

INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Este documento se distribuye a las misiones permanentes y será presentado  
al Consejo Permanente de la Organización.

## **Informe de las actividades de la Oficina del Inspector General**

**Enero a diciembre de 2010**

Se presenta este informe en conformidad con el Artículo 121 de las Normas Generales que rigen el funcionamiento de la Secretaría General de la OEA. En el año que concluyó el 31 de diciembre de 2010, la OIG realizó diez auditorías y tres investigaciones. El presente informe está organizado en dos partes diferentes.

En la primera parte del presente informe se resumen las actividades de auditoría efectuadas durante el mandato del anterior Inspector General interino del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2010. Aparte de las siete auditorías concluidas en este período, la OIG efectuó tres investigaciones en colaboración con el Departamento de Asesoría Legal.

El Anexo 1 al presente informe fue preparado por la anterior Inspectora General antes de la terminación de su mandato como Inspectora General de la SG/OEA y aborda las actividades de auditoría efectuadas cuando era responsable de la OIG, del 1 de enero al 31 de julio de 2010. En ese período, se terminaron tres auditorías: las auditorías del Proceso de compras con tarjeta de crédito (SG/OIG/AUDIT-01/10), de la Oficina de la SG/OEA en San Vicente y las Granadinas (SG/OIG/AUDIT-02/10) y de la Oficina de la SG/OEA en Guyana (SG/OIG/AUDIT-03/10).

### **I. Informes de las auditorías**

En este período, las auditorías operativas realizadas en la sede se centraron en el examen y la evaluación de las actividades de viajes, procesos de compra, tarjetas de crédito utilizadas por el Departamento de Compras, los procesos de nómina y el programa de reembolso de impuestos. Además, la OIG examinó el Programa de la Misión de Apoyo al Proceso de Paz en Colombia (MAPP), en la sede y en Colombia, y analizó los controles internos de las actividades de las Oficinas de la Secretaría General en San Vicente y las Granadinas, Guyana, México y República Dominicana para determinar el cumplimiento de las normas y los procedimientos regulatorios de la OEA. Nuestras investigaciones permitieron introducir mejoras sustanciales en el uso de las tarjetas de crédito para compras y en las operaciones de la SG/OEA en Haití. Como resultado de ello, se formularon 66 recomendaciones. Estas se clasificaban en 36 como de alto riesgo, 22 como de riesgo medio y 8 como de bajo riesgo. Asimismo, la OIG se comunicó directamente con los supervisores y aportó las recomendaciones pertinentes respecto de los procesos y problemas operativos en aras de lograr mejoras en los controles de la gestión.

Las recomendaciones referían a conclusiones de la OIG en que se detectaba la necesidad de que:

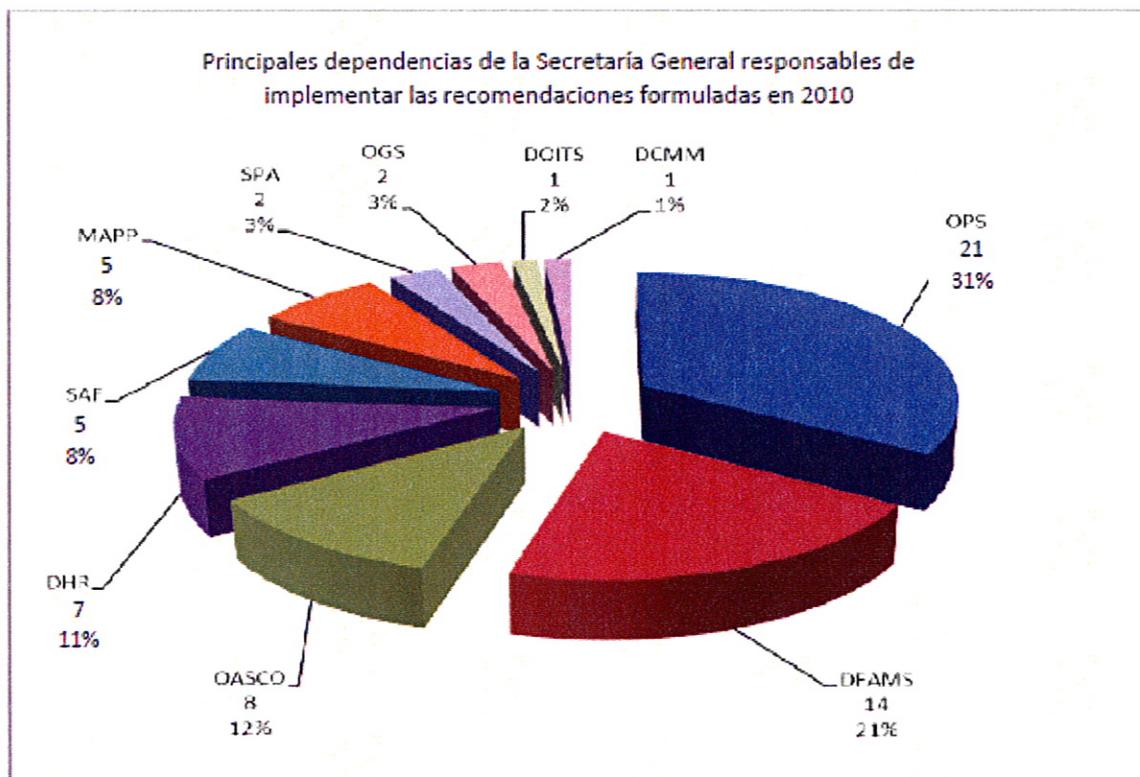
- El Departamento de Compras fortalezca los controles internos y establezca normas y procedimientos encaminados a atenuar el riesgo del uso de tarjetas de crédito para compras.
- El Departamento de Compras establezca mecanismos de control, políticas y directivas para abordar aspectos clave de los viajes, como las cancelaciones, el rescate de premios en millas, las tarjetas preferenciales y los acuerdos con hoteles.

Asimismo, que el Departamento de Gestión Financiera y Administrativa supervise, controle y exija la presentación puntual de los comprobantes de gastos de viaje. Además, que el Departamento de Recursos Humanos mejore el control y la custodia de documentos oficiales tales como los documentos de viaje, y que lleve una base de datos de titulares de pasaportes y considere la posibilidad de cambios en los documentos oficiales de viaje, de acuerdo con las normas internacionales pertinentes.

- El Departamento de Compras adopte medidas apropiadas para establecer una base de datos de proveedores preaprobados y una lista seleccionada de proveedores preferenciales para efectuar las transacciones de compras en forma más eficiente, así como para elaborar un manual completo de compras en que se detallen las políticas y los procedimientos que aplica el Departamento en la ejecución de sus actividades.
- La Oficina Coordinadora de las Oficinas y Dependencias de la Secretaría General implemente controles y procedimientos internos más estrictos en el proceso de desembolsos y considere la posibilidad de comunicar iniciativas antifraude y de fomento del control a fin de asegurar que en la ejecución de fondos se cumplan las normas y reglamentos aplicables.
- El Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa realice auditorías periódicas de la información tributaria que comuniquen los empleados que reciben reembolsos de impuestos para evaluar su cumplimiento.

A efectos de ilustrar la rendición de cuentas de las distintas Secretarías y la responsabilidad de las diversas dependencias de la Secretaría General, en el Gráfico No. 1 se indican las 66 recomendaciones formuladas en el curso del año 2010.

