



SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

Curso dado al informe del Auditor Interno Jefe para el año que finalizó el 31 de diciembre de 1999

1. En la 277.^a reunión (marzo de 2000) del Consejo de Administración, la Comisión examinó el informe del Auditor Interno Jefe sobre los principales resultados de la auditoría interna y de las tareas de investigación emprendidas en 1999¹. A continuación, se pasa revista a las observaciones y recomendaciones del Auditor Interno Jefe siguiendo el orden en que aparecen en el informe antes citado.

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**

2. El Auditor Interno Jefe se refirió a una serie de balances de cuentas personales que, por diversas razones, no se habían saldado cuando realizó su examen. Las cuentas personales se utilizan para administrar los derechos de los funcionarios y, como señalaba el Auditor Interno Jefe, en esas cuentas pueden aparecer ciertos balances durante períodos prolongados de tiempo (por ejemplo, los anticipos por subsidio de educación). Una parte importante de los anticipos procede del aumento de la movilidad del personal y, de los balances citados por el Auditor Interno Jefe, un 40 por ciento ha sido saldado con arreglo a las actividades normales de la Sección de Autorización de Pagos antes de que se recibiera el informe de la auditoría. En lo que respecta a la cifra restante, muchos de estos balances representaban pequeñas diferencias de cambio y desequilibrios de las cantidades compensadas, mientras que otros se debían al retraso en la recepción de la documentación acreditativa de los funcionarios o las oficinas exteriores. Ya se ha saldado o conciliado más del 90 por ciento de los balances, mientras que continúa el procesado de los balances restantes.

¹ Documento GB.277/PFA/5/1.

3. Los controles internos a que hacía referencia el Auditor Interno Jefe se realizan dentro de las limitaciones de los sistemas financieros y la plantilla existentes. Los comentarios del Auditor Interno Jefe en cuanto a las referencias son bien conocidos y, cuando ha sido posible, se han introducido mejoras. Otras mejoras, que requieren la modificación de los sistemas, se incorporarán a medida que se vayan perfeccionando los sistemas financieros. Como medida provisional, no obstante, se ha puesto en marcha un sistema de procesamiento de pagos informatizados que evita el doble procesado de datos y reduce el riesgo de errores y asientos erróneos. El nuevo sistema de procesado también ha reducido el número de partidas rechazadas y ha mejorado el proceso de supervisión. Ello ha permitido una reducción de un 15 por ciento del número de balances sin saldar.
4. Con respecto a los anticipos sobre gastos de viaje, las cantidades pendientes por razones no justificadas son recuperadas por la Oficina. La próxima aparición de la circular sobre viajes incluirá la recomendación del Auditor Interno Jefe sobre anticipos adicionales. Todos los funcionarios de la Sección de Autorización de Pagos recibieron instrucciones para reforzar los procedimientos que debe seguir el personal que se prepara para partir. Las observaciones y recomendaciones realizadas por el Auditor Interno Jefe relativas al aumento de la supervisión, el análisis y la documentación de errores han sido examinadas en detalle con los funcionarios de la Sección de Autorización de Pagos, y ya se ha procedido en consecuencia.

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

5. El Auditor Interno Jefe examinó la adecuación de las medidas sobre seguros para determinar si proporcionan la indemnización suficiente a la OIT para cubrir el reintegro, el reemplazo o la reparación de los daños o pérdidas de bienes en la sede. También se examinó la adecuación de otras medidas relativas a los seguros, como las referentes al equipo en tránsito, el efectivo en tránsito o la responsabilidad civil por daños a terceros. Habida cuenta de la cartera de seguros global que se administra en la sede y de las limitaciones de los recursos que se destinan a ello, la administración de los seguros se consideró satisfactoria. El Auditor Interno Jefe recomendó, no obstante, que la Oficina refuerce los recursos asignados a la administración de los seguros e incremente la capacitación técnica del personal encargado de esas cuestiones.
6. En 2000, la administración de los seguros fue transferida a la Unidad de Administración de Bienes de PROCUREMENT. Dicha Unidad se encarga de administrar los contratos de seguro y proporcionar orientación a las oficinas exteriores sobre cuestiones relacionadas con los seguros. Los programas de formación para el personal de esta Unidad está previsto se inicien en 2001.
7. Por lo que atañe al edificio de la sede y su contenido, el Auditor Interno Jefe señaló que, a la luz de las condiciones establecidas en la póliza del seguro contra incendios y todo riesgo, parecía que en el caso de que el edificio sufriese daños totales o parciales la indemnización no cubriría la totalidad de las pérdidas. El Auditor Interno Jefe también recomendó que la Oficina consiguiera asegurar la remoción de los escombros, que no estaba cubierta, y volviese a examinar la adecuación del período de un año de «pérdida de alquileres».
8. En agosto de 2000, se presentó a concurso internacional el contrato de seguros del edificio de la sede y se recibieron ofertas de 14 empresas. El contrato de seguro que se redactó con el ganador del concurso incluía disposiciones que respondían directamente a las observaciones del Auditor Interno Jefe. De manera más específica, el nuevo contrato consigna ahora el valor total del edificio, el cual corresponde a las indicaciones del Índice

