



## Consejo de Administración

310.ª reunión, Ginebra, marzo de 2011

GB.310/PFA/5/2

Comisión de Programa, Presupuesto y Administración

**PFA**

**PARA INFORMACIÓN**

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

### Cuestiones de auditoría

### Informe de la Auditora Interna Jefa para el año que finalizó el 31 de diciembre de 2010

#### Presentación resumida

**Cuestiones abordadas**

En el presente documento se informa de los principales resultados de las tareas de auditoría interna e investigación efectuadas en 2010.

**Repercusiones en materia de políticas**

Ninguna.

**Repercusiones financieras**

Ninguna.

**Acción requerida**

Se invita a la Comisión a tomar nota de la información facilitada en el presente documento.

**Referencias a otros documentos del Consejo de Administración y a instrumentos de la OIT**

Reglamento Financiero, artículo 30, *d*); Reglamentación Financiera Detallada, capítulo XIV; Estatuto del Personal de la OIT; Convención sobre Prerrogativas e Inmunities de los Organismos Especializados (1947) y su anexo I relativo a la OIT.



1. De conformidad con la decisión adoptada por el Consejo de Administración en su 267.<sup>a</sup> reunión (noviembre de 1996), el Director General transmite a continuación el informe de la Auditora Interna Jefa sobre los principales resultados de las tareas de auditoría e investigación efectuadas durante el año 2010.
2. El Director General considera que la labor desarrollada por la Auditora Interna Jefa es sumamente valiosa para evaluar los puntos fuertes y débiles de las operaciones, prácticas, procedimientos y controles dentro de la Oficina. Las recomendaciones formuladas por la Oficina de Auditoría Interna y Control se evalúan detenidamente, y existe un diálogo permanente entre el personal directivo y la Auditora Interna Jefa para llevarlas a la práctica.

Ginebra, 11 de febrero de 2011

*Este documento se presenta para información*



## Apéndice

### **Informe de la Auditora Interna Jefa sobre los principales resultados de las tareas de auditoría interna e investigación efectuadas en 2010**

#### ***Introducción***

1. La Oficina de Auditoría Interna y Control (IAO) de la OIT desempeña una función de supervisión interna independiente, establecida en virtud del artículo 30, *d*) del Reglamento Financiero y del capítulo XIV de la Reglamentación Financiera Detallada. Su mandato también se fundamenta en la Carta de Auditoría aprobada por el Consejo de Administración en su 301.a reunión (marzo de 2008), cuya versión revisada fue aprobada por el Consejo de Administración en su 307.a reunión (marzo de 2010).
2. El cometido de la IAO consiste en ofrecer al Consejo de Administración y al Director General una actividad de verificación independiente y objetiva, concebida para añadir valor a las actividades de la OIT y mejorarlas. En su labor, la IAO aplica un enfoque dinámico, orientado a facilitar la evaluación de los riesgos y los controles internos, y promueve la adopción en toda la Oficina de un enfoque coherente de la gestión de los riesgos y de una cultura de aprendizaje que sustenten los procedimientos establecidos por la Dirección a fin de mejorar la eficiencia, la eficacia y la relación costo-calidad de las actividades de la Organización.
3. La IAO lleva a cabo sus auditorías con arreglo a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, del Instituto de Auditores Internos.
4. El mandato de la IAO también incluye la responsabilidad de investigar las alegaciones de dolo financiero o faltas administrativas y otras actividades irregulares. Esta Oficina lleva a cabo sus averiguaciones de conformidad con las Directrices Uniformes para las Investigaciones, adoptadas por la Conferencia de Investigadores Internacionales de las organizaciones de las Naciones Unidas y las instituciones financieras multilaterales.
5. La IAO no desarrolla ni establece procedimientos, ni tampoco emprende actividades que luego hubiera de revisar o evaluar, o que pudiera considerarse que comprometen su independencia o su objetividad. La IAO tiene libre y pleno acceso a todos los miembros del personal, operaciones, funciones, registros y otros materiales que sean pertinentes para la cuestión objeto de examen.

#### ***Resumen de los resultados de las auditorías e investigaciones***

6. En el año 2010, la IAO realizó dos auditorías en la sede y cinco en las oficinas exteriores, y publicó cuatro informes de auditoría de garantía de la calidad y un informe de auditoría de desempeño (véase el anexo I). Tres de los cuatro informes de auditoría de garantía de la calidad publicados se referían a auditorías en las que la IAO terminó su labor en el terreno en 2009, aunque los informes fueron finalizados y publicados en 2010. Se están ultimando los informes de auditoría correspondientes a cuatro auditorías de oficinas exteriores y a una auditoría efectuada en la sede, que se publicarán en 2011.
7. Aunque los resultados de las actividades de la IAO relativas a las operaciones de las oficinas exteriores pusieron de manifiesto muchos aspectos positivos, la IAO también identificó algunas esferas en las que cabía reforzar y mejorar la supervisión, los controles y los procedimientos. En la auditoría realizada en la sede sobre el procedimiento de contratación de la OIT se indicó que, tras la introducción del Sistema de Dotación,

Asignación y Colocación de los Recursos Humanos (RAPS), dicho procedimiento era más eficiente. También se señalaron otros ámbitos en los que era posible introducir mejoras mediante la revisión, aclaración o formulación de políticas y procedimientos. Ello ayudaría a las partes que intervienen en la contratación a desempeñar sus tareas, y a promover una mayor transparencia en dicho procedimiento.

