



Consejo de Administración

353.ª reunión, Ginebra, 10-20 de marzo de 2025

Sección de Programa, Presupuesto y Administración

PFA

Fecha: 29 de enero de 2025

Original: inglés

Seguimiento del informe del Auditor Interno Jefe para el año que finalizó el 31 de diciembre de 2023

Resumen: En el presente documento se facilita información sobre las medidas adoptadas por la Oficina a fin de dar curso a las recomendaciones formuladas por el Auditor Interno Jefe para 2023.

Unidad autora: Oficina del Tesorero y Contralor de Finanzas (TR/CF).

Documento conexo: [GB.350.PFA/7/1](#).

1. En la 350.^a reunión del Consejo de Administración (marzo de 2024), el Auditor Interno Jefe sometió a examen su informe sobre los principales resultados de las tareas de auditoría interna e investigación efectuadas en 2023 ¹.
2. En el presente documento se facilita información sobre las medidas de seguimiento adoptadas por la Oficina a fin de dar curso a las recomendaciones formuladas por el Auditor Interno Jefe para 2023.
3. En el anexo I se exponen las recomendaciones de mejora formuladas por el Auditor Interno Jefe en los ámbitos comprendidos en su informe, y se presentan las respuestas de la Oficina e información detallada sobre las medidas de seguimiento adoptadas. En el anexo II se facilita la lista de los informes de auditoría interna publicados en 2023, con indicación del estado de aplicación de las medidas de seguimiento adoptadas por la Oficina.
4. La dirección de la OIT sigue trabajando en estrecha colaboración con la Oficina de Auditoría Interna y Control (IAO) para aprovechar al máximo sus recomendaciones y garantizar la adopción de las medidas de seguimiento y la aplicación efectiva de sus recomendaciones.

¹ GB.350/PFA/7/1.

► Anexo I

Medidas de seguimiento adoptadas por la Oficina para dar curso a las recomendaciones formuladas por el Auditor Interno Jefe para 2023

Título de la recomendación	Recomendación	Respuesta de la Oficina	Estado de aplicación	Fecha de presentación
Contratación de los colaboradores externos	La Oficina debería designar, con carácter prioritario, un departamento de la OIT responsable de la ejecución de la política relativa a la contratación de los colaboradores externos. La IAO considera que esta responsabilidad debería recaer sobre el Nodo de Servicios Corporativos.	Después de una serie de consultas internas mantenidas en el Nodo de Servicios Corporativos, se ha decidido que la ejecución de la política relativa a la contratación de los colaboradores externos corresponderá al Tesorero y Contralor de Finanzas. En diciembre de 2024 se sometió a la aprobación del Director General una versión revisada de dicha política, que debería anunciarse en breve y comenzar a aplicarse en el primer trimestre de 2025.	En curso	Primer trimestre de 2025
Contratación de los colaboradores externos	La Oficina debería buscar otras opciones posibles (distintas de la utilización de una base de datos centralizada) para recabar los datos generales de los colaboradores externos, utilizando por ejemplo el Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM).	En virtud de la política revisada relativa a la contratación de los colaboradores externos, se propone pasar por el UNGM para anunciar las oportunidades de contratación de colaboradores externos, y utilizar la plataforma <i>e-Sourcing</i> de la OIT (Jaggaer) para preparar los anuncios, recibir las candidaturas procedentes del UNGM, y llevar a cabo el ulterior proceso documentado de selección de colaboradores externos.	En curso	Primer trimestre de 2025
Contratación de los colaboradores externos	La Oficina debería mejorar el control sobre los contratos de colaboración externa para reducir el riesgo de que se utilicen de manera ilícita, en particular para eludir las prácticas establecidas en materia de contratación a fin de contratar con empresas determinadas o de instrumentalizar los contratos	Una vez designada la entidad responsable de la ejecución de la política, el Tesorero y Contralor de Finanzas asumirá las responsabilidades de control mediante delegación en el Servicio de Presupuesto y Finanzas del Departamento de Gestión Financiera (FINANCE). La política revisada contiene requisitos más estrictos en relación con el uso apropiado de los contratos de colaboración externa, en particular	En curso	Primer trimestre de 2025

