



## CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

**Seguimiento del informe del Auditor Externo  
sobre las cuentas para 2000-2001**

1. En su 283.<sup>ª</sup> reunión (junio de 2002) del Consejo de Administración, la Comisión examinó el informe del Auditor Externo sobre las cuentas correspondientes al ejercicio económico 2000-2001. En dicho informe se formulaban recomendaciones y observaciones sobre respecto de tres ámbitos sujetos a procesos de cambio y desarrollo: las repercusiones del importante ejercicio de reclasificación del personal, la introducción de la formulación estratégica del presupuesto, y la evolución de las funciones de la auditoría interna. Asimismo, en la parte dedicada a los asuntos financieros figuraba una recomendación sobre la administración de los nombramientos del personal, y se destacaban algunas observaciones que ya se habían formulado anteriormente respecto de la Caja del Seguro de Salud del Personal.
2. Cabe recordar que todas las recomendaciones que figuran en el informe del Auditor Externo para el ejercicio económico 2000-2001 han sido aceptadas por el Director General. El seguimiento de dichas recomendaciones se presenta, a título informativo, en el anexo al presente documento.
3. El Director General seguirá colaborando estrechamente con el Auditor Externo a efectos del seguimiento de sus recomendaciones, a las que concede gran importancia, y espera que la Oficina aproveche plenamente la labor de auditoría de gestión realizada por el Auditor Externo.

Ginebra, 23 de enero de 2003.

## Anexo

### Medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones formuladas en el informe del Auditor Externo sobre las cuentas de la OIT correspondientes al ejercicio económico 2000-2001

Recomendación	Respuesta de la dirección de la OIT
<b>Examen del ejercicio de reclasificación</b>	
<p><b>Recomendación 1:</b> Con el fin de garantizar que se aplique la clasificación apropiada al personal recientemente contratado y a todos los puestos que no estén incluidos en el presupuesto ordinario, recomiendo que se imparta formación complementaria a todos los superiores jerárquicos que puedan tener que realizar en el futuro un ejercicio de clasificación similar.</p>	<p>HRD reconoció la necesidad de mejorar la formación del personal de dirección antes de que se elaborase el informe de auditoría, formación que se ha impartido en el subsiguiente ejercicio de clasificación en las oficinas exteriores. La mayoría de los directores de las oficinas exteriores recibieron formación sobre prácticas de clasificación antes de tener que realizar el ejercicio. Asimismo, HRD organizó siete cursos sobre clasificación para directivos en Ginebra durante los meses de julio y septiembre de 2002. En total, participaron 37 directivos. Estos cursos proporcionaron al personal de dirección un foro para intercambiar experiencias sobre la clasificación de puestos y, al mismo tiempo, obtener una comprensión mutua de la nueva metodología en materia de clasificación de puestos y propiciar su compromiso respecto de la misma. Este tipo de formación continuará impartándose con objeto de que todos los funcionarios con responsabilidades de gestión reciban la formación necesaria.</p>
<p><b>Recomendación 2:</b> Recomiendo que en ejercicios futuros, HRD considere detenidamente la adecuación de los calendarios de planificación y ejecución.</p>	<p>Como resultado de la experiencia obtenida durante el ejercicio realizado en la sede, se ha optado por aplicar plazos más largos en el ejercicio sobre clasificación de las oficinas exteriores, que en la actualidad está a punto de completarse.</p>
<p><b>Recomendación 3:</b> Recomiendo asimismo que la OIT considere si se justificaría realizar una evaluación retrospectiva del ejercicio de reclasificación para confirmar la coherencia de la aplicación de las descripciones de puestos genéricas, y que revise además los procedimientos para garantizar la coherencia de la aplicación de las descripciones de puestos genéricas en cualquier ejercicio futuro.</p>	<p>La evaluación del ejercicio de reclasificación se realizará como parte del examen de la estrategia de recursos humanos de la OIT que se inició en noviembre de 1999. Mientras tanto, se han examinado diversos procedimientos que confirman la coherencia en el futuro de la aplicación del convenio para establecer un procedimiento de clasificación de puestos, que firmaron la Oficina y el Sindicato en abril de 2002. Con tal fin, HRD ha elaborado un proyecto de procedimientos internos, que adoptará su forma final una vez se haya consultado con el Sindicato.</p>
<p><b>Recomendación 4:</b> Dado que el Grupo de Revisión Independiente es un órgano de arbitraje, según los términos tanto del convenio colectivo sobre disposiciones para el establecimiento de una base para la clasificación como del convenio colectivo sobre un procedimiento para la clasificación de puestos, y puede intervenir en el futuro en la solución de conflictos, recomiendo que la OIT establezca el mandato oficial para dicho Grupo, como cuestión prioritaria.</p>	<p>El mandato del Grupo de Revisión Independiente ya se ha redactado y, en la actualidad, está siendo debatido con el Sindicato.</p>