de Precios de la Construcción de Zurich, a la vez que señala el costo de la remoción de los escombros. El período de «pérdida de alquileres» se extiende de uno a dos años.

9. 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» y que el seguro debería determinarse sobre la base de una estimación justa del valor de los diferentes componentes de los archivos.
10. El valor de los archivos de la OIT, en su forma definida actualmente, ha sido revisado y aumentado de 13 millones a 20 millones de dólares a efectos del seguro. La definición de lo que constituyen los archivos está siendo estudiada por la Oficina de Biblioteca y Servicios de Información.
11. El Auditor Interno Jefe recomendó que, aunque la Oficina contaba 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 estas cuestiones a fin de aumentar la sensibilización a los riesgos. Se ha dado respuesta directa a esta recomendación con la elaboración de un Manual de administración del equipo y los bienes.
12. El Auditor Interno Jefe recomendó que la administración de los seguros podría mejorarse aún más si se conservaban copias de seguridad de los contratos de seguro y otros documentos pertinentes en caso de pérdida accidental o destrucción de dichos documentos y se establecían procedimientos por escrito o listas de control que facilitasen la labor del personal actual y futuro encargado de las cuestiones relativas a los seguros. Los nuevos archivos, incluidas las copias de seguridad de los contratos de seguro, fueron establecidos en diciembre de 2000 y las listas de control de los procedimientos se elaborarán en 2001.
13. El Auditor Interno Jefe recomendó que se debería considerar también la posibilidad del autoseguro en los casos en que se pudieran controlar los riesgos. Al igual que en el contrato anterior, el seguro contra robo de los bienes del edificio de la sede no se había incluido en el nuevo contrato, ya que las altas primas que hubiera provocado no se consideraban justificables en vista del escaso número de robos en la sede.

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

14. El Auditor Interno Jefe examinó las cuentas de anticipos sobre gastos de viaje del personal en el terreno, así como las cuentas de anticipos de sueldo del personal residente en el terreno contratado localmente, e informó de los puntos débiles relacionados con el registro de las liquidaciones y el control de los anticipos. Se hicieron recomendaciones para que se indique claramente quiénes son los funcionarios encargados del control y la supervisión de las cuentas personales, así como para mejorar la formación de estos funcionarios. Asimismo, se recomendó la presentación periódica de informes por parte de las oficinas regionales sobre el estado de las cuentas personales en sus regiones.
15. En lo que se refería a las cuentas personales de los funcionarios de la sede mencionadas anteriormente, la presencia de balances en las cuentas personales no representa

necesariamente un punto débil de los controles internos. No obstante, había una serie de balances pendientes que requerían medidas de seguimiento por parte de las regiones responsables, algunos de los cuales parecía que se habían producido por falta de comprensión de los procedimientos apropiados. Se había recordado oficialmente a las oficinas regionales sobre su responsabilidad principal de supervisar estas cuentas personales y se había pedido un informe periódico sobre la situación de las cuentas. Asimismo, habían recibido recomendaciones sobre la función de las unidades de verificación regionales e instrucciones específicas en relación con las causas más frecuentes de balances pendientes.

16. Cada dos años se organizan talleres de formación regional para el personal administrativo y financiero, que incluyen en su orden del día un punto permanente sobre la operación de las cuentas de anticipos. Las observaciones y recomendaciones del Auditor Interno Jefe serán incorporadas en futuros talleres.

