



PARA INFORMACION

TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

Curso dado al informe del Auditor Interno Jefe para el año que finalizó el 31 de diciembre de 2005

1. En la 295.^a reunión del Consejo de Administración (marzo de 2006), la Comisión examinó el informe del Auditor Interno Jefe ¹ sobre los principales resultados de la auditoría interna y de las tareas de investigación emprendidas en 2005. En el presente documento se abordan las medidas de seguimiento tomadas por la Oficina en relación con las recomendaciones del Auditor Interno Jefe para 2005.
2. La apreciación general del Auditor Interno para 2005 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 Control 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, 22 de enero de 2007.

Este documento se presenta para información.

¹ Documento GB.295/PFA/12.

Anexo

Medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones formuladas en el informe del Auditor Interno para 2005

Recomendación	Respuesta de la Dirección de la OIT
<p>Separación de PROCUREMENT de INTER</p>	<p>Con efecto el 1.º de enero de 2006, la sección PROCUREMENT se constituyó en Oficina independiente bajo la autoridad directa del Tesorero y Contralor de Finanzas.</p>
<p>Manual de compras</p>	<p>Ya se ha iniciado el proceso de revisión y reagrupamiento de las distintas circulares, instrucciones, normas y orientaciones en materia de adquisiciones. Dicho proceso forma parte de una iniciativa que tiene por ámbito toda la Oficina, encaminada a revisar las circulares y poner en práctica un mecanismo mejorado de formulación y publicación de las directrices y pautas de la OIT. Se está redactando un nuevo manual de compras, que refundirá las circulares en vigor, ofrecerá orientaciones más claras sobre cada tipo de adquisición y los procedimientos pertinentes en cada caso, y facilitará la formación y la entrega de instrucciones sobre las cuestiones relativas a las adquisiciones. En este manual se integrarán también las reformas institucionales que se están aplicando en todo el sistema de las Naciones Unidas con el fin de incrementar la gobernanza y la transparencia, así como de mejorar el cumplimiento. Habida cuenta de los cambios de personal que se efectuarán en la Oficina de Compras y Contratos, se ha previsto que la preparación del manual culmine a finales de 2007.</p>
<p>Mejoras de las directrices en materia de compras</p>	<p>La composición del Comité de Contratos fue revisada por el Tesorero con efecto a contar del 3 de enero de 2005. Además, el Comité de Contratos ha modificado sus prácticas habituales a fin de facilitar una revisión más exhaustiva de todos los procedimientos preparatorios a la ejecución de los contratos por la Oficina.</p>
<p>Entre las mejoras que es necesario incorporar a las directrices e instrucciones en materia de compras deberían figurar las siguientes: 1) la composición y las prácticas revisadas del Comité de Contratos; 2) el umbral revisado para la presentación de solicitudes al Comité de Contratos, y 3) los procedimientos, las medidas y los criterios que deberían seguirse para seleccionar agentes de ejecución calificados a fin de que las subcontrataciones suscritas por el IPEC pudieran quedar sujetas a la exención global.</p>	<p>El umbral para la presentación de solicitudes al Comité de Contratos se elevó con arreglo a la Circular 65, Serie 8, de 22 de octubre de 2003, y es congruente ahora con los umbrales aplicados por otros organismos de las Naciones Unidas. Las disposiciones de la Circular citada serán integradas en el nuevo manual de compras.</p>
<p></p>	<p>El capítulo 3 del Manual de Operaciones del Programa IPEC se ha actualizado a fin de incluir orientaciones adicionales sobre la selección de los copartícipes en el proceso de ejecución y sobre la documentación relativa a dicho proceso. En el nuevo texto se ha insistido en la necesidad de llevar a cabo algún proceso de carácter competitivo en los casos en que no haya licitación. Asimismo, como orientación suplementaria, se ha incluido un diagrama que describe las etapas del proceso. También se ha actualizado el formulario del proceso de selección, dando curso a una recomendación del Auditor Externo.</p>

Recomendación**Respuesta de la Dirección de la OIT**

Indicadores de resultados de PROCUREMENT

Tanto la descripción del cometido de PROCUREMENT como sus indicadores de resultados deberían ser objeto de mejoras, para adaptarlos mejor al mandato y los objetivos de PROCUREMENT, que son garantizar y controlar que la adquisición de bienes y servicios por todas las unidades de la OIT se haga de manera eficiente, económica y transparente, y de acuerdo con la normativa en vigor.

