

Relatório sobre as atividades do Escritório do Inspetor-Geral
no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2013

Este relatório, apresentado em cumprimento ao Artigo 121 das Normas Gerais para o Funcionamento da Secretaria-Geral, foi preparado pela Secretaria-Geral da Organização dos Estados Americanos (SG/OEA)

Escritório do Inspetor-Geral

Original: inglês

Este documento será distribuído às Missões Permanentes e apresentado ao Conselho Permanente da Organização.



17th St. & Constitution Avenue N.W.
Washington, D.C. 20006
Estados Unidos da América

Organização dos Estados Americanos

T. 202.458.3000
www.oea.org

Antigua e Barbuda
Argentina
Bahamas
Barbados
Belize
Bolívia
Brasil
Canadá
Chile
Colômbia
Costa Rica
Cuba
Dominica
Equador
El Salvador
Estados Unidos
Grenada
Guatemala
Guiana
Haiti
Honduras
Jamaica
México
Nicarágua
Panamá
Paraguai
Peru
República Dominicana
Saint Kitts e Nevis
Santa Lúcia
São Vicente e Granadinas
Suriname
Trinidad e Tobago
Uruguai
Venezuela

30 de abril de 2014

A Sua Excelência o Senhor
José Miguel Insulza
Secretário-Geral da
Organização dos Estados Americanos
Washington, D.C.

SG/EIG-14/07

Senhor Secretário-Geral,

Tenho a honra de apresentar a Vossa Excelência o Relatório sobre as atividades do Escritório do Inspetor-Geral referente ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2013.

Os relatórios de atividades deste Escritório são apresentados a Vossa Excelência para encaminhamento ao Conselho Permanente, em conformidade com as disposições do artigo 121 das Normas Gerais para o Funcionamento da Secretaria-Geral.

Aproveito a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência os protestos da minha mais alta estima e consideração.

Martín Guozden
Inspetora-Geral

Anexo

Relatório sobre as atividades do Escritório do Inspetor-Geral no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2013

I. Resumo

As atividades do Escritório do Inspetor-Geral são realizadas de acordo com o Capítulo IX, Serviços de Assessoria, Auditoria e Controle Fiscal, das Normas Gerais para o Funcionamento da Secretaria-Geral, e a Ordem Executiva N° 95-05. Essas disposições estabelecem a função de auditoria interna, que ajuda o Secretário-Geral e os órgãos diretores a monitorar o cumprimento das responsabilidades dos vários níveis de administração com respeito aos programas e recursos da Secretaria-Geral. O objetivo do Escritório do Inspetor-Geral é assegurar a revisão sistemática dos procedimentos operacionais e transações financeiras na Sede, bem como nos escritórios dos Estados membros.

Este relatório, apresentado em conformidade com o Artigo 121 das Normas Gerais para o Funcionamento da Secretaria-Geral da Organização dos Estados Americanos (Normas Gerais), cobre as atividades do Escritório do Inspetor-Geral (OIG) de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2013.

Durante 2013, o OIG concentrou-se em estabelecer políticas e procedimentos consistentes, inclusive a implementação de um programa de melhoria da garantia de qualidade, um plano anual baseado na avaliação dos riscos e atualização do Manual de Auditoria, Política de Controle da Administração e mecanismo de acompanhamento das principais recomendações. O OIG deu grandes passos na padronização dos seus processos internos, incluindo a implementação de um software de gestão de auditorias. Esses esforços estabeleceram uma base firme para assegurar produtividade e eficiência nos próximos anos.

Para abordar as recomendações da Junta de Auditores Externos (BEA), o Inspetor-Geral apresentou um plano de ação para melhorar as operações e o estava implementando durante a reunião a BEA em abril de 2013. Além disso, o OIG preparou os mencionados procedimentos de auditoria interna. No contexto da revisão organizacional das operações do OIG, o Inspetor-Geral solicitou que o Departamento de Recursos Humanos (DHR) realizasse uma revisão e validação das descrições de cargos, inclusive uma análise da completude e exatidão das descrições de cargos para todo o pessoal do OIG. O Inspetor-Geral também solicitou que o DHR ajudasse na criação de uma nova descrição para o cargo P-03 de investigador. Atualmente, todas as descrições de cargos no OIG baseiam-se nas boas práticas do sistema das Nações Unidas com relação a desenho organizacional e gestão de cargos. Esses documentos foram considerados durante uma avaliação externa da qualidade. O relatório dessa avaliação será submetido ao Conselho Permanente e à BEA, junto com um plano apropriado do Inspetor-Geral para abordar as recomendações.

Durante o período em questão, o OIG emitiu seis relatórios de auditoria interna e uma avaliação. Os relatórios incluem 39 recomendações para melhorar os controles internos, mecanismos de prestação de contas eficiência e eficácia organizacional. Durante esse período, as auditorias operacionais executadas na Sede se concentraram em revisar o seguinte: serviços de gestão de caixa, informação e segurança, cadastro de fornecedores e recuperação de custos indiretos, Escritório da

SG/OEA em Honduras, Escritório da SG/OEA no Uruguai, Instituto Interamericano da Criança e do Adolescente (IIN), cumprimento da política de viagem em classe econômica e gravação de áudio do 43º Período Ordinário de Sessões da Assembleia Geral. Em 2013, o OIG reiniciou o mecanismo de acompanhamento para determinar a situação das recomendações.

As atividades realizadas durante esse período refletem a necessidade da Secretaria-Geral fortalecer e formalizar:

- Um quadro de prestação de contas, incluindo um quadro formal de controle interno, para assegurar que os riscos sejam geridos de maneira consistente e sistemática mediante processos focados em toda a Secretaria-Geral;
- As atuais práticas relacionadas ao pessoal profissional local e pessoal de apoio temporário.

Além disso, o OIG iniciou um mecanismo de monitoramento das atividades investigativas. Em 2013, o OIG recebeu 14 casos para investigação. Desses, o OIG encerrou seis sem efetuar investigação, constatando que as alegações não tinham fundamento ou se encontravam fora de seu mandato. O OIG investigou cinco alegações e, após concluir as atividades investigativas, emitiu quatro relatórios de investigação. Esses relatórios incluem cinco recomendações. Os outros três casos ainda estão sendo examinados.