Título de la recomendación	Recomendación	Respuesta de la Oficina	Estado de aplicación	Fecha de presentación
	prolongados con objeto de «emplear» personas físicas, las cuales quedarían pues en situación de empleo precario. Una vez designado, el departamento encargado de la política podrá asumir las responsabilidades de control.	respecto a la distinción entre empresas y personas físicas. También ha introducido un proceso normalizado y sistemático de selección y una metodología uniforme de honorarios y tarifas para toda la Oficina, además de condiciones claras para la modificación de los contratos con el fin de tratar los puntos mencionados en la recomendación y los riesgos conexos.		
Seguridad y protección	Antes de firmar un contrato de arrendamiento, la Oficina debería garantizar que existe una dotación financiera suficiente para asegurar la aplicación de todas las recomendaciones importantes derivadas de las evaluaciones del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas, y en particular prever que los presupuestos de los proyectos de cooperación para el desarrollo contengan la línea presupuestaria necesaria. Además, la Oficina debería velar por que todos los vehículos estén debidamente equipados, de conformidad con las directrices relativas a los equipamientos de seguridad y protección emitidas por el Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas, y por que se incluyan las disposiciones adecuadas en los presupuestos de los proyectos de cooperación para el desarrollo.	La Unidad de Seguridad de la OIT (SECURITY) realiza una evaluación de la seguridad con cada contrato de arrendamiento y, de ser posible, facilita una indicación de los gastos previstos. Los arrendamientos son aprobados mediante un sistema integrado de gestión del lugar de trabajo (PLANON), el cual incluye una lista de comprobación para la presentación de solicitudes de arrendamiento que permite a la oficina que somete la solicitud identificar y cuantificar los gastos de instalación relacionados con la seguridad. En los presupuestos de los proyectos figura una línea presupuestaria para el cumplimiento de las normas de seguridad, de conformidad con las pautas de orientación proporcionadas por SECURITY. Por regla general, se están mejorando los procesos y flujos de trabajo para que los gestores de proyectos competentes sean responsables de los marcos de rendición de cuentas de la OIT y del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas, y estén debidamente informados de la lista de medidas que deben aplicarse y las correlativas evaluaciones de costos proporcionadas por SECURITY sobre la base de las evaluaciones <i>in situ</i> del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas y las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas.	En curso	31 de diciembre de 2025 (para el mecanismo de control del cumplimiento en materia de seguridad)

Título de la recomendación	Recomendación	Respuesta de la Oficina	Estado de aplicación	Fecha de presentación
		Respecto de los vehículos, el IGDS número 666 titulado «Política y procedimientos de la OIT sobre la gestión de vehículos» fue publicado el 1.º de marzo de 2024 y refuerza los requisitos relativos al cumplimiento de las directrices de seguridad y protección emitidas por el Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas en lo que respecta a los vehículos de la OIT. Finalmente, la Oficina implantará un mecanismo de control del cumplimiento para garantizar la observancia de todos los requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas en las oficinas exteriores. SECURITY utilizará esta herramienta para realizar un seguimiento de la aplicación de las medidas de gestión de los riesgos en materia de seguridad para todos los edificios y vehículos de la OIT en las oficinas exteriores.		
Administración de las subvenciones	La Oficina debería recordar a los funcionarios responsables su obligación de garantizar que todas las subvenciones se utilicen para un fin adecuado y que estén debidamente justificadas, y debería obtener documentación adecuada para que pueda verificarse que el beneficiario ha cumplido todos los aspectos del acuerdo de subvención.	El IGDS número 430 titulado «Subvenciones» fue actualizado en mayo de 2024 y comunicado a toda la Oficina, teniendo en cuenta las cuestiones destacadas en la presente recomendación, en particular el uso adecuado de la modalidad de subvenciones, así como la contabilidad y la verificación apropiadas necesarias.	Plenamente aplicada	Mayo de 2024

