



QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

**Informe del Auditor Interno Jefe para el año
que finalizó el 31 de diciembre de 1999**

**Informe del Auditor Interno Jefe sobre los principales
resultados de la auditoría interna y de las tareas
de investigación emprendidas en 1999**

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 1999 (véase anexo).
2. El Director General considera que la labor desarrollada por el Auditor Interno Jefe resulta en extremo valiosa para evaluar los puntos fuertes y las debilidades de las operaciones, las prácticas y los procedimientos y controles aplicados en la Oficina. Las recomendaciones del Auditor Interno Jefe se evalúan detenidamente, y hay un diálogo permanente entre los servicios administrativos y la Sección de Auditoría Interna a la hora de ponerlas en práctica.

Ginebra, 28 de febrero de 2000.

Anexo

Informe del Auditor Interno Jefe sobre los principales resultados de la auditoría interna y de las tareas de investigación emprendidas en 1999

Introducción

1. En la OIT, la función de comprobación interna de las cuentas se rige por lo dispuesto en el apartado d), del artículo 30, del Reglamento Financiero de la Organización. Se trata de un control de gestión que permite medir y valorar la eficacia de otros controles y la conformidad con las políticas y procedimientos de la OIT. La función de comprobación interna de las cuentas tiene por finalidad la revisión y evaluación de las actividades y procedimientos financieros, administrativos y de orden práctico, con el fin de garantizar lo siguiente: un control interno fiable a un costo razonable; la conformidad con las normativas, las políticas y los procedimientos de la OIT; la integridad y fiabilidad de las prácticas de gestión; la utilización más económica y eficaz posible de los recursos; la exactitud de los datos contables, financieros y de otra índole que su utilizan para informar a la dirección, así como la contabilización correcta de los activos de la Organización y su debida protección contra las pérdidas. El programa detallado de trabajo anual se coordinó con el Auditor Externo, a quien se comunicaron todos los resultados y las recomendaciones de la auditoría.
2. Las auditorías tienen generalmente por finalidad el examen de determinados sistemas, funciones y operaciones. Los objetivos de las diversas comprobaciones efectuadas en 1999 se indican más adelante.
3. En 1999 se constituyó un nuevo Equipo de Auditoría Interna, para lo cual se procedió al nombramiento del nuevo Auditor Interno Jefe (con efecto a partir del 1.º enero de 1999) y la contratación de tres nuevos auditores, que asumieron su cargo a mediados de mayo de 1999, y comenzaron a ejercer sus funciones a finales de junio de 1999, tras un período inicial de orientación y familiarización con las normas, los procedimientos y los sistemas de la OIT. La Unidad de Auditoría Interna funcionó en 1999 con un personal reducido hasta que el nuevo equipo quedó totalmente constituido. Se desarrolló e instaló un sistema perfeccionado para supervisar la aplicación por la dirección de las recomendaciones de la auditoría. Por primera vez, las auditorías internas examinaron simultáneamente dos funciones llevadas a cabo, en parte, por el Sector de Servicios de Apoyo de la Sede y, en parte, mediante la delegación de autoridad correspondiente, por los directores de las oficinas exteriores bajo la supervisión de las oficinas regionales.

Auditorías en la sede

Cuentas personales de los funcionarios y expertos administradas por la Sección de Autorización de Pagos (PAIE) del Departamento de Servicios Financieros (FINANCE) en el Sector de Servicios de Apoyo

4. La Sección de Autorización de Pagos (PAIE) del Departamento de Servicios Financieros tiene la responsabilidad primordial con respecto al seguimiento, control, recuperación y ajuste de los anticipos registrados en las cuentas personales de todos los funcionarios y expertos que prestan servicio en la sede y en las oficinas exteriores. Esta responsabilidad está descentralizada y ha sido delegada en los directores de las oficinas exteriores en lo relativo a los anticipos por gastos de viaje del personal de los servicios orgánicos y de los servicios generales en el terreno, y también con respecto a los anticipos de sueldos para el personal de apoyo local. Se efectuó la comprobación por separado de las cuentas personales administradas en las oficinas exteriores, respecto de lo cual se informa más adelante. Los anticipos se efectuaban de acuerdo con lo previsto en el Estatuto del Personal, las disposiciones reglamentarias y las circulares pertinentes. Las cuentas personales se clasifican por entidad, y en cada una de ellas se registran por separado los anticipos de sueldo, el subsidio de educación, los impuestos sobre la renta, la asignación por movilidad y dificultad de las condiciones de vida y de trabajo, la compra de un automóvil (únicamente para los expertos), el

alquiler (que puede autorizarse en casos excepcionales), y el anticipo de subsidios de viaje en misión oficial. Los anticipos se recuperan y se ajustan en consecuencia las cuentas personales correspondientes de acuerdo con las modalidades estipuladas en el Estatuto del Personal, las disposiciones reglamentarias y las circulares pertinentes.

