



SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

**Informe del Auditor Interno Jefe para el año
que finalizó el 31 de diciembre de 2001**

**Informe del Auditor Interno Jefe sobre los principales
resultados de la auditoría interna y de las tareas
de investigación emprendidas en 2001**

1. En cumplimiento de la decisión adoptada por el Consejo de Administración en su 267.^a reunión (noviembre de 1996), el Director General transmite a continuación el informe del Auditor Interno Jefe sobre los principales resultados de las tareas de auditoría e investigación llevadas a cabo durante el año 2001 (véase anexo).
2. El Director General considera que la labor que lleva a cabo el Auditor Interno Jefe es muy valiosa para evaluar los puntos fuertes y débiles de las operaciones, así como las prácticas, procedimientos y controles que se aplican en la Oficina. Las recomendaciones de la Oficina de Auditoría Interna y Supervisión se evalúan detenidamente, y hay un diálogo permanente entre el personal directivo y el Auditor Interno Jefe para llevarlas a la práctica.

Ginebra, 13 de febrero de 2002.

Anexo

Informe del Auditor Interno Jefe sobre los principales resultados de la auditoría interna y de las tareas de investigación emprendidas en 2001

Introducción

1. La Oficina de Auditoría Interna y Supervisión (IAO) tiene una función de supervisión independiente, establecida en virtud del artículo 30, *d*) del Reglamento Financiero. Por medio de los procesos de comprobación de cuentas, inspección e investigación, la IAO determina la idoneidad y eficacia de los sistemas que utiliza la Organización para el control interno, la gestión interna y el empleo de los activos de que dispone. El objeto de todo ello es dar una garantía razonable de que las actividades que la Organización lleva a cabo contribuyan al logro de sus metas y objetivos. Más concretamente, para la prosecución de estos objetivos, la IAO revisa y evalúa los controles contables, administrativos y operativos; evalúa la utilización responsable, eficiente y económica de los recursos de la Organización; comprueba el grado de cumplimiento de la normativa, reglamentos, políticas, procedimientos y planes; determina en qué medida conviene justificar los activos y protegerlos de la depreciación; asesora las medidas adoptadas para evitar fraudes, despilfarros y actuaciones delictivas que pudieran producirse; determina la fiabilidad de la información financiera y de gestión, y examina la idoneidad del sistema de planificación y control en relación con las operaciones, funciones, programas y actividades que se llevan a cabo en la Organización. Cuando lo estima necesario, el Auditor Interno Jefe hace recomendaciones para mejorar su idoneidad, eficiencia y eficacia. La IAO tiene un planteamiento previsor, que facilita la evaluación de los riesgos, y controla y promueve una cultura de aprendizaje en apoyo del proceso de gestión, con vistas a mejorar su eficiencia y eficacia, y a aumentar el valor del dinero en las actividades de la Organización.
2. La Oficina de Auditoría Interna y Supervisión no emprende ninguna actividad de revisión y evaluación que normalmente aceptaría cuando pudiera considerarse que ésta compromete su independencia u objetividad. La IAO tiene libre y pleno acceso a todos los registros, al personal, a las operaciones y funciones, y a cualquier otro material relacionado con la cuestión que se examina. Su sistema de supervisión está sistematizado al objeto de asegurar que el personal directivo realiza un seguimiento adecuado y lleva a la práctica todas las recomendaciones de auditoría.
3. Durante el período considerado, la Oficina de Auditoría Interna y Supervisión examinó: i) los procesos administrativos, financieros y de gestión del Servicio de Cooperativas en la sede de la OIT; ii) las cuentas de circulación de la Caja del Seguro de Salud del Personal de la OIT y de la UIT (SHIF); iii) el control del efectivo de la Caja de la Sección de Operaciones de Tesorería en la sede de la OIT; iv) seis oficinas exteriores, y v) siete proyectos de cooperación técnica. En el apéndice 1 figura una lista de las labores que se han realizado. La sección de Auditoría Interna también contribuyó al Taller Regional de Formación de África sobre cuestiones administrativas, financieras y de gestión. El personal directivo realizó un seguimiento sistemático de la aplicación de las recomendaciones pendientes de auditorías tanto del año en curso como del anterior. Aún siguen examinándose supuestas irregularidades detectadas en la comunicación de la suma invertida en uno de los programas de cooperación técnica. Las cuestiones importantes de este caso y de los informes que actualmente están finalizándose para otras siete tareas concluidas en este ámbito se consignarán en el próximo informe del Auditor Interno Jefe al Consejo de Administración.
4. El programa de trabajo detallado para este año se ha efectuado en coordinación con el Auditor Externo, y todos los resultados y recomendaciones de la verificación de cuentas y de las inspecciones han sido comunicados al Auditor Externo.
5. Los resultados de la labor emprendida por la sección de Auditoría Externa durante el año 2001 indican que el sistema general de control interno de la OIT ha funcionado satisfactoriamente, y que sigue dando una garantía razonable de que — si todo funciona como está previsto — se evitarán irregularidades importantes o que (si ocurren) podrían ser detectadas. Se acogieron con beneplácito los informes presentados por el Auditor Interno, y sus recomendaciones se consideraron pertinentes,