Finalmente, em 2013, o OIG iniciou o envio trimestral de relatórios ao Conselho Permanente (CP) e à Comissão de Assuntos Administrativos e Orçamentários (CAAP). Além disso, o OIG também apresentou ao CP uma metodologia de avaliação dos riscos e, antes do fim do ano, propôs um plano bienal de atividades de auditoria baseada nos riscos.

II. Mandato

O Artigo 117 das Normas Gerais estipula: *“O Escritório do Inspetor-Geral será a repartição responsável por exercer as funções de auditoria financeira, administrativa e operacional com o objetivo de determinar o grau de cumprimento por parte da Secretaria-Geral dos objetivos dos diversos programas e a eficiência e economia com que se utilizam os recursos, e formular recomendações para melhorar a gestão da Secretaria-Geral. Para exercer essa função, o Inspetor-Geral estabelecerá procedimentos adequados de auditoria interna, que reflitam as melhores práticas internacionais, para verificar o cumprimento das normas vigentes, mediante o exame crítico, sistemático e imparcial de transações oficiais e procedimentos operacionais relacionados com os recursos que a Secretaria-Geral administra. Com tal objetivo, o Secretário-Geral emitirá uma Ordem Executiva que regule tais atividades.”*

O Quadro Internacional de Práticas Profissionais, promulgado pelo Instituto de Auditores Internos, define auditoria interna como *“uma atividade independente de garantia objetiva e consultoria destinada a agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Ajuda uma organização a atingir seus objetivos aplicando um enfoque sistemático e disciplinado para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gestão do risco, controle e governança.”*

A Ordem Executiva 95-05, emitida pelo Secretário-Geral em 8 de maio de 1995, estabeleceu o OIG como a repartição responsável pela aplicação de procedimentos de auditoria interna e execução de funções conexas, e estabeleceu a declaração de responsabilidade, objetivo e autoridade com respeito a auditorias internas, investigações e composição do OIG. O objetivo do OIG é assessorar e ajudar o Secretário-Geral e, através dele, os secretários, diretores e outros supervisores da Secretaria-Geral no cumprimento apropriado de suas responsabilidades, fornecendo análises, avaliações, investigações, recomendações e comentários sobre as atividades examinadas. O OIG é responsável por efetuar uma revisão sistemática dos controles internos de gestão e contabilidade, ajudar no fortalecimento dos controles internos e melhorar a eficiência de todas as secretarias, departamentos, programas, divisões, escritórios, unidades, atividades e projetos da SG/OEA, na sede e nos Estados membros.

De acordo com as Normas Gerais, as auditorias são realizadas com ênfase especial nas propostas da BEA, particularmente no tocante à necessidade de se concentrar em áreas de alto risco. São apresentadas recomendações para promover a economia, eficiência e eficácia das operações da Secretaria-Geral e ajudar todos os níveis da administração na prevenção e detecção de fraudes e abusos.

A Ordem Executiva 05-08, Corr. 1, emitida em 14 de abril de 2005, descreve a política da Secretaria-Geral para incentivar denúncias de má conduta financeira e administrativa. Essa política proporciona proteção contra retaliação a denunciante, informantes e testemunhas na notificação de má conduta financeira ou administrativa e é essencial na luta contra a fraude. O uso da linha telefônica confidencial do OIG representa um mecanismo adicional para apresentar alegações de má conduta envolvendo os recursos humanos da SG/OEA e alegações de fraude, corrupção, coerção ou conluio contra a SG/OEA, se cometidos por funcionários ou outras pessoas, partes ou entidades, considerados prejudiciais à Organização.

III. Esforços gerais para fortalecer as funções do Escritório do Inspetor-Geral

De modo a cumprir as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do Instituto de Auditores Internos, durante 2013 o Inspetor-Geral:

- Estabeleceu políticas e procedimentos para orientar as atividades de auditoria interna;
- Desenvolveu um programa de garantia da qualidade e melhoria que cobre todos os aspectos da auditoria interna;
- Estabeleceu um plano baseado em riscos para determinar as prioridades da atividade de auditoria em 2014 e anos subsequentes, coerente com as metas da Secretaria-Geral;
- Comunicou os planos e requisitos de recursos para auditoria interna em 2014.

Mediante uma autoavaliação, o OIG observou que suas atividades se concentravam em “auditoria de cumprimento” e as atividades herdadas eram principalmente inspeções. Para continuar evoluindo, o plano para 2014-2015 incluirá:

- Diferenciar atividades de auditoria interna, investigação e avaliação;
- Definir e estabelecer um quadro para cada atividade:
 - Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (*Normas* ou ISPPIA).
 - Diretrizes Uniformes para Investigações das Nações Unidas.
 - A ser definido para avaliações.

Durante 2015, o OIG consolidará a profissionalização da seguinte maneira:

- As atividades de auditoria interna do OIG devem seguir as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (*Normas* ou ISPPIA);
- As atividades de investigação, procedimentos, manuais e planilhas do OIG devem seguir as Diretrizes Uniformes para Investigações das Nações Unidas.

Para as atividades de auditoria interna, o OIG efetuará as mudanças com base nos cinco aspectos críticos da ficha de avaliação.

III.1. Visão e estratégia

As mudanças seguirão as modificações das Normas Gerais adotadas pela Assembleia Geral mediante a resolução AG/RES. 2756 (XLII-O/12).

Nº	Atividade	Realizada em 2013	2014	2015
VS 1	Desenvolver um novo papel para o OIG com base nas Normas Gerais	X	X	-
VS 2	Desenvolver comunicações com o Secretário-Geral	X	-	-
VS 3	Desenvolver relações informativas com o CP e a CAAP	EP	X	-
VS 4	Propor política de controle da administração	-	X	-
VS 5	Propor atualização do Convênio do OIG (Ordem Executiva 95-05)	-	X	-
VS 6	Adaptar comunicações com BEA	X	-	-
VS 7	Realizar avaliação externa da qualidade	EP	EP	X
VS 8	Introduzir ficha de avaliação para medir atividades do OIG	-	X	-

EP: em processo.