5. Los objetivos de la comprobación de las cuentas eran examinar el estado de una serie de cuentas seleccionadas, evaluar la exactitud de la contabilidad y la codificación de las operaciones, y evaluar la adecuación del sistema de fiscalización interna con respecto a las cuentas de anticipo y la debida recuperación y ajuste de los anticipos.
6. Los resultados de las comprobaciones indicaron que el sistema de fiscalización interna no estaba funcionando con suficiente eficacia. En alrededor del 33 por ciento de las cuentas que se examinaron se encontraron anticipos, algunos de ellos efectuados bastante tiempo atrás, que no habían sido recuperados o se habían recuperado sólo parcialmente. Seguían figurando en las cuentas debido a la falta de revisiones y controles sistemáticos de las cuentas personales y las deficiencias del sistema de seguimiento. Había al parecer dificultades para encontrar los errores, así como para detectar las partidas pendientes y, en otros casos, la contabilización erra incompleta. Una de las principales causas de esto es al parecer la utilización de números de referencia para codificar las operaciones. En el 38 por ciento de las cuentas examinadas se comprobó una utilización errónea de los números de referencia. El porcentaje de errores era mucho mayor en las cuentas para las cuales se utilizaba como referencia el número de personal, con una designación para confrontar los anticipos y la reposición de fondos correspondiente. Ese porcentaje era considerablemente menor en las cuentas en que se utilizaba como referencia la fecha de la operación inicial. La Oficina debería considerar la utilización uniforme de la fecha del anticipo como referencia para esa operación, a fin de evitar toda confusión al respecto y de reducir la frecuencia de los errores de codificación.
7. Debido a la falta de un ajuste sistemático de las diferencias en los tipos de cambio ocurre a veces que operaciones que ya han sido liquidadas siguen figurando en las cuentas durante un período excesivamente prolongado. La anotación errónea de operaciones en una cuenta personal equivocada o bien, en algunos casos aislados, el hecho de mantener una cuenta adicional para un determinado funcionario, identificada por separado, dieron lugar a la separación de los anticipos y las recuperaciones correspondientes. Estas circunstancias contribuyeron también a dificultar la supervisión del estado de las cuentas.
8. Hubo algunos casos de funcionarios que no respetaron el plazo para la presentación de las solicitudes de anticipo sobre gastos de viaje en misión oficial. La Oficina debería considerar la posibilidad de efectuar retenciones de sueldo para recuperar anticipos por gastos de viaje que sigan pendientes un mes después de haber expirado la fecha límite para la presentación de solicitudes de pago. La Oficina debería examinar también la posibilidad de aplicar el criterio de no otorgar anticipos adicionales para gastos de viaje (y también otros tipos de anticipo) cuando un funcionario presente reiteradamente con retraso las solicitudes de pago para regularizar los anticipos anteriores.
9. El personal con funciones de supervisión debería revisar más detenidamente los documentos de codificación contable y los comprobantes correspondientes antes de dar su visto bueno al respecto para asegurarse de la integridad y la exactitud de la contabilidad. Se debería efectuar un análisis de los documentos de codificación contable que se hayan rechazado para determinar los errores u omisiones más comunes a fin de poder tomar medidas correctivas para reducir al mínimo las posibilidades de que se repitan en el futuro. Se deberían registrar los motivos para efectuar ajustes contables en relación con los errores encontrados. Esto ayudaría a evaluar el rendimiento y la mejora al respecto, lo cual a su vez podría contribuir a reducir la frecuencia de los errores en la codificación y la anotación de los asientos, así como otras omisiones.
10. Se debería prestar especial atención a las cuentas del personal que se prepara para partir. Se deberían instituir oficialmente procedimientos para asegurarse de que lo siguiente se realice de manera más organizada y coherente: el intercambio oportuno de información con respecto a la fecha de partida; el debido seguimiento y las medidas necesarias con respecto a cualquier anticipo pendiente, y la comunicación a tiempo del estado de las cuentas en un formato determinado.