La descripción del cometido de PROCUREMENT se ha revisado a fin de que refleje más fielmente el mandato de PROCUREMENT, consistente en garantizar que la adquisición de bienes y servicios por todas las unidades de la OIT se haga de manera eficiente, económica y transparente, y en conformidad con las normativas pertinentes.

En el marco de la iniciativa del Sector de Gestión y Administración (MAS), de establecer indicadores de resultados, en julio de 2006 se adoptaron indicadores revisados y mejorados.

Declaración de responsabilidad ética

Los funcionarios de la OIT designados como responsables de las actividades de adquisición, tanto en la sede como en el terreno, deberían firmar cada año una declaración de responsabilidad ética.

El 17 de febrero de 2006 se puso en vigor una declaración anual que recoge los principios y requisitos por los que ha de guiarse el comportamiento ético de los funcionarios de compras. Todos los funcionarios de la Oficina de Compras y Contratos (PROCUREMENT) han cumplido este requisito y firmado la declaración.

Normas para la planificación en toda la OIT

Habida cuenta de las deficiencias y las disparidades observadas en los sistemas de planificación del trabajo, así como de la importancia creciente que las oficinas exteriores y sus actividades revisten para la estrategia de la Oficina, el Auditor Interno Jefe recomienda: i) que la Oficina adopte el mejor modelo de plan de trabajo disponible en las estructuras exteriores, y que unifique el formato del plan de trabajo que han de utilizar las unidades (asegurándose de que sea de fácil manejo para el usuario) para su aplicación en toda la OIT, y ii) que se exija a los directores de las oficinas regionales que supervisen la debida aplicación de los sistemas locales de planificación y seguimiento del trabajo.

En el contexto de los programas de trabajo decente por país y del Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD), la Oficina ha revisado sus procedimientos en materia de planificación de tareas y presentación de informes. En particular, la Oficina ha examinado los requisitos de un nuevo plan bienal de ejecución para asegurar su compatibilidad con los requisitos del MANUD, con las funciones del Módulo de Gestión Estratégica (SMM) de IRIS y con los procedimientos de control y evaluación. También se ha estudiado la experiencia de otros organismos de las Naciones Unidas. Un requisito primordial ha sido la simplificación de las numerosas directrices relativas a la presentación de informes. A comienzos de 2007, la Oficina habrá establecido un procedimiento y una configuración uniformes para el plan de ejecución basado en el SMM de IRIS, los cuales servirán también de base para la planificación anual del trabajo y la presentación de los informes de ejecución.

Informes para las oficinas exteriores

En espera de la introducción de IRIS en las oficinas exteriores, la Oficina debería desarrollar aplicaciones que le permitan proporcionar a las oficinas exteriores informes mensuales sobre todas las cuentas generales del Libro Mayor.

En mayo de 2006 comenzó a utilizarse un informe que facilita información sobre todas las transacciones «heredadas» que figuran en las cuentas generales del Libro Mayor (transacciones efectuadas con otros sistemas o aplicaciones, antes de la migración hacia IRIS). A finales de 2006 se publicaron otros dos informes con un panorama más adecuado y completo de las cuentas exteriores. Estos informes están hoy continuamente a disposición de todas las oficinas exteriores, y pueden ser consultados a distancia por su personal.

Recomendación**Respuesta de la Dirección de la OIT****Reembolso del IVA**

La Oficina debería pedir a la Oficina Regional para África que introduzca un mecanismo de control de las partidas relativas al impuesto sobre el valor agregado registradas en las cuentas del Libro Mayor relativas a toda la región, y que adopte las medidas de seguimiento apropiadas para asegurarse de que todas las cantidades por cobrar se recauden oportuna y periódicamente.

La Unidad Financiera Regional de África ha establecido un sistema trimestral de verificación con el fin de velar por que cada oficina de la OIT en la región presente los documentos necesarios para obtener el reembolso del impuesto al valor agregado (o añadido), y está comprobando que la recaudación de las sumas reclamadas se haga efectiva.

Esta recomendación del Auditor se centró primordialmente en el reembolso del IVA adeudado por el Gobierno de Sudáfrica, gestión de la que se ha encargado la Oficina de la OIT en Pretoria. Esta logró negociar con el Gobierno de Sudáfrica la prolongación del plazo para la presentación de las solicitudes de reembolso. Desde entonces, se han presentado todas las solicitudes pendientes. Hoy, las oficinas locales, la Oficina Regional y la sede disponen de mecanismos que aseguran la presentación oportuna de las solicitudes y el reembolso de las cantidades reclamadas.