**Gráfico No. 1**  
**Recomendaciones formuladas a partir de las actividades de auditoría, por área**



Todos los informes de auditoría y recomendaciones presentados al Secretario General fueron aprobados. A la fecha del presente informe, esas recomendaciones están abiertas y en diversas etapas de implementación.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-04/10 – Viajes de la SG/OEA** – Con esta auditoría se pretendía evaluar el contexto de control interno y las condiciones del Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa para asegurar el debido reembolso de los gastos efectuados por los viajeros, que los adelantos de viaje sean debidamente aprobados y controlados, y determinar si esos gastos han sido razonables, necesarios y autorizados para quienes viajan en misiones oficiales. Asimismo, asegurar que las actividades de viajes están bien gestionadas y que rigen prácticas y controles de gestión adecuados, así como que se efectúan las actualizaciones de las normas vigentes para reflejar las prácticas óptimas correspondientes, habida cuenta de la implementación de CONCUR (una solución automatizada para la gestión de los viajes y gastos institucionales). Las debilidades detectadas en la auditoría son las siguientes: (1) las normas vigentes sobre viajes son obsoletas y no ofrecen una orientación clara ni una interpretación correcta, como consecuencia de lo cual, un gran porcentaje de viajeros no presentaron las reclamaciones de los gastos de viaje. (2) de los viajeros que presentaron las reclamaciones de gastos, el 51% lo hizo fuera de plazo. (3) el examen, control y tramitación insatisfactorios de las reclamaciones de gastos dieron lugar a la tramitación de reclamaciones indocumentadas, pagos en exceso, pagos incompletos, reembolso tardío, etc. (4) incumplimiento de los Planes trimestrales de viajes oficiales y de los Informes sobre viajes oficiales (5) inexistencia de políticas con respecto a los viajes postergados, cancelados y no utilizados, rescate de bonificaciones y uso de tarjetas preferenciales. (6) falta de seguimiento en relación con los acuerdos suscritos por la Organización con hoteles y con sus beneficios respectivos. (7) falta de comunicación con las áreas de la SG/OEA respecto de los acuerdos de la institución con empresas. (8) el 62% de las requisiciones de viajes, las órdenes de compra y la compra de boletos fueron efectuadas dentro de los 15 días previos al viaje. (9) no se establecieron restricciones a los viajeros respecto de los precios de los boletos y las preferencias personales. (10) aunque se dispone de instalaciones de vídeo conferencia en la SG/OEA, no se las promueve ampliamente para reducir los gastos de viajes. (11) se mantiene una custodia y un control insatisfactorios de los documentos de viaje oficiales de la OEA y se deben introducir cambios en dichos documentos oficiales de viaje para compatibilizarlos con las normas internacionales de seguridad. (12) falta de control de las fechas de vencimiento del contrato con el proveedor de servicios de viajes y falta de control de los boletos comprados fuera de Estados Unidos a través de otras agencias de viaje. (13) los adelantos contables se siguieron registrando como gastos y no como pagos previos.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-05/10 – Proceso de compras de la SG/OEA** – se centró en algunos trámites subsidiarios del proceso de compras y pretendía evaluar: (1) el cumplimiento de las normas y políticas sobre contratos de compra de la SG/OEA del Departamento de Compras y de la Orden Ejecutiva 08-01 Rev. 3. (2) la precisión y eficiencia y efectividad en general del proceso de compras. (3) la efectividad en función del costo de las transacciones de compras tramitadas durante el período en examen, que iba del 1 de enero de 2008 al 30 de septiembre de 2009.

La OIG llegó a las conclusiones siguientes en relación con las operaciones efectuadas por el Departamento de Compras: (1) las requisiciones no siempre estaban respaldadas por la documentación pertinente antes de transformarse en órdenes de compra. (2) las órdenes de compra no siempre se archivaban con documentación de respaldo y/o carecían de pruebas o referencias a transacciones anteriores que justificaran la falta de documentación de respaldo. (3) las compras de

una única fuente no estaban documentadas. (4) el Departamento no llevaba una base de datos de proveedores preaprobados ni una lista breve de proveedores preferenciales para compras menores, como lo exigen las normas y reglamentos de la SG/OEA. (5) se requerían mejoras en la tramitación de las requisiciones para preparar las órdenes de compra por parte de algunos compradores del departamento. (6) se usaban tipos de compatibilidad incorrectos en algunas transacciones de compra. (7) uso incorrecto o indebido de categorías de gasto para algunas transacciones de compra e incongruencia en el uso de algunas categorías de gasto. (8) cantidad y costo unitario inexactos indicados en algunas órdenes de compra tramitadas para bienes. (9) se tramitaban órdenes de compra por montos tan insignificantes como un dólar. (10) en los formularios de declaración de recibos no se indicaban con precisión los bienes encargados. (11) no uso de ciertas cláusulas en los contratos con los proveedores para incrementar la eficiencia operativa y aprovechar oportunidades de reducir costos en relación con la adquisición de suministros de oficina. (12) el contrato con un proveedor de suministros de oficina era obsoleto. (13) no existía ningún contrato o acuerdo marco con un proveedor “preferencial”, como lo requiere la Orden Ejecutiva 08-01 Rev. 3. (14) el proveedor de servicios de viajes de la OEA no suministraba información sobre si los viajes oficiales de los funcionarios de la SG/OEA estaban separados de los viajes personales, como lo exigen los términos del contrato. (15) un proveedor no realizó encuestas sobre la satisfacción o insatisfacción del cliente, como lo exigen los términos del contrato, ni fueron exigidas por el Departamento de Compras. (16) Es necesario realizar una licitación para los servicios de seguro de salud y de vida, habiéndose observado áreas no cubiertas y duplicación de la cobertura en relación con los planes vigentes. (17) Se observó insuficiencia de la cobertura y otros aspectos que preocupan en relación con los programas actuales de la SG/OEA en materia de seguro de bienes y contra accidentes.

Las conclusiones de la OIG en relación con el Departamento de Gestión de Conferencias y Reuniones (DGCR) son las siguientes: (1) la lista de los funcionarios del Departamento autorizados para la compra, tramitación y aprobación no era exacta. (2) el 55% de la muestra seleccionada de 530 órdenes de compra examinada en OASES había sido aprobada por un funcionario no incluido en la lista de funcionarios autorizados del Departamento para compras y aprobaciones suministrada por el Departamento de Compras. (3) dificultad para atraer a intérpretes freelance calificados resultante de la baja tarifa diaria de la OEA y de la incapacidad de ofrecer contratos firmes garantizados por anticipado. (4) necesidad de actualizar las directrices relacionadas con los contratos de la OEA para intérpretes freelance y de actualizar los procedimientos para contratar traductores freelance.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-06/10 – Proceso de la nómina de la SG/OEA** – el objetivo era evaluar el proceso de la nómina de la SG/OEA en lo que se relaciona con el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa y apuntaba a: (1) evaluar el cumplimiento de las políticas y procedimientos y el Reglamento de Personal de la SG/OEA en lo atinente a la nómina; (2) examinar muestras de transacciones de la nómina del período analizado para determinar la precisión, autorización e integridad, y (3) evaluar los controles internos del proceso de la nómina.

La OIG observó que, en general, los controles internos eran adecuados para prevenir irregularidades en el procesamiento de las transacciones de la nómina correspondientes al período en cuestión. Pero se detectaron irregularidades en el control subsiguiente: (1) la política del Departamento de Recursos Humanos relacionada con el procesamiento en plazo de las medidas sobre nuevas contrataciones no siempre cumplía con las notificaciones de personal. (2) falta de documentación de respaldo de las remuneraciones de los funcionarios en el empleo anterior cuando

se les contrataba en un paso superior en la designación inicial. (3) falta de documentación de respaldo relacionada con una muestra de reclamaciones de asignaciones por cónyuges dependientes y padres dependientes. (4) falta de pruebas de respaldo que demostraran que el Departamento realiza exámenes adecuados para comprobar si los funcionarios que han sido transferidos satisfacen los requisitos necesarios o mínimos para el nuevo cargo. (5) otros procedimientos del Departamento relacionados con las transferencias no siempre eran seguidos. (6) el pago por viaje de repatriación a un ex funcionario superaba (en US\$ 2.000) el monto establecido en la Regla de Personal 103.22 (c). (7) los procedimientos de control interno para el proceso de desembolso de los subsidios por repatriación requieren mejoras. (8) los informes mensuales sobre licencias y los informes sobre ausencias no siempre eran presentados en fecha y no siempre llevaban estampada la firma del supervisor, habiéndose observado también discrepancias en el registro. (9) se observaron discrepancias cuando se compararon los informes al 31 de diciembre de 2010 de la licencia anual acumulada y los pasivos de licencia combinados. (10) los formularios y las reclamaciones de horas extras indicaban varias debilidades sustanciales del control interno. (11) necesidad de considerar la modificación del formato y el proceso relacionados con la generación de informes mensuales sobre la nómina. (12) las hojas de cálculo con la conciliación de la nómina contenían información engañosa en rubros clave. (13) la descripción actual del proceso de la nómina no incluye actividades y medidas clave realizadas y adoptadas por el “propietario” del proceso para iniciar y terminar el curso mensual de la nómina. (14) necesidad de brindar capacitación a otro funcionario dentro del equipo de la nómina para actuar como respaldo del técnico de nómina.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-07/10 – Proceso de reembolso de impuestos** – el objetivo primordial era examinar: el monto de los impuestos reembolsados para determinar el cumplimiento de los términos de los acuerdos suscritos, así como realizar el seguimiento de las auditorías de 1998 y 2001. Las conclusiones de la auditoría revelaron la necesidad de: (1) mejorar el acceso a la información tributaria de los empleados que participan en el programa de reembolso de impuestos para comprobar su efectivo cumplimiento, mediante la realización de auditorías de las declaraciones de impuestos en forma periódica. (2) fortalecer la gestión del programa de reembolso de impuestos por el Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa, incluido un examen completo de los procedimientos operativos vigentes, así como la adopción de un proceso de supervisión más efectivo. (3) mejorar la comunicación entre el Departamento y los funcionarios que participan en el programa de reembolso de impuestos en relación con sus derechos y obligaciones conforme al programa.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-08/10 – Misión de Apoyo al Proceso de Paz en Colombia (MAPP)**– el objetivo era el siguiente: (1) comprobar que el MAPP- Colombia ha cumplido sus responsabilidades de acuerdo con las políticas y procedimientos de la SG/OEA, y (2) el cumplimiento por la SG/OEA del Acuerdo entre la misma y el Gobierno de Colombia, así como los acuerdos con donantes, las enmiendas y el control de la ejecución a nivel de presupuesto. Además, estudiar y evaluar lo siguiente: (1) los controles internos de las transacciones financieras del proyecto. (2) los controles de los activos adquiridos, recibidos por donaciones o a través de acuerdos de consignación o comodato. (3) los procesos y mecanismos utilizados para la contratación de personal y las escalas de sueldo. (4) el riesgo de responsabilidades contractuales resultante de la ejecución del proyecto.