Seguros administrados por la Oficina de Administración Interna (INTER) en el Sector de Servicios de Apoyo

11. La Oficina de Administración Interna tiene la responsabilidad de garantizar que todos los bienes de la OIT, con inclusión de los edificios, el equipo y el mobiliario estén debidamente asegurados. Las cuestiones relativas a los seguros relacionadas con las oficinas exteriores se han delegado en los directores de las oficinas correspondientes. Se efectuó una auditoría por separado de la administración de los seguros en las oficinas exteriores, cuyo resultado se indica más adelante. La Oficina de Administración Interna sigue teniendo la responsabilidad general de velar por la administración apropiada de los seguros en las oficinas exteriores con el fin de garantizar la mejor protección posible de los activos de la Organización en todo el mundo, cuyo valor ha aumentado considerablemente con la adquisición de más locales, el incremento de la movilidad del personal y el mayor grado de informatización.
12. Los objetivos de la auditoría con respecto a los seguros contraídos en la sede consistieron en evaluar la adecuación de las disposiciones correspondientes para obtener indemnizaciones que permitan cubrir el reintegro, el reemplazo o la reparación de los daños o pérdidas de bienes en la sede. La auditoría interna examinó también la adecuación de otras medidas relativas a los seguros, tales como las referentes al equipo en tránsito, el efectivo en tránsito y la responsabilidad civil (por daños a terceros).
13. Habida cuenta del conjunto de cuestiones en materia de seguros de que se tratan en la sede y de las limitaciones en cuanto a los recursos que se destinan a esa función, la administración de los seguros se consideró satisfactoria. El Auditor Interno Jefe recomendó que la Oficina refuerce los recursos, en particular los de personal, asignados a la administración de los seguros, y que incremente la capacitación técnica del personal responsable de esas cuestiones. El tema es complejo y requiere vigilancia, consultas, evaluación de los riesgos, negociaciones, seguimiento y una cantidad considerable de tareas administrativas.
14. Por lo que atañe al edificio de la sede y su contenido, a la luz de las condiciones estipuladas en las condiciones generales de la póliza del seguro contra incendios y todo riesgo, parecería que en el caso de que el edificio sufra daños totales o parciales la indemnización no cubriría la totalidad de las pérdidas. La cantidad asegurada que figura en la póliza del seguro asciende a 325.490.000 francos suizos, según lo estimado por un evaluador independiente en agosto de 1995. Por otra parte, no está basada en el índice de precios de la construcción de Zurich o Ginebra para garantizar el valor de reposición, y al parecer las condiciones del seguro supeditan el cálculo de la indemnización a la depreciación de la construcción. Se pidió a los aseguradores que aclarasen en qué medida la OIT sería indemnizada en caso de daños y, de ser necesario, habría que revisar las condiciones del seguro para garantizar el valor total de reposición.
15. El Auditor Interno Jefe también recomendó que la Oficina consiguiera asegurar la eliminación de los escombros, que no estaba cubierta, ya que esto puede representar un gasto importante en el caso de producirse daños graves parciales o totales en el edificio. La Oficina debería también reexaminar la adecuación del período de «pérdida de alquileres» para encontrar locales alternativos en caso de riesgos, ya que las reparaciones o reposiciones necesarias en caso de que el edificio sufra daños graves podrían requerir más del período de un año garantizado por el seguro.
16. La suma prevista en el seguro para la reconstitución de los archivos, asegurados en caso de primer riesgo por valor de 13 millones de dólares, no se ha modificado desde 1987. Resultó difícil estimar de manera adecuada el valor de la reconstitución de los archivos al no haber un inventario apropiado de los materiales que se conservan en la biblioteca y en otras áreas de almacenamiento. La Oficina posee unos 2,5 millones de artículos, más una colección de libros raros y documentos, algunos de ellos únicos, en cantidad considerable que constituyen el patrimonio de la Organización. En el caso de pérdidas o daños ocasionados por uno de los riesgos previstos en el seguro, podría resultar difícil determinar el valor de la pérdida. El Auditor Interno Jefe recomendó que se establezcan políticas claras con respecto a la definición, preservación y conservación de todos los materiales que constituyen los «archivos». El seguro podría determinarse sobre la base de una estimación justa del valor de los diferentes componentes de los archivos. Para ello, se debería tener en cuenta la capacidad interna de reconstitución mediante copias informatizadas de seguridad disponibles,

aplicadas y asimismo aconsejables. Se deberían considerar todas las posibilidades de preservación y reconstitución mediante la tecnología moderna, así como el almacenamiento en otro lugar.

