



## Consejo de Administración

317.ª reunión, Ginebra, 6-28 de marzo de 2013

GB.317/PFA/8 (Rev.)

Sección de Programa, Presupuesto y Administración  
Segmento de Auditoría y Control

PFA

Fecha: 25 de febrero de 2013

Original: inglés

### OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

## Informe del Comité Consultivo de Supervisión Independiente (IOAC)

#### Finalidad del documento

Se transmite adjunto al presente documento el Informe de 2013 del Comité Consultivo de Supervisión Independiente, para debate y orientación.

**Objetivo estratégico pertinente:** No se aplica.

**Repercusiones en materia de políticas:** Ninguna.

**Repercusiones jurídicas:** Ninguna.

**Repercusiones financieras:** Ninguna.

**Seguimiento requerido:** La Oficina informará al Comité sobre el curso dado a las recomendaciones que figuran en el informe anexo.

**Unidad autora:** Comité Consultivo de Supervisión Independiente (IOAC).

**Documentos conexos:** GB.300/PFA/5 (Add.), GB.310/PFA/5/3, GB.312/PV, párrafo 735, GB.313/PFA/6/1 (Rev.), GB.316/PFA/6/1, GB.316/PFA/6/2, dec-GB.316/PFA/6/1, GB.316/PV/Draft, párrafo 650, dec-GB.316/PFA/6/2 y GB.316/PV/Draft, párrafo 657.

1. En noviembre de 2007, el Consejo de Administración aprobó el establecimiento, a título experimental, de un Comité Consultivo de Supervisión Independiente (IOAC) encargado de proporcionar asesoramiento al Consejo de Administración y al Director General sobre la eficacia de los controles internos, la gestión financiera y la presentación de informes financieros, y los resultados de las auditorías internas y externas <sup>1</sup>.
2. En su 301.<sup>a</sup> reunión (marzo de 2008), el Consejo de Administración nombró a los siguientes miembros del Comité Consultivo de Supervisión Independiente <sup>2</sup>:
  - Sr. Gil BELTRAN (Filipinas)
  - Sr. Denys CHAMAY (Suiza)
  - Sr. Reckford KAMPANJE (Malawi)
  - Sr. Arto KUUSIOLA (Finlandia)
  - Sr. Oscar MAFFÉ (Argentina)
3. En noviembre de 2011, el Consejo de Administración decidió, entre otras cosas, establecer el IOAC como órgano consultivo permanente que le rinde informe y ampliar el mandato de los cinco miembros del Comité hasta el 16 de noviembre de 2012, con arreglo a las modalidades y condiciones aprobadas por el Consejo de Administración en su 300.<sup>a</sup> reunión (noviembre de 2007) <sup>3</sup>. El Comité se reunió en Ginebra del 26 al 28 de septiembre de 2012.
4. En su 316.<sup>a</sup> reunión (noviembre de 2012), el Consejo de Administración revisó el mandato del Comité <sup>4</sup> y nombró a los siguientes miembros <sup>5</sup>:
  - Sr. Denys Chamay (Suiza)
  - Sr. Luis Guillermo Chinchilla (Perú)
  - Sra. Bushra Naz Malik (Pakistán)
  - Sra. Hilary Wild (Reino Unido)
  - Sra. Jeya Wilson (Sudáfrica)
5. De conformidad con su mandato revisado, el Comité se reunió en Ginebra del 30 de enero al 1.º de febrero de 2013.
6. El Director General transmite adjunto al presente documento el informe del Comité con miras a su examen por el Consejo de Administración.

<sup>1</sup> Documentos GB.300/PV, párrafo 285 y GB.300/PFA/5 (Add.).

<sup>2</sup> Documento GB.301/PV, párrafo 212.

<sup>3</sup> Documentos GB.312/PFA/10 y GB.312/PV, párrafo 735.

<sup>4</sup> Documentos GB.316/PFA/6/1, dec-GB.316/PFA/6/1 y GB.316/PV/Draft, párrafo 650.

<sup>5</sup> Documentos GB.316/PFA/6/2, dec-GB.316/PFA/6/2 y GB.316/PV/Draft, párrafo 657.