8. En el anexo II figura un resumen de las recomendaciones formuladas en el presente informe.
9. La IAO no formula comentarios acerca de las esferas que no fueron objeto de una auditoría interna durante el año 2010.
10. En 2010, la IAO publicó dos informes de investigación. Los trabajos preliminares sobre una de las alegaciones consideradas tuvieron como resultado la devolución a la Oficina de más de 40.000 dólares de los Estados Unidos por parte de un funcionario de la OIT. El mismo año, la IAO recibió alegaciones con respecto a ocho países.

### **Cuestiones que atañen a toda la Oficina**

11. Los exámenes, investigaciones y demás actividades de la IAO pusieron de manifiesto varias cuestiones que tienen repercusiones en el conjunto de la Oficina, según consta más adelante. La IAO considera que éstas brindan a la Oficina una oportunidad para seguir fortaleciendo el sistema de control interno de la OIT y la eficiencia y la eficacia de sus operaciones, así como para mejorar la eficacia global de su sistema de gobernanza interna.

### Gobernanza interna

12. Uno de los principales objetivos de la *Declaración de la OIT sobre la justicia social para una globalización equitativa* es garantizar que la gobernanza interna de la Organización facilite el cumplimiento efectivo del mandato constitucional de la OIT. Por lo tanto, la implantación de un sistema sólido de gobernanza interna es una parte importante de su entorno de control interno. La IAO, mediante sus auditorías y otras actividades, tomó nota de que la Oficina ha seguido adoptando medidas positivas en el marco de su compromiso de mejorar el sistema de gobernanza interna de la OIT.

### Marco de rendición de cuentas

13. Sobre la base de los progresos realizados en 2009, en 2010 la Oficina publicó los siguientes documentos en relación con el marco de rendición de cuentas de la OIT:
  - el 7 de enero de 2010, la Oficina publicó una Directiva sobre los planes de trabajo basados en resultados, que complementa la puesta en práctica de la gestión basada en resultados;
  - el 25 de mayo de 2010, la Oficina publicó un Procedimiento sobre la seguridad de la información electrónica. Ello es importante, ya que la instauración de procedimientos claros ayuda a garantizar la integridad de la información electrónica, y, por lo tanto, a prevenir riesgos que podrían afectar a la reputación de la Organización. Además, en este Procedimiento se describen el cometido y las responsabilidades de los funcionarios y de los departamentos pertinentes;
  - el 8 de septiembre de 2010, la Oficina publicó un Procedimiento sobre la protección de los funcionarios que denuncian irregularidades. Este documento reforzó la Directiva sobre la ética en la Oficina publicada en 2009, al consolidar el compromiso de la Oficina de proteger a los funcionarios que denuncien casos de falta grave o presuntos casos de falta grave, y al formalizar las medidas de protección de los funcionarios que pudieran ser objeto de represalias por haber informado de tales casos;

- el 20 de septiembre de 2010, la Oficina publicó un Aviso del Director General en el que se describen la delegación de autoridad y las funciones y responsabilidades del personal directivo superior (desde los directores ejecutivos hasta los directores de los equipos de apoyo técnico sobre trabajo decente y de las oficinas de país) en relación con la prestación de servicios a los mandantes y demás beneficiarios, la gestión del personal y la gestión adecuada de los activos de la OIT;
  - el 25 de octubre de 2010, la Oficina publicó una Pauta en la que se proporcionan orientaciones, información y aclaraciones a los funcionarios sobre las normas y los mecanismos que sustentan el marco de rendición de cuentas de la OIT;
  - el 26 de noviembre de 2010, la Oficina publicó un Procedimiento sobre los indicadores del desempeño de las oficinas exteriores de la OIT. Este documento refuerza aún más las funciones y responsabilidades del personal directivo de las oficinas exteriores, y dispone que éste identifique las hipótesis y los riesgos fundamentales para que pueda aplicar con éxito los indicadores acordados;
  - el 15 de diciembre de 2010, la Oficina publicó un Procedimiento que se aplica a todos los directores ejecutivos, los directores regionales y demás directores bajo la autoridad inmediata del Director General, en el cual se les exige que remitan una carta de representación debidamente cumplimentada que abarque el ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2010. La carta de representación se modificó a partir de la versión de 2009 a fin de incluir una declaración relativa a las prestaciones y los derechos del personal.
14. Los documentos anteriormente mencionados mejoran y refuerzan el marco de rendición de cuentas de la OIT, al proporcionar una sólida base para la evolución futura, y al definir con mayor claridad la rendición de cuentas, las funciones y las responsabilidades de los funcionarios.
15. La carta interna de representación de 2010 se centra en los aspectos financieros, pero se ha modificado a fin de incluir las prestaciones ofrecidas a los funcionarios. En el marco del seguimiento del informe de la Auditora Interna Jefa sobre 2009 se tomó nota de la indicación de la Oficina de que, de momento, no sería apropiado ampliar la carta interna de representación para incluir otros elementos, además de las cuestiones financieras, ya que el sistema de gestión del desempeño introducido en 2010 prevé la evaluación del desempeño por parte del personal directivo de la OIT no sólo en relación con las cuestiones financieras, sino también con respecto a otras cuestiones. Como la carta de representación es un elemento importante de un marco de rendición de cuentas, la Oficina debería seguir examinando su contenido de manera periódica, adaptándolo a la luz de la experiencia adquirida con su aplicación, así como de la evolución futura del marco de rendición de cuentas de la OIT.