17. La Oficina cuenta con dispositivos y reglas de seguridad y mantenimiento satisfactorios con respecto a la custodia de los bienes y la notificación de las pérdidas. Sería útil que la Oficina informara en mayor medida al personal responsable de la custodia y preservación de los bienes acerca de las condiciones del seguro pertinentes a fin de que el mismo sea más consciente de los riesgos.
18. Para mejorar la administración de los seguros y/o la cobertura de los mismos, la Oficina debería conservar copias de seguridad de los contratos de seguro y otros documentos pertinentes para evitar cualquier perturbación en la administración de los seguros en caso de pérdida o destrucción accidental. Es necesario también establecer procedimientos por escrito o listas de control, lo cual facilitaría la labor del actual y del futuro personal encargado de las cuestiones relativas a los seguros.
19. Se debería considerar también la posibilidad del autoseguro en los casos en que se puedan controlar los riesgos. La baja incidencia de los robos de material en la sede durante los últimos años podría ser un argumento a favor de un autoseguro total, o de un seguro limitado que cubra únicamente los bienes más expuestos a riesgos. En el caso de optarse por la primera solución, la Oficina podría establecer un fondo de reserva total; si se trata de la segunda, se podría crear un fondo parcial de reserva con respecto a los bienes que no estén cubiertos por el seguro externo. Existe ya un fondo de reserva en lugar del Fondo de Seguros de Garantía, que podría utilizarse estos efectos.

Comprobación de las cuentas de las oficinas exteriores

Cuentas personales de funcionarios y expertos administradas por las oficinas exteriores en virtud de la delegación de responsabilidad por parte del Departamento de Servicios Financieros del Sector de Servicios de Apoyo

20. El Auditor Interno examinó las cuentas de anticipos de gastos de viaje del personal del cuadro orgánico y del personal local en las oficinas exteriores, así como las cuentas de anticipos de sueldo del personal residente en el terreno contratado localmente. Los directores de las oficinas exteriores tienen la responsabilidad de otorgar estos anticipos, así como de asegurar su recuperación, y el Director de la oficina regional respectiva debe asegurar una supervisión adecuada en lo que atañe a la idoneidad de la contabilidad y la fiscalización de las cuentas. La responsabilidad primordial de la totalidad de las cuentas de anticipo sigue correspondiendo al Departamento de Servicios Financieros mediante su Sección de Autorización de Pagos.
21. Los objetivos de la comprobación consistieron en determinar el estado de las cuentas seleccionadas para ser examinadas, y evaluar la adecuación de los controles administrativos con respecto a los registros de los anticipos y la recuperación y ajuste sistemáticos de los mismos.
22. En términos generales, el Auditor Interno encontró fallas con respecto al registro de las liquidaciones y el control de los anticipos. Los problemas más importantes eran los relativos a la contabilidad incorrecta o incompleta de las liquidaciones, y los errores de codificación. Las causas de esto eran al parecer la falta de una comprensión adecuada de los procedimientos contables o de la importancia que tiene la revisión sistemática de los saldos de las cuentas. Por lo que respecta a los anticipos pagados por las oficinas exteriores a funcionarios de la categoría de servicios orgánicos sobre la base de las instrucciones de pago de la Sección de Autorización de Pagos, hubo casos en que la referencia de la transacción indicada en las instrucciones estaba mal codificada. Aunque estos casos no eran muy numerosos, su importancia reside en el hecho de que pasaron desapercibidos durante demasiado tiempo. Se corre el riesgo de que algunos anticipos sigan figurando en los libros incluso después de que un funcionario haya dejado de prestar servicio, lo cual podría redundar en pérdidas irre recuperables para la Organización.

23. El Auditor Interno recomendó que se indiquen claramente cuáles son los funcionarios de las oficinas exteriores, las oficinas regionales y la sede que tienen a su cargo la fiscalización y supervisión de las cuentas. Se requiere una mejor formación al respecto, y el Departamento de Servicios Financieros debería exigir la presentación periódica de informes por las oficinas regionales sobre el estado de las cuentas en las regiones.

Seguros administrados en las oficinas exteriores en virtud de la descentralización de funciones delegadas por la Oficina de Administración Interna del Sector de Servicios de Apoyo