útiles y de ayuda para el personal directivo. La Oficina reconoce que el cumplimiento de los reglamentos, aun tratándose de un requisito previo fundamental, no siempre garantiza unos gastos y operaciones eficaces. El personal directivo sigue fomentando una mentalidad más enraizada en la responsabilidad y los resultados, con miras a garantizar una buena relación calidad-precio, a través del mejor uso posible de los recursos. El Director General se felicita por las Directrices del Auditor Interno Jefe para los Directores sobre Responsabilidad y Supervisión, que se harán públicas en breve.

Auditorías de la sede de la OIT

Auditoría del Servicio de Cooperativas (COOP) en el Departamento de Creación de Empleos y Desarrollo de la Empresa (EMP/ENT)

6. Los principales objetivos de la auditoría eran evaluar la eficacia y eficiencia de las operaciones del Servicio, incluido el cumplimiento de la reglamentación financiera, reglamentos, políticas y procedimientos financieros y administrativos; y evaluar los resultados obtenidos con respecto a los objetivos del Servicio.
7. El tratamiento de los asuntos administrativos y el cumplimiento de la normativa y las instrucciones se consideraron satisfactorios en general; sin embargo, era preciso mejorar la planificación y/o procedimientos de trabajo, para mejorar asimismo la administración de los viajes y de los contratos de colaboración externa.
8. A finales de 2000, el presupuesto remanente para los proyectos de cooperación técnica en curso de COOP apenas ascendía al 5 por ciento. Su gran proyecto ACOPAM¹ finalizó en 2000, y no se concretaron las propuestas de financiación adicional. Quedaban pocos recursos para la financiación de los tres proyectos de desarrollo de cooperativas (COOPNET², COOPREFORM³ e INDISCO⁴) aunque aún no se habían adoptado decisiones con respecto a la financiación de ninguno de estos proyectos después de 2003 en el contexto del acuerdo marco de la OIT/DANIDA. COOP confiaba en obtener otros fondos que puedan renovarse. Los demás proyectos activos en el momento de la auditoría habían finalizado o finalizarían a finales de 2001.
9. Había proyectos pendientes; con la salvedad de INDISCO, muchos eran proyectos regionales y uno de ellos era interregional. Sólo parecía garantizada la financiación de uno de ellos; se habían presentado o iban a presentarse en breve cuatro propuestas a los donantes, y estaban elaborándose otras cuatro propuestas adicionales.
10. Por consiguiente, las actividades relativas a la cooperación técnica habían disminuido el ritmo, y se preveía que su nivel seguiría siendo bajo; la evolución dependerá de que se obtengan aprobaciones ulteriores y del lanzamiento de proyectos aprobados. COOP estaba esforzándose por mejorar su cartera de programas de cooperación técnica. En diciembre de 2000, se confió a COOP la gestión del Programa de la OIT de desarrollo económico local (LED), que abarca una cartera considerable de proyectos. El personal del Servicio desplegó grandes esfuerzos en el año 2000 en la preparación del «informe blanco» para la discusión sobre cooperativas en la reunión de la CIT (celebrada en junio de 2001), y estaba trabajando en la elaboración de otros informes para presentar a la Comisión de la Promoción de las Cooperativas, que se reunirá en junio de 2002. COOP también emprendió iniciativas en el ámbito de la investigación, la documentación y la información.

¹ Apoyo cooperativo a las actividades rurales que se benefician de la ayuda de PAM en el Sahel.

² Proyecto interregional sobre el desarrollo de recursos humanos para la gestión y la conexión en red de cooperativas.

³ Reforma estructural de los movimientos cooperativos (políticas y legislaciones).

⁴ Programa interregional de apoyo a las poblaciones indígenas por intermedio del desarrollo de cooperativas y empresas asociativas.

