

Informe anual de la Oficina del Inspector General
correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014

Este informe se presenta de conformidad con el artículo 121 de las Normas Generales para el
Funcionamiento de la Secretaría General
Preparado por la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA)
Oficina del Inspector General

Original: inglés

El presente documento se distribuye a las Misiones Permanentes y
será presentado al Consejo Permanente de la Organización



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

Organización de los Estados Americanos

T. 202.458.3000
www.oas.org

Antigua y Barbuda
Argentina
Bahamas
Barbados
Belize
Bolivia
Brasil
Canadá
Chile
Colombia
Costa Rica
Cuba
Dominica
Ecuador
El Salvador
Estados Unidos
Grenada
Guatemala
Guyana
Haití
Honduras
Jamaica
México
Nicaragua
Panamá
Paraguay
Perú
República Dominicana
San Kitts y Nevis
Santa Lucía
San Vicente y las Granadinas
Suriname
Trinidad y Tobago
Uruguay
Venezuela

29 de abril de 2015
SG/OIG-15/01

Su Excelencia:

Tengo el honor de presentarle el informe anual de la Oficina del Inspector General correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Le presento el presente Informe Anual para su remisión al Consejo Permanente, de conformidad con las disposiciones del artículo 121 de las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos.

Ruego a Su Excelencia acepte las garantías de mi más alta y distinguida consideración.

Garry LaGuerre
Inspector General Interino

Adj.

José Miguel Insulza
Secretario General de la
Organización de los Estados Americanos
Washington, DC

Informe sobre las actividades de la Oficina del Inspector General

correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014

I. Resumen

Las actividades de la Oficina del Inspector General (OIG) se llevan a cabo de conformidad con el Capítulo IX –Del Asesoramiento, Auditoría y Vigilancia Fiscal- de las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General (las Normas Generales) y la Orden Ejecutiva No. 95-05. Estas disposiciones establecen la función de auditoría interna que asiste al Secretario General y los órganos de gobierno en la vigilancia del adecuado cumplimiento de las responsabilidades de los diversos niveles de gestión con respecto a los programas y recursos de la Secretaría General. La OIG tiene por finalidad asegurar la revisión sistemática de los procedimientos operativos y las transacciones financieras en la sede y en las Oficinas en los Estados Miembros.

El anterior Inspector General renunció el 31 de octubre de 2014 y el 5 de noviembre del mismo año se designó el Inspector General Interino para asumir las responsabilidades de la OIG. Este informe se presenta de conformidad con el artículo 121 de las Normas Generales y abarca las actividades de la OIG de enero al 31 de diciembre de 2014. En este período, la OIG:

- Se centró en la conclusión de los informes de auditoría interna de 2013 y terminar las auditorías incluidas en el plan de trabajo de 2014.
- Presentó 12 informes de auditoría de los cuales cuatro estaban incluidas en el plan de trabajo de 2013 pero fueron terminadas en el 2014. De los ocho informes incluidos en el plan de trabajo se formularon 42 recomendaciones. En este período, las auditorías operativas realizadas se centraron en el examen de lo siguiente: Examen de la seguridad de la información; Vigilancia del cumplimiento de la recuperación de gastos indirectos; Instituto Interamericano del Niño (IIN); Gestión y mantenimiento edificios; Profesionales locales y personal temporario de apoyo; Sistema de presupuesto por resultados de la SG/OEA; el Fondo Español; el Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales; las Oficinas de la SG/OEA en Barbados, Nicaragua y Panamá, y el control del cumplimiento de los viajes en clase económica.
- Continuó el proceso de seguimiento de las recomendaciones.
- Formalizó un plan de acción en respuesta a la Evaluación Externa de la Calidad (EEC) realizada a finales de 2013.
- Redactó una Carta revisada y una nueva política de control de la gestión que fueron presentados a la consideración del Secretario General.
- Recibió a un Investigador, quien inició un mecanismo de seguimiento de las actividades de investigación y formalizó los procedimientos de investigación de la OIG en cumplimiento de las Directrices Uniformes de las Naciones Unidas para las Investigaciones.
- Recibió 11 materias de investigación en 2014 y realizó tres exámenes preliminares del año anterior. De ellos, la OIG cerró ocho Exámenes Preliminares sin una investigación, tras concluir que cinco de ellas carecían de fundamento y tres estaban fuera del mandato de la OIG. La OIG formuló cuatro recomendaciones en el contexto de un asunto cerrado como Examen Preliminar. La OIG también cerró dos asuntos al cabo de una investigación completa, respecto de las cuales se formularon cuatro recomendaciones. Al 31 de diciembre de 2014, dos asuntos se encontraban en la etapa de Examen Preliminar y otros dos, bajo investigación.

Además, los funcionarios de la OIG concluyeron actividades de capacitación para la implementación del *software* de gestión de auditorías, TeamMate, y está formalmente en vías de iniciar su uso.