### *Gestión de los riesgos*

16. En agosto de 2009, la Oficina publicó la política de la OIT sobre la gestión de los riesgos y desde entonces ha estado realizando progresos en relación con el desarrollo y la aplicación de prácticas de gestión de los riesgos. La IAO señaló varios ejemplos, que se resumen a continuación:
- En el Procedimiento de la Oficina sobre los indicadores del desempeño de las oficinas exteriores se exige que los directivos responsables determinen formalmente los riesgos que podrían impedirles aplicar los indicadores convenidos.
  - El Grupo de Tareas sobre Gestión de IRIS ha instaurado un proceso de gestión de los riesgos, en el que se lleva un registro de los riesgos que permite determinar y seguir de cerca los principales riesgos relativos al sistema IRIS.

- El Departamento de Servicios Financieros tiene previsto presentar en 2011 un inventario de los principales riesgos financieros a que está expuesta la OIT, y explicar los medios que se utilizan para contrarrestarlos.
  - En 2010, el Sector de Gestión y Administración instituyó un sistema para la preparación de informes semestrales en los que se proporciona información detallada de los incidentes informáticos. Estos informes se someten a la Directora Ejecutiva del Sector de Gestión y Administración para que los examine y adopte las medidas de seguimiento que considere oportunas.
  - En las propuestas de Programa y Presupuesto para 2012-2013 se incluye un registro de riesgos estratégicos, en el que se describen los principales riesgos a los que se enfrenta la OIT y el enfoque de la Oficina para abordarlos. En el registro se indican las unidades que se encargarán de tratar los riesgos particulares, sobre lo cual se dará cuenta en el informe sobre la aplicación del Programa. En los documentos futuros de Programa y Presupuesto se seguirán indicando los principales riesgos a los que se ve confrontada la OIT. Además, en las propuestas de Programa y Presupuesto para 2012-2013, cada una de las estrategias relativas a los 19 resultados contiene un enfoque más claro para hacer frente a los riesgos que pudieran afectar al logro de las metas previstas.
17. Estos ejemplos ponen de manifiesto que la OIT está desarrollando buenas iniciativas con respecto a la gestión de los riesgos a nivel de departamentos y de estrategias, y que su enfoque de la gestión de los riesgos ha madurado y se está incorporando cada vez más como herramienta de gestión. A fin de aplicar plenamente la política de gestión de los riesgos, la IAO considera que es posible promover una mayor coordinación de las iniciativas de gestión de los riesgos en toda la Oficina, de manera que los resultados de los ejercicios individuales de evaluación de los riesgos y las prácticas de gestión de los riesgos se puedan aprovechar conjuntamente e incorporar en el registro de riesgos estratégicos, cuando proceda. Por consiguiente, la IAO propone que la Oficina, habida cuenta de los recursos disponibles y de otras prioridades, formule orientaciones para ayudar al personal directivo responsable a poner en práctica la política de la OIT de gestión de los riesgos y, de esta manera, mejorar la coordinación y la eficacia de los procesos de gestión de los riesgos en toda la OIT.

## Formación

18. Los resultados de los exámenes de la estructura exterior emprendidos por la IAO en 2010 muestran que se ha impartido formación a funcionarios sobre una serie de temas de carácter técnico y administrativo. Además, la OIT ha ofrecido formación en materia de compras y contratos tanto en la sede como en la región de África (en estas sesiones de formación participó el personal de cooperación técnica), así como formación limitada en materia de gestión de los riesgos. La OIT tiene previsto organizar otras sesiones de formación en materia de compras y contratos en el curso de 2011. Aunque éstas son medidas positivas encaminadas a atender las necesidades de formación del personal, los exámenes de la IAO, en particular los que resultan de las misiones de auditoría en las oficinas exteriores de la OIT, siguen mostrando que hay deficiencias a la hora de impartir una formación periódica y estructurada a los funcionarios responsables sobre cuestiones relativas a la gobernanza interna, la gestión financiera y la administración. En algunos casos, estas deficiencias podrían redundar en el incumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos e instrucciones de la OIT en vigor, con lo que la OIT quedaría expuesta a mayores riesgos, tanto en el plano financiero como en el de su reputación.
19. En relación con las medidas destinadas a atender las necesidades de formación de la OIT, la IAO acoge con agrado la respuesta de la Oficina a los comentarios relativos a la formación formulados en el informe de la Auditora Interna Jefa sobre 2009, presentado al Consejo de Administración; según esta respuesta, el Departamento de Desarrollo de los



Recursos Humanos (HRD) se compromete a desarrollar un programa de formación sobre rendición de cuentas que abarcará la gobernanza interna, la gestión financiera, las cuestiones programáticas y las cuestiones éticas. Aunque en principio este programa está destinado a funcionarios superiores, la IAO entiende que, a la larga, se hará extensivo a otros miembros del personal, tras proceder a las debidas modificaciones en la estructura y el contenido. Esta buena iniciativa permitirá ayudar a los directivos a entender y aplicar mejor los documentos de gobernanza interna que se mencionan en el párrafo 13.