Recomendación	Respuesta de la dirección de la OIT
<p><b>Recomendación 5:</b> Como práctica de buena gestión financiera y presupuestaria, recomiendo que se estime el costo total de todo ejercicio futuro antes de solicitar la aprobación del Consejo de Administración.</p>	<p>El ejercicio de reclasificación tenía por objetivo principal garantizar la coherencia, y el resultado financiero no se podía predecir con precisión. No obstante, como sugería el Auditor Externo, la Oficina reconocía que en tales casos se podía elaborar una serie de estimaciones de costo que facilitasen la planificación presupuestaria y financiera.</p>
<p><b>Introducción de la formulación estratégica del presupuesto</b></p>	
<p><b>Recomendación 6:</b> Recomiendo que la OIT vuelva a examinar la utilidad de los indicadores de logro de alto nivel que abarcan funciones importantes de apoyo y dirección.</p>	<p>Sobre la base de los debates mantenidos con el Consejo de Administración en noviembre de 2000 y marzo de 2002, la Oficina elaboró un objetivo operativo que abarcaba al Departamento de Relaciones, Reuniones y Documentos (RELCONF) y al Departamento de Cooperación para el Desarrollo (CODEV). Además, se han elaborado seis indicadores, de los que se puede obtener información pormenorizada en el Programa y Presupuesto para 2004-2005.</p> <p>El objetivo es medir los resultados del personal de dirección y de las unidades de apoyo en términos de resultados definitivos y relacionados con los servicios a través de encuestas sobre la satisfacción del cliente y de la comparación de datos. Los datos relativos a la satisfacción del cliente se obtendrán a través de encuestas internas realizadas periódicamente para el personal de la OIT de los sectores técnicos y de las oficinas exteriores. La comparación de datos consistirá en comparar los resultados de la OIT en áreas específicas con los de organismos comparables.</p>
<p><b>Recomendación 7:</b> Elogio a la dirección por su puesta en ejecución de la formación del personal y recomiendo que se sigan poniendo a disposición de todo el personal de la sede y de las oficinas exteriores cursos y material de formación, a fin de facilitar la participación más amplia posible en el proceso de formulación estratégica del presupuesto.</p>	<p>Tras varios ejercicios piloto en octubre y noviembre de 2001, se ha impartido formación en cuatro de las regiones y en diversas unidades técnicas y de apoyo en la sede. El objetivo es formar a todo el personal de la categoría profesional para finales de 2003. Los miembros del personal de PROGRAM y de las unidades de programación de las regiones, todos ellos formados a mediados de 2002, organizarán cursos de formación. En la Intranet de la OIT figura material de formación pertinente.</p>
<p><b>Recomendación 8:</b> Recomiendo que la dirección garantice que todos los sistemas de desarrollo estén en conformidad con los principios del sistema de planificación de los recursos de la empresa y de sus normas, para permitir la difusión de los datos y evitar duplicaciones y pérdida de recursos.</p>	<p>PROGRAM está trabajando en estrecha colaboración con el proyecto IRIS para que la funcionalidad de la formulación estratégica del presupuesto se incorpore al sistema de planificación de los recursos de la empresa y se evite así cualquier duplicación de tareas.</p>
<p><b>Recomendación 9:</b> Recomiendo que la dirección garantice que se dispone de recursos suficientes para analizar y hacer uso de los datos procedentes de los indicadores de logro, de manera oportuna y como parte del proceso normal de formulación del presupuesto.</p>	<p>Se ha obtenido financiación procedente del excedente de 2000-2001 para la formación del personal y el desarrollo de herramientas de gestión para la evaluación de los resultados. A medida que mejora la calidad de los datos relativos a los resultados, la Oficina podrá analizarlos utilizando recursos del presupuesto ordinario. Actualmente, se está estudiando la posibilidad de presentar al personal directivo superior informes sobre los resultados sobre la base de un informe tipo.</p>

