



Consejo de Administración

329.ª reunión, Ginebra, 9-24 de marzo de 2017

GB.329/PFA/INF/3

Sección de Programa, Presupuesto y Administración

PFA

PARA INFORMACIÓN

Curso dado al informe del Auditor Interno Jefe para el año que finalizó el 31 de diciembre de 2015

Resumen: En el presente documento se proporciona información detallada sobre las medidas adoptadas por la Oficina para dar curso a las recomendaciones del Auditor Interno Jefe para 2015.

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

Documentos conexos: GB.326/PFA/9 (Rev.) y GB326/PV, párrafo 633.

1. En su 326.^a reunión (marzo de 2016), el Consejo de Administración examinó el informe del Auditor Interno Jefe sobre las principales conclusiones de las tareas de auditoría interna e investigación emprendidas en 2015. En el presente documento se describen las medidas de seguimiento adoptadas por la Oficina para dar curso a las recomendaciones formuladas por el Auditor Interno Jefe para 2015.
2. Las recomendaciones del Auditor Interno Jefe relativas a mejoras en los ámbitos comprendidos en su informe figuran en el anexo I, junto con las respuestas de la Oficina e información sobre las medidas de seguimiento adoptadas. En el anexo II se ha incluido una lista de los informes de auditoría interna publicados en 2015 y la situación de las actividades de seguimiento emprendidas por la Oficina.
3. La dirección de la OIT sigue trabajando en estrecha colaboración con la Oficina de Auditoría Interna y Control (IAO) con el fin de obtener el máximo beneficio de las recomendaciones de la IAO y de asegurar que éstas sean objeto de un seguimiento y una aplicación efectivos.

Anexo I

Título de la recomendación	Recomendación	Respuesta de la Oficina	Situación en materia de aplicación	Fecha de cumplimiento definitivo
Resumen de las recomendaciones	La IAO recomienda a la Oficina que siga estudiando cómo difundir los conocimientos adquiridos al tratar los problemas de control detectados durante las auditorías de las oficinas regionales y los departamentos de la sede y que, en el marco de reuniones regionales del personal, comunique las iniciativas concretas adoptadas para aplicar las recomendaciones. La IAO seguirá colaborando con la dirección, cuando proceda, para dar seguimiento a esta recomendación.	La Oficina ha seguido esforzándose por dar curso a las recomendaciones de la auditoría interna por varios medios. Además de hacer un seguimiento oportuno de los distintos informes de auditoría, los temas comunes se tratan con las oficinas exteriores y los departamentos de la sede en el marco de las reuniones bienales del equipo global de finanzas en el que participan los jefes de los Servicios Administrativos Regionales y, a su vez, por medio de talleres administrativos regionales, así como reuniones del personal de finanzas y administración en la sede. Las reuniones del Equipo Global de Dirección, integrado por el personal directivo superior de la Oficina, también se utilizan como foro de intercambio de las principales conclusiones. Además, en febrero de 2016, la Oficina amplió la obligación de presentar una carta de declaración interna a todos los consejeros técnicos principales y directores de departamentos de la sede y oficinas exteriores, la cual abarca una amplia variedad de esferas de control interno. Uno de los beneficios concomitantes de la ampliación de esta obligación es que permite recordar a los interesados de manera periódica y general importantes tareas de supervisión a menudo contenidas en las recomendaciones de las auditorías internas. Se espera que ello contribuya a aplicar las recomendaciones comunes de las auditorías en toda la Oficina con mayor dinamismo.	Aplicada plenamente	Actividad en curso
Gestión de los riesgos institucionales	La IAO acoge con agrado la firme adopción de la gestión de riesgos en la OIT y recomienda a aquellos departamentos que no han elaborado un registro de riesgos que lo hagan a la mayor brevedad posible.	La situación general en cuanto a la presentación de registros de riesgos ha avanzado del 65 por ciento (según consta en el informe del Auditor Interno Jefe) al 96 por ciento a mediados de enero de 2017. Los problemas comunes detectados en los registros de riesgos individuales se han tenido en cuenta en el registro de riesgos estratégicos que figura en las propuestas de Programa y Presupuesto para el bienio 2018-2019. La Oficina sigue trabajando en la mejora de la calidad y el cumplimiento.	Aplicada plenamente	Enero de 2017