24. Los objetivos de la auditoría consistieron en: evaluar si la cobertura de los seguros era satisfactoria, así como la adecuación de la administración de los seguros en las oficinas exteriores; determinar el grado de cumplimiento por parte de las oficinas exteriores de las instrucciones y directrices proporcionadas por la sede en relación con los seguros, y evaluar también la idoneidad de dichas instrucciones y directrices a la luz de los resultados de las comprobaciones. Los directores de las oficinas exteriores tienen a su cargo esas funciones bajo la supervisión de las oficinas regionales. La Oficina de Administración Interna tiene la responsabilidad primordial de velar por la administración adecuada de los seguros en la estructura exterior.
25. Todas las oficinas exteriores han asegurado su material y equipo contra incendios y riesgos similares. Las pólizas de seguro de las oficinas exteriores cubren normalmente el robo con fractura. El seguro de automóviles era adecuado en todas partes. La mayoría de las oficinas cuentan al parecer con equipo adecuado de lucha contra incendios, pero en las instrucciones se debería indicar la necesidad de efectuar simulacros de extinción de incendios y evacuaciones, lo cual no siempre se lleva a cabo.
26. Aunque las oficinas exteriores cumplían en general con las instrucciones y las directrices proporcionadas por la sede, en la mayoría de ellas no se tenía una comprensión cabal de las cuestiones relativas a los seguros o no se carecía de la capacidad necesaria para evaluar correctamente los riesgos. A menudo, estas deficiencias llevan a negociar contratos en condiciones insatisfactorias, lo cual expone a la OIT al riesgo de no estar debidamente cubierta por los seguros. Por lo que atañe a las oficinas alquiladas o cedidas gratuitamente, la mayoría de ellas no había concluido el seguro del riesgo locativo exigido. En algunas oficinas, había un seguro doble con respecto a la responsabilidad civil, dado que la misma estaba cubierta por un seguro específico y también por la póliza del seguro global. Se requiere más formación para mejorar la capacidad de las oficinas exteriores para negociar mejores condiciones y términos de seguro. Esto serviría también para mejorar las directrices en la materia incluyendo cuestionarios y hojas de control para ayudar a evaluar los riesgos a fin de garantizar una cobertura total y de evitar la duplicación de los seguros.
27. Por lo que respecta a los edificios que son propiedad de la OIT fuera de la sede, la cobertura de los seguros era aparentemente insuficiente en algunos casos, lo cual podría dar lugar a que sea necesario utilizar fondos del presupuesto de la Oficina para financiar la reposición de bienes en el caso de daños parciales o totales, dado que la indemnización del seguro no sería suficiente para cubrir los gastos correspondientes. Con el fin de procurar una mejor cobertura del seguro para los edificios que son propiedad de la Oficina, ésta debería reglamentar más claramente la necesidad de que haya valoraciones periódicas del edificio a la luz de las condiciones del mercado local.
28. Algunas oficinas no cumplían la obligación de actualizar periódicamente sus inventarios y ajustar seguidamente las cantidades aseguradas en función de lo que se haya incorporado o suprimido en el inventario. Algunas oficinas tienen también tendencia a registrar los muebles por separado y no en conjunto, y por consiguiente a clasificarlos como bienes fungibles en lugar de bienes no fungibles. Se corre el riesgo en ese sentido de que no se incluyan en el libro de inventario con arreglo a las nuevas disposiciones en la materia que exigen registrar los bienes no fungibles únicamente a efectos de la contabilidad y la presentación de informes. Esto puede redundar en una cobertura muy insuficiente del mobiliario de la oficina, particularmente en las oficinas más grandes, dado que los libros de inventario sirven normalmente como registros oficiales para determinar y revisar las cantidades aseguradas. En ese sentido, sería necesario mejorar la formulación de las directrices en materia de seguros y los manuales relativos a los inventarios.

29. Las oficinas exteriores no se dirigían sistemáticamente a la Oficina del Consejero Jurídico para solicitar su visto bueno respecto de las cláusulas relativas al seguro que figuran en los contratos de alquiler o las Cartas de Entendimiento (en el caso de las oficinas por las que no se paga alquiler). Tampoco solicitan sistemáticamente su aprobación desde el punto de vista jurídico, de los contratos de seguros, particularmente por lo que respecta a la «Cláusula de Inmunidad de la OIT». Se debería prever como medida de salvaguardia que se exija sistemáticamente la sumisión a JUR de las pólizas de seguros, los acuerdos de arrendamiento o las Cartas de Entendimiento para que JUR dé su aprobación antes de proceder a la firma de esos documentos.
30. Las cantidades aseguradas en la moneda local tendían a desvalorizarse en los países con altas tasas de inflación, lo cual supone el riesgo de que el monto de la indemnización expresado en dólares resulte insuficiente. Las oficinas que tienen pólizas en moneda nacional deberían procurar en cambio que los seguros se calculen en dólares, para protegerse contra la inflación o la devaluación de la moneda. Cuando esto no sea posible, las oficinas de que se trate deberían utilizar el valor contable del edificio y los registros de las existencias expresados en dólares como base para determinar el monto de los seguros en la moneda local, procediendo a su conversión de acuerdo con el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas.
31. Se debería considerar la posibilidad del autoseguro para los casos en que los riesgos puedan controlarse. El bajo número de robos de equipo registrados en la mayoría de las oficinas exteriores durante los últimos años podría constituir un argumento a favor de un autoseguro total, o un seguro limitado que cubra únicamente los bienes que están más expuestos a riesgos. También se podría utilizar el autoseguro total en las oficinas exteriores donde se guardan cantidades mínimas de efectivo en la caja fuerte, ya que la experiencia pasada ha revelado un bajo riesgo de pérdidas a este respecto.
32. Como medio de garantizar la debida supervisión del cumplimiento de las instrucciones y las directrices pertinentes, y para evaluar periódicamente la adecuación de la cobertura de los seguros con que cuentan las oficinas exteriores, se debería exigir a las oficinas regionales que den cuenta a la Oficina de Administración Interna con respecto a la adecuación desde el punto de vista jurídico de las disposiciones adoptadas en materia de seguros en su respectiva región, y que presenten esa información de manera apropiada y sucinta una vez por año.