Recomendación	Respuesta de la dirección de la OIT
<p><b>Recomendación 10:</b> Recomiendo que la dirección establezca sistemas de estimación de los costos de recopilación y comparación de los diversos tipos de información sobre los logros, para garantizar que los costos en que se incurra no superen los beneficios derivados de la información.</p>	<p>La Oficina opina que, en la medida de lo posible, las medidas sobre los resultados se basen en datos que se recopilen de forma periódica, en vez de en encuestas y análisis especiales y puntuales. La estrategia de evaluación presentada en la reunión del Consejo de Administración de noviembre de 2002 establece unas orientaciones para la evaluación de los programas de cooperación técnica. Estas orientaciones ofrecen medidas para garantizar que los presupuestos de las evaluaciones de los proyectos sean proporcionales al volumen de los presupuestos totales y se registren de forma separada para facilitar la supervisión de los costos incurridos. La Oficina volverá a abordar la cuestión cuando el proyecto IRIS esté más avanzado, ya que el nuevo sistema aportará cambios importantes en la manera en que se recopila y compara la información sobre los recursos.</p>
<p><b>Recomendación 11:</b> Recomiendo que la estrategia de evaluación de la OIT contemple exámenes y evaluaciones independientes de todos los indicadores de logro, y que sus resultados se pongan en conocimiento del Consejo de Administración.</p>	<p>PROGRAM ha elaborado una estrategia de evaluación para toda la OIT que fue examinada en la reunión del Consejo de Administración de noviembre de 2002. La estrategia tenía en cuenta la necesidad de evaluar y supervisar de forma independiente los resultados de la organización. En la actualidad, la Oficina cuenta con dos métodos principales para presentar informes sobre los resultados. Los informes anuales sobre la aplicación del Programa de la OIT (de los que los dos primeros, para el bienio 2000-2001, acaban de ser examinados por el Consejo de Administración) y la evaluación prevista de los ocho programas InFocus que fueron presentados ante el Consejo de Administración en noviembre de 2002.</p>

#### Examen de la Oficina de Auditoría Interna y Control

<p><b>Recomendación 12:</b> Contar con una metodología sistemática y orientada hacia el futuro para la evaluación de los riesgos reviste especial importancia para una organización como la OIT en un período en el que se están llevando a cabo cambios importantes en sus operaciones, estructura y actividades. Recomiendo por lo tanto que la Oficina de Auditoría Interna y Control elabore una metodología oficial y sistemática de evaluación de riesgos para apoyar su labor y determinar su campo de acción.</p>	<p>Como señalara el Auditor Externo, el plan de trabajo de la Oficina de Auditoría Interna y Control (IAO) para sus actividades de auditoría interna en 2000-2001 se elaboró a partir de una evaluación general de las necesidades basada en los resultados y datos de las auditorías de bienios anteriores. Este ejercicio reveló zonas de riesgo y también mostró funciones que no se habían cubierto en el pasado. Entre ellas, cabía destacar la planificación, supervisión y evaluación de las labores, así como la necesidad de mejorar la medición de los resultados con arreglo al proceso de presentación estratégica del presupuesto. De esta forma, se aumentaba el alcance de las auditorías, ya que así abarcaban el sistema general de control interno en vez de limitar las actividades de auditoría a la evaluación de controles financieros y administrativos. Las reuniones de información y asesoramiento proporcionadas al personal de dirección de la sede, así como a las oficinas regionales y nacionales, abordaban las principales zonas de riesgo señaladas y servían de complemento a las recomendaciones de las auditorías. Los resultados de la evaluación de los riesgos se documentan ahora de manera más oficial y se tendrán en cuenta cuando se determine la cobertura de las auditorías en los planes de trabajo futuros de la IAO.</p>
---	--