## Anexo

### Informe del Comité Consultivo de Supervisión Independiente (quinto informe anual)

1. De conformidad con el mandato encomendado, el Comité se reunió en Ginebra del 26 al 28 de septiembre de 2012. Esa fue la última reunión del Comité con la composición que tenía en ese momento.
2. Los miembros del Comité nombrados recientemente <sup>1</sup> se reunieron en Ginebra del 30 de enero al 1.º de febrero de 2013, de conformidad con lo dispuesto en el mandato revisado aprobado por el Consejo de Administración en noviembre de 2012. El Comité eligió a la Sr. Hilary Wild (Gran Bretaña) para ocupar el cargo de Presidente por un período de tres años.
3. Durante las reuniones, el Comité se entrevistó con altos funcionarios de la Oficina, entre ellos el Director General Adjunto de Gestión y Reforma, el Tesorero y Contralor de Finanzas, el Director de la Oficina de Programación y Gestión, el Funcionario a cargo del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRD), el Auditor Interno Jefe, la Directora del Departamento de Servicios Centrales, Seguridad y Protocolo, el Jefe de la Oficina de Informática y Comunicaciones (ITCOM) y la Funcionaria Encargada de las Cuestiones de Ética para hacer un seguimiento de los asuntos tratados en reuniones anteriores y recibir información sobre las cuestiones abordadas en el contexto de su mandato.
4. En septiembre de 2012, el Comité se entrevistó con representantes de la Auditora Externa, titular del cargo de Auditor General del Canadá. Asimismo, se entrevistó con Miembros del Consejo de Administración con objeto de examinar la labor del Comité.
5. Las conclusiones y recomendaciones del Comité se basan en la información facilitada por los funcionarios de la Oficina y la Auditora Externa.
6. El presente documento es un informe de transición que refleja la labor realizada tanto por los antiguos como por los nuevos miembros del Comité. En la reunión de enero de 2013 se informó al Comité acerca de la labor que se había realizado hasta ese momento. Teniendo en cuenta que en las reuniones de mayo y septiembre de 2013 y enero de 2014 se recibirá nueva información, es posible que entonces se formulen recomendaciones más detalladas. La reunión de enero de 2013 también brindó la oportunidad de ofrecer a los nuevos miembros del Comité una amplia orientación respecto de la labor de la OIT.

### **Seguimiento del Informe del Comité presentado al Consejo de Administración (marzo de 2012)<sup>2</sup>**

7. A continuación se examinan las seis recomendaciones formuladas por el Comité en su informe de marzo de 2012 al Consejo de Administración, así como el curso dado a cada una de ellas

**Recomendación 1 (2012): El Comité recomendó que, cuando se aprobaran proyectos basados en la tecnología de la información, se realizara un examen detenido del costo total de propiedad, con inclusión de los gastos de personal que entraña la participación de la comunidad de usuarios y las unidades operativas en la puesta en marcha y prestación de apoyo a esos proyectos.**

<sup>1</sup> Documento GB.316/PFA/6/2.

<sup>2</sup> Documento GB.313/PFA/6/1 (Rev.).

8. La Oficina señaló que ITCOM había establecido oficialmente una Oficina de Gestión de Proyectos (PMO) y la había dotado de personal. Esta oficina estaba plenamente operativa desde fines de 2012.
9. La Oficina de Gestión de Proyectos se encargaba de validar la utilidad de las inversiones en tecnología de la información propuestas. Su tarea consistía en evaluar las ventajas, las alternativas posibles, el costo total de propiedad, la sostenibilidad a largo plazo y los riesgos asociados a los proyectos propuestos.
10. La Oficina señaló que el modelo de cálculo de costos utilizado para determinar el costo total de propiedad incluía todos los gastos directos e indirectos relacionados con la instalación, el mantenimiento, la actualización y la sustitución de los equipos y programas informáticos, así como los costos de la obtención de licencias, del alojamiento de servidores («hosting»), del funcionamiento y de los servicios de apoyo, así como de la formación de los usuarios finales.
11. La Oficina de Gestión de Proyectos proporcionó estimaciones de los costos que entrañarían las iniciativas propuestas al Comité de Gobernanza de Tecnología de la Información de la Oficina con objeto de facilitar la toma de decisiones sobre la selección, la aprobación y el establecimiento de prioridades con respecto a los proyectos basados en la tecnología de la información que se proponían para toda la Oficina. Asimismo, la Oficina de Gestión de Proyectos controlaba y supervisaba los proyectos sobre tecnología de la información aprobados y, en caso necesario, remitía la consideración de los riesgos a instancias superiores.
12. El Comité expresó su satisfacción por el seguimiento realizado por la Oficina.