20. Habida cuenta de la importancia de este tipo de formación, la IAO propone que, en función de la disponibilidad de recursos y de la articulación con otras prioridades, el programa de formación sobre rendición de cuentas debería:

- ponerse a disposición, tan pronto como sea posible, de todos los funcionarios que desempeñan funciones de gestión de los recursos y activos de la OIT; y
- contar con un módulo de formación periódica y permanente a fin de proporcionar formación inicial al personal que ocupa por primera vez puestos con responsabilidades de gestión, así como cursos de perfeccionamiento para los funcionarios competentes en estos temas fundamentales.

### ***Auditorías realizadas en la sede***

#### **Auditoría de los resultados del proceso de contratación en la OIT**

21. Es fundamental que la OIT cuente con personas debidamente calificadas que posean las calificaciones y competencias profesionales adecuadas a fin de lograr sus objetivos estratégicos con eficacia y eficiencia y de prestar servicios de calidad a sus mandantes y donantes. La introducción del sistema RAPS en 2008 fue un elemento clave que permitió aportar mejoras a las prácticas de contratación de la OIT — proceso que HRD considera que todavía está en curso. La finalidad de la auditoría de los resultados realizada por la IAO era hacer un balance y servir de base para el perfeccionamiento de la estrategia y de las prácticas de contratación aplicadas por la OIT, promover mejoras y contribuir a determinar qué enseñanzas más amplias podrían extraerse de la manera en que se ha llevado a cabo la contratación central, a fin de formular recomendaciones que sirvan para asegurar un máximo aprovechamiento y optimización de las mejoras aportadas por el sistema RAPS. El examen se focalizó principalmente en la contratación centralizada para cubrir puestos fundamentales financiados con cargo al presupuesto ordinario. A continuación se proporciona un resumen de las principales conclusiones.

#### ***Examen del procedimiento de contratación***

22. Las distintas etapas del procedimiento de contratación están claramente definidas. El examen de la IAO reveló que cabía mejorar algunas de dichas etapas, por ejemplo en los ámbitos de la preselección de postulantes y la comprobación de las referencias de los candidatos que superen con éxito el procedimiento de selección. La IAO formuló recomendaciones adecuadas para abordar estos temas. En su examen también indicó que quizás había llegado el momento de pasar revista a las descripciones genéricas de puestos, para determinar si seguían respondiendo a las necesidades actuales de contratación. En la auditoría también se hicieron recomendaciones destinadas a incrementar la utilización del sistema electrónico de contratación de HRD, y a aclarar y mejorar otros procedimientos administrativos.

#### ***Estrategias y cuestiones relacionadas con el desempeño***

23. El procedimiento de contratación de la OIT comprende numerosas etapas que pueden ser complejas y requerir la contribución de muchas partes interesadas. Ahora bien, pese a que existen diversos documentos que definen las funciones y responsabilidades de las partes

que intervienen en este procedimiento, la IAO considera que, al ser éste el cuarto año de funcionamiento del RAPS, quizás haya llegado el momento de proceder a un análisis de las funciones de las distintas partes en el procedimiento de contratación a fin de formalizar sus atribuciones y responsabilidades; de hecho, este proceso ya se ha iniciado.