Recomendación	Respuesta de la dirección de la OIT
<p><b>Recomendación 13:</b> Recomiendo que la IAO elabore un plan de auditoría más exhaustivo para abarcar cada bienio. Dicho plan debería establecer objetivos y resultados definidos, con las correspondientes necesidades en cuanto a recursos y plazos.</p>	<p>El plan de trabajo de las auditorías tradicionalmente ha abarcado un período de un año, sobre todo desde que la presentación de informes sobre las actividades de las auditorías al Consejo de Administración se hace anualmente, pero ello no excluye que se elaboren planes de trabajo bienales. Se elaborarán planes de auditoría bienales a partir del próximo bienio (2004-2005). El plan de trabajo de la Oficina de Auditoría Interna y Control para 2002 asignaba los recursos disponibles de personal y de viajes a actividades de auditoría específicas e indicaba el tiempo necesario para realizarlas. Este proceso garantiza la asignación de recursos eficaces en función del costo y está previsto que siga adelante. Los objetivos, productos y alcance de las auditorías se incorporarán en el futuro en un anexo al plan de trabajo (a partir del plan de trabajo de 2003) con objeto de proporcionar información más detallada al personal directivo superior.</p>
<p><b>Recomendación 14:</b> Recomiendo también que la IAO complete y adopte un manual de auditoría interna con carácter prioritario a fin de: contribuir a mantener normas apropiadas y asegurar la congruencia de las tareas de auditoría; determinar la planificación y ejecución de las actividades, y estructurar y guiar la labor del equipo de auditoría interna.</p>	<p>Desde 1999, está prevista la elaboración de un manual de auditoría interna. Aunque las labores han comenzado, no se ha podido proseguir debido a la falta de recursos de personal que continuó en 2002. El Auditor Interno Jefe reconoce que un manual de auditoría interna es una herramienta importante que institucionalizará el enfoque y los procedimientos de auditoría interna y señala que en su informe al Consejo de Administración en marzo de 2004 incluirá un informe sobre la marcha de la elaboración de este manual.</p>
<p><b>Recomendación 15:</b> Recomiendo que la IAO considere si los informes de auditoría podrían incluir estimaciones del ahorro de costos que podría lograrse como resultado de la aplicación de las recomendaciones.</p>	<p>En la medida en que se puedan determinar, la IAO incluirá en los informes de auditoría futuros las estimaciones del ahorro de costos que logre la Oficina como resultado de la aplicación de las recomendaciones de la auditoría interna.</p>
<p><b>Recomendación 16:</b> Recomiendo que la IAO introduzca una metodología sistemática para determinar las prioridades y el seguimiento de las recomendaciones dirigidas a la dirección.</p>	<p>La dirección recibirá asesoramiento de forma que las recomendaciones de auditoría más importantes reciban prioridad en el futuro. Asimismo, se pondrá a disposición un programa independiente para abordar las otras recomendaciones.</p>
<p><b>Recomendación 17:</b> Recomiendo que, además de los informes anuales existentes, la IAO prepare un plan bienal de auditoría y un informe bienal de los resultados de su labor (vinculado al plan bienal), y los someta al Director General y al Consejo de Administración.</p>	<p>A partir del próximo bienio, se presentará un plan bienal de auditoría al Director General. En relación con la presentación de informes, de conformidad con la Regla 14.30, v) de la Reglamentación Financiera Detallada, el Auditor Interno Jefe presenta un informe resumido anual al Director General, con copia al Auditor Externo, acerca de las actividades de comprobación interna de cuentas del año anterior, sus orientaciones y alcance, así como la situación de la aplicación de las recomendaciones. El Director General presenta este informe resumido al Consejo de Administración acompañado por los comentarios pertinentes que estime oportuno. Habrá que prestar atención especial al informe bienal unido al plan bienal con objeto de evitar se repitan las tareas y los resultados que ya se han comunicado en los informes anuales.</p>