Auditoría de las operaciones de la Oficina Regional para los Estados árabes (ROAS) y el Equipo Consultivo Multidisciplinario para los Estados árabes (ARMAT)

33. Los objetivos de la auditoría consistieron en examinar las cuestiones operacionales y las prácticas relativas a los aspectos financieros, administrativos y de personal, con el fin de evaluar: la eficacia del sistema de fiscalización interna; la eficacia de los procedimientos; el grado de cumplimiento con las normas, reglamentos, políticas y procedimientos establecidos; la fiabilidad de los datos contables; la medida en que se rendía cuenta de los bienes y se los preservaba de toda pérdida, y la idoneidad de la planificación y la supervisión internas con respecto a las actividades operacionales de la Oficina.
34. El nivel general del trabajo realizado con respecto a las cuestiones financieras, administrativas y de personal era satisfactorio, pero es necesario adoptar medidas para mejorar los procedimientos de trabajo a fin de: prever con más eficacia las necesidades de tesorería; asegurar la continuidad del registro de las operaciones y la preparación de los informes financieros en los casos de ausencia; mejorar el cumplimiento de las disposiciones relativas a los viajes; documentar más cabalmente la utilización de los automóviles oficiales; controlar los costos por concepto de horas extraordinarias, y mejorar los procedimientos de salvaguardia en el ámbito de la informática. El personal no estaba suficientemente compenetrado con las políticas y normas relativas a los procedimientos y controles en materia de preparación, revisión y aprobación de proyectos de cooperación técnica, aunque la sede había proporcionado formación al respecto durante el año. Se requerirá un mayor apoyo por parte de la sede, dado que recientemente se procedió a una mayor descentralización de las cuestiones financieras y administrativas en la región. Los gastos de la Oficina por concepto de comunicación eran muy elevados; deberían organizarse actividades de formación para el personal que no esté familiarizado con el correo electrónico.

35. Por lo que respecta a las actividades operacionales, los sistemas de planificación y supervisión del trabajo tienen que mejorarse para facilitar la evaluación de los resultados y de las repercusiones de las actividades que se emprenden, y para permitir la reorientación oportuna del programa de trabajo cuando sea necesario. Hay que completar a tiempo los informes y mejorar su contenido; se requiere también un sistema de supervisión más eficaz para evaluar los resultados y el impacto de los seminarios y los cursos prácticos, así como la mejora de los procedimientos e instrumentos de trabajo para supervisar la labor de los colaboradores externos y evaluar su contribución en relación con el programa de trabajo aprobado. Se debería mejorar también el sistema de archivo a fin de incrementar la capacidad de la ROAS y del ARMAT para supervisar de manera efectiva la marcha de las actividades y evaluar el trabajo.
36. La unidad de programación no estaba equipada de manera adecuada para poder secundar debidamente las actividades y la asistencia técnica. Para poder incrementar su eficacia, habría que introducir herramientas de programación y se requiere también una mayor formación. Hay que reforzar además la coordinación entre la unidad de programación y las unidades de finanzas y administración para adaptarse a un entorno cada vez más descentralizado.
37. Es necesario fomentar el trabajo en equipo y la coordinación y mejorar las comunicaciones tanto internas como entre la oficina regional y el equipo multidisciplinario; hay que definir también más claramente las funciones y las responsabilidades de cada uno en el contexto de una descentralización creciente.