II. Mandato

El artículo 117 de las Normas Generales establece que: *“La Oficina del Inspector General será la dependencia responsable de ejercer las funciones de auditoría financiera, administrativa y operativa con el objeto de determinar el grado de cumplimiento por parte de la Secretaría General de los objetivos de los diversos programas y la eficiencia y economía con que se utilizan los recursos, y formular las recomendaciones para mejorar la gestión de la Secretaría General. Para cumplir lo anterior, el Inspector General establecerá los procedimientos adecuados de auditoría interna que reflejen las mejores prácticas internacionales, para verificar el cumplimiento de las normas vigentes, mediante el examen crítico, sistemático e imparcial de las transacciones oficiales y procedimientos operativos relacionados con los recursos que administra la Secretaría General. Con tal objeto, el Secretario General emitirá una Orden Ejecutiva que regule tales actividades.”*

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, promulgadas por el Instituto de Auditores Internos, definen a la auditoría interna como *“una actividad independiente, de aseguramiento objetivo y consultoría destinada a agregar valor y mejorar las operaciones de una empresa. Ayuda a una organización a alcanzar sus objetivos aportando un enfoque disciplinado y sistemático para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.”*

La Orden Ejecutiva No. 95-05 emitida por el Secretario General el 8 de mayo de 1995 estableció a la OIG como la dependencia responsable de aplicar procedimientos de auditoría interna y realizar las funciones correspondientes, y también estableció la declaración de responsabilidad, propósito y autoridad con respecto a las auditorías internas, investigaciones y la composición de la OIG. El propósito de la OIG es asesorar y asistir al Secretario General y a través de él a los Secretarios, Directores y otro personal de supervisión de la Secretaría General en el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades proporcionándoles análisis, evaluaciones, investigaciones, recomendaciones y comentarios pertinentes sobre las actividades revisadas. La OIG tiene a su cargo la realización de una revisión sistemática de los controles contables y de gestión interna, para asistir en el fortalecimiento de dichos controles internos y mejorar la eficiencia de todas las secretarías, departamentos, programas, divisiones, oficinas, unidades, actividades y proyectos de la SG/OEA, tanto en la sede como en los Estados Miembros.

De conformidad con las Normas Generales, las auditorías se llevan a cabo con énfasis especial en las propuestas de la Junta de Auditores Externos, particularmente sobre la necesidad de concentrarse en áreas de alto riesgo. Se formularon recomendaciones para el fomento de la economía, la eficiencia y la eficacia de las operaciones de la Secretaría General y para asistir a todos los niveles de la administración en la prevención o detección de fraudes y abusos.

La Orden Ejecutiva No. 05-08, corr. 1, impartida el 14 de abril de 2005, reseña la política de la Secretaría General sobre la denuncia de faltas de carácter financiero y administrativo. Esta política brinda protección a los denunciantes, informantes y testigos contra represalias por delatar faltas de índole financiera y administrativa, y es esencial en la lucha contra el fraude. El uso de la línea confidencial de emergencia de la OIG representa un mecanismo adicional para la denuncia de presuntas faltas relacionadas con los recursos humanos de la SG/OEA y presuntas prácticas fraudulentas, corruptas,

coercitivas y de colusión contra la SG/OEA, ya sean cometidas por miembros del personal u otras personas, partes o entidades, que se consideren perjudiciales para la Organización.

III. Empeños para fortalecer las funciones de la Oficina del Inspector General

En abril de 2014, la Junta de Auditores Externos (JAE) emitió su Informe Anual de Auditoría 2013-2014. La JAE concluyó que las auditorías internas de 2013 habían sido realizadas con eficacia y el debido empeño profesional, a la vez que alentó a la administración a aceptar las recomendaciones de la OIG como instrumento que le ayudaría en la consecución de sus objetivos en un contexto de recursos restringidos. La Junta examinó también el proyecto de plan de auditoría de la OIG de 2014 basado en los riesgos y alentó a la Oficina a seguir centrándose en las áreas con mayor riesgo y/o en aquellas con mayores posibilidades de incrementar la eficiencia, economía y efectividad dentro de la SG/OEA. Por primera vez en diez años la Junta no formuló recomendaciones a la OIG.

Evaluación Externa de la Calidad

En el primer trimestre de 2014, la OIG concluyó la Evaluación Externa de Calidad iniciada a finales de 2013 para dar cumplimiento a la recomendación de 2012-2011 de la Junta de Auditores Externos de realizar una evaluación en base al examen entre pares. La evaluación brindó a la OIG una conclusión general sobre la independencia y efectividad con que la función de auditoría interna de la Oficina cumple con las prácticas profesionales internacionales establecidas por el Instituto de Auditores Internos (IAI). Además, la Evaluación brindó una opinión sobre la pertinencia de la Orden Ejecutiva, el modelo de dotación y estructura de la Oficina, así como observaciones en relación con las áreas más efectivas y con oportunidades para mejorar. Los resultados de la evaluación llevan a la conclusión de que las actividades de auditoría interna desplegadas por la OIG “son parcialmente congruentes” con la definición de auditoría interna de las *Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna* y el Código de Ética.

