



TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

**Informe del Auditor Interno Jefe para el año
que finalizó el 31 de diciembre de 2002**

**Informe del Auditor Interno Jefe sobre los principales
resultados de la auditoría interna y de las tareas
de investigación emprendidas en 2002**

1. En cumplimiento de la decisión adoptada por el Consejo de Administración en su 267.^a reunión (noviembre de 1996), el Director General transmite a continuación el informe del Auditor Interno Jefe sobre los principales resultados de las tareas de auditoría e investigación llevadas a cabo durante el año 2002 (véase anexo).
2. El Director General considera que la labor que lleva a cabo el Auditor Interno Jefe es muy valiosa para evaluar los puntos fuertes y débiles de las operaciones, así como las prácticas, procedimientos y controles que se aplican en la Oficina. Las recomendaciones de la Oficina de Auditoría Interna y Supervisión se evalúan detenidamente y hay un diálogo permanente entre el personal directivo y el Auditor Interno Jefe para llevarlas a la práctica.

Ginebra, 30 de enero de 2003.

Anexo

Informe del Auditor Interno Jefe sobre los principales resultados de la auditoría interna y de las tareas de investigación emprendidas en 2002

Introducción

1. La Oficina de Auditoría Interna y Supervisión (IAO) tiene una función de supervisión independiente, establecida en virtud del artículo 30, *d*) del Reglamento Financiero. Por medio de los procesos de comprobación de cuentas, inspección e investigación, la IAO determina la idoneidad y eficacia de los sistemas que utiliza la Organización para el control interno, la gestión financiera y el empleo de los activos de que dispone. El objeto de todo ello es ofrecer una garantía razonable de que las actividades que la Organización lleva a cabo contribuyan al logro de sus metas y objetivos. Más concretamente, para alcanzar estos objetivos, la IAO revisa y evalúa los controles contables, administrativos y operativos; evalúa la utilización responsable, eficiente y económica de los recursos de la Organización; comprueba el grado de cumplimiento de la normativa, reglamentos, políticas, procedimientos y planes; determina en qué medida conviene justificar los activos y protegerlos de la depreciación; asesora las medidas adoptadas para evitar fraudes, despilfarros y actuaciones delictivas que pudieran producirse; determina la fiabilidad de la información financiera y de gestión, y examina la idoneidad del sistema de planificación y control en relación con las operaciones, funciones, programas y actividades que se llevan a cabo en la Organización. Cuando lo estima necesario, el Auditor Interno Jefe hace recomendaciones para mejorar su idoneidad, eficiencia y eficacia. La IAO tiene un planteamiento previsor, que facilita la evaluación de los riesgos y controla y promueve una cultura de aprendizaje en apoyo del proceso de gestión, con vistas a mejorar su eficiencia y eficacia y aumentar el valor del dinero en las actividades de la Organización.
2. La Oficina de Auditoría Interna y Supervisión no desarrolla o establece procedimientos ni emprende ninguna actividad que normalmente revisaría o evaluaría o que podría considerarse que compromete su independencia o su objetividad. La IAO tiene libre y pleno acceso a todos los registros, al personal, a las operaciones, funciones y a cualquier otro material pertinente con la cuestión objeto de examen. Sus sistemas de supervisión están sistematizados con el fin de asegurar que el personal directivo cumple y lleva a la práctica todas las recomendaciones de la auditoría.
3. El presente informe abarca los resultados de las auditorías de la compra de mobiliario de oficina en la sede, la presentación de los documentos de cese y otras informaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, así como las operaciones de cuatro oficinas exteriores y de tres proyectos de cooperación técnica. Contiene igualmente los resultados de las investigaciones sobre presuntas irregularidades en las actividades del proyecto.
4. El programa de trabajo detallado para este año se ha efectuado en coordinación con el Auditor Externo, a quien se informó acerca de todos los resultados y recomendaciones de la verificación de cuentas y de las inspecciones. El plan de trabajo de la IAO para 2002 no pudo ser presentado íntegramente debido a la baja de dos auditores, uno a finales de enero de 2002 y otro a finales de junio del mismo año. En abril de 2002 se llamó a concurso para la contratación de dos nuevos auditores externos, ambos con la calificación profesional y técnica requerida y con experiencia anterior en materia de auditorías. Quiero agradecer al Director General su apoyo al velar por la mejora continua de la capacidad de la Oficina de Auditoría Interna y Supervisión con miras a que pueda llevar a cabo su mandato de supervisión.
5. Los resultados de la tarea emprendida por la Oficina de Auditoría Interna y Supervisión durante el año 2002 indican que el sistema general de control interno de la OIT sigue funcionando satisfactoriamente y que sigue dando una garantía razonable de que — si todo funciona como está previsto — se evitarán irregularidades importantes o que (si ocurren) podrán ser detectadas.
6. Se acogieron con agrado los informes presentados por el Auditor Interno Jefe y sus recomendaciones se consideraron pertinentes, útiles y de ayuda para el personal directivo. La Oficina reconoce que el cumplimiento de los reglamentos, aun tratándose de un requisito previo fundamental, no siempre garantiza unos gastos u operaciones eficaces. El personal directivo sigue