En su mayor parte, la OIG determinó con seguridad razonable que el entorno de control interno del Programa MAPP es satisfactorio para salvaguardar los activos y realizar un registro adecuado de los montos de las transacciones y de que el Programa usa los recursos aportados por los donantes en forma responsable. Sin embargo, en la auditoría se llegó a las siguientes conclusiones y detección de debilidades: (1) los informes trimestrales de las operaciones de MAPP/OEA no se presentan en plazo al Consejo Permanente como se exige. (2) los resultados de la evaluación externa realizada por los auditores externos no fueron comunicados al MAPP. (3) no existe una lista de control de separación cuando un empleado se aparta del servicio. (4) no se efectúa ningún análisis para comprobar si la cuenta del pasivo corriente para remunerar a los empleados en caso de separación del servicio es suficiente para cubrir los costos previstos en caso de que el programa termine. (5) el sistema de control y declaración de licencia anual para el personal local requiere mejoras. (6) antes de continuar con el programa de apoyo al personal se requieren encuestas confidenciales para evaluar el impacto del programa. (7) es necesario segregarse tareas. (8) debe informarse al banco que cambiaron las firmas autorizadas. (9) las entregas de adelantos contables no siempre se presentan en plazo y no estaban firmadas, como se exige. (10) falta de comunicación e información en relación con los términos y condiciones sobre cómo manejar los adelantos contables. (11) algunos desembolsos financiados por el programa no se relacionaban 100% con el MAPP. (12) el personal de la OEA en la sede estaba financiado en un 100% por el MAPP, aunque sus funciones no están un 100% relacionadas directamente con el Programa. (13) el control del pago de múltiples facturas no siempre es satisfactorio. (14) los recibos de las Oficinas Regionales no están uniformizados. (15) las auditorías por sorpresa que se realizan en las Oficinas Regionales no están documentadas y se realizan esporádicamente. (16) varias cotizaciones, así como efectos por cobrar, fueron presentados como si hubieran sido preparados por los proveedores, aunque lo habían sido por el personal de las Oficinas Regionales. (17) algunas cotizaciones no estaban documentadas. (18) las cotizaciones de eventos fueron solicitadas a través de intermediarios, sin considerar la posibilidad de trabajar directamente con los proveedores de los servicios. (19) ocasionalmente, el MAPP brinda espacio de oficinas a otras organizaciones y también recibe espacio de oficinas de otras organizaciones sin costo o conforme a algunos requisitos. (20) casos de alquiler de vehículos que no siempre tenían adjunto el contrato. (21) demoras en la aprobación de licitaciones necesarias para la continuación de los servicios que se requieren de ciertas empresas.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-09/10 – Oficina de la SG/OEA en México y proyectos seleccionados** – el objetivo era examinar y evaluar los controles internos dentro de la Oficina de la SG/OEA en México durante el período del 1 de enero de 2009 al 31 de julio de 2010. La OIG determinó con seguridad razonable que los controles internos de la SG/OEA en México eran satisfactorios para salvaguardar los activos. Sin embargo, detectó las siguientes debilidades, específicamente en cuanto al debido registro de las transacciones financieras y los montos, lo que se puede resumir en estos términos: (1) se efectuaron pagos a proveedores al recibo de la cotización y no de la factura. (2) no todos los cheques archivados estaban acompañados de documentación de respaldo. (3) la OIG observó que los recibos firmados por los receptores no estaban en orden correlativo y los números de cheques que figuraban en los recibos no correspondían con el cheque adjunto. (4) la documentación de respaldo estaba desorganizada y, a veces, era incompleta. (5) se emitió un cheque de más de US\$ 5.000 con una sola firma, sin la debida autorización del Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa adjunta al cheque. (6) la lista del inventario de suministros de oficina no reflejaba sustancialmente las compras de suministros efectuadas en el período de la auditoría. (7) los pagos por el servicio de mantenimiento de computadoras, impresoras y fotocopadoras de la SG/OEA en México no se reflejaban en la

funcionalidad de este equipo durante el período de la auditoría. (8) no se presentaron los informes trimestrales sobre liberaciones de aduana de bienes importados sin impuestos, a pesar de que las liberaciones no se habían tramitado.

La OIG no detectó irregularidades en el examen de los desembolsos y las transacciones correspondientes a dos proyectos del FEMCIDI: “Aplicación de Desarrollos Tecnológicos para la Recuperación de Subproductos de la Industria Curtidora y Similares” y “Colaboración para Soportar con Metrológica Química la Evaluación de la Calidad e Inocuidad de los Productos del Sector Agroalimentario.”

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-10/10 Rev. 1 – Oficina de la SG/OEA en República Dominicana y proyectos seleccionados** – el objetivo era examinar y evaluar los controles internos de la Oficina de la SG/OEA en República Dominicana durante el período del 1 de enero de 2009 al 31 de julio de 2010. Las conclusiones se pueden resumir de la siguiente manera: (1) varias facturas se habían pagado en exceso. (2) se usaron itinerarios de viaje alterados como documentos de respaldo para tramitar los pagos en exceso. (3) los créditos producidos a raíz de los pagos en exceso a la agencia de viajes fueron usados para solventar los costos de servicios de viaje en beneficio del ex Técnico Administrativo, familiares y terceros. (4) los beneficios de exención de impuestos no cumplían con el acuerdo entre la SG/OEA y el Gobierno de República Dominicana. (5) un cheque emitido a favor de un proveedor de servicios de computación fue recibido y hecho efectivo por un ex funcionario, cuando era empleado de la Oficina de la SG/OEA. (6) se emitieron pagos en dólares de Estados Unidos a proveedores locales. (7) discrepancias entre los informes de los activos fijos presentados por el Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa y la lista de inventario que lleva la Oficina de la SG/OEA. (8) ausencia de un mecanismo adecuado para la documentación y el seguimiento de quejas relacionadas con el ambiente de trabajo. A raíz de esta auditoría, el Técnico Administrativo renunció y efectuó una restitución financiera a la SG/OEA en la cantidad de US\$ 7.000.

Además, la OIG examinó un proyecto del FEMCIDI y un proyecto del Fondo para las Américas. Pese a las dificultades, se alcanzaron los objetivos en el caso del proyecto del FEMCIDI “Facilitación Comercial, Aduanera y Portuaria”. El análisis de la documentación del proyecto aportada por el organismo ejecutor no rendía cuentas de todo el monto gastado para las actividades del proyecto. Además, la Oficina de la SG/OEA no mantenía la documentación pertinente de respaldo de los pagos de bienes y servicios a los proveedores. La OIG concluyó que se habían alcanzado los objetivos del proyecto del Fondo para las Américas “Promoción de una cultura de cumplimiento: conciencia, desarrollo de capacidades y promoción”

El examen de la documentación del proyecto suministrada por el organismo ejecutor no rendía cuentas de todo el monto gastado en las actividades del proyecto. Además, la Oficina de la SG/OEA no mantenía la documentación apropiada de respaldo de los pagos de bienes y servicios a los proveedores. La OIG concluyó que se habían alcanzado los objetivos del proyecto del Fondo para las Américas “Promoción de una cultura de cumplimiento: conciencia, desarrollo de capacidades y promoción”. Sin embargo, en el examen de la documentación financiera, la OIG observó que una serie de cheques emitidos a favor de proveedores de bienes y servicios por la Oficina de la SG/OEA no estaban respaldados por documentación adecuada. Además, algunos de los pagos a proveedores locales fueron efectuados en dólares de Estados Unidos, y no en la moneda local, como lo establece el Manual Financiero de Campo de la SG/OEA.