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

17. El Auditor Interno Jefe realizó una serie de recomendaciones sobre los 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. Entre ellas se señalaba la mejora de la formación del personal de las oficinas exteriores, junto con la presentación de orientaciones en materia de seguros, la mayor frecuencia de valoraciones del seguro de los edificios propiedad de la OIT fuera de la sede, las valoraciones del inventario en dólares de los Estados Unidos con fines de seguro y la presentación de informes periódicos por parte de las oficinas regionales a la Oficina de Administración Interna sobre la situación y adecuación de las disposiciones en materia de seguros en sus respectivas regiones.
18. Durante 2000, se había previsto contratar a un consultor externo para que realizase un examen completo de la administración del seguro en las oficinas exteriores, examen que prestaría atención especial a las cuestiones planteadas por el Auditor Interno Jefe. No obstante, este examen tuvo que ser pospuesto y se llevará a cabo en 2001.

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

19. Desde que se realizara el examen de la auditoría de la ROAS y el ARMAT en noviembre de 1999, han mejorado enormemente los procedimientos financieros, administrativos y operativos en la Oficina Regional y se han reforzado los controles internos. Cerca del 80 por ciento de las recomendaciones del Auditor Interno Jefe ya han sido aplicadas, y las recomendaciones restantes lo están siendo o se ha previsto que se apliquen durante 2001.
20. Se han adoptado medidas para mejorar los procedimientos de trabajo y así prever con más eficacia las necesidades de tesorería, el registro de las operaciones y la preparación de los informes financieros, y se han vuelto a organizar los ficheros de registro para atender a las necesidades de la Oficina Regional y el ARMAT.
21. Se han organizado talleres y cursillos de formación del personal con apoyo de la sede para fomentar la preparación, revisión y aprobación de los presupuestos para proyectos de

cooperación técnica, que ya han dado resultados muy positivos. Se han desplegado esfuerzos importantes por introducir sistemas de planificación, supervisión y elaboración de informes óptimos y la preparación de planes de trabajo, junto con planes de misiones, y las solicitudes de financiación ahora son plenamente coordinadas entre la sede y el ARMAT y son examinadas sistemáticamente por todas las partes involucradas antes de que se ultimen.

22. En la actualidad se están discutiendo en el marco de reuniones nacionales y regionales planes de trabajo individuales y consolidados destinados a abordar objetivos específicos y se han definido claramente las responsabilidades de seguimiento. Los contratos de colaboración externa se supervisan ahora estrechamente y se está desarrollando el sistema de supervisión para que incluya una evaluación del trabajo realizado en relación con el programa de trabajo aprobado.
23. Los proyectos de supervisión y apoyo de la cooperación técnica, incluidos los proyectos locales no descentralizados, han sido asignados a un especialista del ARMAT y la Oficina Regional realiza un seguimiento de los mismos. Las responsabilidades de la Unidad del Programa en la Oficina Regional han vuelto a ser definidas y distribuidas según los objetivos estratégicos de la OIT. El personal ha recibido formación en el Centro de Turín y en la sede para garantizar el apoyo y la asistencia efectivos a las actividades técnicas.

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))

24. Se han tomado medidas para establecer un punto focal en el ARMAT, que proporcionará el necesario apoyo y refuerzo al CTP y al proyecto. Este proyecto se encuentra en la actualidad en su fase final y en caso de que el proyecto deba prolongarse se introducirán nuevas modalidades de apoyo técnico.

Control de las medidas de seguimiento

Caja del Seguro de Salud del Personal

25. El Auditor Interno Jefe señaló que ciertas recomendaciones vinculadas a la aplicación efectiva del nuevo Sistema Informatizado de Seguro de Enfermedad (HIIS) seguían sin aplicarse y que se proponía abordar estas recomendaciones una vez que el sistema funcionara perfectamente y se formase al personal sobre su aplicación y los nuevos métodos de trabajo.
26. El Auditor Interno Jefe señaló asimismo la ausencia de acuerdo formal entre la OIT y la UIT en relación con el funcionamiento de la Caja. En verdad, ni la OIT ni la UIT ni el Comité de Administración de la Caja habían experimentado la necesidad de alcanzar dicho acuerdo formal. No obstante, tras la introducción del HIIS, para poder volver a organizar el trabajo de tramitación de reclamaciones había que realizar un examen de los acuerdos administrativos de compartición de los costos entre las dos organizaciones, y se había aprovechado la ocasión para redactar un acuerdo oficial sobre estas disposiciones, que ha sido firmado con la UIT.
27. El Auditor señaló que los procedimientos operativos de la Caja no se habían documentado plenamente. Ya se había puesto remedio a esta situación, en conjunción con la puesta en