**Recomendación 2 (2012): El Comité recomendó que la Oficina emprendiera un ejercicio formal a fin de reunir datos para realizar un inventario de competencias profesionales sobre todo el personal de la OIT a efectos de completar el 80 por ciento de ese ejercicio con anterioridad al plazo actualmente previsto del 31 de diciembre de 2015.**

**Recomendación 3 (2012): El Comité recomendó además que la Oficina considerara la posibilidad de realizar el inventario de las competencias profesionales aplicando una solución integrada en materia de tecnología de la información (el Sistema Integrado de Información sobre los Recursos (IRIS) y los programas informáticos «Job Shop» y «Learning Management») que contribuyera a facilitar las tareas de recopilación y mantenimiento continuo de datos sobre competencias profesionales.**

13. La Oficina indicó que había realizado un informe sobre las necesidades globales en materia de capacitación para el bienio en curso (2012-2013). Los resultados se comunicaron a todas las regiones y sectores en octubre de 2012 y, como medida de seguimiento, el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRD) puso en marcha iniciativas de formación con el fin de subsanar las posibles deficiencias. Los datos utilizados para el análisis procedían del Marco de Gestión del Desempeño, que incluía todos los «formularios de comienzo del ciclo» recibidos por HRD. Se había realizado un análisis de las aptitudes de liderazgo como parte de la Iniciativa de Desarrollo del Liderazgo, y HRD ya había adoptado medidas para subsanar las deficiencias detectadas.
14. HRD consideraba preciso poner en marcha un nuevo sistema para realizar el inventario de competencias profesionales que, conforme a lo previsto, se adquiriría y comenzaría a aplicar en 2013. La nueva herramienta, más acorde con las necesidades de la OIT e integrada en IRIS, contribuiría a mejorar la calidad y utilidad de los datos y fomentaría la participación del personal. El nuevo sistema permitiría obtener datos fiables sobre las calificaciones y competencias del personal, especialmente en ámbitos de importancia fundamental para la ejecución de futuros programas. Cuando ese sistema estuviera en pleno funcionamiento, generaría datos sobre competencias profesionales de un gran número de funcionarios de la OIT y pondría de manifiesto las deficiencias existentes en materia de competencias.

15. El Comité reiteró la importancia de reunir datos sobre las competencias de todos los miembros del personal. Expresó su respaldo a los planes de HRD, entre ellos el objetivo de concluir la recopilación de datos sobre competencias profesionales antes del 31 de diciembre de 2015.
16. La Oficina indicó que se habían adoptado medidas para aplicar una solución integrada en materia de tecnología de la información y apoyar la realización del inventario de calificaciones y competencias profesionales necesario para promover el logro de resultados estratégicos así como las calificaciones y competencias profesionales del personal. Entre esas medidas estaba la implantación de un sistema de gestión del aprendizaje («Learning Management System» – LMS) y de un sistema de gestión del desempeño («Performance Management System» – PMS), así como la introducción de mejoras en el sistema electrónico de contratación. Todos esos sistemas estarían conectados con IRIS, que contiene datos fundamentales relativos a los recursos humanos (personal y puestos).
17. El 31 de marzo de 2013 se pondría en funcionamiento el sistema LMS, lo que permitiría archivar datos relativos a las actividades de formación ya realizadas y a las deficiencias en materia de calificaciones detectadas a través del Marco de Gestión del Desempeño. El proceso de adquisición de un sistema de gestión del desempeño («Performance Management System» – PMS) estaba a punto de concluir, de manera que el sistema estaría operativo para el bienio 2014-2015, con tiempo suficiente para ser utilizado en las evaluaciones del desempeño y el proceso de recopilación de datos sobre competencias profesionales que se realizaran ese bienio. En 2014-2015 se mejorará el sistema electrónico de contratación, teniéndose en cuenta su conexión con IRIS y los sistemas LMS y PMS. Estos módulos integrados se utilizarán como herramienta de gestión para la planificación del personal y la gestión de talentos, de los que forma parte el inventario de competencias profesionales.
18. El Comité tomó nota de que aún no se habían aplicado plenamente las recomendaciones y alentó a la Oficina a proceder lo más rápidamente posible, en la medida en que lo permitieran los recursos disponibles. El Comité pidió que en su reunión de septiembre de 2013 se presentara un informe sobre la situación de la aplicación de las recomendaciones. En dicho informe deberían establecerse objetivos claros en relación con la recopilación de datos y su utilización y determinarse qué datos se recopilarán y cuál será el calendario al respecto con el fin de alcanzar los objetivos previstos y establecer vínculos e interrelaciones entre los cuatro proyectos<sup>3</sup>, con indicación explícita de las fechas de finalización previstas.