## II. Informes de las investigaciones

La OIG, en colaboración con el Departamento de Asesoría Legal, realizó tres investigaciones de las que derivaron nueve recomendaciones. Estas apuntaban a facilitar la detección de los procesos operativos que requerían mejoras en los controles internos, la debida segregación de funciones y atenuar los riesgos, salvaguardando lo activos de las Oficinas de la SG/OEA en los Estados Miembros. Estas recomendaciones se clasificaban en ocho como de alto riesgo y una de riesgo medio. Asimismo, la OIG se comunicó directamente con los supervisores y les formuló las recomendaciones pertinentes sobre los procesos y problemas operativos en aras de lograr una mejora de los controles de la gestión. Las investigaciones realizadas por la OIG fueron las siguientes:

**Investigación SG/OIG/INV-01/10 – Uso de las tarjetas de crédito para compras de la SG/OEA** –el objetivo primordial era investigar y obtener pruebas suficientes en relación con alegaciones de irregularidades en el uso de la tarjeta de crédito Visa para Compras de la SG/OEA bajo la gestión del Departamento de Compras, en relación con compras personales realizadas por un funcionario, evaluar el contexto de control interno de esa oficina y la correspondiente segregación de tareas durante los procesos de conciliación, revisión, aprobación y solicitud de pagos de las tarjetas de crédito. Las conclusiones de esta investigación se pueden resumir de la manera siguiente: (1) la OIG detectó que en varias ocasiones la tarjeta de crédito Visa de Compras de la SG/OEA fue usada para el pago de servicios personales. (2) el incumplimiento de las normas y reglamentos de la SG/OEA y el uso indebido de la delegación de autoridad erosionó gravemente la imagen de la Oficina. (3) el uso no autorizado de recursos del Fondo Regular asignados al Departamento de Compras para financiar temporariamente compras personales usando la tarjeta de crédito Visa de Compras de la SG/OEA. (4) se eliminó la facultad de los compradores del Departamento de Compras de realizar llamadas telefónicas directas en relación con los cargos por compras hechas con la tarjeta de crédito Visa del Departamento de Compras de la SG/OEA. (5) debilidades en la custodia de la tarjeta de crédito Visa para compras de la SG/OEA bajo la administración del Departamento de Compras. (6) El Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa no cumplió con el Reglamento de Personal respecto del cobro en plazo de los adelantos de sueldo. (7) varios problemas detectados en la auditoria de las tarjetas de crédito para compras de la SG/OEA (SG/OIG/AUDIT-01/10) están pendientes de solución.

Como resultado de esta investigación, un funcionario renunció y el Departamento de Compras empezó a implementar controles internos más estrictos a fin de atender las conclusiones de esta investigación.

**Investigación SG/OIG/INV-02/10 – Denuncia de incidente por correo electrónico anónimo** – el objeto primordial era realizar un examen y obtener suficientes pruebas sobre alegadas irregularidades mencionadas en un correo electrónico anónimo en relación con el uso de la información del correo electrónico, el acceso no autorizado a computadoras y acusaciones contra dos funcionarios. Las conclusiones de esta investigación pueden resumirse de la manera siguiente: (1) incumplimiento de las políticas de la SG/OEA sobre la seguridad de la redes respecto de: a) el uso aceptable de los recursos de computación y tecnología de la información y b) el uso del equipo y los servicios de red y de las estaciones de trabajo. (2) el uso indebido de los recursos de la OEA para producir información difamatoria infundada. (3) el incumplimiento de las Declaraciones de lealtad y de ética de conducta y conflictos de interés, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Personal. (4) el incumplimiento del Memorando Administrativo No. 90 – Responsabilidad del Usuario.

Esta investigación permitió detectar las irregularidades y aplicar sanciones disciplinarias al funcionario que usó intencionalmente los recursos de computación de la SG/OEA para producir información difamatoria destinada a desprestigiar a dos funcionarios del Departamento de Servicios de Información y Tecnología.

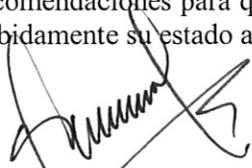
**Investigación SG/OIG/INV-03/10 – Actividades de la Oficina de la SG/OEA en Haití** – el objetivo era el siguiente: (1) evaluar las preocupaciones relacionadas con las prácticas y actividades de algunas personas o “compradores” autorizados a adquirir bienes y contratar servicios, y (2) determinar si dichas prácticas y actividades existían. Las conclusiones de la OIG podrían resumirse en los términos siguientes: (1) falta de separación de tareas en relación con las funciones. (2) falta de procedimientos de control interno en relación con rubros del inventario de los proyectos. (3) no siempre se seguían los procedimientos internos en relación con el envío de cheques a los proveedores. (4) procedimientos de control interno inadecuados en relación con la compra y el consumo de combustible (diesel) para los vehículos de la Oficina y de los proyectos. (5) falta de procedimientos de control interno en relación con el proceso de la nómina mensual del proyecto de Modernización del Sistema de Registro Civil e Identificación. (6) ausencia de procedimientos de control interno en relación con la supervisión de la dotación y las actividades del personal administrativo y de los proyectos.

A raíz de esta investigación, la Oficina de la SG/OEA en Haití entendió que era una oportunidad para fortalecer los controles internos, aplicar la separación de funciones e implementar un mejor control del inventario y los depósitos, el uso y control del combustible y efectuar inspecciones sorpresa a funcionarios de proyectos.

### **III. Estado de las recomendaciones y respuesta de la administración**

La OIG se comunicó directamente con los supervisores y formuló las recomendaciones pertinentes en relación con los procesos y problemas operativos en aras de lograr mejoras en los controles de la gestión. A la fecha del presente informe, 75 recomendaciones formuladas en 2010 siguen aún abiertas, 66 derivadas de las actividades de auditoría y nueve de las investigaciones.

Aunque la OIG obtuvo respuestas favorables de la administración respecto de la implementación de esas recomendaciones, hace falta un mecanismo efectivo de seguimiento para determinar el estado de las mismas. En consecuencia, la OIG se propone incorporar nuevos instrumentos automatizados en un intento de establecer nuevos procedimientos de seguimiento de las recomendaciones para que las respuestas de las áreas sean coherentes y la Oficina pueda comprobar debidamente su estado a efectos de actualizar la información con exactitud.



**Oscar Chavera**  
**Ex Inspector General Interino**  
31 de octubre de 2012

INFORME SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Este documento se distribuye a las misiones permanentes  
y será presentado al Consejo Permanente de la Organización.

**Informe sobre las Actividades**

de la

**Oficina del Inspector General**

**Enero a diciembre de 2009**

**I. Informes de Auditoría**

Este informe se presenta de conformidad con la resolución AG/RES. 1321 (XXV-O/95) y el Artículo 119 de las Normas Generales.

La OIG emitió informes de las nueve auditorías y una investigación realizadas en el curso del año que terminó el 31 de diciembre de 2009. La OIG formuló siete recomendaciones para las seis oficinas de la SG/OEA en los Estados Miembros que fueron auditadas, 15 recomendaciones para las tres auditorías de los programas administrados en la sede, es decir, Integridad de los Datos de OASES, el Programa de Becas y el Portal de las Américas. Asimismo, el informe de la investigación realizada en la Oficina de la SG/OEA en Bolivia contenía cuatro recomendaciones. De conformidad con el artículo 119 de las Normas Generales, los informes de la OIG están a disposición del Consejo Permanente.

En los informes de las actividades de auditoría se formularon 52 recomendaciones para corregir las fallas detectadas en los controles internos relacionadas con los mecanismos contables, los procesos operativos y la eficiencia y efectividad de la organización. Esas recomendaciones se clasifican en 12 de alto riesgo, 12 de riesgo medio y dos (2) de bajo riesgo. Las recomendaciones referían a conclusiones de la OIG que determinaban la necesidad de: (1) cumplir las directivas de la SG/OEA, como las Normas Presupuestarias y Financieras, el Manual Financiero de Campo, el Mandato del Estatuto del Fondo de Capital y las normas sobre los contratos por resultado y las adquisiciones, (2) mejorar varios procesos operativos, como la supervisión efectiva del personal, la conciliación de los gastos de proyectos, el análisis de costos/beneficios para cualquier mejora del sistema OASES que se solicita, (3) asegurar la congruencia entre las tareas asignadas y las descripciones de cargos, (4) capacitar a los Técnicos Administrativos para desempeñar efectivamente las tareas financieras requeridas, (5) contar con procedimientos escritos para diversas tareas y (6) automatizar varios procesos del Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa (DFAMS) para mejorar la eficiencia y la puntualidad, y reducir el nivel de riesgo asociado con los procesos manuales para los cierres de fin de año de los estados financieros. La OIG también detectó la necesidad de mejorar el proceso de revisión de la documentación, incluyendo los informes de progreso y finales presentados por los organismos ejecutores que reciben fondos del FEMCIDI. Ello tiene por objeto garantizar que (1) la información es precisa y completa, y (2) que los organismos ejecutores cumplen con los términos y condiciones establecidos en el acuerdo del proyecto, y (3) se proporciona una retroalimentación adecuada y oportuna a los órganos ejecutores. La OIG también identificó la necesidad de (a) un plan eficaz que asegure que todo el personal esencial está disponible en el momento apropiado para llevar a cabo las tareas requeridas para que los procesos operativos sean eficaces y oportunos, de manera que el Programa de Becas no se vea negativamente afectado durante la ausencia del personal de la OEA, (b) establecer un proceso operativo eficaz para la concesión de

- 2 -

las Becas Rómulo Gallegos (c) modificar el Sistema de Gestión de Becas para: mejorar el mecanismo de solicitud en línea para el programa de becas con el fin de eliminar la duplicación de esfuerzos, obtener toda la información completa y exacta, especialmente con respecto a los reembolsos que se reciben para las becas individuales y producir informes con sentido, no sólo para un análisis y toma de decisiones eficaces sino también para la presentación puntual de informes a los Estados Miembros. También se formularon recomendaciones para mejorar la gestión del Portal Educativo de las Américas a fin de asegurar que: (1) el sitio Web del Portal, la infraestructura técnica, el mecanismo de búsqueda y las bibliotecas digitales son actualizados, y (2) todos los anuncios de los cursos en línea que ofrece la Secretaría General son centralizados en el sitio Web del Portal. (3) el nombre del titular de la tarjeta de crédito se incluye en el formulario de inscripción de participantes cuando los pagos de las tarjetas de crédito son realizados por una tercera parte, y (4) los cargos que cobran las instituciones bancarias a los estudiantes por las transferencias electrónicas están incluidas en los montos que se pagan al Portal para participar en los cursos.