11. Con respecto al proyecto ACOPAM que ha finalizado, la última evaluación independiente se realizó en noviembre de 1995, al final de la Fase IV del proyecto. Se esperaba llevar a cabo una evaluación posterior del proyecto en dos fases: un examen de los documentos, seguido de una *posible* visita sobre el terreno a los países abarcados por el proyecto. La sección de Auditoría Interna recomendó que COOP siguiera buscando los fondos necesarios para realizar una evaluación posterior en el terreno del proyecto ACOPAM, como el modo más viable de calcular los efectos en los grupos beneficiarios durante la puesta en práctica del proyecto, lo que también permitiría extraer algunas enseñanzas. Recientemente, COOP comunicó al Auditor Interno Jefe que se llevará a cabo efectivamente una evaluación de los resultados del proyecto ACOPAM, de abril a agosto de 2002, financiada por el Gobierno de Noruega. Con respecto a COOP y COOPREFORM no se han realizado evaluaciones independientes desde 1996, y no se prevé ninguna para el futuro inmediato. En 1999, se realizó una última evaluación de cuatro proyectos INDISCO en un país. Aparentemente, es necesario formular políticas más precisas con respecto a la evaluación de los proyectos de cooperación técnica.
12. Las otras recomendaciones más importantes que se hicieron a COOP fueron las siguientes:
 - i) mantener información en forma de cuadro acerca de misiones, seminarios y colaboradores externos para mejorar la capacidad de presentación de informes por lo que respecta al grado en que éstos contribuyen a los objetivos operacionales y estratégicos de la OIT; ii) mejorar sus sistemas de información y notificación en lo concerniente a los proyectos en curso de cooperación técnica, para indicar los objetivos estratégicos/operacionales abordados; fijar calendarios para la evaluación de proyectos e indicar las conclusiones importantes de la evaluación, y iii) mejorar su información en lo concerniente a los proyectos de cooperación técnica pendientes, al objeto de indicar los progresos realizados con respecto a la formulación de proyectos, el presupuesto propuesto, la aprobación gubernamental, los esfuerzos desplegados para recabar fondos, la aprobación de los donantes, el presupuesto aprobado, el campo técnico, la fecha estratégica/de operación y la fecha prevista para el inicio de los proyectos.

Auditoría de las cuentas transitorias de la Caja del Seguro de Salud del Personal de la OIT y de la UIT

13. En las cuentas transitorias de la Caja del Seguro de Salud del Personal de la OIT y de la UIT se registran los anticipos de las prestaciones, que pueden autorizarse excepcionalmente según lo prescrito en el artículo 2.10.2 de los Estatutos de la Caja del Seguro en el caso de obligaciones ya contraídas, y los reembolsos efectuados tras la presentación y tramitación de los gastos de viaje. Las cuentas transitorias se utilizan también para registrar los errores que se pueden cometer al asignar remesas para las liquidaciones y reembolsos que fueren menester.
14. La Auditoría examinó las políticas, procedimientos y controles financieros en vigor en materia de gestión de las cuentas transitorias de la Caja del Seguro de Salud, para evaluar si eran correctas y si se las respetaba.
15. La conclusión de la Auditoría fue que el control de las cuentas transitorias, que en los informes de Auditoría Interna nunca se había considerado idóneo, seguía siendo escaso. La Caja del Seguro de Salud tenía que sanear urgentemente los saldos pendientes de las cuentas con la colaboración, en caso necesario, del Departamento de Servicios Financieros y de las oficinas exteriores interesadas. Los procedimientos de ingreso de datos en el Sistema de Información del Seguro de Salud (HIIS) en relación con los beneficiarios de prestaciones en ocasiones han dado lugar a pagos de prestaciones a personas que no les correspondían, y como la política de la Caja del Seguro de Salud ha sido aceptar — inadecuadamente — que se recuperen esos pagos de prestaciones futuras cuando se detectaban y se informaba de ellos, al final se registraban como adelantos en las cuentas transitorias, y algunos de estos adelantos seguían pendientes de pago (total o parcialmente). En los casos de difícil resolución sería necesaria la aprobación de la cancelación por parte del Comité de Administración de la Caja del Seguro de Salud del Personal.
16. También era necesario abordar de forma definitiva las prácticas contables inadecuadas en relación con el reembolso de terceros u otros seguros, la comunicación y los instrumentos inadecuados y las deficiencias en el control interno, al objeto de aumentar la capacidad de la Caja del Seguro de Salud para controlar las cuentas de anticipos de forma organizada y sistemática, evitar el riesgo de información inexacta de las prestaciones abonadas y reducir al mínimo los riesgos de pérdidas y posibles fraudes a través de esas cuentas.