**Recomendación 4 (2012): Dada la importancia de las funciones de dirección y liderazgo para garantizar una gestión eficaz, el Comité celebró que en 2011 se hubiera diseñado y puesto a prueba un programa revisado de formación en materia de liderazgo. El Comité recomendó que se siguiera prestando apoyo y asignando recursos a ese programa.**

19. La Oficina señaló que, en el bienio en curso, se había asignado alrededor del 25 por ciento de los fondos destinados al desarrollo del personal a la capacitación para el liderazgo y a la puesta en práctica de la Iniciativa de Desarrollo del Liderazgo, que entró en vigor en 2011. La OIT sigue centrando sus esfuerzos en el desarrollo de las competencias de dirección y liderazgo de los funcionarios que ocupan puestos directivos en toda la Organización. Durante el mes de enero de 2013, en el contexto de dicha Iniciativa, un total de 66 directivos han recibido formación para el desarrollo de la capacidad de liderazgo y 31 de ellos han participado en talleres de seguimiento centrados en el desarrollo de aptitudes de comunicación y negociación.

<sup>3</sup> El inventario de competencias profesionales, los sistemas LMS y PMS y la contratación electrónica.

20. El Comité tomó nota de que la recomendación se había aplicado plenamente.

**Recomendación 5 (2012): Con el fin de seguir mejorando la eficacia y oportunidad de la aplicación de las recomendaciones de la auditoría interna, el Comité recomendó que el Director Ejecutivo o el Director Regional de la unidad objeto de la auditoría rubricaran formalmente el informe de aplicación.**

21. La Oficina señaló que no consideraba que el requisito de la rúbrica formal del Director Ejecutivo o el Director Regional entrañaría la mejora de la eficacia o la oportunidad de las respuestas a las recomendaciones de la auditoría. En la versión revisada de los documentos correspondientes del Sistema de Gestión de Documentos de Gobernanza Interna (IGDS), publicados en agosto y septiembre de 2011, se reforzaban las responsabilidades de los directores regionales y ejecutivos en relación con la aplicación de las recomendaciones y la Oficina supervisaría el cumplimiento de los procedimientos establecidos antes de introducir nuevos cambios.

22. Asimismo, la Oficina informó de que, en enero de 2013, el Director General había enviado una minuta a los Directores Ejecutivos y los Directores Regionales en virtud de la cual se reforzaba la responsabilidad que les incumbía para garantizar la aplicación oportuna de la recomendación de la auditoría interna y la presentación puntual de información acerca de dicha aplicación. Actualmente, el Equipo de Dirección de Transición, que contaba con una estructura y funcionamiento revisados, prestaba apoyo a la presentación de informes sobre la marcha de la aplicación de las recomendaciones. El Tesorero y Contralor de Finanzas señaló que se esperaba que todas esas medidas contribuyeran a mejorar el cumplimiento de los objetivos correspondientes a la aplicación de las recomendaciones y la presentación de informes.

23. El Comité tomó nota de la respuesta de la Oficina. Afirmó que le seguían preocupando las cuestiones de la calidad y la oportunidad de las respuestas, pero acogió favorablemente las iniciativas. El Comité también tomó nota de la información proporcionada por el Auditor Interno Jefe, según la cual las auditorías de seguimiento mostraban que un número elevado de recomendaciones no se habían aplicado completamente, lo que resultaba decepcionante. Los directores regionales y los directores ejecutivos deberían asumir la responsabilidad de velar por que todas las recomendaciones se apliquen plenamente.

24. Aun cuando la mayoría de los Miembros del Comité sostuvo, en su reunión de septiembre, que la rúbrica formal del informe de aplicación reforzaría esa responsabilidad, el Comité tendrá que ver, en su reunión de septiembre de 2013, si las medidas adoptadas recientemente por la Oficina entrañan una mejora con respecto a la aplicación de las recomendaciones y la presentación de informes.