Transferir a Pretoria el proyecto RAF/03/20/USA

La administración del proyecto de cooperación técnica «Improving labour systems in Southern Africa» (Mejora de los sistemas laborales en África Meridional), ILSSA (RAF/03/M20/USA) debería transferirse de la Oficina de la OIT en Lusaka a la Oficina de la OIT en Pretoria — oficina en la que se ubica el gestor responsable — a fin de eliminar procedimientos administrativos complicados, mejorar la eficacia de las actividades del proyecto y obtener ahorros en el ámbito de la comunicación, incluidos los gastos de viaje y de transmisión de información.

Este proyecto se gestó en 2004, en conexión con el proyecto RAF/01/55M/USA (SLASA), iniciado en 2002. Tras su creación, el proyecto RAF/03/M20/USA se descentralizó a Pretoria. El proyecto original, RAF/01/55M/USA, había sido administrado inicialmente por Lusaka.

Luego de celebrar consultas con el donante, la Oficina fusionó la dirección y la administración de ambos proyectos en Pretoria. El donante no deseaba la integración de los presupuestos de estos dos proyectos, por lo que ambos siguieron tratándose por separado en los sistemas financieros de la Oficina.

El proyecto RAF/01/55M/USA ha iniciado su proceso de clausura, luego de la culminación de sus actividades en 2006. El proyecto RAF/03/M20/USA seguirá administrado por la Oficina de la OIT en Pretoria.

Nueva unidad de investigación de la OAIC

La Oficina debería reforzar la capacidad de investigación de la OIT mediante la creación de una unidad especializada y dedicada a la investigación en la Oficina de Auditoría Interna y Control, dotada con dos funcionarios de la categoría de servicios orgánicos con experiencia y certificación en la investigación de fraudes (un gestor responsable y un adjunto) y un funcionario de apoyo.

La Oficina de Auditoría Interna llevó a cabo una auditoría de evaluación de necesidades basada en el análisis de riesgos. Esta evaluación incluyó la celebración de consultas en toda la Oficina, en particular con los departamentos administrativos. La evaluación puso de manifiesto deficiencias en los ámbitos de las actividades de investigación y de las tecnologías de la información. En vez de crear una unidad de investigación separada, se propone reforzar y ampliar la Oficina de Auditoría Interna, lo que permitiría un aprovechamiento más eficaz de los recursos. El Director General ha previsto, en las Propuestas de Programa y Presupuesto para 2008-2009, un aumento real de 575.000 dólares de los Estados Unidos, como medida inicial para el fortalecimiento de esta Oficina.

Recomendación

Respuesta de la Dirección de la OIT

Sistema de recopilación de datos sobre los seminarios y talleres

En lo que se refiere a una recomendación anterior en el sentido de que la Oficina recopile información sobre los seminarios y los talleres a efectos de la presentación de informes y el seguimiento, se acordó tras una serie de discusiones que un formulario electrónico basado en la web resultaría más apropiado para la recopilación de información que recomienda el Auditor Interno Jefe. La Oficina debería estudiar a este respecto el sistema establecido en la Oficina Regional de Lima para su difusión en toda la OIT.

En espera de la puesta en práctica de IRIS en las oficinas exteriores, y como solución a corto plazo, la Oficina ha examinado el sistema establecido en la Oficina Regional de Lima con miras a su aplicación en toda la OIT. Actualmente, se está llevando a cabo una evaluación técnica y celebrando consultas con las regiones en cuanto a los requisitos operativos, a fin de determinar cuál es la mejor forma de extender el sistema a las demás regiones.

A largo plazo, se ha previsto diseñar en 2007 otro sistema de recopilación de datos en el marco de la nueva configuración del procedimiento de solicitudes de viaje del sistema IRIS.

Informes sobre los contratos de colaboración exterior

La Oficina debería acelerar la elaboración, a partir del sistema IRIS, de documentos relativos a los contratos de colaboración exterior, a efectos de la presentación de informes y del seguimiento.

La Oficina ha preparado modelos de informes que recogen los datos estadísticos relativos a la contratación de colaboradores externos y que también sirven para que los directores ejerzan un control sobre la utilización de este tipo de contratos.