Título de la recomendación	Recomendación	Respuesta de la Oficina	Situación en materia de aplicación	Fecha de cumplimiento definitivo
Presentación de informes por terceros	Para asegurarse de que la entidad ejecutora y otros colaboradores conocen los principales requisitos de la OIT en materia de presentación de informes, la IAO recomienda elaborar un manual que sirva de orientación a las entidades ejecutoras sobre los requisitos mínimos que han de cumplirse en materia de presentación de informes técnicos y financieros.	Los requisitos que se exigen a las entidades ejecutoras y a los colaboradores y los resultados que se espera obtener de ellos se especifican en el mandato que figura en los contratos suscritos con dichas entidades. Suelen basarse en los pliegos de condiciones de los acuerdos celebrados con los donantes o en cláusulas específicas relacionadas con un contrato determinado, y ambos pueden variar en cuanto al alcance y al tipo de información que hay que comunicar a la OIT. La recomendación propuesta sólo podría aplicarse si se normalizaran los requisitos entre los donantes, así como los mandatos y los procedimientos para la determinación de los costos en todos los contratos. Hasta la fecha, la OIT no ha logrado que todos los donantes acepten informes financieros o procedimientos administrativos normalizados, pese a las eficiencias obvias que ello aportaría. Del mismo modo, es posible que los contratos con colaboradores, por su propia naturaleza, requieran una modalidad de presentación de informes determinada. La Oficina no considera práctico elaborar un manual de instrucciones único que pueda aplicarse a todas las entidades ejecutoras y colaboradores. Se está revisando el Procedimiento de la Oficina relativo a los acuerdos de ejecución, que incluirá todos los requisitos en materia de presentación de informes que puedan normalizarse. La Oficina seguirá brindando orientación individualizada a las entidades ejecutoras como complemento de los requisitos contenidos en el mandato y en el Procedimiento de la Oficina.	No aceptada	
Gobernanza interna	Dado que la ética es un componente fundamental de una buena gobernanza, la IAO propone que se realicen periódicamente encuestas como la que se llevó a cabo en 2013 para medir el conocimiento general de las políticas y las prácticas de la OIT en esta esfera.	En febrero de 2016 se nombró a un nuevo Encargado de las Cuestiones de Ética, a quien se comunicaron las anteriores recomendaciones de auditoría a efectos de darles curso. El Encargado de las Cuestiones de Ética, en coordinación y colaboración con HRD, tomará iniciativas para fomentar el conocimiento y la comprensión de las normas éticas por parte del personal, entre otras vías, por medio de sesiones informativas específicas, de la inclusión de información sobre el tema en los cursos de capacitación del personal pertinentes, y de la promoción del módulo de aprendizaje sobre ética. En diciembre de 2017 se comenzará a realizar una encuesta dirigida al personal, que permitirá a la Oficina evaluar el efecto de la labor de sensibilización llevada a cabo durante el bienio y crear pautas de referencia para futuras actividades. La Oficina tiene previsto repetir la encuesta periódicamente.	Aplicación en curso	Diciembre de 2017

