los vínculos entre los distintos interlocutores en la elaboración y aprobación de proyectos con respecto a la disponibilidad de recursos, de manera que las restricciones presupuestarias no obstaculicen el inicio y la ejecución de los proyectos.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina Regional en Buenos Aires. Ocho de los diez países que cubre la Oficina Regional son países de ingresos altos o medianos-altos. Las dinámicas de colaboración en la región, consideradas desde una perspectiva de movilización de recursos, se ven afectadas, entre otras cosas, por factores vinculados al crecimiento económico, la madurez de las infraestructuras institucionales y la capacidad de prestación de servicios, la cooperación intrarregional y extrarregional, y los recientes acontecimientos a escala mundial, tales como las crisis financieras y la consiguiente inestabilidad, por nombrar algunos ejemplos; los donantes internacionales habituales no tienen programas de cooperación para el desarrollo en la región. Sin embargo, a finales de diciembre de 2015, 40 de las 59 propuestas aprobadas (esto es, el 68%) estaban financiadas por donantes, lo que representa un incremento de más del 20% en comparación con 2014. Habida cuenta de que desarrolla sus operaciones en un entorno de ingresos medianos, la Oficina Regional emprendió las siguientes iniciativas de movilización de recursos con miras a apoyar a las Oficinas en Países en 2015: i) una cartografía de los asociados a nivel regional y un análisis de la financiación (que comprendió una lista de donantes internacionales potenciales activos en la región, asociados nacionales, el sector privado, fundaciones, así como un examen de la situación jurídica con respecto a la obtención de financiación gubernamental nacional); ii) la elaboración de un conjunto de herramientas sobre movilización de recursos que incluyó orientación específica sobre las colaboraciones; iii) la capacitación en materia de movilización de recursos a nivel regional; iv) la producción de materiales de relaciones públicas en materia de movilización de recursos temáticos y normalizados que las oficinas en países pueden utilizar para establecer nuevas esferas programáticas; y v) actividades de divulgación a nivel regional para fomentar las asociaciones entre las oficinas en países y las entidades regionales y mundiales.

Ejecutada por la Oficina Regional en Nairobi. La estrategia regional se finalizó, tal y como se había convenido, durante el retiro de Jefes de Misión celebrado en enero de 2016. Esta se compartió con los donantes, asociados y otros interlocutores en la región a través de distintos medios (un enlace en el sitio web de la OIM, y copias en papel enviadas a las Oficinas de la OIM para su posterior distribución, etc.). El proceso del Fondo Fiduciario de Emergencia para África constituye un buen ejemplo de cómo se puede utilizar la estrategia regional para recaudar fondos. Las Oficinas en Países informan a la Unión Europea de sus respectivos requisitos humanitarios de conformidad con la estrategia regional de la OIM, que hace hincapié en las asociaciones con los gobiernos y la comunidad de donantes.

Recomendación 26: La OIM debería establecer un mecanismo para efectuar revisiones presupuestarias periódicas, especialmente con respecto a los proyectos de larga duración.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM en Kampala. Si bien continúa la labor para establecer una estructura de financiación flexible, la Unidad de Gestión de Recursos de la Oficina de la OIM en Kampala instauró mecanismos de control financiero para garantizar que la Oficina no tuviese ningún déficit. Se trata de un proceso en curso, supervisado estrechamente bajo la actual estructura.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Nairobi. Para todas las nuevas solicitudes de códigos de proyectos, se suben los presupuestos a PRISM antes de que empiecen los proyectos, y el personal de finanzas está en contacto permanente con los gestores de proyectos para garantizar que los cambios presupuestarios se coordinen y suban a PRISM lo antes posible. Todos los gestores de proyectos y el personal designado cuentan con acceso al portal PRISM, con miras a facilitar la revisión oportuna de la situación de los proyectos. Asimismo, el personal de finanzas proporciona informes financieros mensuales en los que se destacan las esferas de preocupación, permitiendo con ello a los gestores de proyectos adoptar las medidas correctivas adecuadas a su debido tiempo. Además, la Oficina Regional y la Oficina de la OIM en Nairobi trabajan conjuntamente para llevar a cabo un curso de capacitación a finales de noviembre de 2016 destinado a los gestores de proyectos, que se centrará en la gestión financiera.