24. Para que un procedimiento de contratación sea eficiente y eficaz, hace falta disponer de políticas consolidadas, fácilmente comprensibles y respaldadas por procedimientos e instrucciones detallados. Dado que la labor de elaboración y actualización de las políticas y los procedimientos de contratación ya está en curso, la IAO recomienda que la Oficina determine qué aspectos del proceso de contratación podrían mejorarse todavía con planteamientos de política más claros, orientaciones prácticas más detalladas y medidas de racionalización de los procedimientos.
25. La IAO observó en su examen que tal vez se podría utilizar con más frecuencia el mecanismo a los concursos para cubrir vacantes de puestos de grado superior, y que de hecho la Oficina ya había empezado a emplear este mecanismo para cubrir dichas vacantes. Además, en apoyo del marco de rendición de cuentas de la OIT, la Oficina debería determinar si es necesario formalizar las descripciones de los puestos de categoría superior, que actualmente no son objeto de descripción alguna. Las políticas y procedimientos sobre funciones y responsabilidades, publicados por la Oficina a través del Sistema de Gestión de Documentos de Gobernanza Interna (IGDS), podrían servir de base para redactar dichas descripciones de puestos.
26. El sistema RAPS se introdujo en 2008 y ha sido un catalizador de los cambios efectuados en el procedimiento de contratación. Gracias a la aplicación de las enseñanzas extraídas, cada nueva serie del RAPS se ha llevado a cabo de manera más organizada; por su parte, HRD considera que el sistema RAPS se ha estado gestionando cada vez mejor, lo que ha permitido conseguir resultados satisfactorios y una mayor eficacia en relación con los costos. El propio análisis de la IAO muestra que ha habido una reducción importante del tiempo medio transcurrido hasta la cobertura de las vacantes, en comparación con los mecanismos de selección y contratación anteriores al sistema RAPS. Esto indica claramente que el sistema RAPS ha potenciado considerablemente la eficacia del procedimiento de contratación para cubrir los puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario en la categoría de servicios orgánicos (profesional).
27. El sistema RAPS tiene siete objetivos declarados, a saber:
  - apertura y transparencia – garantizar que se apliquen normas coherentes desde el anuncio de los puestos vacantes hasta los nombramientos;
  - desarrollo del personal – crear oportunidades para que los miembros del personal puedan desarrollar sus competencias y carreras profesionales de manera planificada;
  - movilidad – ayudar al personal de la OIT a trasladarse más fácilmente a los lugares donde más se lo necesite;
  - diversidad – asegurarse de que la Oficina cuente con diversos equipos de trabajo capaces de comprender las necesidades de los mandantes de la OIT;
  - competencia – evaluar la gama completa de calificaciones y competencias profesionales indispensables para un desempeño eficaz;
  - puntualidad – asegurar que los puestos vacantes se cubran en un plazo de cuatro meses y que tanto los candidatos como el personal directivo puedan seguir claramente la evolución del procedimiento; y
  - planificación de la sucesión y relevo del personal – prever con antelación las necesidades de dotación, a fin de que la Oficina pueda organizar a tiempo las contrataciones futuras.
28. Como se indica en el párrafo 26, se ha logrado el objetivo de la puntualidad. En cuanto a los otros seis objetivos, todavía no se han establecido indicadores de desempeño para

ayudar a los directivos a evaluar los progresos realizados en la consecución de los objetivos establecidos, y a centrar sus esfuerzos para determinar nuevas mejoras. Se informó a la IAO de que se estaban elaborando indicadores; ésta alienta a la Oficina a que complete la elaboración de una serie de indicadores de logro eficaces para cada uno de los otros seis objetivos del RAPS.

29. Teniendo en cuenta las conclusiones generales a que llegó la IAO en su examen sobre la contratación en la OIT, el período de tiempo en el que se ha estado aplicando el convenio colectivo sobre los procedimientos de selección y contratación y la necesidad de revisar otros elementos del sistema de contratación de la OIT, la IAO propuso en su informe que la Oficina considere si es pertinente examinar en qué medida el marco de su Estatuto del Personal y los procedimientos conexos son todavía compatibles con el convenio colectivo y responden a las necesidades de la OIT en este importante ámbito. Ésta no es una tarea fácil, y requiere discusiones y negociaciones complejas; la Oficina está abordando la cuestión con la participación del Sindicato del Personal.

### **Auditorías de las oficinas exteriores**

30. La IAO publicó informes de auditoría de garantía de la calidad con respecto a la Oficina Regional para Asia y el Pacífico (Bangkok), la Oficina de País para Indonesia (Yakarta), las actividades de la OIT en Timor-Leste (Dili) y sus actividades en relación con los proyectos de cooperación técnica en Jordania. Además, la IAO ha finalizado la labor en el terreno comprendida en las cuatro visitas de auditoría realizadas en las Oficinas de País para Nigeria, Gambia, Ghana, Liberia y Sierra Leona (Abujá), en la Oficina Regional para los Estados árabes (Beirut), en la Oficina de País para Viet Nam (Hanoi) y en el Equipo de Trabajo Decente (ETD) para África Central y la Oficina de País para Camerún, Angola y Santo Tomé y Príncipe (Yaundé). La IAO publicará los correspondientes informes de auditoría interna de garantía de la calidad en 2011.
31. En su informe de auditoría de garantía de la calidad, la IAO se refirió a muchos aspectos positivos de los controles en materia de funcionamiento operativo, cuestiones financieras, gestión presupuestaria y desempeño administrativo, en particular con respecto a tres de las entidades auditadas, y señaló también ciertos ámbitos en los que cabía introducir mejoras para perfeccionar los sistemas de control interno respectivos. Asimismo, la IAO indicó que de la auditoría de los proyectos de cooperación técnica se desprendería que los controles internos de una de las oficinas en relación con el seguimiento y la supervisión de las actividades y gastos relativos al proyecto eran deficientes, y que había margen para seguir mejorando y fortaleciendo dichos controles.

### **Principales conclusiones de las auditorías de las oficinas exteriores**

#### *Funciones y responsabilidades*

32. La auditoría realizada por la IAO en una de las oficinas regionales reveló que se podían definir más claramente las relaciones jerárquicas que existen entre las oficinas exteriores. La IAO señaló también la posibilidad de establecer formalmente criterios adecuados para definir en qué momento una oficina debería contar con su dotación de personal con un puesto de director adjunto. La IAO observa que la Oficina abordó estas cuestiones en su respuesta al informe de la Auditora Interna Jefa de 2009, al indicar la forma en que se proponía gestionar los riesgos de aquellas oficinas que no tienen o que, debido a la limitación de recursos, no pueden tener un puesto específico de director adjunto. Dado que el volumen de actividad de cualquier oficina puede cambiar con el tiempo, la IAO propone que la Oficina examine periódicamente si es necesario crear un puesto de director adjunto en los ETD y las Oficinas de País, y si hay recursos suficientes para ello, a fin de apoyar a los directores de oficina en la gestión de las actividades corrientes.