III.2. Clientes

O OIG efetuará as mudanças com base nos cinco aspectos críticos da ficha de avaliação de resultados e se concentrará na visão e estratégia, bem como através dos agentes de ligação designados como peritos em temas dentro do OIG. Segundo as Normas, a atividade de auditoria interna deve agregar valor à Organização quando fornece garantia objetiva e relevante e contribui à eficácia e eficiência da governança, gestão do risco e processos de controle.

Nº	Atividade	Realizada em 2013	2014	2015
C 1	Melhorar os procedimentos de acompanhamento das recomendações	X	-	-
C 2	Preparar o plano anual a partir de uma avaliação dos riscos	X	-	-
C 3	Esclarecer os papéis e responsabilidades dos agentes de ligação do OIG	-	X	-
C 4	Preparar uma análise das auditorias planejadas e concluídas	-	X	-
C 5	Preparar uma análise de custo/produktividade	-	X	-
C 6	Enfatizar a importância das recomendações da auditoria	-	X	-
C 7	Avaliar o montante de poupança da auditoria	-	-	X
C 8	Determinar o nível de satisfação do cliente - Pesquisa	-	-	X

III.3. Processos internos

Este aspecto focalizará as políticas, procedimentos e práticas do OIG. As mudanças assegurarão a passagem de uma função de “auditoria de cumprimento” para “revisão de processos operacionais” num período de três anos. De modo a proporcionar uma “auditoria baseada em riscos” num plano plurianual, o OIG deve:

- Desenvolver um pleno entendimento das operações e seus riscos para determinar os controles que devem ser implantados;
- Auditoria do desenho, eficácia operacional e cumprimento;
- Desenvolver uma ferramenta de medição do desempenho para informar sobre o progresso e os déficits.

Nº	Atividade	Realizada em 2013	2014	2015
IBP 1	Implementar programa de garantia e melhoria da qualidade	X	-	-
IBP 2	Melhorar os procedimentos de acompanhamento das recomendações	X	-	-
IBP 3	Implementar padronização das garantias e relatórios	-	X	-
IBP 4	Implementar o sistema de gestão da auditoria	-	X	-
IBP 5	Atualizar os manuais do OIG – Segunda versão	-	X	-
IBP 6	Implementar padronização do planejamento e enfoque de auditoria * Vincular a nova avaliação anual de riscos à avaliação preliminar do risco de auditoria * Universo de tarefas de auditoria * Padronização de documentos	-	X	-
IBP 7	Atualizar os manuais do OIG – terceira versão	-	-	X
IBP 8	Elaborar uma ferramenta de medição do desempenho	-	-	X

III.4. Finanças

Segundo a *Norma 2030* das *ISPPIA*, o Inspetor-Geral deve propor um nível de recursos para auditoria interna que seja apropriado, suficiente e efetivamente aplicado para cumprir o plano aprovado e atingir os objetivos do OIG. O OIG continuará usando um modelo complementar de atividades.

A *Norma 2450* das *ISPPIA* estipula: “Quando for emitido um parecer geral, este deve levar em conta as expectativas da alta administração, da diretoria e de outras partes interessadas e ser apoiado por informação suficiente, confiável, relevante e útil.” Portanto, o Inspetor-Geral não será capaz de emitir um “parecer geral” das atividades da GS/OAS, com os atuais recursos e quadro de pessoal, até 2016.

Nº	Atividade	Realizada em 2013	2014	2015
F 1	Elaborar um orçamento-programa segundo a metodologia de análise	-	X	-
F 2	Realizar uma análise semestral do orçamento e uso dos fundos	-	X	-

III.5. Aprendizagem e crescimento

Em 2014 e 2015, o OIG concentrará suas atividades de aprendizagem nas *Normas* e no sistema de gestão de auditoria (AMS) implementado.

Nº	Atividade	Realizada em 2013	2014	2015
LG 1	Efetuar análise da estrutura organizacional do OIG	X	-	-
LG 2	Efetuar análise da qualificação dos recursos humanos	X	-	-
LG 3	Avaliar percentagem de análise certificada do pessoal	-	X	-
LG 4	Elaborar plano de capacitação	-	X	-

III.6. Riscos associados a esta iniciativa

Os riscos associados a esta iniciativa são os seguintes:

- Não há uma visão e estratégia clara da SG/OEA para o OIG alinhar seu trabalho. Portanto, o plano anual baseado em risco do OIG talvez não esteja alinhado com os mandatos e prioridades da SG/OEA;
- A falta de OIG políticas, procedimentos e práticas internas do OIG pode não alinhar as práticas do OIG com os objetivos ou boas práticas do OIG;
- Recursos insuficientes para o OIG executar o plano aprovado;
- Os processos operacionais da SG/OEA não foram totalmente definidos, automatizados ou integrados; portanto, não há uma referência para realizar as auditorias;
- Mudanças no quadro de pessoal (Administração da SG/OEA) podem exigir que o OIG adapte ou modifique seu plano anual.

IV. Atividades de auditoria

Durante o período deste relatório, o OIG emitiu seis relatórios com 39 recomendações. Essas recomendações resultaram em melhor prestação de contas e maior cumprimento das normas da SG/OEA, facilitaram a identificação de processos operacionais que precisavam de controles internos e promoveram a eficiência e eficácia organizacional. Além disso, o OIG se comunicou diretamente com os supervisores e proporcionou recomendações apropriadas sobre processos e questões operacionais para melhorar os controles gerenciais.

Além disso, na data deste relatório, o OIG tinha cinco auditorias pendentes em diversas etapas de execução.

Auditoria SG/OIG/AUD-13/01 – DFAMS – Auditoria dos serviços de gestão de caixa

Como atividade complementar, a firma CliftonLarsonAllen LLP concluiu a auditoria interna dos processos de gestão de caixa do Departamento de Serviços Financeiros e Administrativos da Organização dos Estados Americanos (DFAMS). Os procedimentos foram estabelecidos pelo OIG visando somente a ajudar a Organização com respeito a suas responsabilidades. O objetivo desta auditoria é examinar as atividades das unidades de gestão de caixa e contas a receber, desembolsos e conciliação bancária do DFAMS. Os procedimentos realizados cobrem o período de 1º de dezembro de 2011 a 31 de janeiro de 2013.