Recomendación 27: La OIM debería explorar la concepción de un mecanismo que habilite a las Oficinas Regionales para supervisar los gastos incurridos en proyectos individuales.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: En curso. La Oficina Regional en Nairobi está poniendo a prueba la elaboración de presupuestos basados en resultados como medio para disponer de un panorama más claro de las tendencias de gastos de proyectos individuales y contribuir a lograr objetivos de evaluación y supervisión más amplios.

Recomendación 28: La OIM debería establecer un mecanismo para identificar proyectos que necesiten una refinanciación, la reasignación de fondos o fondos adicionales una vez iniciados los proyectos, debido a cambios en el alcance de las actividades o a la expansión de los mismos, con miras a garantizar la reaprobación en tales casos.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM en Bogotá. Las actualizaciones relativas a los presupuestos de nuevos proyectos se recopilan únicamente sobre la base de la verificación y las medidas adoptadas por la Oficina de la OIM a este respecto, y solo se pueden incorporar en PRISM, una vez se disponga de toda la documentación justificativa, incluidos el presupuesto/acuerdo suscrito con el donante revisado y firmado. Las actualizaciones se preparan en concertación con la Unidad de Apoyo en materia de Presupuestos en Manila, que envía documentos justificativos, y se basan en las solicitudes de los donantes y los requisitos de control interno de proyectos.

Recomendación 29: La Administración debería abordar el fortalecimiento de la capacidad del personal competente a cargo de la gestión de contratos en las Oficinas prestando especial atención en los contratos de construcción.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM en Kampala. Esta Oficina continúa consolidando la implementación de los procedimientos y reglamentos de la OIM de

conformidad con el Manual de adquisiciones de la OIM. El recientemente nombrado Oficial de Adquisiciones se encarga de verificar los contratos, y trabaja bajo la supervisión del Responsable de Gestión de Recursos.

Recomendación 30: La OIM debería analizar la incidencia de las aprobaciones de hechos consumados sobre suministros de proyectos y sugerir un cambio de rumbo si procede.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM en Buenos Aires, quien ha alineado sus prácticas con los requisitos establecidos en el Manual para Proyectos de la OIM.

Recomendación 31: La OIM debería considerar incluir las verificaciones necesarias en PRISM a fin de proporcionar automáticamente las alertas pertinentes cuando se gestionen cuentas relacionadas con proyectos completados.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM en Buenos Aires. Todos los proyectos de larga data se han cerrado en PRISM y, por lo tanto, no hay cuentas de proyectos relacionadas con proyectos completados.

Recomendación 32: La Oficina de la OIM debe garantizar que las solicitudes y los pagos para esta categoría de proyectos se concilien periódicamente. Es necesario establecer mecanismos adecuados para dar seguimiento a la planificación, presupuestación e implementación de programas de asistencia técnica que formen parte del acuerdo general.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM en Lima. La Oficina ha iniciado gestiones sobre programas de asistencia técnica con entidades gubernamentales, con miras a garantizar que los futuros acuerdos especifiquen las responsabilidades de las partes contratantes. Asimismo, cuenta con un mecanismo de planificación, en virtud del cual los interlocutores de la OIM presentan las propuestas de proyectos y las actividades de los proyectos comienzan únicamente una vez obtenida la aprobación. La Oficina ha establecido controles internos para garantizar que los gastos presupuestados en los proyectos de cooperación técnica no excedan la suma de la tasa de servicios convenida, además prepara informes financieros intermedios mensualmente, que son aprobados por la unidad de apoyo contable regional.

Recomendación 33: La OIM debería establecer una matriz de evaluación que sea acorde al despliegue de recursos por parte de la OIM y sus asociados, con relación a todos los proyectos implementados.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM/Oficina Especial de Enlace en Addis Abeba. Con miras a fortalecer las actividades de supervisión y evaluación, la Oficina se ha esforzado para garantizar la presupuestación de las sumas justas para la consolidación de los sistemas de supervisión y a efectos de la evaluación de proyectos. Asimismo, está en proceso de incorporar personal adicional para las actividades de evaluación y supervisión, mediante la asignación de pasantes y la contratación de personal subalterno, con sujeción a la disponibilidad de fondos. A finales de 2015 se evaluó un proyecto, y la Oficina evalúa actualmente otro proyecto para fortalecer la gestión de la enseñanza y los conocimientos.

