



## **PARA INFORMACION**

### QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

### **Curso dado al informe del Auditor Interno Jefe para el año que finalizó el 31 de diciembre de 2006**

1. En la 298.<sup>a</sup> reunión del Consejo de Administración (marzo de 2007), la Comisión examinó el informe del Auditor Interno Jefe <sup>1</sup> sobre los principales resultados de la auditoría interna y de las tareas de investigación emprendidas en 2006. En el presente documento se abordan las medidas de seguimiento tomadas por la Oficina en relación con las recomendaciones del Auditor Interno Jefe para 2006.
2. La apreciación general del Auditor Interno Jefe para 2006 fue que no había deficiencias sustanciales en el sistema general de control interno de la OIT. Sus recomendaciones en el sentido de introducir mejoras en los aspectos abarcados por el informe figuran en el anexo al presente documento, junto con las respuestas de la Oficina y los pormenores de las medidas de seguimiento adoptadas.
3. La Dirección de la OIT sigue trabajando en estrecha relación con la Oficina de Auditoría Interna y Supervisión a fin de sacar el mayor beneficio posible de sus recomendaciones y de garantizar que éstas sean seguidas de manera apropiada, y aplicadas eficazmente.

Ginebra, 28 de enero de 2008.

*Este documento se presenta para información.*

<sup>1</sup> Documento GB.298/PFA/4.

## Anexo

### Informe de situación acerca de la aplicación de las recomendaciones formuladas por el Auditor Interno Jefe en su informe a la reunión de marzo de 2007 del Consejo de Administración

---

#### Recomendaciones de la auditoría

---

#### Informe de la Oficina sobre las medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones

---

#### Sede

---

#### Auditoría de la Oficina de la Administración Interior (INTER)

---

La IAO determinó la medida en que podía mejorarse el sistema de mantenimiento y planificación operativa de INTER, y recomendó mejoras en el sistema de control interno. Más concretamente, la IAO recomendó una mayor participación del personal de INTER, así como de otras unidades, en el proceso de desarrollo del sistema. También recomendó que, para ayudar a garantizar que las futuras actividades de desarrollo se adecuaran a las mejores prácticas, se siguieran las normas aceptadas del ciclo de vida del desarrollo de sistemas.

Para garantizar la integridad del registro y mejorar la transparencia, la IAO recomendó que INTER determinara el nivel de documentación necesario para poder mantener historiales adecuados de las revisiones de auditoría respecto de cada transacción.

La IAO recomendó que la Oficina adoptara medidas para garantizar el debido seguimiento de los procedimientos de trabajo establecidos mediante la implicación de la Sección de Compras y Contratos (PROCUREMENT) en todos los aspectos del proceso de compras no descentralizados. La IAO recomendó asimismo que se reforzara la función del interventor de gastos de INTER.

En coordinación con el Tesorero y HRD, INTER elaboró dos directrices internas destinadas a los jefes de sección. Esas directrices se hicieron efectivas el 1.º de enero de 2008. En general, tratan de implicar más a las secciones en la utilización y posterior control y seguimiento del presupuesto y recuerdan al personal los procedimientos establecidos.

Desde 2007, todas las novedades de TI se revisan a través de un órgano central para garantizar una adecuada sinergia con el IRIS y el cumplimiento de las mejores prácticas. También se ha formalizado la coordinación entre INTER e ITCOM para garantizar la adecuada revisión de los diseños y especificaciones de los sistemas.

La directriz mencionada *supra* referente a la utilización y posterior control de los gastos explica cómo debe conservarse la documentación para permitir posibles controles y ofrecer una visión de conjunto de cada operación.