Todos los informes y recomendaciones presentados al Secretario General fueron aprobados. Al 30 de julio de 2010, 15 (58%) de las recomendaciones de 2009 han sido implementadas y 11 (42%) de las recomendaciones pendientes se encuentran en diversas etapas de implementación, de las cuales seis eran consideradas de alto riesgo. Todos los montos identificados por la OIG para el reembolso a la Organización han sido pagados.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-01/09** – se realizó para verificar la integridad general de los datos del sistema OASES y comprobar que los datos del sistema OASES son confiables. La auditoría se centraba en cinco áreas clave del sistema OASES: (1) La integridad general de los datos de producción. (2) La integridad y precisión de la herramienta Discoverer Plus para la extracción de datos. (3) La integración de datos entre módulos funcionales dentro de OASES. (4) Cuestiones relativas al mantenimiento de los proveedores, y 5) Alertas/alarmas para indicar cualquier cuestión relativa a la integridad de datos durante su procesamiento. Esta auditoría también se focalizaba en los efectos del último proceso de actualización de OASES en la integridad de los datos. Las principales deficiencias detectadas identificaron la necesidad de: (a) Continuar con los esfuerzos en curso para limpiar el archivo de proveedores de la OEA, hacer los arreglos adecuados para transferir las funciones del proveedor a la Oficina de Servicios de Compras y establecer una lista de proveedores aprobados con la formulación y aplicación de una política de proveedores basada en las mejores prácticas de la industria. (b) Hacer los arreglos apropiados para el seguimiento eficaz y oportuno del TAR Oracle (problema proveedores). (c) realizar todo un conjunto de pruebas de integridad de datos para la adjudicación a través de los procesos de gastos por orden de compra a fin de confirmar plenamente la integridad de los datos de OASES. (d) Considerar el desarrollo e implementación de un procedimiento de análisis costo/beneficio para cualquier mejora del sistema OASES que se solicite, de manera que los costos reales de los cambios que se proponen pueden estar disponibles para las áreas técnicas que solicitan mejoras en OASES y asistir a la administración de la SAF en el establecimiento de los impactos en toda la organización por completo para que los procesos de la OEA sean eficaces. (e) Tomar las medidas apropiadas para volver a considerar las responsabilidades organizacionales de "super usuario" asignadas al funcionario EO8713 y cualquier otro funcionario de la SG/OEA. (f) Dar las instrucciones apropiadas que concluirán los esfuerzos en curso para limpiar y documentar el archivo de proveedores de la OEA y establecer una lista de proveedores aprobados con la formulación y aplicación de una política de proveedores basada en las mejores prácticas de la industria, y (g) Coordinar esfuerzos y seguir con el proceso para establecer reglas operativas con

el fin de mejorar el número de comprobaciones de validación y garantizar la exactitud de la información de OASES.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-02/09** – se realizó para revisar y evaluar los controles internos dentro de la Oficina de la SG/OEA en El Salvador durante el periodo del 1 de enero de 2008 al 30 de abril de 2009. La OIG afirmó con garantías razonables que los controles internos eran satisfactorios en la Oficina de la SG/OEA en El Salvador para salvaguardar los activos y registrar adecuadamente las transacciones financieras. Las conclusiones de la auditoría fueron principalmente de carácter administrativo e incluían: (1) El inventario y el Informe de Activos Fijos no se habían actualizado. (2) Las transacciones y conciliaciones de desembolsos de fondos de caja chica no fueron realizadas por el Mensajero/Chofer, la persona designada para ello, sino que dichas transacciones fueron realizadas por el técnico administrativo, y (3) los informes trimestrales sobre liberaciones de aduana de bienes exentos de derechos no se habían presentado desde 2004.

La OIG revisó los desembolsos y transacciones relacionados con el proyecto financiado por el FEMCIDI "Fortalecimiento de la capacidad de competitividad de Centroamérica y la República Dominicana frente a la globalización, vía la inversión en seguridad y salud en el trabajo", así como el proyecto financiado por Fondos Específicos "Programa Centroamericano de Enseñanza y Capacitación para la Prevención Integral del Abuso de Drogas y la Violencia, y para el Tratamiento y Rehabilitación de la Adicción a las Drogas (PCEP)". La OIG no detectó ninguna irregularidad y observó que se habían alcanzado los objetivos de los proyectos.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-03/09** – su objetivo era examinar y evaluar los controles internos dentro de la Oficina de la SG/OEA en Costa Rica durante el periodo del 1 de enero de 2008 al 30 de abril de 2009. La OIG determinó que durante el periodo de la auditoría los controles internos eran satisfactorios en esa Oficina para salvaguardar los activos y registrar adecuadamente las transacciones y los montos financieros, el uso eficaz de recursos y el cumplimiento de las reglas y directivas establecidas. Las fallas detectadas durante la auditoría eran principalmente de carácter administrativo y guardaban relación con: (1) La necesidad de una vigilancia y supervisión más eficaces de las operaciones diarias de la oficina por parte del Director. (2) El número de la cuenta de gastos fue utilizado para comprobantes de caja (Formulario OEA 370) en vez del sistema numérico secuencial. (3) La lista del inventario y el Informe de Activos Fijos no estaban actualizados. (4) El Director (EO9965) incurrió gastos significativos por concepto de llamadas particulares de larga distancia, y antes de la auditoría no se había reembolsado el recargo requerido. (5) La necesidad de previa autorización de la Oficina de Coordinación de las Oficinas y Unidades de la SG/OEA en los Estados Miembros para guardar el vehículo oficial en la residencia del Director por la noche y los fines de semana.

La OIG no encontró ninguna irregularidad en su examen de los desembolsos y transacciones de dos proyectos financiados por el FEMCIDI: "Gestión y certificación escolar para el desarrollo y acreditación de competencias laborales en el nivel secundario superior" y el "Programa para asistir a pequeños hoteles en Centroamérica". Los informes de los proyectos indicaban que se alcanzaron los objetivos de los proyectos.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-04/09** – tenía el objetivo de examinar y evaluar los controles internos dentro de la Oficina de la SG/OEA en Dominica durante el periodo del 1 de enero de 2008 al 30 de junio de 2009. Las principales fallas detectadas durante la auditoría fueron: (1) El Director de esa Oficina no tenía una copia de la descripción de su puesto. (2) El Director de esa

- 4 -

Oficina no está certificado en OASES y las requisiciones son aprobadas por la Oficina de Coordinación de las Oficinas y Unidades de la SG/OEA en los Estados Miembros. (3) Si bien era necesario por razones de seguridad guardar el vehículo oficial de la OEA en su residencia particular, el Director de la Oficina de la SG/OES en Dominica no recibió autorización previa para ello. (4) Antes del 1 de abril de 2008, cuando el Director actual (EO1567) fue nombrado, los talones de cheques no contenían suficiente información sobre los fines del pago, la fuente de los fondos o cualquier otra información pertinente. (5) Algunos desembolsos para proyectos financiados por Fondos Específicos no estaban respaldados por la documentación adecuada, como la solicitud de desembolso del Área Técnica y la copia de la orden de compra (PO). (6) La encargada de la limpieza ha estado trabajando para la OEA durante más de 20 años bajo el mecanismo CPR y expresó su preocupación con respecto a sus beneficios y horario de trabajo. (7) No se llevaba un registro regular de las llamadas de larga distancia. (8) El sistema de VOIP por Internet no se había instalado en la computadora del Técnico Administrativo y el equipo de VOIP no estaba funcionando. (9) Se observaron discrepancias en los registros del Inventario de la Oficina de Servicios de Compras en la sede. (10) Los informes trimestrales sobre liberaciones de aduana no siempre eran presentados en los primeros diez días posteriores al fin de cada trimestre. (11) Los registros de correspondencia de la Oficina no estaban organizados en secuencia numérica, la información en los registros no estaba actualizada y el sistema de registro no se mantenía de conformidad con el Manual de Gestión de los Registros de la OEA.