Ejecutada por la Oficina Regional en Nairobi. Durante el proceso de revisión de la propuesta de proyecto, la Oficina Regional recomienda que todos los proyectos de nueva elaboración incluyan un componente de supervisión y evaluación. Asimismo, se está desarrollando un sistema que permita a la Oficina Regional supervisar y evaluar los proyectos de más de dos años de duración.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Kampala, quien está en proceso de contratar a un miembro del personal para la supervisión y evaluación, que ayudará en la supervisión de todos los proyectos en dicha Oficina.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Bogotá, quien además ha implementado una matriz sobre las actividades principales que cabe efectuar para lograr el cierre puntual de los proyectos.

Recomendación 34: Las Oficinas Regionales/Oficinas en Países deben garantizar el envío puntual de los informes a donantes. La Administración debería valorar la posibilidad de establecer un mecanismo para empoderar a las Oficinas Regionales y conferirles la función de supervisión del mecanismo.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. Las Oficinas cuentan con una matriz para la creación y aprobación de proyectos, mientras que la Unidad de apoyo contable en Manila supervisa los informes a donantes.

Recomendación 35: La Oficina de la OIM debe explorar medios para fortalecer el proceso de aprobación así como las estructuras presupuestarias con respecto al acuerdo por encargo; y garantizar la conciliación periódica del informe de consumo presupuestario y el informe de supervisión del proyecto.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM en Lima. La Oficina no acepta nuevos proyectos por encargo, en vista de que la legislación peruana recientemente aprobada limita la participación de la OIM en tales procesos. La Oficina se compromete a cumplir la recomendación, en caso de que una entidad gubernamental competente solicite arreglos de este tipo en el futuro.

Recomendación 36: i) Las Oficinas Regionales y Oficinas en Países deberían garantizar el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos de la Orden de Compra con miras a salvaguardar los intereses de los interlocutores; ii) Las Oficinas en Países deberían velar por contabilizar, asignar y clasificar adecuadamente todos sus activos, para facilitar la verificación; iii) Las Oficinas en Países deberían explorar la posibilidad de implementar un sistema para determinar el valor de tenencia de distintos activos y el calendario para su reposición o retrocesión.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM en Bogotá. i) Todas las adquisiciones cuentan con la correspondiente orden de compra, que se atiene a los requisitos jurídicos pertinentes y, por lo tanto, protege a la Oficina, en función de la suma estipulada en la respectiva póliza de seguro. ii) La Oficina de la OIM en Bogotá comenzó por revisar el inventario de activos en 2012; ahora ha identificado todos los activos que se deben retirar y ha informado a la Oficina Regional en Buenos Aires y al Centro Administrativo de Panamá, con miras a proceder, con la aprobación de la División de Contabilidad, a su eliminación en PRISM. Asimismo, realiza un inventario anual de sus activos, a fin de garantizar el registro, la asignación y la clasificación en lugares verificables, según corresponda. La clasificación de los activos aparece en el apartado “descripción adicional” y se supervisa a través de PRISM y de

una base de datos complementaria. iii) Una vez realizado el inventario físico anual de los activos para 2015, la Oficina coordinará sus esfuerzos con la Sede y el Centro Administrativo de Manila en lo relativo a la eliminación de activos obsoletos.