Proyecto de cooperación técnica financiado por el PNUD en Yemen – YEM/97/300 (Apoyo al programa nacional de mitigación de la pobreza en Yemen con arreglo a la modalidad de ejecución nacional (NEX))

38. El Auditor Interno examinó los componentes a cargo de la OIT del proyecto YEM/97/300 financiado con fondos del PNUD. Varios organismos de las Naciones Unidas participaban en él como organismos de cooperación o de ejecución. La OIT se ocupaba de la ejecución del componente relativo a los sistemas de información sobre el mercado de trabajo (SIMT) y del componente relativo al desarrollo de los recursos humanos (DRH), para los cuales se firmaron Cartas de Entendimiento por separado en agosto de 1997 y enero de 1998 respectivamente. Los recursos asignados para ambos componentes ascendían a 620.000 dólares de los EE.UU.
39. Los objetivos de la auditoría consistían en examinar la efectividad y la eficacia de las cuestiones financieras, administrativas y operacionales, así como los progresos realizados para alcanzar los objetivos correspondientes a los componentes del proyecto de cuya ejecución se ocupa la OIT.
40. Por lo que atañe al componente relativo a los SIMT, el proyecto carecía de apoyo adecuado por parte del organismo copartícipe, razón por la cual el experto abandonó el proyecto antes de lo previsto. Por consiguiente, el proyecto sólo se llevó a cabo en parte. El PNUD estaba examinando la posibilidad de continuar las actividades recurriendo a consultores externos contratados mediante la OIT por períodos de corta duración. Por lo que atañe al componente del proyecto relativo al DRH, que se emprendió en abril de 1998, el apoyo del organismo asociado se había mejorado de modo sustancial y las actividades del proyecto estaban avanzando de manera muy satisfactoria. Al no haber especialistas técnicos en los ámbitos de los SIMT y el DRH en el Equipo Consultivo Multidisciplinario para los Estados árabes (ARMAT), el EMD debería dirigirse a la sede para solicitar el apoyo técnico y el respaldo necesario para los proyectos.
41. Por lo que respecta a las cuestiones administrativas, las anotaciones de contabilidad reflejaban correctamente los gastos efectuados. Había algunos errores de interpretación en cuanto al procedimiento que debe seguirse para contraer obligaciones, los cuales podrían rectificarse fácilmente; este hecho no menoscababa la exactitud de las cuentas en general. Estas fallas se produjeron en la etapa de transición hacia la descentralización de las cuestiones financieras y administrativas para delegarlas en la Oficina Regional para los Estados árabes, y se debieron a una mala interpretación de los conceptos y procedimientos en la materia.

42. En noviembre de 1997 la OIT fue designada para proporcionar futuros servicios por un valor adicional de 600.000 dólares EE.UU. para el componente del proyecto relativo al Programa Nacional sobre Familias Productivas (NPPF), pero, no se ha firmado aún la Carta de Entendimiento correspondiente. Se debería asegurar el seguimiento de esta cuestión con miras a concluir dicha Carta de Entendimiento con el Gobierno.

Tareas en curso

43. A finales de 1999, estaban en curso las tareas siguientes: el Auditor Interno estaba preparando una síntesis de conclusiones y recomendaciones relativas a las auditorías de la estructura exterior a la sede emprendidas en 1997 y 1998, con objeto de determinar los aspectos que entrañan riesgos, a fin de concentrar en ellos las auditorías y de informar a la dirección acerca de cualquier problema significativo. La Sección de Auditoría Interna completará esta labor en el segundo trimestre de 2000.

Investigaciones

44. Durante 1999, no se solicitó a la Sección de Auditoría Interna que se llevara a cabo ninguna investigación importante por fraude o negligencia.

Control de las medidas de seguimiento

45. La Sección de Auditoría Interna se encarga de supervisar las medidas tomadas por la dirección en relación con los resultados de las comprobaciones y sus recomendaciones. El informe que figura a continuación proporciona informaciones con respecto a las medidas tomadas por la dirección acerca de las recomendaciones resultantes de las tareas de auditoría emprendidas en 1998, según lo indicado en el informe del Auditor Interno Jefe para 1998 examinado por la Comisión en la 274.ª reunión (marzo de 1999) del Consejo de Administración. Se informa también acerca de las medidas tomadas con respecto a otras recomendaciones formuladas en años anteriores. La mejora del sistema de seguimiento de las auditorías internas que se introdujo a comienzos de 1999 aumentó considerablemente la proporción y el alcance de las respuestas relativas a las medidas tomadas por la dirección para dar curso a las recomendaciones del Auditor Interno Jefe. De acuerdo con esto, el Auditor Interno Jefe formulará próximamente una recomendación oficial para mejorar aún más el mecanismo de seguimiento de la Oficina con respecto a dichas recomendaciones.