Título de la recomendación	Recomendación	Respuesta de la Oficina	Estado de aplicación	Fecha de presentación
Gestión de inventario	A la espera de que se implante la función de gestión de activos del sistema integrado de gestión del lugar de trabajo, la Oficina debería reforzar el requisito de que las oficinas exteriores actualicen el inventario con prontitud en el momento de adquirir activos y adjudicarlos al personal, o de disponer de activos.	La función de gestión de activos de PLANON se implantó en todas las oficinas permanentes de la OIT en febrero de 2024. Este sistema muy elaborado (con automatización de alertas y recordatorios y apoyo para los correos de Outlook) permite generar recordatorios automáticos para que las oficinas exteriores actualicen sus inventarios. Mediante webinarios y documentos de formación se recuerda a los funcionarios responsables en las oficinas exteriores su obligación, compromiso y responsabilidad de utilizar prontamente los flujos de trabajo internos para registrar y adjudicar los activos, y para disponer de ellos.	Plenamente aplicada	Febrero de 2024
Entidades bancarias y signatarios	La Oficina debería reforzar el mensaje según el cual los funcionarios responsables deberán verificar que todas las instrucciones que han enviado a las entidades bancarias para actualizar las listas de signatarios se han cumplido de manera adecuada. La IAO constata a menudo que los funcionarios responsables solicitan a las entidades bancarias con las que operan que actualicen las listas de signatarios cuando los funcionarios cambian de puesto o se jubilan. Sin embargo, los funcionarios responsables no siempre solicitan a los bancos que envíen confirmación de la correcta actualización de las listas de signatarios.	La Oficina señala que las listas de signatarios y la capacidad de respuesta de las entidades bancarias siguen planteando dificultades. La Unidad de Operaciones de Tesorería (TRES/OPS) de FINANCE continuará recordando a las oficinas regionales su autoridad y responsabilidad de revisar y modificar sistemáticamente, de ser necesario, las listas de signatarios locales y de pedir a los bancos que envíen confirmación de que estas se han actualizado. Además, TRES/OPS realiza una revisión anual de las listas de signatarios y solicita que cada banco confirme las listas de signatarios pendientes. Posteriormente se reconcilian con los registros de la OIT y cada oficina se encarga de subsanar las discrepancias.	Plenamente aplicada	Continúa

Título de la recomendación	Recomendación	Respuesta de la Oficina	Estado de aplicación	Fecha de presentación
Gestión de las evaluaciones	La Oficina debería seguir recordando a los funcionarios responsables que la entrega puntual de las evaluaciones de desempeño del personal es fundamental y que se deben exigir responsabilidades a los funcionarios responsables que incumplen sistemáticamente el plazo de entrega de esas evaluaciones.	En las evaluaciones anuales de los funcionarios responsables se determina si estos han mantenido todas las discusiones inherentes a las evaluaciones de desempeño y si todos los formularios de evaluación relativos a sus equipos o unidades han sido completados conforme a las normas de calidad establecidas y en los plazos señalados. Los funcionarios responsables que no cumplen estos requisitos no podrán optar a incrementos salariales por méritos. Estas responsabilidades se recuerdan a los funcionarios responsables varias veces al año a través de documentos IGDS, recordatorios y comunicaciones sobre liderazgo. Dichas responsabilidades también se recalcan durante las formaciones y la orientación relativas a la gestión del desempeño.	Plenamente aplicada	Continúa

► Anexo II

Lista de los informes de auditoría interna publicados en 2023

Título	Referencia de la IAO	Fecha	Estado de aplicación *	Fecha de presentación
Informe sobre la auditoría interna de la Oficina Regional de la OIT para África	IAO/01/2023	6 de marzo de 2023	Finalizada	25 de octubre de 2023
Informe sobre la auditoría de la Oficina Regional de la OIT para Asia y el Pacífico; el Equipo de Apoyo Técnico sobre Trabajo Decente de la OIT para Asia Oriental y Sudoriental y el Pacífico, y la Oficina de País de la OIT para Tailandia, Camboya y República Democrática Popular Lao	IAO/02/2023	12 de julio de 2023	Finalizada	25 de octubre de 2023
Informe sobre la auditoría de la seguridad de los sistemas de información en la sede de la OIT	IAO/03/2023	18 de agosto de 2023	Finalizada	2 de noviembre de 2023
Informe sobre el examen previo a la implementación del sistema integrado de gestión del lugar de trabajo en la sede de la OIT	IAO/04/2023	18 de agosto de 2023	Finalizada	24 de octubre de 2023
Informe sobre la auditoría de seguimiento de la Oficina de País de la OIT para Etiopía, Djibouti, Somalia, Sudán y Sudán del Sur, y para el Representante Especial ante la Unión Africana y la Comisión Económica de las Naciones Unidas para África (OP-Addis Abeba)	IAO/05/2023	2 de octubre de 2023	Finalizada	27 de febrero de 2024
Informe sobre la auditoría interna del programa de apoyo a la iniciativa empresarial, la inversión y el comercio rurales (EU-STREIT), financiado por la Unión Europea	IAO/06/2023	3 de noviembre de 2023	Finalizada	19 de enero de 2024
Informe sobre la auditoría interna de seguridad de directorio activo en la sede de la OIT	IAO/07/2023	11 de diciembre de 2023	Finalizada	27 de febrero de 2024
Informe sobre la auditoría interna de los contratos de colaboración externa	IAO/08/2023	20 de diciembre de 2023	Finalizada	30 de agosto de 2024

* Finalizada = informe sobre la aplicación presentado al Auditor Interno Jefe.