Ejecutada por la Oficina Regional en Buenos Aires, quien se esfuerza por garantizar que todas las actividades llevadas a cabo en la región cumplan con las prácticas y políticas de adquisiciones. La Oficina Regional toma nota de la recomendación relativa a la incorporación de alertas cuando se incumplan las condiciones requeridas y de que tales medidas se deban coordinar con la Sede. Asimismo, toma nota de la observación y señala que el único caso en que no se obtuvo una garantía/bono bancario fue el de una institución pública que afrontaba dificultades para emitir garantías bancarias. Otro caso fue el de un contrato con un consultor, donde la observación no es aplicable: el pago al consultor se realizó por tramos y se basó en los resultados. La Oficina Regional adoptó medidas para garantizar todas las salvaguardas necesarias para proteger los intereses de la Organización, al informar a todos los gestores de proyectos de que cada compromiso relacionado con anticipos a terceros se debe coordinar previamente con el Oficial Regional Principal de Gestión de Recursos.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Buenos Aires, quien ha iniciado una actualización integral de los procesos de adquisiciones, centrándose en el registro de los inventarios de activos.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Addis Abeba.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Kampala. La Oficina continúa reforzando la implementación de los procedimientos y reglamentos de la OIM, de conformidad con el Manual de adquisiciones de la OIM. El nuevo Oficial de Adquisiciones y el recién llegado Oficial de Gestión de Recursos están en proceso de analizar las relaciones contractuales de la OIM, con proveedores de larga data, teniendo asimismo en consideración los acuerdos de largo plazo de las Naciones Unidas encaminados a optimizar las eficacias en función de los costos. La Oficina de la OIM participa activamente en el Grupo de Trabajo Interinstitucional para las Adquisiciones, que examina los acuerdos de largo plazo.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Lima, quien continúa velando por que los contratos de provisión de productos finales, con un calendario de pagos por plazos, se aprueben en función de suministros específicos para cada etapa. Los pagos para los suministros intermedios se deben considerar como anticipos y tramitar tras la recepción de los bienes.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Nairobi, quien vela por que todos los proveedores convengan en los términos y condiciones de la orden de compra antes de la entrega de los bienes y servicios. Ello se supervisa adecuadamente y se han realizado mejoras sustantivas. La Oficina instauró un nuevo sistema de código de barras para verificar y dar seguimiento a los activos, garantizando así el registro adecuado de todos los nuevos activos recibidos. La Oficina trabaja asimismo en un mecanismo para determinar el valor de tenencia de distintos activos y el calendario para su reposición o, cuando se considere oportuno, retrocesión.

Recomendación 37: Las Oficinas de la OIM deberían revisar sus acuerdos bancarios en consonancia con los nuevos requisitos bancarios. Cabe explorar la posibilidad de instaurar una política para el tratamiento de cuestiones financieras pendientes de larga data, que no se han solucionado.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM en Bogotá. La cuenta de ahorros se cerró en 2015.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Buenos Aires. La cuenta bancaria se abrió previa solicitud del donante, con miras a facilitar la recepción y el reembolso de microcréditos. El proyecto se terminará a finales de 2016, momento en que se cerrará la cuenta bancaria.

Recomendación 38: La Oficina de la OIM en Lima debería revisar la periodicidad del reaprovisionamiento de efectivo con arreglo a sus transacciones en efectivo.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. El reaprovisionamiento de efectivo está en consonancia con las transacciones de efectivo de la Oficina.

Recomendación 39: La Oficina de la OIM debería garantizar la documentación efectiva de las inspecciones sorpresa. Cabe explorar la posibilidad de instaurar un mecanismo para obtener copias físicas con la firma y la fecha de los custodios, al menos a intervalos periódicos, además de las inspecciones en línea.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: En curso para la Oficina de la OIM en Kampala. Periódicamente se llevan a cabo inspecciones sorpresa y se presenta la documentación al Centro Administrativo de Manila conjuntamente con las cuentas mensuales.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Bogotá, según consta a finales de 2015.

Recomendación 40: i) La OIM debería revisar y actualizar su documentación relativa al nombramiento y la evaluación del desempeño profesional de los consultores. Cabe explorar mecanismos provisionales adecuados para evaluar las consultorías con probabilidades de prolongación por un plazo superior a los seis meses. ii) La OIM debería exigir la debida justificación para las desviaciones de los procedimientos establecidos y cerciorarse de que cuentan con la autorización de la Oficina Regional o de la Sede de la OIM a este respecto.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina de la OIM en Kampala, quien vela por el cumplimiento de la recomendación y tramita el pago final al consultor únicamente después de recibir la evaluación final del desempeño.