fomentando una mentalidad más enraizada en la responsabilidad y los resultados, con miras a garantizar una buena relación calidad-precio, a través del mejor uso posible de los recursos. Las directrices del Auditor Interno Jefe para los directores en materia de responsabilidad y supervisión se publicaron en el sitio Web de la IAO en abril de 2002.

Auditorías de la sede de la OIT

Compra de mobiliario en la sede de la OIT

7. Esta auditoría fue solicitada por el Tesorero y Contralor de Finanzas tras ser informado por el Jefe de la Oficina de Administración Interna de que, durante años, se había adquirido mobiliario a un único proveedor sin que, aparentemente, se efectuaran evaluaciones regulares de precios.
8. La auditoría se centró en evaluar el cumplimiento de las normas e instrucciones de compra. Prestó especial atención al examen de todas las órdenes de compra realizadas a dicho proveedor durante un período de dos años y a los documentos contables relacionados; además, examinó los archivos de otros años para verificar si se habían respetado los procedimientos y si existían pruebas de que se habían realizado comparaciones de precios.
9. La auditoría no encontró pruebas de que dichas comparaciones de precios se hubieran realizado de manera regular respecto de las compras de mobiliario de oficina con el fin de garantizar una buena relación calidad-precio en el proceso de compra. Con frecuencia, las compras se efectuaron mediante órdenes realizadas por correo electrónico u oralmente por parte de los funcionarios o de los jefes responsables de las unidades del departamento. La auditoría reveló también que muchas de las compras se realizaron a finales del bienio, lo que pone de manifiesto una ineficiente planificación de las necesidades.
10. Si bien ha habido deficiencias en lo que se refiere a la realización de comparaciones de precios de manera regular y las solicitudes de compras no siempre respetaron los procedimientos establecidos, la auditoría concluyó que por lo que se refiere a otras operaciones los controles internos funcionaron satisfactoriamente. Se han realizado todas las entregas respecto de las órdenes de compra realizadas en los dos años examinados en la auditoría. Los pagos se efectuaron mediante transferencia bancaria a la cuenta de los proveedores una vez que se comprobó que las facturas eran correctas en base a los informes recibidos y los productos quedaron incluidos en el inventario. Los informes recibidos y los certificados de las facturas fueron proporcionados por funcionarios que no tomaron parte en las órdenes de compra.
11. El Auditor Interno Jefe señaló con satisfacción que la Oficina había adoptado prontas medidas correctivas. A principios de 2000 la Oficina de Administración Interior organizó un proceso de licitación internacional que ha permitido obtener mejores precios de otros proveedores y adquirir mobiliario de buena calidad. El Tesorero y Contralor de Finanzas respaldó la recomendación realizada por el Comité de Contratos de que, en el futuro, se realizaran las compras entre los dos proveedores que ofrecieran los precios más bajos, con el fin de propiciar una licitación continuada y evaluar la experiencia dos años después. Las compras realizadas al anterior proveedor se interrumpieron a mediados de 2000. El nuevo Jefe de la sección de Compras dio instrucciones a su personal para que tramitara las órdenes de compra basándose únicamente en las solicitudes de compra que hubieran sido correctamente elaboradas y aprobadas. Igualmente, se dieron instrucciones a todos los jefes de departamento para que garantizaran una planificación anticipada de las necesidades con el fin de que todos los procesos de compra se llevaran a cabo con suficiente antelación, incluidas la comparación de precios y la licitación, tal y como establece el Reglamento Financiero.
12. El Auditor Interno Jefe recomendó que los procedimientos deberían garantizar que se lleva a cabo una evaluación del mercado, mediante un proceso de licitación al menos cada dos años, con el fin de dotar de transparencia la selección de los proveedores y la comparación de precios y que se presentaran pruebas de que se han realizado comparaciones de precios en cada orden de compra que se presenta para aprobación. Recomendó igualmente que la Sección de Compras facilitara, mediante diagramas y breves explicaciones, los procedimientos de compra para ofrecer una visión más clara del ciclo de compra y del tiempo de elaboración con miras a instruir al personal de todas las unidades, presentes y futuras y garantizar la coherencia en el cumplimiento de las normas e instrucciones. De esta forma también quedará más claramente definida la importancia de que los directores lleven a cabo una planificación anticipada de las necesidades y de las compras.