Título de la recomendación	Recomendación	Respuesta de la Oficina	Situación en materia de aplicación	Fecha de cumplimiento definitivo
Oficina de Compras y Contratos	La IAO recomienda que, a medida que vayan quedando puestos vacantes que haya que cubrir (en la Oficina de Compras y Contratos de la OIT), se seleccione para ellos a personas con las calificaciones profesionales adecuadas en la esfera de las compras y los contratos.	La Oficina está de acuerdo con la recomendación y observa que las vacantes para puestos en la Oficina de Compras y Contratos de la OIT indican claramente que haber realizado estudios adicionales, haber recibido formación o poseer un título reconocido en materia de compras y contratos (por ejemplo, una certificación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) o el Instituto Colegiado de Compras y Suministros (CIPS) de nivel 3 o equivalente) se considerará una ventaja. Los aspirantes seleccionados para las últimas vacantes han cumplido ese criterio. Cabe señalar que la idea de una certificación obligatoria no está totalmente aceptada en la Red de Adquisiciones de las Naciones Unidas, cuyos miembros se muestran, mayoritariamente, renuentes a adoptar ese criterio.	Aplicada plenamente	Desde 2015, se han reforzado los requisitos relacionados con las calificaciones exigidas en materia de compras y contratos.
	Según las estadísticas facilitadas a la IAO, las compras y los contratos derivados de actividades de cooperación técnica van en aumento, lo que hace que la carga de trabajo de PROCUREMENT sea mayor. En los casos de proyectos con un gran volumen de actividades de compras y contratos, la Oficina debería considerar la posibilidad de adoptar la práctica de prever un presupuesto específico para necesidades en ese ámbito.	Según la práctica de la Oficina, establecida en el manual sobre cooperación para el desarrollo, todos los costos directos incrementales deberían figurar en la medida de lo posible en los presupuestos de los proyectos. La Oficina está, pues, de acuerdo con esta recomendación. En el proceso de evaluación de los proyectos de cooperación para el desarrollo se prevé que debe facilitarse un plan de compras y contratos de modo que puedan evaluarse las necesidades y adaptarse el presupuesto consecuentemente. La Oficina seguirá tratando de que los proyectos financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios incluyan el costo total de la aplicación a fin de disminuir al mínimo las subvenciones recíprocas con el presupuesto ordinario.	Aplicada plenamente	Agosto de 2015
Auditorías de las oficinas exteriores: evaluaciones del desempeño	A pesar de que el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRD) distribuyó un informe entre el personal de recursos humanos de las oficinas regionales y los puntos focales de la gestión del desempeño en las oficinas de país para facilitar la supervisión del ciclo del desempeño y el seguimiento, la IAO observó en cuatro lugares que los funcionarios competentes no tenían conocimiento de ese informe y, por tanto, no lo utilizaban para garantizar que las evaluaciones del desempeño de todo el personal se realizaran de forma oportuna.	La Oficina está de acuerdo con el objetivo de esta recomendación, y adoptó varias medidas en el curso de 2016 para dar a conocer mejor las herramientas de seguimiento disponibles (informes y recuadros interactivos), y promover su uso, con miras a apoyar a los puntos focales y los directivos en el proceso de gestión del desempeño. Entre esas herramientas cabe mencionar las reuniones informativas para todos los puntos focales de la gestión del desempeño en la sede; los seminarios virtuales para los puntos focales de la gestión del desempeño en las oficinas exteriores, y los recordatorios electrónicos con instrucciones detalladas sobre la manera de utilizar los informes de seguimiento de la gestión del desempeño facilitados en el recuadro interactivo sobre el estado de avance de las evaluaciones que puede consultarse en la plataforma <i>ILO People</i> .	Aplicada plenamente	Julio de 2016