marcha del HIIS. A la luz de los comentarios del Auditor, los porcentajes de las cotizaciones a la Caja en el caso de las personas a cargo protegidas voluntariamente habían sido revisados y ajustados en 1997. Aunque no se había considerado necesario realizar nuevos ajustes, el Comité de Administración de la Caja examina estos porcentajes cada año de manera que las sumas percibidas en razón de este grupo de personas basten para cubrir las prestaciones que les corresponden.

- 28.** Como se ha señalado anteriormente, ya se habían introducido algunas mejoras en los procedimientos de tramitación de reclamaciones en 1997. Estos procedimientos han sufrido nuevos cambios importantes desde la introducción del HIIS, sobre todo a través de la revisión de las condiciones y requisitos de procedimiento vinculados al baremo de prestaciones. Durante este proceso, se ha prestado atención especial a la función del asesor médico, función que se ha racionalizado enormemente.
- 29.** Una de las recomendaciones del Auditor Interno Jefe tenía que ver con el seguimiento de las reclamaciones dudosas presentadas por los asegurados. A la luz de los comentarios del Auditor, el secretario general de la Caja ha adoptado una actitud más dinámica en respuesta a dichas reclamaciones, por ejemplo, contactando directamente a los proveedores o solicitando a una oficina exterior de la OIT que realice indagaciones. Es evidente que la capacidad y competencia de la Secretaría de la Caja para realizar investigaciones es limitada, pero cuando exista una razón objetiva para sospechar que una reclamación podría ser fraudulenta, el asunto es señalado inmediatamente a la atención del Tesorero. La Caja está estudiando otras medidas posibles destinadas a aumentar la capacidad de la Caja para señalar e investigar las reclamaciones dudosas. Entre estas medidas se podría incluir la prestación de formación específica al personal de la Caja y, de ser apropiado, el recurso a los servicios de empresas de auditoría profesionales.
- 30.** El Auditor Interno Jefe señaló la necesidad de mejorar algunos de los procedimientos de contabilidad financiera y conciliación. Esta mejora tenía que ver sobre todo con las operaciones de la cuenta OIT/UIT, que incluyen las operaciones de las cotizaciones a la asistencia sanitaria y los gastos, pero también las operaciones como por ejemplo anticipos, cancelación de deudas, cobro de compensaciones de otros bancos en relación con la responsabilidad de terceros o los accidentes imputables al cumplimiento de funciones oficiales, diferencias en los tipos de cambio e imputación incorrecta del presupuesto.
- 31.** Los procedimientos cambiaron radicalmente con la introducción del HIIS en abril de 1999, lo que permitió sobre todo que la Caja del Seguro pague las prestaciones directamente a la cuenta bancaria del asegurado. Desde esa fecha, la mayoría de los problemas planteados por el Auditor en 1997 ya no se producen con el nuevo sistema, ya que todas las operaciones realizadas por la Caja (incluidos los anticipos y el cobro) están supervisadas por el sistema HIIS. Subsiste un área de dificultad en relación con las operaciones que no se realizan a través del HIIS. Esta dificultad tiene que ver principalmente con los pagos, anticipos y cobros realizados a través de las oficinas exteriores de la OIT. La Caja está explorando en la actualidad con el Departamento de Servicios Financieros la creación de un nuevo sistema de presentación de informes mensuales que permitirá a la Secretaría de la Caja abordar estas dificultades. Además, siguiendo la recomendación del Auditor Interno Jefe, se está llevando a cabo un estudio con objeto de establecer procedimientos satisfactorios para el seguimiento de las cuentas de anticipos y la conciliación de las cuentas.
- 32.** La Oficina continuará trabajando en estrecha colaboración con el Auditor Interno Jefe en lo que concierne al seguimiento de las recomendaciones que están en curso de aplicación.

Ginebra, 26 de febrero de 2001.