La OIG examinó los desembolsos y transacciones relacionados con dos proyectos financiados por el FEMCIDI: "Sensibilización y Capacitación sobre el Turismo" y "Capacitación profesional y actividades agrícolas para el empoderamiento de la mujer rural en Dominica y la integración del género en el desarrollo agrícola". La OIG no detectó irregularidades y tomó nota de que en algunos casos los logros del proyecto superaron sus objetivos originales. La OIG recomendó que se mejorara el proceso que utiliza la SEDI para la evaluación del progreso de los proyectos y los informes finales que presentan los organismos ejecutores, con miras a garantizar que la información es precisa y completa. La OIG recomendó que la SEDI debería proporcionar retroalimentación apropiada y oportuna sobre las irregularidades detectadas a los organismos ejecutores para que éstos tomen las medidas adecuadas.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-05/09** – su objetivo era examinar y evaluar los controles internos dentro de la Oficina de la SG/OEA en Santa Lucía durante el período del 1 de enero de 2008 al 30 de junio de 2009. La OIG determinó que durante el período de la auditoría los controles internos eran satisfactorios para salvaguardar los activos y registrar las transacciones financieras. Las principales fallas detectadas durante la auditoría fueron las siguientes: (1) La información en el banco local no incluía la firma del Jefe de Operaciones Financieras del DFAMS. (2) Debería cerrarse una cuenta inactiva de un Proyecto de la OEA. (3) La información relacionada con el inventario de cheques sin utilizar que se remitió al DFAMS era incorrecta. (4) Los registros de inventario en la Oficina de la SG/OEA en Santa Lucía no concordaban con el Informe de Activos Fijos de la Oficina de Servicios de Compras. (5) Los pagos para el alquiler de la oficina no se realizaron puntualmente. (6) El registro de vehículos no era correcto y no había evidencias de que el registro se hubiera presentado mensualmente a la Oficina de Coordinación de las Oficinas y Unidades de la OEA en los Estados Miembros. (7) Las copias de los cheques de desembolso tienen muchos errores de mecanografía debido a que el sistema para imprimir esos cheques es obsoleto. (8) Los cheques en moneda local y en dólares estadounidenses se registraban en el mismo archivo y no estaban registrados en orden secuencial. (9) Los comprobantes de caja chica no estaban numerados en orden secuencial. (10) Los reembolsos por llamadas particulares

de larga distancia, si bien eran nominales, no incluían el recargo y el formulario oficial para llamadas de larga distancia no se había utilizado. (11) El sistema de VOIP por Internet no está funcionando debido a problemas con el proveedor local de Internet. (12) El Director mantenía el vehículo oficial en su residencia particular sin autorización previa del Coordinador de la Oficina de Coordinación de las Oficinas y Unidades de la OEA en los Estados Miembros. (13) Es necesario contar con un plan de vacaciones adecuado a fin de garantizar que los funcionarios no pierden horas de vacaciones debido a la política de la OEA sobre las horas máximas permitidas que se pueden pasar al año siguiente. (14) El encargado de la limpieza tenía en su posesión una copia de la llave de la oficina y los funcionarios no estaban siempre presentes cuando trabajaba en la oficina. (15) La información en los archivos no estaba actualizada y el sistema de registro no se mantenía de conformidad con el Manual de Gestión de Registros de la OEA.

La OIG examinó los desembolsos y transacciones de dos proyectos financiados por el FEMCIDI: "Formulación de leyes y reglamentos para sectores de servicios seleccionados en Santa Lucía, Grenada, Saint Kitts y Nevis, y Antigua y Barbuda" y el "Programa Comunitario después de la Escuela". La OIG formuló recomendaciones a la SEDI a fin de garantizar que la información financiera presentada es precisa y que los organismos ejecutores cumplen con los términos y condiciones establecidos en el acuerdo del proyecto. La OIG también pudo observar algunas actividades llevadas a cabo durante el Seminario de Capacitación de la CICAD en el área de "Desvío de Sustancias Químicas", celebrado en Santa Lucía del 24 al 28 de agosto de 2009 y concluyó que se habían alcanzado con éxito los objetivos previstos.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-06/09** – fue efectuada para examinar y evaluar los controles internos dentro de la Oficina de la SG/OEA en Jamaica durante el período del 1 de enero de 2008 al 30 de junio de 2009. La OIG determinó que durante el período de la auditoría los controles internos eran insatisfactorios para salvaguardar los activos y registrar las transacciones financieras. Las principales debilidades detectadas durante la auditoría fueron las siguientes: (1) Las notificaciones mensuales de uso de licencia no siempre se presentaban dentro de los cinco días requeridos, mientras que algunas notificaciones no tenían fecha. (2) Las firmas autorizadas en el banco local no concordaban con la información en la sede. (3) Cuatro cuentas bancarias (dos activas y dos inactivas) que pertenecían al Fondo para Jóvenes Emprendedores de las Américas (YABT) se habían registrado en el banco local en nombre de la SG/OEA. (4) Los informes de cheques en moneda local y dólares estadounidenses no siempre se presentaron a la sede en la fecha de emisión, como es requerido. (5) Las conciliaciones bancarias fueron presentadas al DFAMS el décimo día del siguiente mes. (6) La información en los libros bancarios locales y las reconciliaciones bancarias no era precisa. (7) La inspección de la caja fuerte reveló que dentro de la caja se guardaban cheques sin usar de años anteriores de proyectos del FEMCIDI completados y de la cuenta particular en la Cooperativa de Crédito de la OEA del antiguo Técnico Administrativo. (8) Los cheques originales anulados se mantenían en los archivos locales en vez de enviarlos al DFAMS en la sede, como es requerido. (9) El Formulario 370 de la OEA no se utilizaba para el registro de gastos de caja chica. (10) Se emitieron varios cheques de más de US\$5.000 con solamente una firma sin evidencias de la aprobación del DFAMS. (11) Muchos desembolsos (alrededor del 50%) del Fondo Reglar y Fondos Específicos no contaban con ninguna documentación o la documentación de respaldo, como facturas, recibos, solicitudes de desembolsos de las Áreas Técnicas, contratos y copias de las órdenes de compra. (12) Los talones de cheques no tenían suficiente información de respaldo con respecto a los fines del pago, la procedencia de los fondos y otros detalles. (13) Las copias de los cheques no se registraron en orden cronológico. (14) Los pagos de nóminas se emitieron y distribuyeron antes de la fecha autorizada por el DFAMS. (15) Varios pagos de alquiler fueron incorrectamente cargados al

Fondo Regular (111) en vez de al Fondo 118 de la Oficina de la SG/OEA en Jamaica. (16) La Oficina de la SG/OEA en Jamaica emitió cheques en dólares estadounidenses para pagar a proveedores locales, en vez de cheques en moneda local, lo cual viola las directivas de la SG/OEA. (17) Los cargos de pago tardío para los pagos de alquiler de la oficina para dos meses de 2008 no se habían pagado en el momento de la visita de campo. (18) Los pagos por los servicios de limpieza no se realizaron de conformidad con el acuerdo de contrato cuando se realizó la visita de campo, y la OIG tomó nota de que el servicio de limpieza no era satisfactorio. (19) El registro del kilometraje del vehículo oficial no se envió a la Oficina de Coordinación de las Oficinas y Unidades de la SG/OEA en los Estados Miembros, como lo estipulan las directivas de la OEA. (20) La Oficina de la SG/OEA en Jamaica no mantenía un registro de llamadas de teléfono de larga distancia. (21) La Oficina de la SG/OEA en Jamaica no mantenía una lista de inventario archivada y los registros mantenidos en la sede no eran correctos, y (22) los informes trimestrales sobre liberaciones de aduana no se enviaban a la sede, como lo estipulan las directrices de la OEA.