Em geral, o OIG constatou que havia um sistema de controle interno adequado e que os procedimentos nas áreas de gestão de caixa e contas a receber, desembolsos e conciliação bancária estavam funcionando conforme previsto pela Administração. Contudo, o OIG identificou áreas que precisam de melhorias e 15 recomendações foram incluídas neste relatório. As conclusões do OIG apoiam as seguintes 15 recomendações: (1) Estabelecer novas políticas e procedimentos de “fundos não reclamados”; (2) Melhorar o processo de reconhecimento de receita; (3) Implementar um processo de comunicação eficaz entre as áreas técnicas, a área de GL/relatórios sobre doações e o Departamento de Gestão de Caixa no tocante a doações a receber; (4) A Administração deve considerar o processamento de contribuições/contas a receber do FEMCIDI do mesmo modo que as cotas do Fundo Ordinário; (5) Redefinir todo o processo de recibo de caixa e considerar a implementação de controles apropriados para a compensação de cheques; (6) Revisar e atualizar anualmente a política de investimento; (7) Um comitê de investimento independente deve supervisionar continuamente os programas de investimento de curto e longo prazo do DFAMS; (8) Padronizar os processos de aprovação e desembolso dos escritórios nacionais; (9) Usar um número de identificação distinto do número do cheque ao registrar faturas dos escritórios nacionais; (10) Usar uma lista de controle baseada na política de desembolso para verificar e documentar o cumprimento de todos os passos do processo de pagamento; (11) Periodicamente revisar as autorizações de exceção da assinatura de cheques para desembolsos dos escritórios nacionais; (12) Concluir e revisar as conciliações dentro do prazo estabelecido na política da SG/OEA; (13) Periodicamente revisar e atualizar políticas e procedimentos, bem como os formulários, para refletir os processos operacionais, e incluir datas de revisão para assegurar um forte controle; (14) Periodicamente efetuar revisão da internet e intranet da SG/OEA para assegurar que as informações sensíveis e confidenciais estejam adequadamente protegidas contra usuários não autorizados; (15) Formalizar e implementar a função de AMS em todos os departamentos da SG/OEA.

Auditoria SG/OIG/AUD-13/02 – Departamento de Serviços de Informação e Tecnologia (DOITS) – Revisão da Segurança da Informação

O principal objetivo desta auditoria é avaliar a eficácia e eficiência dos procedimentos operacionais. Especificamente, o trabalho inclui uma análise de penetração remota com relação a sistemas predefinidos e hosts de várias fontes da Internet para testar o sistema de análise de ameaças da SG/OEA com um mínimo conhecimento prévio do ambiente interno de TI da SG/OEA, simulando o processo seguido por um intruso para obter acesso não autorizado com o objetivo de identificar, confirmar e avaliar as vulnerabilidades de segurança. Esta auditoria está na etapa final do trabalho de campo.

Auditoria SG/OIG/AUD-13/03 – DP – Auditoria do cadastro de fornecedores

O principal objetivo desta auditoria do cadastro de fornecedores da SG/OEA (“cadastro de fornecedores”) era avaliar se os controles internos do processo de criar novos fornecedores, atualizar a ficha dos fornecedores e manter o cadastro de fornecedores eram adequados durante o período em exame. A auditoria cobriu o período de 1º de outubro de 2010 a 31 de outubro de 2013. Essa auditoria não incluiu uma revisão detalhada dos controles da tecnologia de informação relativos à base de dados de fornecedores. Além disso, o OIG não revisou o processo relativo aos sistemas de contratação baseada em resultados (RBCS), o novo sistema automatizado para processar contratos por resultados (CPRs).

Com base nos resultados do trabalho, o OIG assinalou a falta de controles internos adequados sobre os objetivos da auditoria durante o período em questão. Especificamente, o OIG observou deficiências no desenho e eficácia operacional de alguns controles relativos ao processo de criar, atualizar e manter o cadastro de fornecedores. Em consequência, o OIG emitiu seis recomendações: (1) Finalizar as atualizações do processo de gestão de fornecedores, inclusive a nova planilha de fornecedores e os sistemas de alerta desenvolvidos pelo DOITS, e continuar formalizando as políticas e procedimentos para melhorar os controles internos do processo de criar, atualizar e manter o cadastro de fornecedores; (2) Considerar a realização de uma revisão completa do cadastro de fornecedores para reduzi-lo a um nível proporcional ao tamanho e necessidade de aquisições da Organização, inclusive o arquivamento do cadastro desnecessário de fornecedores; (3) Implementar políticas que assegurem a triagem de fornecedores, especialmente para grandes compras e contratos, para mitigar os riscos de que os fornecedores fiquem numa “lista negra” ou tenham um histórico de transações questionáveis e ajudar na criação de uma lista de fornecedores registrados; (4) Assegurar que todos os tipos ou categorias de fornecedores sejam apropriadamente definidos e reflitam a natureza das transações alocadas a essa categoria; (5) Estabelecer políticas e procedimentos para restringir ou limitar o número de sites que um fornecedor pode ter no cadastro e assegurar que não sejam criadas fichas para fornecedores de uso limitado (por exemplo, fornecedor de uma só vez); (6) Assegurar que as fichas dos fornecedores sejam mantidas com exatidão no cadastro e que o número de fichas na categoria “empregado” esteja de acordo com os registros do DHR.

Auditoria SG/OIG/AUD-13/04 – DHR – Auditoria de ICR

Esta auditoria está sendo efetuada.

Auditoria SG/OIG/AUD-13/05 – Escritório da SG/OEA em Barbados

Devido a restrições de recursos, esta auditoria não pôde ser realizada em 2013 e foi incluída no plano de trabalho para 2014.