### *Delegación de autoridad*

33. En dos auditorías, la IAO informó que se podían seguir mejorando y racionalizando los procesos financieros institucionales a fin de fomentar una mayor eficacia en los flujos de trabajo, mediante la delegación formal a determinados funcionarios superiores de atribuciones para contraer compromisos financieros o aprobar pagos en nombre del director de oficina, dentro de los límites establecidos. Dado que IRIS se implantará progresivamente en las oficinas exteriores en los próximos años, es importante determinar en qué unidades se pueden delegar y racionalizar eficazmente los procesos operativos, sin que ello incida significativamente en el grado de exposición de la OIT a los riesgos financieros.

### *Intercambio de conocimientos*

34. La OIT ha emprendido muchas buenas iniciativas para ampliar su capacidad de intercambio de conocimientos. En sus auditorías de las oficinas exteriores, la IAO expresó su preocupación por la eficacia de los protocolos de seguridad que se aplican al acceso de los usuarios a las plataformas de intercambio de conocimientos. Existe la posibilidad de que en estas plataformas se incluya información confidencial, por lo que es necesario establecer protocolos que garanticen la protección de dicha información, a la que sólo deberían tener acceso las personas expresamente autorizadas.
35. En respuesta a la recomendación formulada por la IAO sobre esta cuestión, la Oficina de Informática y Comunicaciones (ITCOM) incluyó en su evaluación de la seguridad en materia de TI en la Oficina Regional para Asia y el Pacífico un examen de la seguridad de las plataformas de intercambio de conocimientos, así como de las plataformas de otras entidades en su comunidad de prácticas. En el examen se formularon una serie de recomendaciones para abordar cuestiones como la seguridad de la información y la continuidad de la actividad institucional. Las enseñanzas que dejan las conclusiones del examen de ITCOM se pueden aplicar parcialmente o en su totalidad a otras oficinas que están desarrollando plataformas de intercambio de conocimientos o de interacción con sus comunidades de prácticas. Sobre la base de las conclusiones del informe, la Oficina debería formular orientaciones para asistir a los funcionarios encargados de desarrollar dichas plataformas en la tarea de establecimiento de protocolos de seguridad eficaces, que contribuyan a proteger la integridad de las plataformas y la información que contienen.

### *Prerrogativas e inmunidades*

36. Un tema planteado en todas las auditorías realizadas por la IAO es que algunas oficinas y proyectos de la OIT desarrollan sus actividades en países que no se han adherido a la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados y su anexo I relativo a la Organización Internacional del Trabajo.
37. En realidad, la Oficina del Consejero Jurídico de la OIT (JUR) ya se está ocupando de esta cuestión. Concretamente, está levantando un inventario de aquellas actividades que tienen lugar en países que no se han adherido a la Convención y su anexo I, o que no han suscrito acuerdos bilaterales que proporcionen una cobertura sustancialmente equivalente, y examinando con los gobiernos de estos países anfitriones la posibilidad de establecer un marco jurídico que proporcione la protección jurídica necesaria para las actividades de la OIT en sus territorios.

### **Investigaciones**

#### **Alegaciones examinadas en 2010**

38. En 2010, la IAO informó sobre dos investigaciones. El primer informe se refería a alegaciones sobre presuntas irregularidades financieras en un proyecto de cooperación

técnica; como resultado de las indagaciones preliminares, la Oficina recuperó aproximadamente 40.000 dólares de los Estados Unidos de un funcionario y su cónyuge. La IAO comprobó la veracidad de las alegaciones presentadas y el caso se sometió al Comité en materia de Responsabilidad.