Presentación a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas de los documentos de cese en el servicio y otras informaciones por parte de sus organizaciones miembro (MOs)

13. Esta fue una auditoría horizontal realizada por las Naciones Unidas y sus organizaciones miembro tal y como se propuso y fue aceptado en la 32.^a reunión (junio de 2001) de representantes de los Servicios de Auditoría Interna (IAS) de las organizaciones de las Naciones Unidas y de las instituciones financieras multilaterales. Según consta en los archivos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (CCPPNU) algunas organizaciones miembro necesitaron aproximadamente entre tres y seis meses, desde la fecha de cese en el servicio del funcionario, para presentar los documentos requeridos a la CCPPNU. En algunos casos, el retraso fue superior a un año. Existían muchas discrepancias entre los registros de la CCPPNU y los de sus organizaciones miembro acerca de las contribuciones, muchas de las cuales han estado pendientes durante más de diez años. Los objetivos de la auditoría eran determinar la idoneidad y la eficacia de los sistemas de control interno que rigen la presentación de los documentos de cese y otras informaciones requeridas por la Caja; determinar las principales razones de los retrasos y otros problemas que se han producido en relación con la presentación de dichas informaciones; y determinar «las mejores prácticas» que podrían recomendarse.
14. Las principales conclusiones de los Servicios de Auditoría Interna fueron recogidas en un informe de la Oficina de Auditoría Interna y Supervisión de las Naciones Unidas y transmitidos a todas las organizaciones. Estas conclusiones mostraban que, si bien se había producido una cierta mejora en la elaboración de los documentos de cese durante los últimos años, algunas organizaciones seguían teniendo problemas que provocaban importantes retrasos en la elaboración de los documentos de cese y en la comunicación de datos a la CCPPNU. Entre las principales causas identificadas cabe señalar la falta de procedimientos formales documentados de los procesos de cese; procedimientos engorrosos e ineficaces de elaboración de los documentos de cese, que en algunos casos se realizaban manualmente; utilización inadecuada de los sistemas de tecnología de la información para supervisar la situación del proceso de cese; problema de comunicación entre las propias organizaciones miembro y entre éstas y la Caja. Existían áreas que la CCPPNU podría haber mejorado, incluido, en particular, el establecimiento de criterios para fijar los plazos de presentación de los documentos de cese, la elaboración en formato electrónico de estos documentos y mejoras en las áreas de la comunicación y la formación.
15. La auditoría realizada en la OIT determinó que el Departamento de Servicios Financieros había enviado sistemáticamente sus contribuciones a la Caja de Pensiones en el plazo requerido evitando así incurrir en intereses de recargo. Los retrasos de la OIT en la elaboración de los documentos de cese parecían ser menos graves que en el caso de otras organizaciones miembro; estos retrasos se produjeron principalmente en el caso de los participantes en el terreno. Los problemas se produjeron sobre todo a causa de procedimientos inadecuados para garantizar la recopilación a tiempo de toda la información y datos sobre el terreno y al hecho de que muchas de las funciones de administración en materia de pensiones todavía se llevaban a cabo manualmente. La OIT puede mejorar la elaboración de los documentos de cese mediante: i) una mayor participación de las unidades de recursos humanos en el terreno para recopilar la información requerida de los miembros que han cesado en la Caja de una manera más organizada y con mayor antelación, es decir, antes de que se produzca el cese; ii) un formulario interno de la OIT mejorado para permitir un mejor seguimiento de los distintos procesos de obtención de información y documentación necesarias para los ceses por renuncia, jubilación, discapacidad y fallecimiento, así como para las situaciones de interrupción en el servicio y revalidación de la participación; iii) publicando este formulario de la OIT en el sitio Web del Servicio de Recursos Humanos, así como instrucciones y orientaciones para los participantes sobre cómo rellenarlo; y iv) desarrollar la transferencia automática de datos entre la OIT y la CCPPNU.