Auditoria SG/OIG/AUD-13/06 – Escritório da SG/OEA em Honduras

Os objetivos desta auditoria eram examinar os controles internos do processo de desembolso em moeda local nos escritórios nos países, com base num exame minucioso do processo no Escritório da SG/OEA em Honduras e na sede, e verificar se o processo foi desenhado apropriadamente e estava funcionando de maneira efetiva. Foi coberto o período de 1º de janeiro de 2012 a 31 de março de 2013. Com base nos resultados da auditoria, o OIG determinou as áreas que necessitam de melhoria; as seguintes recomendações foram emitidas neste relatório: (1) Desenvolver uma clara política de contratação para assegurar consistência de todos os mecanismos de contratação empregados nos escritórios nos Estados membros; (2) realizar uma análise para estudar a viabilidade da consolidação dos escritórios nos Estados membros. As observações do OIG também apoiaram as recomendações 1, 2 e 3 do relatório de auditoria interna do Escritório da SG/OEA no Uruguai (SG/OIG/AUD-13/07), indicado adiante.

Auditoria SG/OIG/AUD-13/07 – Escritório da SG/OEA no Uruguai

O objetivo desta auditoria era verificar se o Escritório da SG/OEA no Uruguai estava executando suas responsabilidades de acordo com as Normas Gerais, políticas e procedimentos da SG/OEA, inclusive o Regulamento de Pessoal, as ordens executivas, o Memorando Administrativo, as regras orçamentárias e financeiras, o Manual Financeiro e os acordos de projeto. Além disso, a auditoria examinou os controles internos do processo de desembolso em moeda local nos escritórios nos países, com base num exame minucioso do processo no Escritório da SG/OEA no Uruguai e na sede, e verificou se o processo havia sido desenhado apropriadamente e estava funcionando de maneira efetiva. Essa auditoria cobriu o período de 1º de janeiro de 2012 a 31 de agosto de 2013.

Com base nos resultados da auditoria, o OIG determinou as áreas que necessitam de melhoria e emitiu as seguintes recomendações: (1) Analisar a logística de incluir profissionais locais e pessoal de apoio temporário sob a administração de pessoal do DHR; (2) Analisar o número de profissionais locais e pessoal de apoio temporário contratados em cada país; (3) Revisar, arquivar apropriadamente e controlar os contratos de profissionais locais e pessoal de apoio temporário; (4) Os sistemas da Organização devem refletir todas as situações especiais dos funcionários; (5) O Escritório da SG/OEA deve solicitar faturas detalhadas para as despesas de manutenção do prédio e analisar os procedimentos para futuros pagamentos; (6) Realizar uma análise dos ativos fixos e arquivos mantidos no Escritório da SG/OEA; (7) Fortalecer o controle da emissão de ordens de compra; (8) Realizar uma análise da viabilidade de consolidar as funções administrativas das operações do Escritório da SG/OEA.

Auditoria SG/OIG/AUD-13/08 – Instituto Interamericano da Criança e do Adolescente (IIN)

Esta auditoria está na etapa de preparação do relatório.

Auditoria SG/OIG/AUD-13/09 – Departamento de Serviços Gerais (DGS) – Seção de Gestão e Manutenção de Edifícios

Devido a restrições de recursos, esta auditoria está sendo efetuada e será concluída em 2014.

Auditoria SG/OIG/AUD-13/10 – Departamento de Aquisições (DP) – Monitoramento do cumprimento da política de viagem em classe econômica

O objetivo desta auditoria foi revisar os controles internos da Secretaria-Geral para verificar o cumprimento dos mandatos estabelecidos pela Assembleia Geral segundo os quais todas as passagens pagas pelo Fundo Ordinário, FEMCIDI, Fundos Específicos e Fundos Fiduciários administrados pela Secretaria-Geral devem ser compradas em classe econômica, exceto viagens do Secretário-Geral, Secretário-Geral Adjunto e Presidente do CP. Durante o processo de identificar os principais controles, repassamos os processos usados pelo DP para controlar o cumprimento da política de viagem para os funcionários da SG/OEA. A auditoria cobriu o período de 1º de janeiro de 2013 a 31 de agosto de 2013.

Com base nos resultados do trabalho do OIG, os controles internos do cumprimento da política de viagem em classe econômica precisam ser melhorados; o relatório incluiu três recomendações: (1) Formalizar o processo estabelecido para compra de passagens fora da sede; (2) Definir e confirmar um processo padrão para considerar exceções e criar o respectivo relatório para fins internos; (3) Estabelecer um processo para informar o total de passagens pagas pelo Fundo Ordinário, FEMCIDI, Fundos Específicos e Fundos Fiduciários.

Auditoria SG/OIG/AUD-13/11 – Gravação de áudio do 43º Período Ordinário de Sessões da Assembleia Geral

Esta auditoria foi solicitada pelo Secretário-Geral. O objetivo era determinar se os controles internos da Secretaria-Geral relativos à gravação de áudio das reuniões estavam funcionando de maneira efetiva para assegurar a prestação de serviços adequados e a execução das funções e tarefas durante o 43º Período Ordinário de Sessões da Assembleia Geral. Durante a identificação dos principais controles, o OIG realizou um exame minucioso dos processos usados pelos técnicos do Departamento de Gestão de Conferências e Reuniões (DCMM) para gravar as reuniões na sede.

Com base nos resultados realizados, os controles internos do DCMM não estavam operando de maneira efetiva para assegurar a prestação de serviços adequados e a execução das funções e tarefas durante o 43º Período Ordinário de Sessões da Assembleia Geral. A falta de procedimentos de controle contribuiu para que as gravações estivessem incompletas. Em consequência de suas observações, o OIG emitiu as seguintes recomendações: (1) A comissão preparatória deve decidir se as gravações digitais das sessões serão disponibilizadas aos Estados membros; (2) Melhorar o atual processo mediante a formulação e implementação de procedimentos; (3) Proporcionar aos técnicos da SG/OEA instruções apropriadas para realizar o teste de todos os equipamentos eletrônicos antes de cada reunião da Assembleia Geral; (4) Propor a inclusão de uma cláusula no Acordo com o País-Sede estipulando claramente que a SG/OEA solicita a gravação de áudio da Sessão Plenária e da Comissão Geral (se aprovado pelos Estados membros) do provedor do serviço e que essa gravação deve ser fornecida no fim de cada sessão; (5) Implementar mecanismos de controle para supervisionar as funções e tarefas dos funcionários da SG/OEA que prestam serviços logísticos à Assembleia Geral para assegurar a solução de problemas que podem surgir durante os eventos.