Recomendación	Respuesta de la dirección de la OIT
<b>Caja del Seguro de Salud del Personal</b>	
<p><b>Recomendación 18:</b> Con miras a asegurar una gestión y una rendición de cuentas apropiadas, exhorto a la OIT a que considere mis recomendaciones anteriores lo antes posible. Las recomendaciones anteriores son las siguientes:</p>	<p>La oficina del Consejero Jurídico realizó un examen global de la situación legal y constitucional de la Caja del Seguro de Salud del Personal. Las conclusiones a que se llegó en este examen se han compartido con el Comité de Administración de la Caja, la UIT y el Auditor Externo. En resumen, el examen concluía que la Caja es, en muchos aspectos, independiente de la OIT. Asimismo, concluía que los saldos de los fondos de la Caja estaban bajo custodia de la OIT y que, por lo tanto, ésta debería continuar incluyéndolos en las cuentas de la Oficina.</p>
<p><i>La OIT debería examinar la situación legal y constitucional de la Caja del Seguro de Salud del Personal y su relación con los organismos patrocinadores. Este examen asimismo debería establecer si la OIT debe continuar incluyendo los saldos de los fondos de la Caja en sus cuentas.</i></p>	<p>La Oficina ha recomendado al Comité de Administración de la Caja que por razones de eficiencia y de economía de los recursos, el Auditor Externo de la OIT sea nombrado auditor de la Caja. El Auditor Externo de la OIT podría coordinar su labor con la de su homólogo de la UIT para garantizar que se realice una auditoría cabal y correcta. La Oficina entiende que los dos auditores externos y el Comité de Administración de la Caja han celebrado discusiones al respecto.</p>
<p><i>La OIT debería seguir examinando los posibles costes y beneficios de subcontratar el funcionamiento de la Caja.</i></p>	<p>En 1990 y 1997 se realizaron dos estudios sobre la reorganización y racionalización de las operaciones de la Caja. No obstante, nunca se ha examinado la posibilidad de subcontratar la administración de la Caja a una empresa externa. Tras las preocupaciones expresadas por el Comité de Administración de la Caja en relación con el procesado de quejas, HRD decidió explorar la posibilidad de subcontratar esta función con objeto de examinar los posibles costos y beneficios. Tres contratistas externos, que están proporcionando servicios de procesamiento de quejas a otras organizaciones internacionales, realizaron una encuesta, cuyos resultados se someterán al Comité de Administración de la Caja para su examen.</p>
<b>Administración de los nombramientos de personal</b>	
<p><b>Recomendación 19:</b> Recomiendo por lo tanto que la OIT se asegure de que todas las diligencias necesarias en relación con la celebración de contratos hayan concluido antes de que comience el período de empleo correspondiente.</p>	<p>A raíz de un examen exhaustivo del uso y administración de los contratos de empleo en la OIT, HRD publicó una circular en julio de 2002 relativa a la tardía conclusión de las diligencias de los contratos. Con arreglo a esta circular, las solicitudes de movimiento de personal deben presentarse a HRD por lo menos dos semanas antes de la entrada en funciones de la persona interesada o antes de que entre en vigor la propuesta de prolongación de su contrato. Ello debería garantizar que se hayan concluido todos los procedimientos de contratación necesarios antes de que comience el período de empleo correspondiente.</p>