La OIG examinó los desembolsos y transacciones de un proyecto financiado por el FEMCIDI: "Reducción de la incidencia de la pobreza rural a través de intervenciones en escuelas de varios grados". La OIG recomendó que la SEDI coordinara esfuerzos con el Director de la Oficina de la SG/OEA en Jamaica y se asegurara de que se toman medidas de seguimiento efectivas y oportunas con respecto a la solicitud de documentación por parte de la OIG para comprobar gastos relacionados que aparecen en el informe del proyecto para el periodo de 2007 a 2009. La OIG también examinó las transacciones relacionadas con el Foro de la CICAD "Estudios de diagnóstico y sistemas de información locales para el tratamiento de drogas" celebrado en Montego Bay los días 5 y 6 de marzo de 2009. La OIG no detectó ninguna irregularidad.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-07/09** – fue realizada para examinar y evaluar los controles internos dentro de la Oficina de la SG/OEA en el Perú durante el periodo del 1 de enero de 2008 al 30 de junio de 2009. La OIG determinó que durante el periodo de la auditoría, los controles internos eran satisfactorios para salvaguardar los activos y registrar las transacciones financieras y montos. Las principales debilidades detectadas durante la auditoría fueron las siguientes: (1) El Director de la Oficina de la SG/OEA en el Perú no está certificado en OASES y las requisiciones son aprobadas por la Oficina de Coordinación de las Oficinas y Unidades de la SG/OEA en los Estados Miembros. (2) El Secretario TSP expresó sus preocupaciones a la OIG acerca de un ambiente de trabajo insatisfactorio en la Oficina. El 13 de octubre de 2009, se remitieron dichas preocupaciones al Departamento de Recursos Humanos para que tomara las medidas apropiadas. (3) El proveedor TSP de servicios de limpieza expresó sus preocupaciones a la OIG con respecto a que su volumen de trabajo había aumentado en gran medida sin el aumento correspondiente de salario. (4) La Oficina de la SG/OEA en el Perú realizó varios pagos a proveedores locales con cheques en dólares estadounidenses en vez de en moneda local, como lo estipulan las directivas de la SG/OEA, y (5) Los registros de inventario en la Oficina de la SG/OEA en el Perú no concordaban con el Informe de Activos Fijos de la Oficina de Servicios de Compras, dado que los ítems que estaban marcados para su eliminación no se suprimieron del Informe de Activos Fijos.

La OIG examinó los desembolsos y transacciones financieras del proyecto financiado por el FEMCIDI "Fortalecimiento de Capacidades Regionales en Biotecnología a través de la Exploración y Valoración del Genoma de la Papa, un Cultivo de las Américas" y el proyecto financiado por Fondos Específicos "Acción Integral contra las Minas Antipersonal (AICMA) en

- 7 -

Ecuador y Perú". La OIG no detectó ninguna irregularidad y los informes de los proyectos indicaban que se habían alcanzado satisfactoriamente los objetivos.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-08/09** – se efectuó como un seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas en el informe de la OIG sobre la investigación realizada en 2006 por la OIG en relación con el Programa de Becas (SG/OIG/INV-01/06). Las actividades de auditoría de la OIG se realizaron para examinar y evaluar los controles internos en los procedimientos operativos del Programa de Becas de la OEA, la facturación del Administrador de Terceros (TPA) y pagos al mismo, el cumplimiento del Manual de Procedimientos que contiene los criterios para los procesos de anuncio, solicitud, selección y concesión de becas, el funcionamiento de las Oficinas Nacionales de Enlace y las Comisiones de Selección, los beneficios y obligaciones de los becarios, los topes monetarios y distribución entre modalidades de becas, y los procesos de seguimiento de los estudiantes que reciben becas de la OEA. Asimismo, la OIG evaluó el cumplimiento de los requisitos del Fondo de Capital, así como la eficacia y efectividad del Sistema de Gestión de Becas (FMS) para la presentación de informes precisos. Esta auditoría abarcó el periodo del 1 de enero de 2006 al 30 de junio de 2009.

La OIG determinó que el Departamento de Desarrollo Humano, Educación y Cultura (DDHEC) ha cumplido con los requisitos estipulados para los distintos procesos esbozados en el Manual de Procedimientos, que el registro de documentación de respaldo ha mejorado considerablemente y que las deficiencias asociadas detectadas en la investigación de 2006 han sido corregidas. Los requisitos de presentación de informes tanto para el TPA como el DDHEC se han cumplido y, en general, la facturación del TPA concuerda con los términos del acuerdo y el examen de las facturas del TPA por parte del DDHEC es eficaz. La OIG reconoce los esfuerzos realizados por el personal del DDHEC que trabajó intensamente en 2006 para desarrollar e implementar controles internos en las actividades financieras del Programa de Becas que han contribuido a la mejora del nivel de control interno. En junio de 2006, la Secretaria General recibió fondos del Administrador de Terceros por un monto total de \$1.121.097,77 por concepto de reembolsos para el período anterior a 2006. Durante esta auditoría, la OIG observó mejoras importantes en la administración del Programa de Becas de la OEA. Las modificaciones al Manual de Procedimientos para los Programas de Becas y Capacitación de la OEA fueron aprobadas por medio de la resolución CEPCID/RES.137 el 11 de abril de 2007 y proporcionan los criterios para los procesos de anuncio, solicitud, selección y concesión de becas, el funcionamiento de las Oficinas Nacionales de Enlace y las Comisiones de Selección, los beneficios y obligaciones de los becarios, los topes monetarios y distribución entre modalidades de becas, y los procesos de seguimiento de los estudiantes que reciben becas de la OEA.

El informe identifica varios logros del Programa de Becas gracias a los esfuerzos de la actual Directora y su equipo. La auditoría observó varias deficiencias e irregularidades en el Sistema de Gestión de Becas (FMS) durante la auditoría y recomendó la necesidad de coordinar esfuerzos entre los Directores del DDHEC, DFAMS y DOITS con miras a mejorar la aplicación del Sistema de Gestión de Becas. La OIG tomó nota de que los procedimientos operativos del DDHEC para el registro de actividades financieras relacionadas con la información financiera del programa de becas han mejorado considerablemente. La OIG reconoce el éxito logrado por la Directora del DDHEC y su equipo por el aumento en el número de acuerdos con el consorcio de universidades a 115 y el aumento resultante en el número de becas concedidas durante ese periodo. Esos resultados demuestran la eficacia con que el programa está siendo actualmente administrado y gestionado.

- 8 -

La OIG determinó que algunas medidas tomadas durante el periodo que abarca este informe por parte del DFAMS con respecto a la ejecución de las apropiaciones aprobadas para el Programa de Becas no cumplían con las directivas de la OEA y que, de hecho, tuvieron como resultado que otras áreas de la Secretaría General se beneficiaran de los recursos financieros, en vez del Programa de Becas, como lo habían estipulado los Estados Miembros. Las directivas de la OEA requieren que los compromisos/obligaciones deberán ser registrados en la fecha en que el compromiso es legalmente vinculante. Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados indican que FIFO es un método para registrar el valor de un inventario. La Inspector General está preocupada de que las medidas unilaterales tomadas por el DFAMS que dieron efecto retroactivo a los gastos de 2008 y 2009, la introducción de un mecanismo administrativo FIFO que se utiliza solamente para el registro de los gastos del Programa de Becas, el uso de fondos del Programa de Becas para cubrir variantes negativas de otras áreas de la SG/OEA, la aprobación de órdenes de compra que exceden los presupuestos aprobados y la falta de transparencia en la presentación de informes a los Estados Miembros crean el riesgo de que se repitan los incidentes que condujeron a las investigaciones de 2005 y 2006 sobre gastos incurridos por encima de las asignaciones aprobadas (SG/OIG/INV-01/05 y SG/OIG/INV-01/06). El hecho de que no se registren los gastos en el año en que se realiza el compromiso, como requieren las directivas de la OEA, tendrá, según la opinión de la Inspector General, un efecto dominó e incrementa ese riesgo. Además, el método "FIFO" del DFAMS para el registro de gastos en relación con las apropiaciones aprobadas para el Programa de Becas para cada ejercicio fiscal no permite la transparencia en el proceso de información. La OIG formuló varias recomendaciones, incluyendo la necesidad de que la SAF y el DFAMS lleven a cabo eficazmente la gestión financiera de todos los fondos de la OEA, incluidos los del Programa de Becas, de manera que, a no ser que lo autorice específicamente la Asamblea General, ningún programa puede verse negativamente afectado por acciones de la SG/OEA que beneficien a otros programas de la SG, sin la plena autorización previa de los Estados Miembros.

**Auditoría SG/OIG/AUDIT-09/09** – se efectuó principalmente para evaluar si el Portal Educativo de las Américas (el Portal) está cumpliendo con sus objetivos y si las personas asignadas al Portal Educativo están ejecutando sus responsabilidades de conformidad con las Normas Generales, las Normas Presupuestarias y Financieras, el Manual Financiero de Campo y otras directivas de la Secretaría General. La auditoría abarcaba el periodo del 1 de julio de 2006 al 30 de junio de 2009. La OIG determinó que, a pesar de que es necesario realizar algunas mejoras, el Portal cumple con su mandato de proporcionar educación en línea a bajo costo a estudiantes y académicos de todas las Américas a través de cursos virtuales integrales. Las principales debilidades detectadas son la necesidad de: (1) Centralizar las clases en línea y cursos de educación virtual que se ofrecen actualmente en otras áreas de la Secretaría General y que actualmente no están disponibles en el sitio Web del Portal. (2) Mejorar la transparencia y el registro de transacciones en OASES a fin de garantizar que la información está completa y es correcta de acuerdo con cada curso. (3) Garantizar que los cargos por transferencias que deducen las instituciones financieras de los costos de matriculación son reembolsados por el participante (4) Considerar la distribución geográfica durante el proceso de contratación de los consultores que brindan servicios al Portal (5) Actualizar enlaces rotos o que han desaparecido en el mecanismo de búsqueda y bibliotecas digitales del sitio Web del Portal (6) Volver a considerar y mejorar la funcionalidad y los contenidos de los cursos del aula virtual a fin de que sea más fácil de utilizar. (7) Implementar las recomendaciones para mejorar la funcionalidad del aula virtual de los tutores y coordinadores en línea, como lo estipulan sus términos de referencia. (8) Presentar informes de progreso sobre las actividades del Portal a los órganos rectores.