39. El segundo informe también se refería a alegaciones sobre presuntas actividades fraudulentas en un proyecto de cooperación técnica. Aunque la IAO comprobó algunas alegaciones, debido principalmente a la falta de documentación se consideró que otros resultados no eran concluyentes. Se puso fin al proyecto en cuestión en el curso de 2010 y no se renovó el contrato de la persona contra la que se habían formulado las alegaciones. La IAO determinó que había algunos ámbitos en los que se podía mejorar el control interno, y dichos ámbitos se señalaron a la Oficina en otro informe de auditoría interna, como se menciona en el presente documento en la sección relativa a las auditorías de las oficinas exteriores (párrafos 30 a 37).
40. Además de los informes de investigación arriba mencionados, se presenta a continuación un resumen de las demás alegaciones que se presentaron a la IAO y al Tesorero y Contralor de Finanzas durante 2010:
- La IAO recibió una serie de alegaciones en relación con actividades llevadas a cabo en una oficina de país, por ejemplo respecto de contratos inadecuados, espionaje de correos electrónicos oficiales, financiación de gastos de seminarios sin documentos de respaldo suficientes y problemas relativos a compras y contratos a nivel local. Se está ultimando el informe relativo a la investigación, que se publicará en 2011.
  - También se está ultimando otro informe relativo a la investigación de presuntas irregularidades en el registro de los costos de un seminario en el marco del proyecto mencionado en el párrafo 38 *supra*, que se publicará igualmente en 2011.
  - Una oficina de país informó de un robo en la caja chica, que se elevaba a unos 1.100 dólares de los Estados Unidos. El informe se publicará en 2011.
  - En dos casos, se presentaron alegaciones de uso indebido de fondos de proyecto; sin embargo, un examen posterior confirmó que la entidad de ejecución asociada se había percatado del problema y había adoptado medidas correctivas antes de someter los informes de gastos a la OIT.
  - Se comprobó la veracidad de una alegación según la cual no se devolvió un anticipo para gastos médicos no efectuados; la cuestión se señaló al Comité en materia de Responsabilidad de la OIT, y se aplicaron medidas para recuperar dicha suma.
  - Se comprobó la veracidad de una alegación según la cual un funcionario de la OIT había presentado cotizaciones falsas para obtener un beneficio personal, y se remitió el caso al Comité en materia de Responsabilidad.
  - Se comprobó la veracidad de una alegación según la cual se incumplieron diversas normas y procedimientos financieros de la OIT, como tomar prestados para uso personal fondos destinados a un proyecto; el caso se remitió al Comité en materia de Responsabilidad.

#### Desarrollo de una política de investigación

41. La IAO está trabajando con la Oficina del Tesorero y Contralor de Finanzas para mejorar el seguimiento de las alegaciones y la coordinación de las acciones. Se están redactando un documento sobre los procedimientos que deben seguirse en caso de fraude y un manual de investigación, y la IAO está colaborando con la Oficina del Tesorero y Contralor de Finanzas y con JUR para establecer un protocolo de investigación. La IAO también emprenderá una evaluación de los riesgos de fraude en 2011, que permitirá orientar los recursos de la IAO a aquellos ámbitos que se estima representan mayores riesgos para la Oficina; la evaluación se actualizará anualmente.

**Seguimiento de las recomendaciones de la auditoría interna**

42. La Oficina del Tesorero y Contralor de Finanzas (TR/CF) recibe los informes de aplicación de las entidades que han sido objeto de auditorías internas, en los que se detallan las medidas que han adoptado para aplicar las recomendaciones formuladas por la IAO. La Oficina del TR/CF realiza un examen crítico de estos informes y prepara periódicamente un resumen de la situación en lo que respecta a la aplicación de las recomendaciones de la auditoría interna. En todos los casos, la entidad sometida a examen presenta un informe de aplicación completo. Una vez que la Oficina del TR/CF concluye su examen de un informe, la IAO formula sus observaciones, si las hubiere, sobre las medidas adoptadas para aplicar sus recomendaciones.
43. El nuevo enfoque del seguimiento de las recomendaciones de la auditoría interna, introducido en 2009, sigue indicando una mejora en el grado de aplicación de dichas recomendaciones, con respecto a años anteriores. Ahora bien, también ha permitido comprobar que, en muchos casos, la entidad sometida a un examen de auditoría interna ha tardado en dar una respuesta a la Oficina del TR/CF sobre las medidas que ha adoptado, por lo que dicha Oficina ha tenido que tomar medidas adicionales para obtener una respuesta. En un caso, el Tesorero y Contralor de Finanzas tuvo que intervenir personalmente para conseguir una respuesta de la entidad objeto de la auditoría. Por consiguiente, para facilitar la recepción oportuna de las respuestas, la IAO propone que se examinen las funciones y responsabilidades atribuidas a la Oficina del TR/CF y a las oficinas regionales, a fin de determinar si a nivel regional hay margen de maniobra para ayudar a garantizar el cumplimiento de los plazos de respuesta a las recomendaciones de la auditoría interna.
44. Además, el enfoque revisado del seguimiento ofrece a la Oficina una oportunidad para identificar las cuestiones recurrentes que se plantean en los informes de auditoría interna, analizar las causas principales y adoptar medidas correctivas, cuando proceda. Por lo tanto, la IAO recomienda que la Oficina considere la posibilidad de desarrollar un sistema que permita analizar periódicamente las constataciones recurrentes, evaluar los riesgos que las situaciones señaladas entrañen para la Organización y determinar si se puede encontrar una solución centralizada para ayudar al personal directivo de las oficinas exteriores a adoptar medidas preventivas, en caso necesario.
45. En el marco de su evaluación de riesgos, la IAO determinará qué entidades podrían ser objeto de una auditoría específica de seguimiento, con el fin de evaluar si han aplicado las recomendaciones de la IAO de manera efectiva y sistemática.

**Servicio al cliente**

46. De conformidad con su mandato de prestar servicios con valor añadido, en 2010 la IAO dio apoyo a diferentes unidades y departamentos que lo habían solicitado. Basándose en el material preparado para su taller sobre conocimiento y notificación de fraudes, la IAO efectuó una presentación ante los funcionarios de la Oficina de País para Viet Nam y el personal responsable de proyectos de cooperación técnica relacionados con esa Oficina.
47. La Oficina solicitó a la IAO que se encargara de dirigir la evaluación independiente de la Unidad de Evaluación de la OIT. Esta labor comenzó en 2009 y concluyó en 2010. Al asumir esta función, la IAO debía velar por que el proceso de evaluación se llevara a cabo de manera independiente, imparcial y transparente.