17. El Auditor Interno Jefe recomendó que: i) se designe un funcionario de la Caja del Seguro de Salud para controlar y conciliar las cuentas de anticipos e informar trimestralmente al Secretario Ejecutivo de la Caja del Seguro de Salud sobre la situación de esas cuentas; se debería nombrar otro funcionario para que prestara el apoyo necesario y se debería impartir formación sobre conciliación de cuentas al personal involucrado; ii) la Caja del Seguro de Salud debería informar regularmente a su Comité de Administración acerca de la situación de las cuentas de anticipos, lo que ayudaría al Comité a supervisar que el control de estas cuentas se realiza adecuada y coherentemente; iii) el Departamento de Servicios Financieros debería conservar la responsabilidad de supervisión fiduciaria sobre las cuentas de anticipos de la Caja, habida cuenta de que forman parte del libro mayor general de la OIT y, por consiguiente, debería recibir copias de los informes de situación; iv) se debería mejorar el intercambio de información y la comunicación dentro de la Caja del Seguro de Salud y entre la Caja y las secretarías del Comité de Compensación tanto de la OIT como de la UIT, para lograr un pago más rápido de cantidades reembolsables en relación con reembolsos o solicitudes de reembolso, enfermedades y accidentes imputables al servicio; v) se debería mejorar la comunicación con los funcionarios que se separan oficialmente de la OIT para garantizar la rápida recuperación de prestaciones concedidas por la Caja y que siguen pendientes, de las indemnizaciones de fin de contrato; vi) se deberían abrir cuentas transitorias separadas para registrar las indemnizaciones recuperadas de terceros y de otros aseguradores en relación con enfermedades o accidentes de una persona protegida y las cuestiones que se hubieren liquidado deberían borrarse de esta cuenta antes del cierre de cada ejercicio económico, y vii) el Departamento de Servicios Financieros debería (en conjunción con el establecimiento del nuevo sistema de información financiera) considerar la posibilidad de incluir un dispositivo que permita el acceso directo del HIIS a las cuentas de anticipos de la Caja en la unidad central para facilitar el control y las conciliaciones de cuentas; entre tanto, se deberían poner en práctica medidas provisionales a través de la base de datos ORACLE y el programa BRIO.

Verificación del control sobre el efectivo en poder de la Caja en la Sección de Operaciones de Tesorería (TRES/OPS) del Servicio de Tesorería y Contabilidad

18. El saldo en caja a finales de junio de 2001 coincidió con las anotaciones contables. A fin de mejorar el control interno y la seguridad, el Auditor Interno Jefe recomendó que: i) se imprima, ponga fecha, firme y archive una copia de la hoja del libro mayor como medio de evitar riesgos de modificaciones retroactivas de transacciones registradas en el libro de caja; ii) se destruyan los antiguos cheques en existencia, y iii) se realice un arqueo de caja cada vez que se retire o entre en funciones un funcionario de la caja.

Oficinas exteriores

19. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna completó la presentación de las auditorías de tres oficinas de zona y un equipo consultivo multidisciplinario independiente de la región de Africa. Los objetivos de la Auditoría eran evaluar la idoneidad de la planificación y la vigilancia internas en relación con las actividades prácticas de las oficinas; la eficiencia de su sistema de control interno; la eficacia de los procedimientos de trabajo; el grado de conformidad con las políticas, estatutos y reglamentos establecidos; la fiabilidad de los datos contables y los demás datos, y la medida en que se justificaban los activos y se los protegía de la depreciación.
20. En general, las tareas del ámbito financiero, administrativo y de planificación y control fueron calificadas de satisfactorias en tres oficinas, si bien se aconsejó simplificar los procedimientos de algunas áreas para lograr un mejor control interno. En la otra oficina, se requieren mejoras significativas a fin de garantizar el control interno y un mayor cumplimiento de los reglamentos, en particular con respecto a la gestión de las transacciones bancarias y las cuestiones contables y presupuestarias. En relación con esta oficina en particular, el Auditor Interno Jefe recomendó que se impartiera más formación a los funcionarios de esta Unidad de Finanzas y que se realizara una revisión de funciones para lograr una distribución apropiada del caudal de trabajo y la separación de funciones con objeto de mejorar el control interno.