Auditoria SG/OIG/ASM-13/01 – Avaliação on-line 2013

Como parte do plano de trabalho para 2013, o OIG realizou uma avaliação online dos escritórios nos Estados membros. A avaliação incluiu 55 perguntas ao Representante da SG/OEA e 56 perguntas ao Técnico Administrativo com o objetivo de obter informação geral sobre as operações diárias dos escritórios e estabelecer o nível de conhecimento dos representantes da SG/OEA e técnicos administrativos no tocante aos objetivos dos escritórios nos países, servindo como ferramenta de avaliação do risco e proporcionando informação preliminar para futuras auditorias internas. O insumo dos escritórios nos países também serviu como elemento dissuasivo nos casos em que se detectou descumprimento das normas e diretrizes.

É importante enfatizar que esta foi uma autoavaliação em que a maioria dos escritórios nos países assegurou ao OIG que estavam cumprindo as normas e diretrizes da SG/OEA. Essa informação será considerada durante a avaliação anual do risco e para futuras auditorias; não foi emitida nenhuma recomendação.

V. Atividades de investigação

Conforme indicado acima, em 2013, o OIG solicitou que o DHR ajudasse na criação de uma nova descrição de um cargo P-03 de investigador e realizasse um processo competitivo de seleção para contratar um investigador com experiência na realização de investigações e formulação de políticas de investigação no sistema das Nações Unidas. Com o acréscimo desse investigador ao OIG, em 2014, o OIG espera formalizar seus procedimentos de investigação em conformidade com as diretrizes de investigação aceitas internacionalmente. De modo a desenvolver o quadro de prestação de contas da Organização, o OIG espera alinhar suas funções investigativas, conforme definidas nas normas, ordens e diretrizes da SG/OEA, com as praticadas pelos escritórios investigativos de organizações internacionais e instituições financeiras multilaterais.

In 2013, o OIG recebeu 14 assuntos para investigação. Desses, o OIG encerrou seis sem uma investigação, declarando que as alegações estavam fora de seu mandato. Especificamente, o OIG recebeu quatro alegações por carta ou linha telefônica confidencial, que, após um exame, foram consideradas como relacionadas a questões fora da SG/OEA. Quando possível, o OIG respondeu ao reclamante informando sobre o seu mandato e encaminhando-o à entidade externa correta. O OIG também recebeu duas alegações, que foram consideradas relacionadas a questões fora do seu mandato. O OIG encaminhou ambos os reclamantes aos departamentos relevantes da SG/OEA.

O OIG iniciou a investigação de oito assuntos, dos quais três estão pendentes. Para os outros cinco, o OIG, em colaboração com o Departamento de Serviços Jurídicos (DLS), emitiu quatro relatórios de investigação, que incluíam cinco recomendações. Essas recomendações destinam-se a fortalecer os controles internos, melhorar o processo de aquisições e gestão dos projetos e assegurar o cumprimento das normas vigentes dentro do marco jurídico da Organização. Além disso, o OIG se comunicou diretamente com supervisores e apresentou recomendações apropriadas sobre os processos e questões operacionais para melhorar os controles gerenciais.

Investigação SG/OIG/INV-13/01

Em fevereiro de 2013, um e-mail anônimo originado em um endereço público foi enviado a endereços eletrônicos dentro da SG/OEA violando o Memorando Administrativo Nº 120 e o OIG iniciou uma investigação. A investigação foi realizada em colaboração com o DLS e DOITS. Embora não tenha sido possível identificar o autor da infração, durante a investigação o OIG observou o descumprimento da Ordem Executiva 05-04 Corr. 1 e emitiu três recomendações.

Investigação SG/OIG/INV-13/02

Em janeiro de 2013, o DHR recebeu uma alegação de fraude contra um funcionário da SG/OEA e encaminhou essa informação ao OIG. Embora a alegação se enquadrasse no mandato investigativo do OIG, o Secretário-Geral, em conformidade com a Ordem Executiva 05-8 Corr. 1, atribuiu a investigação ao DLS. O OIG encerrou o assunto e não emitiu um relatório.

Investigação SG/OIG/INV-13/03

Em março de 2013, o OIG recebeu um memorando alegando uma possível violação das normas de aquisição da SG/OEA. Em resultado desse memorando, o OIG iniciou uma investigação do processo de aquisição em questão. Essa investigação foi realizada em colaboração com o DLS. Durante a investigação o reclamante retirou a alegação e, com base nisso e em outros resultados da investigação, o OIG concluiu que não havia informação suficiente para indicar a ocorrência de violação das normas. O OIG emitiu um relatório para assegurar a prestação de contas do processo, incluindo a decisão de encerrar a investigação, mas não emitiu nenhuma recomendação.

Investigação SG/OIG/INV-13/04

Em abril de 2013, o OIG recebeu uma comunicação indicando que funcionários da SG/OEA estavam recebendo benefício pecuniário toda vez que um terceiro recebia um contrato da SG/OEA. O OIG iniciou uma investigação; em resultado da mesma, constatou que as alegações tinham fundamento e recomendou que o Comitê de Ética examinasse a possível violação de políticas sobre conduta ética e/ou conflitos de interesse com respeito a este assunto. Em resultado desta investigação, foram emitidas duas recomendações e o DP emitiu o boletim interno SAF/11-13 lembrando aos funcionários da Organização as políticas de aquisição e que o Código de Ética da SG/OEA proíbe que os funcionários aceitem propinas ou favores de qualquer firma comercial ou indivíduo que negocie ou busque negociar com a SG/OEA ou qualquer governo.

Investigação SG/OIG/INV-13/11

Em dezembro de 2013, o OIG recebeu uma alegação através da linha telefônica confidencial indicando que a SG/OEA teria deixado de informar ao Departamento de Estado que um detentor de visto G-4 havia deixado a Organização. Segundo a alegação, devido à negligência da SG/OEA, o ex-funcionário da OEA havia excedido a duração de seu visto, violando as leis nacionais de imigração. Em resultado da investigação, o OIG concluiu que a SG/OEA havia informado ao Departamento de Estado oportunamente e que a alegação não tinha fundamento. O OIG emitiu um relatório para assegurar a prestação de contas acerca do processo, incluindo a decisão de encerrar a investigação, mas não emitiu nenhuma recomendação.