**Investigación SG/OIG/INV-01/09** – Esta investigación se inició después de haber recibido el Memorando SG/SAP-DECO-1859/08, en el que la OIG recibió quejas de alegaciones graves de irregularidades financieras que fueron presentadas por funcionarios actuales y antiguos de la OEA y contratistas con contratos por resultado, con respecto a las solicitudes de soborno u otros tipos de “beneficios” por parte del Técnico Administrativo de la Oficina de la SG/OEA en Bolivia (EO6924) a cambio de hacer negocios con la Oficina de la SG/OEA en Bolivia, sus proyectos y Misiones de Observación Electoral. Las alegaciones también indicaban que EO6924 retuvo o demoró intencionadamente pagos para exigir el pago de un proveedor. Los resultados de la investigación indican lo siguiente: (1) Irregularidades relacionadas con el desempeño del Técnico Administrativo (ex EO6924). (2) Irregularidades por incumplimiento de las directivas de las SG/OEA, incluyendo las Normas Generales, el Reglamento de Personal, el Reglamento de Adquisiciones, las Normas Presupuestarias y Financieras, el Manual Presupuestario y Financiero para las Unidades de la Secretaría General en los Estados Miembros, en los desembolsos procesados por el Técnico Administrativo, ex EO6924 y cheques firmados por el Director (ex funcionario EO3971). (3) La violación de la Política de Seguridad de la Red OAS/DITS. (4) La falta de una supervisión y gestión eficaz de los controles internos de los procedimientos operativos por parte del Director (ex funcionario EO3971). La OIG fue informada de que el Mensajero/Conductor de la Oficina de la SG/OEA en Bolivia (funcionario EO9159) había notificado algunas de las irregularidades alegadas al antiguo Director para que tomara las medidas correctivas apropiadas, pero sus esfuerzos no fueron fructíferos. La OIG recomendó al Secretario General que (a) tomara las medidas apropiadas, incluyendo medidas disciplinarias, de conformidad con la Regla de Personal 111.1, contra el funcionario EO6924 por no cumplir con las directivas de las SG/OEA y no desempeñar con eficacia sus responsabilidades fiduciarias como Técnico Administrativo en la Oficina de la SG/OEA en Bolivia y contra el Director de la Oficina de la SG/OEA en Bolivia (funcionario EO3971) por no cumplir con las directivas de las SG/OEA y no desempeñar sus responsabilidades fiduciarias de gestionar con eficacia esa oficina y mantener controles internos satisfactorios, y (b) considerar medidas disciplinarias en la forma de una amonestación verbal contra el Conductor/Mensajero, funcionario EO9159 de conformidad con la Regla de Personal 111.1.

La OIG detectó algunas irregularidades y la duplicación de funciones en la contratación del Vendedor TSP # 132858 por apoyo a la Secretaría para un proyecto financiado por Fondos Específicos y recomendó al Director del DSDS que volviera a considerar la solicitud de servicios de secretaría para el Proyecto del Río Bermejo en Bolivia, 2010. El Departamento de Recursos Humanos informó que a la Inspectora General que el Conductor/Mensajero (EO9159) recibió una amonestación verbal de conformidad con la Regla de Personal 111.1 por incumplimiento de las directivas de las OEA sobre el uso de la Línea Directa de la OIG para notificar supuestas irregularidades financieras.

El Secretario General aceptó la renuncia del Técnico Administrativo el 31 de julio de 2009. El contrato TSP para el Proveedor #132858 no fue renovado después del 30 de septiembre de 2009, y el contrato del antiguo Director (EO3971) no fue renovado después del 31 de marzo. Se asignó a un nuevo Técnico Administrativo y nuevo Director el 15 de octubre de 2009 y el 1 de abril de 2010, respectivamente.

#### **Línea Directa de la OEA**

La Orden Ejecutiva 05-08, Corr. 1 emitida el 14 de abril de 2005, esboza la política de la Secretaría General para alentar la notificación de irregularidades financieras y administrativas y protege a los denunciantes de irregularidades, informantes y testigos contra represalias cuando presentan esas alegaciones. La investigación de la Oficina de la SG/OEA en Bolivia (SG/OIG/INV-01/09) se inició como resultado de la información recibida a través de la Línea Directa de la OIG por un antiguo funcionario de la SG/OEA.

#### **Recomendaciones pendientes**

A la fecha del presente informe, se habían implementado 15 (58%) de las recomendaciones de 2009. Once (42%) de las 26 recomendaciones de 2009 seguían pendientes y, de ellas, seis, eran consideradas de alto riesgo. Las recomendaciones de 2009 pendientes se centran primordialmente en la necesidad de mejorar la integridad de los datos de OASES, así como la responsabilidad del DFAMS para la gestión financiera del Programa de Becas de la OEA y el Portal de las Américas.

#### **Proyecto de Transformación y Modernización de la SAF (STAMP)**

La Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) estableció el Proyecto de Transformación y Modernización de la SAF (STAMP) el 1 de mayo de 2007 con miras a transformar y modernizar los sistemas de administración de recursos de la OEA en aras de mejorar la gobernabilidad institucional. Los cinco objetivos fundamentales del grupo de trabajo de STAMP son los siguientes:

- Estandarización de las políticas y procesos en materia de recursos
- Transparencia
- Rendición de cuentas y presentación de informes sustanciales
- Capacitación
- Ética

El informe de auditoría de 2009 de la Junta de Auditores Externos recomendó a la OEA que continúe con la transformación de la SAF.

#### **II. Dotación de personal**

Aparte del cargo de Inspector General, el programa-presupuesto del Fondo Regular para 2009 prevé dos cargos de Auditor P3, dos cargos de Auditor *Junior* P2 y un cargo de Auditor *Apreniz* P1. El personal de la OIG recibe capacitación continua para satisfacer las necesidades profesionales anuales, como lo recomendara la Junta de Auditores Externos. La Inspectora General sigue utilizando contratistas por resultado para complementar la dotación del Fondo Regular. Además de las asignaciones del Fondo Regular, la OIG recibió \$87.026 en 2009 de la recuperación de costos indirectos provenientes de los Fondos Específicos. Esos recursos fueron utilizados para cubrir los costos de los servicios del Técnico de Auditoría G-5, así como los

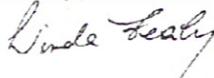
- 11 -

contratos por resultado para las auditorías, que complementan los recursos del Fondo Regular. En 2009, la OIG también participó en el programa de pasantías.

Además de las asignaciones del Fondo Regular, al 31 de julio de 2010, la OIG recibió US\$81.134 de la recuperación de costos indirectos provenientes de los Fondos Específicos y esos recursos fueron utilizados para cubrir los costos de los servicios del Técnico de Auditoría G-5 de enero a junio de 2010 y un Auditor *Junio* P2 del 4 de mayo al 3 de noviembre de 2010. La Inspectora General sigue utilizando contratistas por resultado para complementar la dotación del Fondo Regular.

### III. Otros

En 2009, la OIG asistió a varias reuniones del Consejo Permanente, la CAAP y el CEPCIDI, así como a reuniones de la SG/OEA, como las del Comité del Proyecto de Transformación y Modernización creado por la Secretaría de Administración y Finanzas (STAMP), el Comité de Asignación de Contratos, el Comité de Ventas y/o Liquidación de Bienes Muebles (COVENT), y el Comité de Asuntos Administrativos (CAM). La Inspectora General se sigue reuniendo, conforme resulta necesario, con las Oficinas del Secretario General y del Secretario General Adjunto, así como con los directores de la Secretaría General para examinar asuntos y preocupaciones que afectan al nivel de control interno o pueden plantear un posible riesgo para la Organización. Esas reuniones incluyen análisis relacionados con el nivel de control interno, la implementación de las recomendaciones de las auditorías y otros aspectos operativos, como las propuestas de modificaciones en los procesos operativos. Además, la OIG se comunicó directamente con supervisores y formuló las recomendaciones apropiadas con respecto a los procedimientos cuestiones de carácter operativo con el fin de mejorar los controles de gestión. La OIG examinó propuestas de modificaciones a las Normas Generales relacionadas con los mecanismos de empleo de la OEA, excepción al proceso de licitación relacionado con una Misión de Observación Electoral, modificaciones a los acuerdos del FEMCIDI y, en los casos en que fue necesario, formuló recomendaciones.



Linda P. Fealing  
Inspectora General  
30 de julio de 2010