Planificación y control de las tareas

21. Los planes de trabajo de las oficinas debían especificar sistemáticamente la fuente de financiación y las asignaciones aprobadas para actividades planificadas, haciendo constar los objetivos y los indicadores de los logros. Basándose en el plan de trabajo general, se deberían elaborar planes de trabajo individual tanto del personal de programación como del personal de Finanzas y Administración, y se deberían celebrar reuniones regulares entre ellos, recogiendo en actas sucintas las cuestiones debatidas, las decisiones adoptadas y los seguimientos solicitados. Estas medidas ayudarían a lograr una mejor coordinación en apoyo a las actividades de programación y de cooperación técnica.
22. Las oficinas carecían de una planificación formal y de sistemas de determinación de costos para misiones. El Auditor Interno Jefe recomendó que todas las unidades, incluidas las de los proyectos, presentaran planes anuales para cada misión en los que constaran las fuentes de financiación y las estimaciones de costo de viajes; estas medidas servirían para fortalecer el control de los generalmente escasos créditos para misiones, mejorar las prácticas de previsión del presupuesto regular; y ayudar a determinar las necesidades de revisión presupuestaria, incluidas las relacionadas con proyectos de cooperación técnica, tomando las medidas oportunas. La planificación de misión se debía adaptar periódicamente en concordancia con las revisiones del plan de trabajo. Asimismo, se recomendó el mejoramiento del archivo electrónico y del sistema de difusión de los informes de misión. Por otra parte, se aconsejó que las oficinas establecieran un sistema de seguimiento para garantizar que reciben todos los informes de misión relacionados con misiones venideras.
23. En relación con los seminarios y los talleres, el Auditor Interno Jefe recomendó que, a efectos de control, información y notificación, se realice una compilación electrónica de información y de datos en la que se faciliten detalles sobre el objetivo operativo y estratégico que se desea alcanzar, así como sobre los costos presupuestados y efectivos; información sobre los participantes; informes que se elaboren y su distribución, así como sobre toda aportación a las actividades por parte de las dependencias de la sede, especialistas del equipo multidisciplinario y de expertos en el proyecto.
24. También era preciso vincular las actividades de la CTPO con los objetivos y las metas operativas y mejorar el control interno para garantizar que los gastos se pagan con rapidez y se reflejan en la tasa de ejecución. En el caso de actividades finalizadas, una vez que se completa el informe de gastos, se debería cerrar la contabilidad del proyecto y transferir los fondos residuales.
25. Los presupuestos de proyectos de cooperación técnica debían modificarse o revisarse en los plazos establecidos para no obstruir la ejecución de proyectos y mejorar la gestión del presupuesto.
26. Las oficinas debían mejorar la planificación, los procedimientos de trabajo y el control interno para garantizar que los contratos de colaboración externa se firmen sólo cuando ya se hayan establecido las asignaciones en el sistema presupuestario local y se haya obtenido la correspondiente autorización, así como que no se permita dar comienzo a las labores si no se cuenta con los contratos escritos y firmados. Un sistema de base de datos sobre los contratos de colaboración exterior fortalecería la capacidad de control del cumplimiento de las normas administrativas así como el seguimiento de las labores en curso, y permitiría medir los resultados que se aportan al programa de trabajo aprobado de la OIT.

Sistema de información de gestión

27. El Auditor Interno Jefe recomienda que las oficinas mantengan un registro electrónico permanente en relación con las misiones, seminarios, colaboradores externos y proyectos de cooperación técnica, incluso los que están en espera, para mejorar la capacidad de información y presentación de informes en materia de gestión.
28. En una de las oficinas en las que se realizó la auditoría no se ha llevado a cabo la instalación del sistema presupuestario dentro del sistema de información financiera para las oficinas exteriores (FISEXT). Se recomienda que la oficina regional responsable aporte soluciones para mejorar el control presupuestario.
29. Algunas oficinas sólo hacen copias de seguridad de los datos una vez al mes; otras lo hacen diaria y mensualmente. Las copias de seguridad de los datos deben hacerse diariamente, semanalmente y mensualmente, a fin de aumentar las posibilidades de recuperar información perdida. Las cintas de seguridad suelen guardarse en habitaciones cerradas; no obstante, se ha recomendado a las oficinas que encuentren locales exteriores para conservar las copias de seguridad mensuales, y así facilitar la

recuperación de los datos en caso de pérdida total. En una oficina, la habitación en la que se encontraba el servidor informático también se utilizaba para almacenar muebles viejos y cajas de cartón sin utilizar. La oficina regional responsable debe cursar instrucciones claras a los directores de las oficinas acerca de la seguridad de los datos.

Cuestiones financieras

30. En una oficina, el Auditor Interno Jefe recomienda un contacto de más alto nivel con el banco para intentar resolver el importante retraso general (una media de 18 días) con que se efectúa el ingreso de los fondos transferidos para reabastecer la cuenta de la OIT. En otra oficina, se observan casos de firma indebida de cheques. No hay indicios de que se trate de pagos fraudulentos; no obstante, dicha negligencia conlleva riesgos. Se impone una vigilancia más estrecha del cumplimiento de las instrucciones en materia de firma de los cheques.
31. En tres oficinas, el mismo funcionario se encarga de la contabilidad y de la conciliación bancaria, pese a que hay suficiente personal como para permitir la separación de ambas funciones a fin de mejorar la seguridad y el control. Dos oficinas presentan en sus extractos de conciliación bancaria antiguas partidas pendientes y sin contrapartida. Una oficina experimenta dificultades para conciliar los informes bancarios y los informes sobre anticipos. Las conciliaciones no se llevan a cabo de forma sistemática y puntual a final de mes. El Auditor Jefe Interno recomienda que los directores de las oficinas exteriores y la oficina regional responsable supervisen más estrechamente la labor de conciliación y que, al proceder a la conciliación, presten atención a las antiguas partidas, ya que pueden denotar incompetencia o irregularidades.
32. Todas las oficinas tienen que prestar más atención a la liquidación de las transacciones con cargo a cuentas transitorias y a cuentas personales. Aunque la oficina regional responsable ha facilitado asesoramiento en cuanto al uso de la referencia GL para la liquidación de las transacciones siguen observándose errores frecuentes en las atribuciones de códigos. Para ayudar a las oficinas a organizar el control de sus cuentas transitorias, y para adoptar con rapidez medidas correctivas cuando sea necesario, la auditoría interna recomienda que la oficina regional responsable facilite periódicamente a todas las oficinas los correspondientes informes sobre la situación financiera (GLREG18X).