Ejecutada por la Oficina de la OIM/Oficina Especial de Enlace en Addis Abeba, quien garantiza el cumplimiento de la recomendación y se ciñe meticulosamente a las Directrices para la selección y contratación de consultores (IN/84), recurriendo a un proceso competitivo. En el caso de consultores recomendados por otras Oficinas y/u organismos de las Naciones Unidas, la Oficina requiere ahora a los gestores de proyectos que presenten una copia firmada de la Nota para archivo, que se coordina asimismo con el Jefe de Misión. Con respecto a la evaluación del desempeño, la Oficina ha optimizado el formulario de evaluación que completan los gestores/supervisores de proyectos antes de procesar el pago final.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Nairobi. El gestor a cargo de la contratación o el supervisor directo de los consultores debe ahora proporcionar una nota para archivo firmada, que documente y justifique la contratación directa o no competitiva de los consultores. Los descriptivos de funciones para los contratos de consultoría están ahora concebidos para incorporar los servicios concretos, con los marcos temporales pertinentes para su conclusión. La unidad de recursos humanos requiere a los gestores a cargo de la contratación o supervisores directos de los consultores que proporcionen los informes de evaluación del consultor para la certificación de la conclusión del trabajo y el pago final al consultor.

Ejecutada por la Oficina Regional en Buenos Aires, quien ha optimizado el mecanismo para la contratación de consultores. Se redactó un nuevo protocolo, que ha sido difundido entre todos los miembros del personal que participan en actividades que requieren la contratación de consultores; ahora, el Oficial de Recursos Humanos coordina este proceso directamente y se asegura del cumplimiento de los procedimientos. El Oficial de Recursos Humanos supervisa la implementación del protocolo, que contiene amplias directrices, entre otras cosas sobre las disposiciones para la extensión de contratos por un plazo superior a los seis meses, la evaluación y la certificación de la conclusión del trabajo.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Buenos Aires, quien se cerciora de cumplir los principios establecidos en la instrucción pertinente (IN/84), y se ocupa de recopilar toda la información necesaria y coordinar consiguientemente sus esfuerzos con la Oficina Regional y su mecanismo optimizado.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Bogotá en 2016.

Ejecutada por la Oficina de la OIM en Lima, quien ha optimizado el mecanismo para contratar a consultores. Las evaluaciones del desempeño las realiza un oficial autorizado, y la Oficina se asegura de la certificación de conclusión satisfactoria del trabajo quede registrada en los archivos antes de emitir el pago. La Oficina documenta cualquier desviación de los procedimientos establecidos, velando por que estén debidamente justificados y aprobados por la Oficina Regional y/o la Unidad de Asesoramiento en Recursos Humanos de Panamá.

Recomendación 41: La Oficina Regional debería garantizar la ejecución de una evaluación adecuada de las necesidades de capacitación y llevar a cabo capacitaciones para los miembros del personal relativas a todas las esferas funcionales y no funcionales de las actividades de la OIM, incluidas las NICSP. El Sistema de Evaluación del Personal debería completarse lo antes posible.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada. La OIM ha organizado capacitaciones piloto internas sobre las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), a las que han asistido 31 miembros del personal de distintas Oficinas de la OIM en todo el mundo. Asimismo, ha obtenido 100 licencias adicionales para cursar las capacitaciones de certificación de las NICSP en línea, cuya impartición está en curso actualmente. En vista del interés del personal en tales capacitaciones, está examinando la disponibilidad de recursos para obtener licencias adicionales en 2016. La Unidad de Desarrollo y Enseñanza del Personal realizó una encuesta en 2015 a escala mundial para identificar deficiencias y esferas de capacitación prioritarias para el personal de la OIM en 2016. En ese contexto, se elaboraron e implementaron iniciativas de capacitación en 2016 de conformidad con los resultados de la encuesta y la disponibilidad de fondos.

Recomendación 42: La OIM debería cerciorarse de que todas las Oficinas cuenten con un Plan de continuidad de las operaciones, un Plan para situaciones con un gran número de víctimas y un Plan para emergencias médicas. Debería asimismo evaluar periódicamente la preparación con miras a incrementar la eficacia del régimen de respuestas.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: Ejecutada por la Oficina Regional en Nairobi. Todas las Oficinas en la región, que cubre nueve países, han presentado los planes requeridos, esto es, el Plan de continuidad de las operaciones, el Plan para situaciones con un gran número de víctimas y el Plan para emergencias médicas.