Oficinas exteriores

16. En las dos oficinas visitadas en Norteamérica, se observó que el cumplimiento con las normas y reglamentos así como los resultados de las actividades financieras, de personal y de administración eran satisfactorias. No obstante, estas dos oficinas necesitaban impartir formación a un miembro adicional del personal sobre varios aspectos de la actividad financiera y sobre el funcionamiento del sistema de gestión financiera en las oficinas exteriores con el fin de proporcionar apoyo que

garantice la información financiera en cualquier momento. Igualmente era necesario mejorar su planificación de trabajo y sus sistemas de información para lograr una utilización más eficaz de los recursos del personal y mejorar el rendimiento de la evaluación de la capacidad.

17. Las actividades operativas en otras dos oficinas visitadas en Asia y Africa fueron consideradas satisfactorias. Cada oficina mantenía un sistema de planificación global de las actividades de conformidad con las instrucciones y directrices de la sede, si bien en el caso de una oficina era necesario realizar reuniones de gestión más regulares con el personal sobre el progreso del trabajo y las dificultades para ajustarse a los plazos, tal y como se llevaba a cabo en la otra oficina.
18. Con respecto a las actividades administrativas, se detectaron serias deficiencias de control interno en ambas oficinas. La oficina en Asia no había llevado a cabo extractos de conciliación bancaria durante los cinco meses que precedieron a la auditoría. La IAO estableció también que no se habían llevado a cabo verificaciones regulares independientes sobre el efectivo y los títulos negociables, una utilización ineficaz de los instrumentos de gestión del presupuesto, pruebas inadecuadas del cumplimiento con las instrucciones y normas de compras, y deficientes controles de inventario.
19. En otra oficina en Africa, existían graves deficiencias de control en relación con las actividades de los talleres y seminarios, que recibían anticipos de dinero innecesariamente elevados y las facturas de los proveedores se liquidaban principalmente en efectivo. Además, la mayor parte de los anticipos de dinero se anotaban casi siempre en la contabilidad del proyecto, evitando de esa manera la cuenta de circulación reglamentaria que establecen las normas a efectos de supervisión. El dinero no empleado para llevar a cabo las actividades no siempre se registraba y contabilizaba de manera inmediata y existían importantes retrasos para completar los informes relativos al gasto del seminario con sus correspondientes justificantes. Los justificantes de los informes de gastos no siempre reflejaban el correcto modo de pago. No siempre se adoptaron los procedimientos de compra establecidos para estas actividades.
20. En respuesta a estas y otras conclusiones, la IAO efectuó recomendaciones generales a estas oficinas para racionalizar sus procedimientos de trabajo y mejorar el control interno, garantizar el cumplimiento con las normas y reglamentos financieros y reducir el riesgo de pérdida de activos. En relación con la oficina en Asia, era necesaria una mejor supervisión por parte de la dirección con el fin de garantizar una rápida preparación de los extractos de conciliación bancaria y controles regulares del gasto y otros valores. Para mejorar la supervisión del gasto de CTPO y la información financiera en materia de CTPO, la oficina necesitaba asignar un número de cuenta del proyecto de manera separada para cada actividad CTPO. Se requería llevar a cabo una utilización más efectiva del grupo números de asignación facilitados para mejorar el control presupuestario y financiero, en particular respecto de la misión y los créditos para la colaboración externa. Fueron necesarias medidas correctoras para mejorar el registro del inventario, documentar los resultados de los exámenes médicos, cumplir con los requisitos que establece la sede de informar cada seis meses sobre cuestiones relativas al inventario, y mejorar la administración de la garantía en el proceso. Para la oficina en Africa, la IAO recomendó limitar los anticipos en efectivo para los gastos de los seminarios relativos únicamente a las dietas de los participantes y a pequeños gastos diversos necesarios en el lugar de celebración de los talleres y seminarios y que se saldaran las cuentas con los proveedores de bienes y servicios mediante cheque o transferencia o bancaria sobre la base de los informes recibidos. Estas dos medidas permitirían una adecuada información y contabilidad respecto de los gastos realizados con cargo a los anticipos.
21. En cuanto a las actividades de compra en estas dos oficinas, era necesario racionalizar los procedimientos y mejorar el sistema de archivos para así ofrecer claras pruebas de la comparación de precios y de los motivos que justificaron la selección del vendedor.