Administración interna

33. Las cuestiones administrativas más importantes que requieren atención son las siguientes:
 - i) racionalizar los procesos de trabajo para documentar mejor el cumplimiento del Reglamento Financiero en lo que atañe a los contratos y las compras;
 - ii) lograr anotaciones en el inventario que sean completas y se ajusten a lo prescrito, incluyendo el registro de los importes correspondientes al valor de los objetos comprados a través de la oficina regional o de la sede;
 - iii) mejorar la administración de los seguros, garantizando en todo momento la adecuación de los importes del seguro, y
 - iv) controlar de forma más rigurosa el cumplimiento de las reglas sobre el uso de los vehículos oficiales.

Administración del personal

34. Se observa que la mayor parte de las cuestiones de administración del personal revisadas se han tratado correctamente. Las oficinas deben asegurarse de la exactitud de los datos del registro permanente en sus sistemas locales de personal y nómina de sueldos en lo que se refiere al derecho a las prestaciones familiares. Es necesario prestar atención a la exigencia de completar oportunamente los informes de evaluación del rendimiento. El Auditor Interno Jefe también recomienda que se proceda a una revisión de algunos contratos precarios en la categoría de acuerdos de servicio y a un mayor control de las horas extraordinarias.

Auditoría de los proyectos de cooperación técnica

35. Se completó el proceso de presentación de informes en relación con dos proyectos de cooperación técnica.

GAB/00/02 IBR: Proyecto de apoyo a la rehabilitación de la Caja Nacional de la Seguridad Social de Gabón

36. El proyecto apoya los esfuerzos nacionales para rehabilitar los fondos de la seguridad social nacional de Gabón. Un diseño inapropiado del proyecto, un corto espacio de tiempo para hacer demasiadas cosas, y unas medidas poco adecuadas para garantizar la entrega a tiempo de los fondos de los donantes han provocado varios problemas a efectos de la ejecución. El Auditor Interno Jefe recomienda que: i) se formule una petición al donante para ampliar la duración del proyecto sobre la base de un plan de trabajo y un presupuesto revisados, teniendo en cuenta los retrasos acumulados y los probables ahorros presupuestarios; ii) se tomen medidas en el marco del Reglamento Financiero para acelerar la adquisición y entrega del equipo necesario, y iii) que la Oficina mejore las directrices y la dé a conocer para asegurar la exactitud y pertinencia de la solicitud de modo que garantice la oportuna entrega de los fondos de los donantes para los proyectos financiados por el Banco Mundial.
37. A fin de evitar problemas prácticos similares en el futuro, parece más razonable contar con una fase preparatoria para tomar las disposiciones iniciales (compra de equipo; búsqueda de candidatos para ocupar los puestos de expertos y/o consultores) con el apoyo de las correspondientes unidades técnicas y de apoyo. Una fase preparatoria serviría para garantizar que, una vez comenzada la fase de ejecución, el proyecto avance, y que las actividades se coordinen de manera adecuada. Debería poderse llegar a un acuerdo con el donante sobre la financiación de la fase preparatoria, y obtener un anticipo de fondos destinados a la fase de aplicación para abrir la cuenta del proyecto. Estas medidas contribuirían a la conclusión, dentro del plazo fijado, de los correspondientes contratos para el personal necesario, y la solicitud e instalación del equipo, con miras a ejecutar el proyecto de manera ordenada y dentro del plazo acordado.