**Recomendación 6 (2012): El Comité recomendó que la Oficina considerara la posibilidad de reducir los plazos para poner en práctica las recomendaciones de la auditoría una vez alcanzado un nivel de cumplimiento más elevado.**

25. La Oficina informó de que los plazos para poner en práctica las recomendaciones de la auditoría se establecían en el Programa y Presupuesto bienal. En las propuestas de Programa y Presupuesto para 2014-2015, la dirección había reducido el tiempo para completar la aplicación de todas las recomendaciones aceptadas a un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de publicación del informe de auditoría. Las propuestas de Programa y Presupuesto habían sido sometidas al examen del Consejo de Administración en su reunión de marzo de 2013.

26. El Comité, que había insistido en la gran importancia que revestían la rápida aplicación de las recomendaciones de auditoría interna y la presentación oportuna de informes sobre la aplicación, valoró positivamente el cambio propuesto y dará un margen de tiempo para constatar la mejora de los resultados.

## **Auditoría interna**

27. El Comité examinó el plan de trabajo de auditoría interna basado en los riesgos correspondiente a 2012-2013, que contaba con el apoyo del Director General. El Comité consideró satisfactoria la metodología utilizada para preparar y gestionar el plan de trabajo.
28. A raíz de la recomendación de la Auditora Externa, el Comité tomó nota del informe semestral sobre los progresos en la ejecución del plan de auditoría presentado por el Auditor Interno Jefe al Director General, que era de gran calidad. El Comité examinó un informe sobre los progresos en la aplicación del plan de auditoría basado en los riesgos correspondiente a 2012-2013, ya aprobado, y el presupuesto de auditoría interna incluido en el Programa y Presupuesto para 2012-2013. El Comité esperaba que en su reunión de septiembre de 2013 se presentara un informe sobre los avances en la aplicación.
29. El Auditor Interno Jefe aseguró al Comité que, salvo imprevistos, los recursos consignados en el presupuesto aprobado para 2012-2013 sería suficientes para financiar la cobertura prevista de la auditoría. El Comité recibió un informe sobre recursos destinados a la realización de la auditoría interna que se incluiría en las propuestas de Programa y Presupuesto para 2014-2015.
30. El Auditor Interno Jefe hizo una presentación resumida de las auditorías de seguimiento de la Oficina relativas a las oficinas de Abuja, Nueva York, Washington DC, Yaundé, Puerto España, Katmandú y Dakar. El Comité tomó nota de que el Auditor Interno Jefe no había detectado ningún problema grave en relación con la aplicación de las recomendaciones, aunque señaló a la atención del Comité el hecho de que en las auditorías de las oficinas de Abuja y Dakar se habían detectado numerosos aspectos que debían mejorarse.
31. El Comité tomó nota de que el Auditor Interno Jefe seguía realizando auditorías de seguimiento y de que las había incorporado en el plan de auditoría revisado correspondiente a 2012-2013. Estos informes de auditorías de seguimiento se someterían al Director General y al IOAC. El Comité expresó su apoyo a esa práctica.
32. El Comité examinó los planes del Auditor Interno Jefe para introducir indicadores del desempeño en las auditorías internas. El Comité apoyaba esta iniciativa y tomó nota de los tres indicadores del desempeño propuestos: i) realización de todos los exámenes previstos en la auditoría; ii) publicación de los informes finales de la auditoría en un plazo de cuatro meses contados a partir de la fecha de finalización de los trabajos sobre el terreno; y iii) resultados de un cuestionario anual dirigido a los interesados. Esperaba que se presentara un informe sobre los progresos alcanzados en la aplicación de esos indicadores.
33. El Comité tomó nota del curso dado por la Oficina al informe del Auditor Interno Jefe correspondiente a 2011, que se sometería al Consejo de Administración en marzo de 2013. También tomó nota de que el Auditor Interno Jefe se mostraba satisfecho con el curso dado por la Oficina a las recomendaciones.
34. El Comité examinó el informe de 2012 del Auditor Interno Jefe presentado al Consejo de Administración. Señaló que esperaba recibir de la Oficina un informe preliminar sobre el curso dado a las recomendaciones que en él se formulaban en su reunión de septiembre de 2013.
35. Asimismo, el Comité examinó el estado del seguimiento de todos los informes de auditoría interna publicados hasta el 29 de enero de 2013. Estableció nuevos procedimientos de presentación de informes que le permitirán supervisar de manera más eficaz el curso que la Oficina esté dando a las recomendaciones de auditoría interna.
36. Se informó al Comité de que se estaba realizando una evaluación independiente de la función de auditoría interna. El Comité espera recibir una copia del informe para examinarla en su reunión de septiembre de 2013.