VI. Situação das recomendações e resposta da Administração

Durante 2013, o OIG estabeleceu novos procedimentos para fazer o acompanhamento das recomendações de modo que as respostas das áreas sejam consistentes, o OIG possa verificar sua situação e a informação possa ser atualizada.

Área	Em 1/1/2013	Unidas	Encerradas	Emitidas em 2013	Em 31/12/2013
Departamento de Aquisições	25	(3)	(16)	9	15
Escritório Coordenador dos Escritórios Nacionais	22	-	(18)	-	4
Departamento de Recursos Humanos	17	-	(2)	2	17
Departamento de Serviços de Gestão Financeira e Administrativa	13	(1)	(8)	13	17
Secretaria de Administração e Finanças	8	-	(1)	10	17
Missão para apoiar o processo de paz na Colômbia	5	-	(3)	-	2
Departamento de Serviços Gerais	4	-	(3)	1	2
Departamento de Desenvolvimento Humano, Educação e Cultura	3	-	-	-	3
Secretaria de Segurança Multidimensional	3	-	(3)	-	0
Outras áreas com uma ou duas recomendações	13	-	(8)	9	14
Total	113	(4)	(62)	44	91

(*) Corresponde a um total de seis recomendações reunidas em duas recomendações no Departamento de Aquisições

VII. Participação do OIG em reuniões

Em 2013, o OIG participou como observador durante reuniões do CP e CAAP, bem como várias reuniões de comitês e grupos de trabalho da Secretaria-Geral que podem afetar os controles internos, inclusive o Comitê de Licitação e Adjudicação de Contratos e o Comitê de Gestão da Tecnologia de Informação. O OIG agradece a colaboração dos representantes do DLS na abordagem de assuntos que, na opinião do Inspetor-Geral, representam um risco importante para a Organização. O OIG incentiva os gerentes de departamento a consultar o Inspetor-Geral acerca de qualquer questão operacional que possa apresentar um risco para a Organização, a implementação de recomendações ou outras questões operacionais relacionadas aos controles internos, inclusive propostas de alteração nos processos e revisão dos procedimentos operacionais. Esse processo contribuiria para melhorar a comunicação interna e obter um controle interno satisfatório dentro da Secretaria-Geral.

VIII. Quadro de pessoal do OIG

O recurso mais importante do OIG é seu quadro de pessoal. Durante 2013, no contexto da revisão organizacional das operações do OIG, o Inspetor-Geral solicitou ao DHR:

- Revisão e validação das descrições de cargos;
- Analisar a completude e exatidão das descrições de cargos;
- Reformular as descrições de cargos para assegurar a abordagem de todos os componentes do OIG com base nas boas práticas do sistema das Nações Unidas no tocante ao desenho organizacional e gestão de cargos;

- Ajudar na criação de uma nova descrição para um cargo P-03 de investigador.

Após esse processo, todas as descrições de cargos para os funcionários do OIG foram atualizadas.

Os recursos humanos disponíveis para as atividades de auditoria e investigação do OIG são cobertos pelo Fundo Ordinário. No fim de 2013, os cargos do OIG cobertos pelo Fundo Ordinário consistiam de um Inspetor-Geral (D-01), dois auditores P-03, dois auditores P-02 e um auditor P-01.

Categoria	Em 01/01/2013	Saída	Entrada	Em 01/01/2013
D-01	1	-	-	1
P-05	1	(1)	-	-
P-03	2	(1) ^(*)	1 ^(*)	2 ^(**)
P-02	2	(2)	2 ^(***)	2
P-01	1	-	-	1
Total	7	(4)	3	6

(*) Cessão temporária do DOITS

(**) ST-EO/101/13 – Um investigador nível P-03 publicado em 27 de setembro de 2013

(***) Dois auditores nível P-02 ingressaram no OIG em setembro de 2013

IX. Educação profissional e desenvolvimento profissional contínuos

Além de seu papel importante na melhora da capacidade e aumento do conhecimento, a capacitação contínua habilita os funcionários do OIG a desenvolver sua carreira com o objetivo de proporcionar serviços de auditoria interna da mais alta qualidade à SG/OEA. Em 2013, todos os funcionários do OIG eram membros do Instituto de Auditores Internos.

Para atender a demanda atual de auditoria interna, e tendo em vista a necessidade de focar na gestão do risco e auditoria baseada no valor, bem como no cumprimento dos mandatos regulatórios, particularmente dos Estados membros e doadores, o OIG precisa de uma estratégia e recursos efetivos de capacitação das competências e conhecimento dos funcionários, em conformidade com as novas tendências.

São envidados esforços de capacitação dos funcionários do OIG para garantir o nível de competência, manter-se atualizado com as tendências na prática profissional da auditoria interna e assegurar que os funcionários estejam adequadamente capacitados e cumpram os créditos anuais mínimos de educação profissional contínua. O OIG mantém o compromisso de ajudar seus funcionários a se tornarem certificados e credenciados no campo da auditoria e desenvolver as habilidades necessárias para manter sua competência profissional.

Os auditores internos devem realizar suas tarefas com proficiência e devido cuidado profissional, incluindo um conhecimento suficiente para avaliar o risco de fraude. Durante 2013, considerando a alta rotatividade, o OIG concentrou seus esforços em fortalecer suas funções. Durante 2014, o OIG se concentrará nas atividades de aprendizagem das *Normas* e do sistema de gestão de auditoria implementado. Além disso, será desenvolvido um plano de capacitação para os próximos anos.

X. Independência

As últimas modificações das Normas Gerais, adotadas na segunda sessão plenária da Assembleia Geral mediante a AG/RES. 2754 (XLII-O/12) em 4 de junho de 2012, se concentraram em fortalecer a autonomia do Inspetor-Geral e sua relação com o CP.