Ejecutada por la Oficina Regional en Buenos Aires, quien está en proceso de actualizar consiguientemente los planes de continuidad de las operaciones y emergencias médicas. Asimismo, la Oficina Regional alienta y presta apoyo a las Oficinas para que mantengan y actualicen los Planes de continuidad de las operaciones, según proceda.

Recomendación 43: La OIM debería seguir reforzando los controles internos para evitar la recurrencia de casos de fraude. Asimismo, debería acelerar la finalización del manual de lucha contra el fraude.

Respuesta: De acuerdo.

Medida adoptada: La OIM emitió el documento IB/82 –“Measures taken by the Director-General in cases of misconduct (2012-2015)”– en agosto de 2016 para disuadir el fraude. El manual de la OIM de lucha contra el fraude se está concluyendo.

Anexo
Situación de recomendaciones anteriores formuladas
por los Interventores Exteriores de Cuentas

| Recomendación | Estado de aplicación |
|---|---|
| La OIM debería considerar la instauración de mecanismos para mejorar la presentación de informes por ser un instrumento de gestión. | En curso. La División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene previsto continuar la movilización de recursos con miras a implementar la aplicación del Programa de Información y de Gestión de Proyectos (PRIMA) en toda la Organización. |
| La OIM debería escalonar las actualizaciones en función de su importancia crítica y sobre la base de sus repercusiones en las funciones institucionales y que se presenten para su presupuestación e implementación. Los plazos para su puesta en marcha deberían ser reformulados en función de la experiencia y la situación vigente; y del mismo modo, cabe explorar los esfuerzos necesarios para aprovechar plenamente el potencial de PRISM. Los módulos como la gestión de materiales, el seguimiento de activos, etc. deberán ponerse en marcha en todas las Oficinas en Países mediante el fortalecimiento institucional y la concienciación apropiadas. | Ejecutada. La División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con un proceso institucionalizado para conceder prioridad a la consolidación de mejoras en PRISM a través de los grupos de trabajo establecidos a este efecto. |
| La OIM debería establecer un programa oficial de creación de competencias que sea acorde con las estrategias de la tecnología de la información y la instalación de aplicaciones, y se fundamente en un análisis exhaustivo de las necesidades en materia de capacitación. | Ejecutada. El apoyo para la capacitación del personal de la División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones está institucionalizado (esto es, está reflejado en los objetivos de los documentos de evaluación del personal) y continuará recibiendo prioridad, con sujeción a la disponibilidad de recursos. |
| La División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones debería establecer un plan oficial único de continuidad de las operaciones y un plan de recuperación en caso de fallos graves que tengan debidamente en cuenta el carácter descentralizado de las operaciones de la Organización. Dichos planes deberá estar sujeto a pruebas, documentación y actualizaciones periódicas para asegurar la pertinencia y continuidad de las operaciones en toda la Organización. | Ejecutada. La División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene previsto realizar ejercicios de simulación anuales relativos a las evaluaciones de seguridad de la red externa y la formulación de planes de continuidad de las operaciones o de recuperación. |