### **Auditoría externa**

37. En la reunión de septiembre de 2012, la Auditora Externa puso en conocimiento del Comité su informe detallado, sus recomendaciones relativas a la planificación de la sucesión y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y los progresos realizados en la puesta en práctica de las recomendaciones del año anterior. El Comité examinó, junto con las unidades competentes, dichas recomendaciones y las consiguientes respuestas de la Oficina.
38. El Comité alentó a la Oficina y a la Auditora Externa a revisar y mejorar la inteligibilidad de los estados financieros, incluida la posibilidad de comparar los indicadores financieros fundamentales sobre un período de cinco años para que los usuarios puedan ver las principales tendencias. Los estados financieros deberían incluir no sólo los indicadores financieros fundamentales, sino también un informe escrito sobre la evolución de las finanzas de la OIT.
39. El Comité consideró satisfactorio el alcance de la cobertura del plan de auditoría externa para 2012.
40. El Comité observó que, a tenor de su mandato, le correspondía ahora llevar a cabo un examen de los estados financieros anuales y del correspondiente informe de la Auditora Externa antes de someterlos al Consejo de Administración para su aprobación. A tal efecto, se había programado una reunión del Comité para mayo de 2013.

### **Gestión basada en los resultados**

41. La Oficina presentó un informe sobre los progresos relativos al uso de la gestión basada en los resultados al Comité, que examinó las repercusiones del uso de la metodología de la gestión basada en los resultados con los usuarios de los departamentos. El Comité reconoció la evolución y la continua mejora de la aplicación de la gestión basada en los resultados, de conformidad con el Marco de Políticas y Estrategias para 2010-2015.
42. La Oficina señaló su voluntad de añadir datos concebidos para evaluar la calidad y la eficacia de los resultados con objeto de complementar los indicadores cuantitativos existentes que se habían comunicado al Consejo de Administración. Se procedió a efectuar una prueba piloto con cinco resultados, y se proporcionó información al Comité acerca de los resultados del proyecto piloto. El Comité tomó nota de los progresos alcanzados y alentó a la Oficina a seguir por esa senda.
43. Se proporcionaría al Comité un informe sobre los avances ulteriores en su reunión de septiembre de 2013.

### **Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)**

44. El Comité examinó el estado de la aplicación de las NICSP y expresó su satisfacción por los progresos realizados, entre ellos la aplicación de nuevas normas. El Comité también tomó nota de la satisfacción de la Auditora Externa por los progresos logrados en la aplicación de las NICSP a lo largo de 2011, según se había manifestado en la reunión de septiembre de 2012.

### **Sistemas financiero y administrativo**

45. En septiembre de 2012, el Comité también abordó las experiencias de los usuarios con IRIS en dos unidades de la sede. Tomó nota de los comentarios positivos. El Comité consideró destacable que, con los recursos disponibles y sin entorpecer la implantación progresiva de IRIS en las oficinas exteriores, se hubieran modernizado los equipos del sistema IRIS y se hubiera implementado un módulo de viajes perfeccionado.