Auditorías en la sede

46. Se ha completado ya el proyecto de circular relativo a los viajes y, según se comunicó al Auditor Interno Jefe, la circular será publicada próximamente. La Oficina completó también la aplicación de todas las recomendaciones formuladas en 1996 y 1997. El Departamento de Servicios Financieros del Sector de Servicios de Apoyo comunicó que había puesto en práctica las recomendaciones formuladas en 1998 con respecto a la Caja de la Sección de Operaciones de Tesorería. En 1999, se publicaron manuales de inventario y una circular en la que se recopilaron las directrices en materia de contratos y compras. Todas las sugerencias formuladas por el Auditor Interno Jefe se tuvieron en cuenta.
47. En 1998, el Auditor Interno Jefe también recomendó que la Oficina tomase medidas para lograr un nivel más alto de eficiencia y eficacia en la administración del personal. El Auditor Interno Jefe aprobó la nueva estrategia de recursos humanos propuesta al Consejo de Administración en su 276.ª reunión (noviembre de 1999), la cual apunta a mejorar la comunicación, la información y la transparencia de las políticas y los procedimientos. La Oficina señala que esto dará lugar a nuevos enfoques, con respecto, entre otras cosas, al desarrollo de las perspectivas de carrera de los funcionarios, la selección de candidatos y la descripción de las tareas, así como la gestión del rendimiento; al poner esto en práctica se abordarán las principales recomendaciones de la auditoría en relación con estas cuestiones. Por lo que atañe a la formulación de una declaración sobre la política que debe seguirse con respecto a las condiciones de empleo de los corresponsales

nacionales, la Oficina estaba examinando la fijación de sus niveles de remuneración tomando como referencia las escalas de sueldos de la categoría correspondiente a los funcionarios nacionales en el sistema común. Debido a las limitaciones de los recursos disponibles, la Oficina no ha recogido aún en manuales los procedimientos que deben seguirse en materia de personal, ya sea para el personal del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos o como documento de referencia para los directores, pero daba prioridad a la revisión y actualización del Manual de las Oficinas Exteriores. Asimismo, la Oficina no ha comenzado aún a recopilar las políticas y procedimientos aplicados actualmente que figuran en las principales circulares sobre asuntos de personal, pero debería emprender pronto esta importante tarea como parte de su nueva estrategia de personal.

48. El Auditor Interno Jefe señaló en el documento GB.274/PFA/3 (marzo de 1999) que algunas de las recomendaciones de la auditoría relativas a la aplicación eficaz del nuevo Sistema Informatizado de Seguro de Enfermedad (HIIS) (documento GB.268/PFA/3, marzo de 1997) seguían aún sin aplicarse. El HIIS se puso en marcha en abril de 1999 y se nombró al mismo tiempo un nuevo Secretario de la Caja. El Auditor Interno señaló que la prioridad del Comité de Administración de la Caja del Seguro de Salud del Personal en 1999 consistía en perfeccionar el sistema y capacitar al personal para que pueda aplicarlo, y utilizar los nuevos métodos de trabajo. Propuso asimismo que se tuvieran en cuenta las otras recomendaciones en el transcurso del año 2000. El Auditor Interno se encargará del seguimiento de las medidas tomadas por el Comité de Administración respecto de estas cuestiones.

Auditorías en la estructura exterior a la sede

49. Según lo comunicado por la dirección a finales de 1999, la situación con respecto a la aplicación de las recomendaciones era la siguiente.
50. *Auditorías de 1998*: se formularon en total 484 recomendaciones, de las cuales 398 (el 82 por ciento) se habían puesto en práctica y 86 (el 18 por ciento) estaban en curso de aplicación. En 1999, hubo un total de 92 comunicaciones oficiales sobre estas cuestiones.
51. *Auditorías de 1997*: se formularon en total de 218 recomendaciones, de las cuales 202 (el 93 por ciento) se habían puesto en práctica y las 16 restantes (el 7 por ciento) eran objeto de seguimiento. En 1999 hubo un total de 55 comunicaciones oficiales sobre estas cuestiones.
52. La mayoría de las recomendaciones pendientes se refieren a la racionalización de los métodos y procedimientos de trabajo que estaba aún en curso a finales de 1999.
53. Por lo que respecta a las recomendaciones relativas a los programas de acción del IPEC, el Auditor Interno Jefe indicó que en 1999 se estaban aplicando medidas importantes para mejorar la dirección, el control y la presentación de informes mediante una disminución del número de programas pero una mayor amplitud de su alcance y mejores instrumentos y medios de seguimiento y evaluación. La Oficina trataba también de mejorar la selección de los copartícipes en la ejecución de los programas. En cuanto a los programas nacionales de acción cuyo control no funcionaba eficazmente, la Oficina ha tomado medidas para corregir esta situación en consulta con las oficinas exteriores y los copartícipes correspondientes. También se están tomando medidas para conseguir el reembolso de los gastos que no estaban debidamente justificados. Se comunicó asimismo al Auditor Interno Jefe que los informes financieros y técnicos se estaban presentando a tiempo.

Ginebra, 5 de febrero de 2000.