Proyecto IPEC SAF 98/05/051: Informe sobre los jóvenes, Sudáfrica

38. El Programa de Acción del IPEC se estableció para realizar un estudio en el que se recogiesen, a través de muestras, datos estadísticos globales sobre el alcance, la naturaleza, los factores determinantes y las consecuencias del trabajo infantil en Sudáfrica; analizar y conservar los datos recogidos en una base de datos creada a este fin; organizar y dirigir una presentación pública del informe; y terminar su publicación.
39. El Programa de Acción ha hecho algunos importantes progresos hacia sus objetivos. La entidad que lleva a cabo el programa terminó los informes sobre las actividades del proyecto y dio información pública sobre los resultados del estudio. La publicación oficial del informe todavía no se ha completado, y el IPEC tendrá que continuar su seguimiento.
40. El Programa hubiera podido ser más eficiente si hubiera habido coherencia en las actividades de supervisión y apoyo para garantizar la presentación de datos técnicos y financieros en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo y las reglas y prácticas establecidas. Para mejorar la capacidad de supervisión y apoyo harían falta medidas tales como: i) mejorar el sistema de registro y de archivo; ii) revisar de manera más completa el apoyo que la sede tendría que prestar a futuros proyectos del IPEC en Sudáfrica teniendo en cuenta la capacidad de la OIT en esta subregión de Africa, y iii) determinar con mayor rapidez la capacidad de un organismo de ejecución para cumplir con los requisitos de preparación de informes de modo que se puedan adoptar las medidas correctivas necesarias.
41. El requisito de abrir una cuenta bancaria exclusivamente para los fondos del Programa de Acción del IPEC se suprimió en el caso de este proyecto; sin embargo, aunque puedan existir justificaciones para esta excepción, debería haberse fundamentado mejor y se deberían haber exigido otros mecanismos de supervisión para facilitar la elaboración de los informes financieros y la auditoría. En el informe de auditoría se propusieron otros mecanismos de supervisión por si surgen situaciones similares.
42. Un cobro erróneo del PNUD, que después se corrigió, dio como resultado la pérdida de unos 20.000 dólares de los Estados Unidos debido a las fluctuaciones de los tipos de cambio. Se recomendó que la Oficina adopte las medidas necesarias para recuperar la pérdida. En este caso se necesita el seguimiento del Departamento de Servicios Financieros. De cara a evitar que se hagan

pagos dobles habrá que asegurar que las autorizaciones de pago exterior dirigidas a las oficinas de la OIT para que sean pagadas por éstas no se copien en las oficinas del PNUD.

43. Se necesitaron 17 meses para terminar un addendum al acuerdo original firmado el 31 de mayo de 2000, para reflejar la petición de fondos adicionales formulada a fin de ampliar el informe que realizó el organismo que lo lleva a cabo. Los procesos necesarios para enmendar los acuerdos que están en curso deben racionalizarse, en consulta con el Departamento de Servicios Financieros, con el fin de garantizar que se terminen y se aprueben dentro de un período de tiempo razonable que permita las revisiones presupuestarias puntuales del proyecto y la actualización de los proyectos de presupuesto en la unidad central para fines de control presupuestario.

Investigaciones

44. Como se mencionó anteriormente, el IAO sospechó que había irregularidades en los informes de gastos de uno de los programas de cooperación técnica en los que se hizo una auditoría. La exactitud de los informes financieros sometidos por el organismo todavía está siendo examinada. Los resultados se comunicarán en el próximo informe que el Auditor Interno Jefe presente al Consejo de Administración.

Control de las medidas de seguimiento

45. El sistema de control mejorado instituido por la Oficina de Auditoría Interna y Supervisión, en 1999, y el seguimiento mejorado realizado por los directores de las oficinas exteriores y la gestión en la sede contribuyeron a que se recibieran informes completos sobre las acciones emprendidas para aplicar las recomendaciones sobre las auditorías. Las estadísticas basadas en los informes de aplicación de la gestión se encuentran en el apéndice 2. Se están dando los últimos toques a una circular de la Oficina, que se publicará próximamente y que proporciona directrices sobre el seguimiento de la aplicación efectiva de las recomendaciones sobre comprobación interna de las cuentas.

Ginebra, 30 de enero de 2002.

Apéndice 1

Informes publicados en 2001

1. Audit of the ILO Cooperative Branch (Auditoría del Servicio de Cooperativas de la OIT).
2. Audit of the Transitory Accounts of the ILO/ITU Staff Health Insurance Fund (SHIF) (Auditoría de las cuentas de circulación de la Caja del Seguro de Salud del Personal de la OIT y de la UIT).
3. Review of controls over Cash Held in the Cash Office (Revisión de los controles del efectivo en poder de la Caja).
4. Audit of the ILO Multidisciplinary Team for Southern Africa (SAMAT) in Harare (Auditoría del Equipo Consultivo Multidisciplinario para Africa Meridional (SAMAT) en Harare).
5. Audit of the ILO Area Office in Lusaka (Auditoría de la Oficina de Zona de la OIT en Lusaka).
6. Audit of the ILO Area Office in Pretoria (Auditoría de la Oficina de Zona de la OIT en Pretoria).
7. Audit of the ILO Area Office in Antananarivo (Auditoría de la Oficina de Zona de la OIT en Antananarivo).
8. Audit of Project GAB/00/02/IBR: Projet d'appui à la réhabilitation de la caisse nationale de sécurité sociale (Auditoría del Proyecto GAB/00/02/IBR: Proyecto de apoyo a la rehabilitación de la caja nacional de la seguridad social).
9. Audit of IPEC Project SAF/98/05/051: «Survey of Activities of Young People, South Africa» (Auditoría del proyecto del IPEC SAF/98/05/051: Estudio de actividades de los jóvenes, Sudáfrica).