46. En lo referente a la implantación progresiva de IRIS en las oficinas exteriores, la Oficina informó que la Oficina Subregional de Lima estaba conectada desde septiembre de 2012. ITCOM informó que, apoyándose en la experiencia acumulada (incluido el examen de los procesos operativos y el recurso a equipos de puntos focales designados), los preparativos para la segunda fase del despliegue en la Oficina Regional de Bangkok habían empezado en octubre de 2012 y, si todo se desarrollaba conforme a lo previsto, ésta finalizaría en junio de 2013. Si se confirmaran los últimos resultados de la comprobación de la conectividad, los preparativos para proseguir con la implantación de IRIS en la Oficina Regional de Addis Abeba empezarían en el segundo trimestre de 2013 y el despliegue finalizaría en diciembre de 2013.
47. La Oficina informó de la creación de un grupo de trabajo para agilizar la implantación gradual de IRIS. Se explicó la propuesta de modelo operativo para ampliar el despliegue regional, respecto de la cual se presentó un presupuesto estimado de implementación y mantenimiento basado en el enfoque relativo al «costo total de propiedad».
48. El Comité pidió que se presentara información actualizada sobre el despliegue de IRIS en las dos últimas oficinas regionales y sobre el plan de implantación gradual de IRIS en las oficinas exteriores en su reunión de septiembre de 2013. Habida cuenta de que la metodología aún estaba por definir, el Comité confiaba en recibir más detalles sobre la estimación del costo total de propiedad y del análisis de rentabilidad, de conformidad con la estrategia de financiación aprobada por el Consejo de Administración.
49. El Comité tomó nota de que, con el actual enfoque de financiación aplicado al plan de implantación gradual, no se podía sacar el máximo provecho de la implementación de este sistema. El Comité también tomó nota de que la Oficina indicó que no era posible adoptar plenamente el enfoque relativo al costo total de propiedad cuando los proyectos sólo se financiaban con cargo a los recursos existentes. El Comité opinaba que una gobernanza de la TI basada en el costo total de propiedad requiere tener plena conciencia de los costos y beneficios a fin de priorizar con eficacia los proyectos que cabe llevar a cabo y los proyectos que deben postergarse.
50. La Oficina informó al Comité de los cambios propuestos para la estructura de gobernanza de la TI. Una vez aprobada la estructura, el Comité esperaba que la Oficina le sometiera un informe sobre la experiencia y las lecciones aprendidas.

***Recomendación 1 (2013): Debería designarse un responsable del sistema IRIS. El Comité recomienda que la Oficina considere la posibilidad de nombrar al Director General Adjunto de Gestión y Reforma para desempeñar esta función.***

## **Gestión de la reforma**

51. El Director General Adjunto de Gestión y Reforma informó al Comité acerca de los cambios en la estructura y la función del Equipo de Dirección de Transición en lo que atañe a la toma de decisiones. Habida cuenta de las recomendaciones formuladas en el pasado por el Comité y la Auditora Externa, esta modificación era alentadora. El Comité pidió que se le volviera a informar al respecto en septiembre de 2013.
52. El Comité manifestó su satisfacción por el proyecto emprendido por la Oficina para elaborar nuevos manuales de procedimientos administrativos que tenían por objeto, entre otras cosas, sustituir el Manual de las Oficinas Exteriores, que había quedado obsoleto. HRD se encargaba de coordinar el proyecto. El Comité consideraba que seguía siendo necesario establecer con claridad la titularidad del proyecto a fin de asegurarse de que todos los manuales se elaboren conforme a un plan de proyecto que tenga un mantenimiento adecuado y cuente con el pleno apoyo de un programa de formación.

**Recomendación 2 (2013):** *La gestión de la reforma implica establecer prioridades, asignar recursos y gestionar proyectos. La Oficina debería estudiar la posibilidad de instaurar un proceso de gestión interna con objeto de facilitar una planificación y asignación de recursos realistas para todos los proyectos de reforma, centrándose en determinar las consecuencias de los retrasos y de los conflictos de prioridades. Estos proyectos deberían presupuestarse a fin de disponer de recursos suficientes para llevar a la práctica el proyecto, de conformidad con el plan de proyecto aprobado.*

### **Gestión del riesgo institucional**

53. A tenor de la información proporcionada por la Oficina, el Comité expresó su satisfacción por los progresos alcanzados en la implantación de un sistema de gestión del riesgo eficaz en toda la Oficina. El seminario previsto para febrero de 2013 ponía de manifiesto el carácter incluyente del proceso que se había emprendido. El Comité tomó nota de la importancia de que el proceso de evaluación de los riesgos fuera eficaz para poder establecer una gestión del riesgo institucional adecuada. El Comité observó que era fundamental que el personal directivo se comprometiera a integrar la gestión del riesgo institucional en toda la Oficina.
54. El Comité tomó nota del plan relativo al establecimiento de una función de gestión del riesgo bajo la responsabilidad del Tesorero y Contralor de Finanzas. La Oficina confirmó que dicho plan no significaba que los riesgos se limitaran a las cuestiones financieras y que la gestión del riesgo institucional era una responsabilidad que correspondía a toda la Oficina. El Comité esperaba que se le informara sobre los progresos alcanzados en su reunión de septiembre de 2013.
55. El Comité también acogió con agrado la presentación sobre la gestión de la continuidad de las operaciones a cargo del experto de las Naciones Unidas que prestaba asesoramiento a la Oficina en este ámbito. El Comité observó que se estaban realizando progresos para establecer un equipo de gestión de crisis y procedimientos de funcionamiento estándar en materia de gestión de la continuidad de las operaciones en la OIT. El Comité aguardaba con interés un informe sobre estos progresos en septiembre de 2013.