Se han establecido procedimientos revisados con la aplicación de IRIS. En virtud de estos procedimientos, todos los pedidos de compras son aprobados por el interventor de INTER. Las órdenes de contratación de servicios que superan el equivalente de 20.000 dólares de los Estados Unidos son examinadas y aprobadas por FINANCE y por un Oficial Superior de Adquisiciones de PROCUREMENT. IRIS aplica automáticamente esos procesos de aprobación. Se ha ofrecido capacitación en procedimientos de adquisición a todos los funcionarios de INTER que participan en actividades de adquisición. Desde agosto de 2007 INTER y PROCUREMENT se reúnen semanalmente para coordinar y vigilar los progresos y el cumplimiento de los procedimientos relacionados con las actividades de adquisición.

---

**Recomendaciones de la auditoría**
**Informe de la Oficina sobre las medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones**


---

**Sección de Comunicaciones y Expedientes (DOSCOM)**


---

El Comité de Archivos, que no se había reunido desde 1998, ha sido reconstituido (tal como recomendó la IAO en el informe de auditoría) y celebró su 33.<sup>a</sup> reunión en septiembre de 2006. El Comité está examinando varias recomendaciones de la auditoría relativas a la revisión de las circulares sobre comunicaciones y archivos, y aclarando cuestiones relacionadas con los planes de archivo, sobre todo con las oficinas exteriores.

La IAO recomendó que, si los recursos lo permitían, se contemplara seriamente la posibilidad de emplear (en caso necesario, con carácter temporal) a un archivista calificado para que ayudara en la tarea de reducir el retraso acumulado en el archivo de expedientes.

En respuesta a la recomendación formulada por la IAO de que se adoptara un enfoque de gestión basado en los riesgos en el entorno de DOSCOM, INTER ha puesto en marcha un proyecto de evaluación de los riesgos, en el marco del cual se abordan las oportunidades y los riesgos a los que se enfrenta dicha sección, identificados en el informe de auditoría, así como otros asuntos.

El Comité de Archivos reanudó sus actividades en septiembre de 2006 y celebra reuniones regularmente. La revisión de las circulares se debatió en el Comité y actualmente esa labor está en manos de un grupo ad hoc. El 1.º de enero de 2008 se estableció un nuevo sistema de circulares.

Durante el presente bienio siete oficinas exteriores procedieron a modificar su plan de clasificación, con la ayuda de DOSCOM, para armonizarlo con el de la sede. Asimismo, DOSCOM formó al personal de seis oficinas exteriores, que siguieron cursos en las diferentes modalidades de gestión de los archivos. Esta labor proseguirá en el próximo bienio.

Se contrató a una funcionaria del cuadro orgánico, especialista en la gestión de archivos, que desde abril de 2007 trabaja en la identificación de series de archivos prioritarios. De esta manera el personal de DOSCOM podrá proceder al tratamiento de esos archivos. Esta labor de identificación también tiene por objeto determinar las medidas que habrá que adoptar en el futuro para paliar ese retraso. Se ha avanzado a ese respecto. Durante el bienio 2008-2009 proseguirán los esfuerzos encaminados a eliminar el retraso dentro de los límites de los recursos disponibles. Se están elaborando propuestas concretas para resolver definitivamente ese problema.

En el verano de 2007 se hizo balance de la situación con el Auditor Interno respecto de la identificación de las tareas y los entornos «de riesgo» para INTER. En noviembre de 2007, se impartió a los colaboradores de INTER interesados un curso de formación sobre la metodología que era preciso aplicar en materia de identificación, evaluación y gestión de los riesgos. Sobre la base de la matriz propuesta durante el curso y tras la identificación ya efectuada por INTER de los entornos y tareas de riesgo, está previsto publicar un primer documento de evaluación a mediados de 2008.

---

**Sección (de Servicios) de Seguridad (SECURIT) de la OIT**


---

La IAO ha sugerido que sería apropiado adoptar un enfoque basado en los riesgos en la gestión de la sección.

La IAO recomendó que se finalizaran y documentaran oficialmente los procedimientos de emergencia y las descripciones de las funciones.

En 2005 se adoptaron directrices internas destinadas al equipo de seguridad, entre las que figuraba un plan de alerta en cinco fases que entró en vigor en marzo de 2007.