## Anexo I

### Lista de informes de auditoría interna emitidos en 2010

Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Código de referencia de la auditoría	Fecha de publicación
Report on the internal audit of the ILO Regional Office for Asia and the Pacific and the ILO Subregional Office for East Asia in Bangkok, Thailand	IAO/26/2009	4 de marzo de 2010
Report on the internal audit of ILO operations in East Timor	IAO/27/2009	30 de marzo de 2010
Report on the internal audit of the ILO Country Office for Indonesia in Jakarta	IAO/28/2009	30 de junio de 2010
Internal audit report on the recruitment process	IAO/29/2009	12 de agosto de 2010
Report on the internal audit of the management of technical cooperation projects in Jordan	IAO/30/2010	19 de octubre de 2010

## **Anexo II**

### **Resumen de las recomendaciones**

#### ***Gobernanza interna***

##### Marco de rendición de cuentas

1. Habida cuenta de que la carta de representación es un elemento importante de todo marco de rendición de cuentas, la Oficina debería seguir examinando su contenido de manera periódica, adaptándolo en función de la experiencia adquirida a través de su aplicación y de la evolución futura del marco de rendición de cuentas de la OIT.

##### Gestión de riesgos

2. La IAO considera que se puede mejorar la coordinación de las iniciativas de gestión de riesgos en el conjunto de la Oficina, lo que permitiría potenciar los resultados de los distintos ejercicios y prácticas de evaluación de riesgos e integrarlos en el registro de los riesgos estratégicos, según sea necesario. Por lo tanto, la IAO sugiere que la Oficina, teniendo en cuenta los recursos disponibles y otras prioridades, formule orientaciones para ayudar a los directivos responsables a aplicar la política de gestión de riesgos de la OIT, lo que mejoraría la coordinación y la eficacia de los procesos de gestión de los riesgos en el conjunto de la Oficina.

#### ***Formación***

3. Habida cuenta de la importancia de este tipo de formación, la IAO propone que, en función de la disponibilidad de recursos y de la articulación con otras prioridades, el programa de formación sobre rendición de cuentas:
  - se ponga a disposición, tan pronto como sea posible, de todos los funcionarios que desempeñan funciones de gestión de los recursos y activos de la OIT; y
  - comprenda un módulo de formación periódica y permanente destinado a impartir capacitación inicial al personal que ocupa por primera vez puestos con responsabilidades de gestión, así como cursos de perfeccionamiento para los funcionarios competentes sobre estos temas fundamentales.

#### ***Auditoría de resultados del procedimiento de contratación en la OIT***

##### Estrategias y cuestiones relacionadas con el desempeño

4. Habida cuenta de que actualmente se están formulando y actualizando las políticas y los procedimientos de contratación, la IAO recomienda que la Oficina identifique aquellas esferas del procedimiento de contratación que todavía podrían beneficiarse de unos planteamientos de política más claros, de orientaciones prácticas más detalladas y de la racionalización de los procedimientos.
5. Se informó a la IAO de que se están elaborando indicadores para este ámbito; la IAO anima a la Oficina a que también lleve a cabo la elaboración de una serie de indicadores eficaces de desempeño para cada uno de los otros seis objetivos del RAPS.



---

## ***Principales conclusiones de las auditorías realizadas en las oficinas exteriores***

### Funciones y responsabilidades

6. El volumen de actividad de una determinada oficina puede variar con el tiempo, por lo que la IAO sugiere que la Oficina examine periódicamente si es necesario que los ETD y las oficinas de país creen un puesto de director adjunto para ayudar al director de la oficina en sus actividades de gestión corriente, y si se dispone de los recursos necesarios a dicho efecto.

### Intercambio de conocimientos

7. La Oficina debería formular orientaciones, sobre la base de las conclusiones del informe, para ayudar a los funcionarios responsables del desarrollo de plataformas de intercambio de conocimientos y de plataformas de interacción con sus comunidades de prácticas, en su tarea de establecimiento de protocolos de seguridad eficaces que ayuden a proteger la integridad de las plataformas y de la información contenida en las mismas.

## ***Seguimiento de las recomendaciones de la auditoría interna***

8. Para facilitar la puesta en práctica de respuestas más oportunas, la IAO propone que se examinen las funciones y responsabilidades atribuidas a la Oficina del TR/CF y a las oficinas regionales, a fin de determinar si a nivel regional hay margen de maniobra para ayudar a garantizar el cumplimiento de los plazos de respuesta a las recomendaciones de la auditoría interna.
9. Por lo tanto, la IAO recomienda que la Oficina considere la posibilidad de desarrollar un sistema que permita analizar periódicamente las constataciones recurrentes, evaluar los riesgos que las situaciones señaladas entrañen para la Organización y determinar si se puede encontrar una solución centralizada para ayudar al personal directivo de las oficinas exteriores a adoptar medidas preventivas, en caso necesario.