O Artigo 119 das Normas Gerais estipula: *“O Inspetor-Geral é responsável por exercer as funções de auditoria e investigação assinaladas. Com tal objetivo, contará com a independência necessária para iniciar, levar a cabo e informar o Conselho Permanente e o Secretário-Geral sobre as auditorias, investigações e inspeções necessárias para assegurar a correta utilização e administração dos recursos e a proteção dos ativos da Organização. Além disso, o Inspetor-Geral contará com a independência necessária para informar o Conselho Permanente sobre a eficácia geral das funções do Escritório do Inspetor-Geral e sobre as qualificações e desempenho do pessoal e contratados independentes que prestem serviços no Escritório do Inspetor-Geral. O Inspetor-Geral informará diretamente ao Secretário-Geral sobre a necessidade de contratar ou terminar os serviços do pessoal e contratados independentes que prestem serviços no Escritório do Inspetor-Geral.”*

A Norma 1110 das ISPPA, relativa à independência organizacional, estipula que o Inspetor-Geral deve confirmar aos órgãos diretores, ao menos uma vez por ano, a independência organizacional da atividade de auditoria interna.

O OIG opera como unidade independente da SG/OEA, no âmbito dos órgãos supervisores. As atividades de auditoria interna e investigação do OIG encontram-se sob a responsabilidade do Inspetor-Geral, que informa ao Secretário-Geral, CP e BEA, de acordo com o sistema jurídico da Organização.

XI. Áreas de Interesse do OIG

Embora a Secretaria-Geral continue seus esforços para fortalecer os controles internos, tendo ocorrido significativas melhorias de suas operações, os seguintes desafios da SG/OEA preocupam o Inspetor-Geral:

- Gestão do risco e necessidade de realizar uma avaliação abrangente da atual estratégia de gestão do risco da organização;
- transição das atuais regras orçamentárias e financeiras para as IPSAS e a necessidade de implementar um esforço de contato com os usuários internos e externos das demonstrações financeiras;
- iniciativa de orçamento baseado em resultados;
- processos operacionais da OEA, que não estão plenamente definidos, automatizados ou integrados, e devem se concentrar em recursos humanos e execução do orçamento.

XII. Plano de trabalho para 2014 e 2015

Segundo o Artigo 118 das Normas Gerais, e de acordo com o orçamento aprovado, o Inspetor-Geral deve apresentar ao CP, antes do encerramento de cada ano, um plano de atividades para a auditoria dos programas, serviços e atividades da Secretaria-Geral nos próximos dois anos e atualizá-lo anualmente. O CP pode solicitar a inclusão de investigações ou auditorias específicas, após examinar o plano.

Além disso, a AG/RES. 2774 (XLIII-O/13) solicitou que a Secretaria-Geral envidasse esforços no sentido de melhorar a transparência e a eficiência de suas operações para instituir sistemas adequados de planejamento, controle e avaliação que facilitassem o acompanhamento dos programas e a supervisão fiscal por parte dos Estados membros.

Em 18 de dezembro de 2013, o Inspetor-Geral introduziu a metodologia de avaliação do risco para o OIG e o plano de trabalho de auditoria para 2014 e 2015 ao CP (CP/doc.4950/13). Esses documentos foram distribuídos e aprovados durante a reunião da CAAP realizada em 28 de janeiro de 2014 (CP/CAAP-3279/14).

Durante o processo orçamentário de 2014, foram apresentadas as seguintes metas para o OIG:

Subprograma	Meta	Unidade de medida	Quantidade	Descrição
143B	1	auditoria	8	Auditoria de operações, processos e áreas específicas/departamentos realizada na sede e auditorias de OSGEMs.
143B	2	auditoria	3	Auditorias e investigações realizadas a pedido dos Estados membros e do Secretário-Geral, recomendações da Junta de Auditores Externos, e/ou denúncias na linha telefônica de emergência.
143B	3	-	-	Gestão administrativa de auditorias, inclusive acompanhamento de recomendações pendentes de relatórios dos auditores e outras tarefas administrativas. Pessoal do OIG capacitado e atualizado em questões de auditoria para cumprir requisitos educacionais especificados pelo Instituto de Auditores Internos.
143B	4	-	-	Plano estratégico do OIG: manuais e procedimentos atualizados; documentos de auditoria padronizados; plano operacional anual preparado.
143B	5	-	-	Participação como observador em reuniões dos Estados membros e GS/OAS sobre controle interno, inclusive procedimentos

Com base na avaliação de riscos efetuada, o OIG desenvolveu o seguinte plano de auditoria baseada no risco:

Plano de auditoria do OIG para 2014		
Auditoria	Área técnica/assunto	OIG - POA Meta #
1	Departamento de Recusos Humanos- CPRs	1
2	Departamento de Recursos Humanos - Pessoal Local	1
3	Departamento de Planejamento e Avaliação- Implementação de orçamento- baseado em resultados	1
4	Departamento de Planejamento e Avaliação - Fundo Espanhol	1
5	Secretaria de Assuntos Jurídicos- Programa Interamericano de Facilitadores Judiciais	1
6	Escritório da SG/OEA em Barbados	1
7	Escritório da SG/OEA na Nicarágua	1
8	Escritório da SG/OEA no Panamá	1
9	Departamento de Aquisições- Monitoramento do cumprimento da política de viagem em classe econômica	2

Plano de trabalho de auditoria do OIG para 2015		
Auditoria	Área técnica/tema	OIG - POA Meta #
1	Departamento de Planejamento e Avaliação - Gestão da carteira de cooperação técnica	1
2	Secretaria de Segurança Multidimensional- Comissão Interamericana para o Controle do Abuso de Drogas (CICAD)	1
3	Secretaria de Segurança Multidimensional- Comitê Interamericano contra o Terrorismo (CICTE)	1
4	Departamento de Aquisições- Processo de aquisições para fundos específicos	1
5	Departamento de Aquisições- Cadastro de fornecedores	1
6	Secretaria de Administração e Finanças- Plano de continuidade operacional	1
7	Escritório da SG/OEA em Trinidad e Tobago	1
8	Escritório da SG/OEA na Venezuela	1