Proyectos de cooperación técnica

Apoyo consultivo, servicios de información y programa de formación (ASIST) en Harare

22. ASIST fue creado en 1990, primero en Nairobi y, a partir de 1994 en Harare, para apoyar el desarrollo de iniciativas de infraestructura con alto coeficiente de mano de obra en determinados países de Africa Oriental y Meridional. Este programa se encontraba en su tercera fase de operaciones y estaba siendo financiado por los Gobiernos de Dinamarca (DANIDA), Noruega (NORAD), Suecia (SIDA) y Suiza (SDC), por una cantidad total de 6,3 millones de dólares de los Estados Unidos. ASIST recibió también apoyo financiero del presupuesto ordinario de la OIT,

del PNUD, y de proyectos nacionales, bilaterales y multilaterales. Sus objetivos eran aumentar la utilización de métodos rentables basados en alto coeficiente de mano de obra y de promover la adopción a gran escala de enfoques con alto coeficiente de empleo en las políticas nacionales de infraestructura y transportes. Sus actividades consistían en proporcionar asesoramiento, información y servicios de formación en tecnologías con alto coeficiente de mano de obra para mejorar el acceso a las oportunidades de empleo en las zonas rurales.

23. Los resultados administrativos y financieros, así como el cumplimiento con las normas y reglamentos, fueron, por lo general, considerados satisfactorios. El gasto estaba en consonancia con las autorizaciones financieras y se informó de ello correctamente. El control presupuestario era satisfactorio si bien podía mejorarse proporcionando a la unidad administrativa ASIST acceso sólo en lectura al sistema de gestión del presupuesto para las oficinas exteriores. La planificación del trabajo y la supervisión de las actividades eran satisfactorias. El apoyo técnico y de política a la ASIST fue proporcionado por el Servicio de Inversiones con Alto Coeficiente de Empleo (EMP/INVEST) en el Sector del Empleo. Los archivos examinados indicaron que ASIST había alcanzado unos resultados satisfactorios; algunos reconocieron que los resultados correspondían a las misiones. Se aprobó una Fase IV, financiada por NORAD, DANIDA, SIDA y DFID (UK) que se inició poco después de la auditoría.

**MAG/00/M01/NAD «Proyecto HIMO-ROUTES 2000-2003»
(Métodos de construcción de carreteras con alto
coeficiente de mano de obra en Madagascar)**

24. El proyecto nacional en Madagascar, «HIMO-ROUTES» era la tercera fase (2000-2003) de un proyecto a largo plazo, financiado por NORAD desde 1981, diseñado para mitigar el desempleo y la pobreza de la población mediante la utilización de técnicas basadas en un alto coeficiente de empleo y en otros recursos locales en la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las carreteras rurales. El presupuesto total inicial para esta fase era de 36.000.0000 NOK, lo que equivale aproximadamente a 4.350.0000 dólares de los Estados Unidos. El proyecto estaba dirigido a: i) crear capacidad local en la pequeña y mediana empresa, empresas de consultoría, obras públicas y administraciones locales para el diseño, planificación y aplicación, seguimiento y supervisión de las obras públicas de mantenimiento y rehabilitación de las carreteras secundarias que se basan en un alto coeficiente de mano de obra; ii) creación y aplicación de un sólido sistema de mantenimiento de carreteras en el ámbito del proyecto y en los proyectos de educación financiados por NORAD en otra localidad; y iii) fortalecer y ampliar la red de carreteras existente. El objetivo a largo plazo del proyecto era eliminar los obstáculos para el desarrollo socioeconómico como la inexistencia de carreteras practicables todo el año en áreas de intervención, promover al mismo tiempo el empleo y el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas en Madagascar.
25. Los obstáculos iniciales a que hubo de hacer frente el proyecto fueron exitosa y gradualmente eliminados con el apoyo de EMP/INVEST del Sector del Empleo de la sede en Ginebra (responsable del apoyo técnico) y la Oficina de zona de la OIT en Antananarivo. Los trabajos de planificación (incluidos las revisiones del plan de trabajo) y de información se realizaron de conformidad con los procedimientos establecidos y en cumplimiento con los acuerdos firmados con el donante. Era necesario llevar a cabo auditorías regulares independientes del documento del proyecto y el Auditor Interno Jefe recomendó que el proyecto garantiza que se están llevando a cabo. Existía también un cumplimiento satisfactorio con las normas y reglamentos establecidos para las compras de equipos y existencias necesarias para llevar a cabo las actividades del proyecto.