El Auditor Interno organizó un curso sobre la metodología del análisis y la gestión de riesgos para los responsables de INTER. En el marco de las actividades continuas de desarrollo y formación del personal se están impartiendo cursos al personal de seguridad que incorporan esos nuevos enfoques.

A finales de 2006 se elaboraron descripciones de funciones que se transmitieron a HRD. La mayor complejidad de las funciones de seguridad asociadas al fortalecimiento de las normas de seguridad en la sede nos induce a recapacitar sobre la gestión de los recursos humanos, por lo que se refiere a la seguridad de los bienes y de las personas y a tener en cuenta las disposiciones tomadas por la ONUG y los demás organismos con sede en Ginebra. En HRD se están examinando propuestas que serán objeto de consultas, con todos los interesados durante 2008.

Existen documentos sobre los procedimientos de emergencia normales, los cuales han sido mejorados para especificar las medidas que conviene tomar, en coordinación con otras organizaciones de las Naciones Unidas, en las distintas fases de las emergencias.

**Recomendaciones de la auditoría****Informe de la Oficina sobre las medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones****Caja del Seguro de Salud del Personal de la OIT y de la UIT (SHIF)****Liquidez de la Caja – Contribuciones recibidas y prestaciones pagadas por la Caja**

La IAO recomendó que el Comité de Administración de la Caja adoptara las decisiones necesarias en relación con la futura financiación de la Caja lo antes posible.

En octubre de 2007, el Comité de Administración de la Caja del Seguro de Salud del Personal de la OIT y de la UIT propuso una enmienda a los Estatutos y el Reglamento Administrativo de la Caja con el fin de aumentar los ingresos de la Caja por concepto de contribuciones y garantizar su viabilidad financiera a plazo medio por lo menos hasta 2011. La modificación de la estructura del sistema de contribuciones preveía la aplicación de medidas iniciales a partir de enero de 2008 y de medidas adicionales a partir de enero de 2010. La enmienda fue aprobada por el Director General, y el Consejo de Administración aprobó la financiación del incremento de las contribuciones de la Oficina durante el bienio 2008-2009 con arreglo al programa y presupuesto de ese bienio. La propuesta fue aprobada ulteriormente mediante referéndum de todos los miembros asegurados.

**Funcionamiento continuo e ininterrumpido del Sistema de Información del Seguro de Salud (HIIS)**

Se recomendó formar a otro funcionario de la Oficina, no implicado en la comprobación manual de los datos de entrada, el procesamiento o los datos de salida del Sistema, en el conjunto básico de funcionalidades de pago de dicho sistema.

La identificación de recursos de apoyo en el marco de la Caja se ve limitada por la escasez de expertos en sistemas técnicos. Con el apoyo de la unidad del sistema de información sobre los recursos humanos (HRIS) de la OIT, se está intentando identificar medios que permitan mantener la funcionalidad del HIIS y realizar pagos por lotes en ausencia del funcionario de la Caja a cargo del funcionamiento del HIIS. Se han iniciado conversaciones con la OMS y la ONUG, así como con los usuarios del HIIS, con el objetivo de compartir la capacidad operacional para prever medidas de contingencia adecuadas.

**Gestión de los riesgos**

La responsabilidad de la aplicación de un sistema de gestión de los riesgos en toda la Oficina incumbe a la dirección y debería figurar en la hoja de ruta prevista para la gestión basada en los resultados como un hito que se debe alcanzar en 2008.

Se han ofrecido cursos concretos de formación en gestión de los riesgos a funcionarios con puestos clave en la Oficina. En 2007 se aplicaron procesos de adquisición revisados para incluir una identificación formal de los riesgos inherentes y residuales de todas las adquisiciones de valor superior a 20.000 dólares de los Estados Unidos. Los próximos pasos en la elaboración de un registro formal de los riesgos se llevarán a cabo en el marco de la elaboración del Programa y Presupuesto para 2010-2011, cuando los administradores determinen los riesgos asociados al logro de resultados.