| Recomendación | Estado de aplicación |
|---|--|
| La División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones debería cerciorarse de que se consolidan la confidencialidad e integridad de los datos de toda la Organización mediante la adopción de la certificación ISO 27001 y la actualización de su sistema de reserva de seguridad. | En curso. No se ha aprobado financiación para que la División dé cumplimiento a la norma ISO 27001. |
| a) La OIM debería reforzar su gestión de inventarios y cerciorarse de que la Oficina Regional asigna números a todos los bienes bajo su posesión; y b) asimismo, debería examinar las consecuencias de una gestión de inventario y de un proceso de verificación física deficientes en la presentación de informes a los interlocutores puesto que ello podría incidir en la asignación futura de recursos. | Ejecutada. La Oficina de la OIM en Jartum ha concluido la implementación de un sistema de código de barras para dar seguimiento a los activos, y está en proceso de verificar y actualizar el inventario físico de activos. En agosto de 2016, la Oficina de la OIM en Amán contrató a un Asistente en materia de activos para iniciar el proceso de consolidación de la gestión de inventarios en PRISM y el etiquetado de activos. Las unidades en la Sede dan el seguimiento adecuado a las oficinas que se retrasan en la presentación del inventario anual. |
| La OIM debería revisar su plan con relación a las normas mínimas operativas de seguridad de las Naciones Unidas (MOSS) y establecer un calendario de acción para superar los fallos identificados por el Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas (UNDSS). Los puestos vacantes deberían ser cubiertos cuanto antes. | Ejecutada. La Oficina de la OIM en Jartum ha revisado su Plan de continuidad de las operaciones y ha completado una evaluación con respecto al cumplimiento de las normas mínimas operativas de seguridad de las Naciones Unidas en Jartum y en las principales oficinas sobre el terreno. Se están llevando a la práctica las medidas de cumplimiento, con sujeción a la disponibilidad de recursos. |
| La OIM debería considerar una tramitación directa de las transacciones financieras de manera eficaz en función de los costos. | En curso. Las pruebas están a punto de ser concluidas. El siguiente paso es la realización de pruebas de aceptación por parte de los usuarios en la Sede, que se finalizarán antes de que se establezca el plan de aplicación en las distintas Oficinas. |
| La OIM debería adoptar medidas para reducir el número de cuentas bancarias a un número gestionable, debiendo para ello seleccionar a asociados competentes de la Banca Regional Mundial y enmarcar las directrices oficiales que definan los criterios que han de satisfacer los bancos locales. | En curso. |

| Recomendación | Estado de aplicación |
|---|--|
| La OIM debería reforzar la gestión de riesgos relativa a las fluctuaciones por cambio de divisas. | En curso. Tras las deliberaciones con el equipo de Tesorería y un consultor, se han iniciado los trabajos para elaborar una estrategia con miras a mejorar la presentación de informes sobre la exposición por conversión de monedas que experimenta la OIM. La estrategia se completará en un plazo de dos meses, y constituirá una política de cobertura integral para la exposición económica relativa al riesgo por conversión de monedas. |
| La función de la Oficina Regional con relación a la supervisión y evaluación de proyectos debería definirse claramente. | <p>Ejecutada. El Manual de la OIM para Proyectos ofrece instrucciones prácticas, paso por paso, sobre cada aspecto del ciclo de proyectos, desde la conceptualización inicial hasta la evaluación final. En ese contexto, se estableció un grupo de trabajo al que se confirió las siguientes tareas: revisión del Manual de la OIM para Proyectos vigente con miras a validar, actualizar, complementar y simplificar el contenido clave; actualizar los programas y materiales de capacitación; ofrecer aportaciones con miras al desarrollo de un curso de capacitación en línea. La versión revisada del Manual de la OIM para Proyectos ya está en manos de los editores y se publicará a finales de 2016. Asimismo, en la reforma estructural de la OIM llevada a cabo en 2011 se definieron los mandatos para las Oficinas de la OIM. Las Oficinas Regionales son responsables de la supervisión de las actividades relativas a proyectos y programas en la región. En este contexto, garantizan asimismo la rendición de cuentas, y la calidad y oportunidad de la presentación de informes, así como la gestión adecuada de los fondos de proyectos; además, se ocupan de supervisar la gestión e implementación de proyectos regionales administrados por las Oficinas de la OIM; evaluar el desempeño de la OIM con respecto a actividades programáticas y operativas en la región; y elaborar y establecer mecanismos para fomentar la eficacia.</p> <p>En reconocimiento de la pertinencia e importancia de las actividades de supervisión y evaluación para la Organización, la OIM ha contratado a dos Oficiales de Supervisión, uno en la Sede y otro en el Centro Administrativo de Manila. Asimismo, apoya el establecimiento de puestos de evaluación y supervisión regional en las Oficinas Regionales, con sujeción a la disponibilidad de recursos. Hasta la fecha, se han establecido puestos de esta índole en siete de las nueve Oficinas Regionales de la OIM.</p> |