**Recomendación 3 (2013):** *El Director General debería reflexionar sobre la atribución de la responsabilidad relativa a la gestión de los riesgos institucionales, inclusive la gestión de la continuidad de las operaciones, a fin de que la gestión del riesgo institucional tenga la máxima visibilidad. Esa responsabilidad la debería asumir un funcionario que se dedique por completo a la gestión del riesgo y que rinda cuentas a un funcionario de categoría superior que no sea un director de departamento.*

### **Cumplimiento y probidad**

56. Se informó al Comité sobre la política y los procedimientos de la OIT en relación con la ética, el funcionamiento del Comité en materia de Responsabilidad y la utilización de las declaraciones de la situación financiera. El Comité tomó nota de que la Oficina disponía de diversos mecanismos correctamente diseñados que parecían funcionar de un modo eficaz y coordinado. El Comité celebró la ampliación de la declaración anual de compras y contratos a funcionarios ajenos a la Oficina de Compras y Contratos.

### **Recursos humanos**

57. A tenor de la recomendación 4 (marzo de 2011) del IOAC relativa a la planificación de la fuerza de trabajo y de la recomendación de la Auditora Externa al respecto (junio de 2012), el Comité tomó nota de los progresos realizados, entre ellos la contratación de un especialista en planificación de la fuerza de trabajo. Habida cuenta del proceso de reforma en curso, el Comité decidió postergar toda discusión al respecto hasta su reunión de septiembre de 2013.

58. El Comité instó a que se estableciera un plan claro y detallado para que HRD presentara informes al Comité sobre las auditorías de las calificaciones y las mejoras del marco de gestión del desempeño.

**Recomendación 4 (2013): Dada la importancia de disponer de un sistema eficaz de gestión del desempeño, la Oficina debería considerar lo siguiente:**

- a) *utilizar el sistema de gestión del desempeño para la evaluación del personal directivo de la OIT como medio de plasmar el compromiso de la dirección, y*
- b) *responsabilizar a todos los directivos del cumplimiento de los plazos previstos en el sistema de gestión del desempeño mediante la incorporación de indicadores y metas adecuados en su propia evaluación del desempeño.*

### **Cuestiones generales**

59. El Comité decidió las fechas y los puntos del orden del día provisional para sus próximas reuniones, según se indica a continuación.

29 y 30 de mayo de 2013

- Estados financieros e Informe de la Auditora Externa para 2012
- Examen de los progresos relativos a la implantación de las NICSP
- Actualización sobre el proceso de reforma de la gestión
- Gobernanza de la TI

25 a 27 de septiembre de 2013

- Examen de los progresos relativos a la gestión de la continuidad de las operaciones
- Examen de los progresos relativos a la gestión basada en los resultados
- Examen de la implantación progresiva de IRIS en las oficinas exteriores y del modelo institucional para las oficinas exteriores
- Curso dado por la Oficina al informe del Auditor Interno Jefe para 2012
- Información actualizada sobre el plan de auditoría interna para 2012-2013
- Plan de auditoría externa para 2013
- Recursos humanos

27 a 29 de enero de 2014

- Informe sobre el mercado de financiación extrapresupuestaria, proceso de aprobación de proyectos, métodos de recuperación de los costos y proceso de financiación presupuestaria

60. El Comité da las gracias al Director General y al personal de la Oficina por la asistencia prestada y por la exhaustividad, grado de detalle y transparencia de las presentaciones correspondientes a todos los puntos del orden del día.

Ginebra, 1.º de febrero de 2013

(Firmado) Sra. H. Wild  
Presidenta