Informes en curso

10. Audit of the Advisory Support, Information Services and Training Programme (ASIST) in Harare (*draft report completed*) (Auditoría del programa de apoyo consultivo, servicios de información y formación (ASIST), en Harare (*proyecto de informe terminado*)).
11. Audit of the ILO Branch Office in Washington, DC (Auditoría de la Oficina de Correspondencia de la OIT en Washington).
12. Audit of the ILO Area Office and Multidisciplinary Advisory Team for Central Africa (CAMAT) in Yaoundé (Auditoría de la Oficina de Zona de la OIT y el Equipo Consultivo Multidisciplinario para Africa Central, de Yaoundé).
13. Audit of the Technical Cooperation Project MAG/00/M01/NAD «Project HIMO-ROUTES 2000-2003 – Labour-intensive Road Methods in Madagascar» (*draft report completed*) (Auditoría del Proyecto de Cooperación Técnica MAG/00/M01/NAD: Métodos de construcción de carreteras intensivos en mano de obra (*proyecto de informe terminado*)).
14. Audit of (i) the Action Programmes implemented by the Employers' Federation of Pakistan (EFP) in the period February 1999 to November 2000 and (ii) the ILO RBTC-supported EFP activities for 2000/2001 (Pakistan) (Auditoría de *i*) los programas de acción aplicados por la Federación de Empleadores de Pakistán en el período de febrero de 1999 a noviembre de 2000, y *ii*) las actividades de la Federación de Empleadores de Pakistán apoyadas por la CTBO en 2000/2001 (Pakistán)).
15. Audit of the ILO Area Office for India and Bhutan and the South Asia Advisory Team (SAAT) in New Delhi (*draft report completed*) (Auditoría de la Oficina de Zona de la OIT para la India y Bután y del Equipo Consultivo de Asia Meridional de Nueva Delhi (*proyecto de informe terminado*)).
16. Audit of the IPEC Technical Cooperation Project IND/99/02P/050 «Integrated Area Specific Approach against Hazardous and Exploitative Forms of Child Labour» (India) (Auditoría del Proyecto de Cooperación Técnica del IPEC IND/99/02P/050: Enfoque integrado para una zona específica contra formas de trabajo infantil explotadoras y peligrosas (India)).

17. Audit of HIV/AIDS Project IND/00/51M/USA: «Prevention in the World of Work – A Tripartite Response» (India) (Auditoría del Proyecto sobre el VIH/SIDA IND/00/51M/USA: Prevención en el mundo del trabajo: una respuesta tripartita (India)).

Apéndice 2

Estadísticas de cumplimiento de las recomendaciones de la Oficina de Auditoría Interna según los informes de ejecución (1999-2000)

| | Número de recomendaciones | Porcentaje de recomendaciones cumplidas |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|
| <i>Ref. a las auditorías efectuadas en 1999</i> | | |
| Cuentas de anticipos personales administradas en la sede | 10 | 100% |
| Revisión de las cuentas de anticipos personales administradas en el terreno | 30 | 100% |
| Seguro administrado por la Oficina de Administración Interior (INTER) en la sede | 53 | 57% |
| Evaluación del seguro en las oficinas externas | 28 | 2% |
| Oficina Regional de la OIT para los Estados árabes y Equipo Consultivo Multidisciplinario para los Estados árabes (ARMAT), en Beirut, incluidos los resultados del estudio teórico realizado en febrero de 2001 | 89 | 93% |
| Proyecto de Cooperación Técnica YEM/97/300 «Support to Yemen National Poverty Alleviation Programme» (Apoyo al Programa nacional para el alivio de la pobreza) | 12 | 100% |
| <i>Ref. a las auditorías efectuadas en 2000</i> | | |
| Centro Internacional de Perfeccionamiento Profesional y Técnico de Turín – Ingresos/Cuentas por cobrar | 18 | 78% |
| Proyecto de Cooperación Técnica INS/98/M01/UKM «Workers' Education Assistance to Workers and Their Organizations in Indonesia» (Asistencia de educación obrera para los trabajadores y sus organizaciones en Indonesia) | 17 | 100% |
| Oficina de Zona en Yakarta | 53 | 53% |
| Oficina de Zona y Equipo Consultivo Multidisciplinario para Asia Sudoriental y el Pacífico en Manila | 118 | 81% |
| Proyecto de Cooperación Técnica PHI/96/M04/NET «Support to Management of Ancestral Domains of Indigenous Communities of the Philippines under INDISCO» (Apoyo a la gestión de las tierras ancestrales de las comunidades indígenas de Filipinas que pertenecen al programa INDISCO) | 20 | 100% |
| Oficina para las Américas y Equipo Consultivo Multidisciplinario Andino (ETM) en Lima | 91 | 96% |
| Oficina para el Caribe y Equipo Consultivo Multidisciplinario (CMAT) en Puerto España | 62 | 94% |