**IND/99/02P/050 «Enfoque integrado para una zona específica contra
formas de trabajo infantil explotadoras y peligrosas» (IASP, India)**

26. El Enfoque integrado para una zona específica lo ha adoptado el IPEC desde 1998. Este enfoque contiene la prestación de servicios de educación no formales por parte de las ONG, llevadas a cabo por proyectos de empresas nacionales para la eliminación del trabajo infantil (NCLPS) y que funcionan bajo la supervisión del Ministerio de Trabajo. Esta metodología adopta criterios más claros para la selección de las interacciones y de las instituciones asociadas y lleva a cabo una mejor colaboración con otros programas del Gobierno y agencias de desarrollo dirigidas a las mujeres y a la infancia. El proyecto IND/99/02P/050 fue financiado por los Gobiernos de Alemania, Finlandia, el Reino Unido y Suecia por una cantidad aproximada de 2,8 millones de dólares de los Estados Unidos. Las actividades comenzaron en enero de 2000 y está previsto que concluyan a finales de 2002.

27. La supervisión financiera y técnica de las actividades del proyecto llevadas a cabo por el personal del IPEC en Delhi, así como el cumplimiento con las normas y reglamentos relativos al control financiero por parte del IPEC en la sede, fueron consideradas como muy satisfactorias. Existía una previsión presupuestaria para las actividades de supervisión y evaluación. El documento del proyecto no se refería específicamente a la metodología de evaluación. El IPEC, sin embargo, contrató a un asesor externo en julio y agosto de 2002 para examinar los logros y extraer enseñanzas sobre los puntos fuertes y débiles del enfoque de la IASP con el fin de que ello pueda contribuir a crear un mayor programa — que será financiado por los Gobiernos de los Estados Unidos, Italia y Reino Unido — previsto a partir de 2003 en seis importantes estados de la India, con un presupuesto total combinado de más de 30 millones de dólares de los Estados Unidos y una contribución de 20 millones de dólares de los Estados Unidos por parte del Gobierno de la India. La auditoría interna señaló con satisfacción que se había previsto una evaluación independiente en dos de los documentos del proyecto en cuestión para la ampliación del programa y recomendó que se llevaran a cabo previsiones similares para el proyecto financiado por el Gobierno italiano.

Investigaciones

28. La Oficina de Autoría Interna y Supervisión completó las investigaciones en 2002 sobre dos casos de presunto fraude, a uno de los cuales se hizo referencia en el documento GB.283/PFA/6. En ambos casos, existían pruebas de que las cuentas fueron falseadas para ocultar una apropiación indebida de dinero. La cantidad total de la pérdida para la OIT fue estimada en alrededor de 39.000 dólares de los Estados Unidos. En el primer caso, las personas implicadas en las actividades fraudulentas fueron apartadas de sus obligaciones y la Oficina tomó medidas para recuperar dicha pérdida. El comité en materia de responsabilidad está actualmente examinando el segundo caso.

Control de las medidas de seguimiento

29. En abril de 2002 se publicó una circular de la Oficina en la que se proporcionaban directrices a los directores para llevar a cabo una aplicación efectiva de las recomendaciones de la auditoría interna. El Auditor Interno Jefe lleva a cabo un seguimiento regular y sistemático de la aplicación de las recomendaciones de la auditoría. De acuerdo con los informes globales recibidos de los directores responsables las principales recomendaciones de los años anteriores han sido aplicadas en las unidades interesadas. En el apéndice figura información estadística relativa a la situación de la aplicación de las recomendaciones realizadas en 2001.

Ginebra, 23 de enero de 2003.

Apéndice

Estadísticas de cumplimiento de las recomendaciones de la Oficina de Auditoría Interna según los informes de ejecución (2001)

| | Número de recomendaciones | Porcentaje de recomendaciones cumplidas |
|---|---------------------------|---|
| Caja del Seguro de Salud del Personal (SHIF) Cuentas de Circulación (sede) | 9 | 56 |
| Proyecto de apoyo a la rehabilitación de la Caja Nacional de la Seguridad Social de Gabón GAB/00/02/IBR | 14 | 100 |
| Efectivo en poder de la Caja (sede) | 3 | 100 |
| Equipo Consultivo Multidisciplinario de la OIT para Africa Meridional (SAMAT) en Harare | 57 | 86 |
| Oficina de zona en Lusaka | 69 | 86 |
| Oficina de zona en Pretoria | 102 | 25 |
| Servicio de Cooperativas (sede) | 29 | 100 |
| Oficina en Antananarivo | 63 | 92 |
| Proyecto del IPEC-SAF/98/05/051: estudio de actividades de los jóvenes, Sudáfrica | 16 | 100 |