Título de la recomendación	Recomendación	Respuesta de la Oficina	Situación en materia de aplicación	Fecha de cumplimiento definitivo
	Durante las reuniones regionales del personal administrativo habría que celebrar una sesión informativa para promover el uso de esa aplicación para el trabajo de supervisión y mostrar la manera en que puede respaldar el proceso de gestión del desempeño.	La Oficina seguirá recalando la importancia del cumplimiento del proceso de gestión del desempeño y prestando apoyo y orientación a los puntos focales de la gestión del desempeño y los directivos que tengan dudas en cuanto a los informes de seguimiento de modo que se mantengan las mejoras significativas de las tasas de cumplimiento registradas en 2016.		
Tecnología de la información en las oficinas exteriores	La Oficina debería reforzar el procedimiento seguido en los casos en que una oficina exterior compra o desarrolla aplicaciones locales sin que INFOTEC realice previamente la revisión técnica oportuna para confirmar que se cumplen las normas de la OIT sobre seguridad en materia de TI y que no hay duplicación de material, y para exigir a los directores de las oficinas que confirmen posteriormente que se han respetado las normas básicas relativas a las TI. Esa confirmación se debería realizar anualmente durante toda la vida útil de la aplicación.	La Oficina ha elaborado directivas, políticas, procedimientos, directrices y normas de aplicación general para ayudar a las oficinas exteriores de la OIT a cumplir sus funciones en materia de TI. La difusión de esa documentación compensa en parte la limitada capacidad de recursos para la evaluación, el examen y la gestión, y permite asegurar que todas las aplicaciones locales compradas o desarrolladas en más de 50 oficinas exteriores cumplen con las normas de desarrollo de programas informáticos y de seguridad en materia de TI aplicables a toda la Oficina. Además, periódicamente se llevan a cabo talleres con los puntos focales de TI de las oficinas exteriores tanto en la sede como en las propias oficinas exteriores a fin de dar a conocer mejor la documentación disponible. Además, como parte del procedimiento anual de presentación de la carta de declaración interna, los directores de las oficinas deben confirmar que el desarrollo y las mejoras de los sistemas informáticos que les competen están en consonancia con la estrategia de TI a nivel de toda la Oficina, y que se han presentado al Comité de Gobernanza de la Tecnología de la Información (ITGC) las principales iniciativas para su examen y aprobación. Gracias al examen de los resultados notificados por los directores de las oficinas, se prestará un apoyo técnico específico a las regiones que requieran una asistencia complementaria.	Aplicada plenamente	Actividad en curso

Anexo II

Lista de los informes de auditoría interna publicados en 2015

Título	Referencia IAO	Fecha	Situación en materia de aplicación	Fecha de cumplimiento definitivo
Report on the internal audit of the ILO Regional Office for Arab States and DWT–Beirut	IAO/82/2015	4 de marzo de 2015	Concluido	7 de octubre de 2015
Report on the internal audit of applying the G20 Training Strategy Technical Cooperation Project	IAO/95/2015	1.º de abril de 2015	Concluido	13 de octubre de 2015
Report on the internal audit of the ILO Decent Work Technical Support Team and Country Office for Eastern Europe and Central Asia in Moscow, Russian Federation	IAO/94/2015	10 de abril de 2015	Concluido	29 de julio de 2015
Report on the internal audit of treasury and e-banking security at ILO headquarters	IAO/92/2015	21 de mayo de 2015	Concluido	29 de julio de 2015
Report on the internal audit of the ILO Country Office–Jakarta	IAO/96/2015	22 de mayo de 2015	Concluido	23 de noviembre de 2015
Report on the internal audit of Roads for Development program (R4D) (Dili, Timor-Leste)	IAO/97/2015	22 de mayo de 2015	Concluido	24 de noviembre de 2015
Report on the internal audit of governance at ILO headquarters	IAO/98/2015	23 de junio de 2015	Concluido	23 de diciembre de 2015
Internal audit report on the review of the payment process of ILO SHIF claims	IAO/99/2015	25 de agosto de 2015	Concluido	15 de abril de 2016
Report on the internal audit of the Procurement Bureau	IAO/100/2015	9 de octubre de 2015	Concluido	14 de abril de 2016
Follow-up to the report on the internal audit of the ILO Decent Work Technical Support Team and Country Office for Central America in San José, Costa Rica	IAO/101/2015	12 de octubre de 2015	Concluido	8 de abril de 2016