El 30 de junio de 2014, el anterior Inspector General emitió un informe específico en que presentaba su plan de acción para abordar cada una de las recomendaciones.

Formalización de procedimientos

A efectos de cumplir con las Directrices Uniformes de las Naciones Unidas para las Investigaciones, que han sido internacionalmente aceptadas, en el primer semestre de 2014, la OIG redactó y empezó a aplicar en sus investigaciones un Manual de Investigación formal. Con miras a elaborar el marco de rendición de cuentas de la Organización, la OIG está también en vías de adecuar sus funciones de investigación, según las definen las normas, órdenes y directivas de la SG/OEA, a las aplicadas por las oficinas investigadoras de las organizaciones internacionales e instituciones financieras multilaterales.

Presupuesto (montos expresados en miles de dólares de Estados Unidos)

En junio de 2014, el anterior Inspector General preparó un proyecto de presupuesto de la OIG para 2015 que presentó a la consideración del Secretario General para su inclusión en el proyecto de programa-presupuesto de la Secretaría General. En el período 2012-2014 los cargos de la OIG se redujeron en 33% (3 cargos) y el presupuesto total de 2013 a 2014 se redujo en 14.5% (\$170,6) del Fondo Regular y 15,1% (\$16,6) del Fondo de recuperación de costos indirectos. Teniendo en cuenta el creciente

volumen de trabajo y las reducciones sustanciales en el presupuesto de personal y de otra índole de la OIG para el período 2012-2014, el proyecto de presupuesto para 2015 regresa a los valores indicados en 2013 –específicamente, siete cargos financiados por el Fondo Regular y una previsión de \$1.179,1 del Fondo Regular y de \$110,0 del Fondo de recuperación de costos indirectos.

Capacitación

En un empeño por brindar capacitación al personal de la OIG para mantener sus niveles técnicos y asegurar que esté debidamente preparado para satisfacer el mínimo requerido de créditos de capacitación profesional, en marzo de 2014 la OIG participó de formación sobre la implementación del *software* de gestión de auditorías TeamMate. Este *software* fue implementado para mejorar la eficiencia de las funciones de la OIT, contribuir a la modernización de la oficina y mantener el cumplimiento de las recomendaciones del Instituto de Auditores Internos sobre el uso adecuado de la tecnología. Además, el 30 de septiembre, funcionarios de la OIG asistieron a las siguientes sesiones de capacitación: el taller sobre Vigilancia y Evaluación en base a resultados de la OEA. Asimismo, el anterior Inspector General asistió a un evento de la Asociación de Examinadores Certificados en Fraude sobre la comprensión y el procesamiento del robo de identidades y el fraude con identidades utilizando técnicas de análisis de datos y principios de ética; y a la Conferencia Internacional de 2014 de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores y el Instituto de Auditores Internos

Al 30 de junio de 2014, el personal de la OIG ya había cumplido con los requisitos de formación del año especificados por el Instituto de Auditores Internos (40 créditos de formación profesional).

En diciembre de 2014, tras la renuncia del anterior Inspector General, la OIG providenció una capacitación in situ sobre la Auditoría para tomar conciencia de fraudes internos de la Asociación de Examinadores Certificados en Fraude y envió una invitación a las demás áreas de la SG/OEA. Esta capacitación procuraba dar cumplimiento a una recomendación formulada en el contexto de la evaluación externa de la calidad realizada en 2014, que requería que la OIG recibiera una capacitación básica sobre la toma de conciencia en relación con el fraude.

IV. Actividades de auditoría

En 2014, la OIG concluyó cuatro auditorías del plan de trabajo de 2013 y emitió ocho informes del plan de trabajo de 2014 en cuyo contexto se formularon 42 recomendaciones. Estas dieron lugar a una mayor responsabilización y adhesión a las normas y reglamentos de la SG/OEA, facilitaron la detección de procesos operativos que requerían mejoras de los controles internos y fomentaron la eficiencia y efectividad de la organización. Además, la OIG se comunicó directamente con los supervisores y les formuló recomendaciones adecuadas sobre los procesos y problemas operativos en aras de mejorar los controles de la gestión.

Auditoría SG/OIG/AUD-13/02 – Departamento de Servicios de Tecnología de la Información – Examen de la seguridad de la información

Como actividad mixta, la empresa *Securance Consulting* realizó una evaluación de la vulnerabilidad de la SG/OEA en cuanto a la red externa y la aplicación de Internet. Los procedimientos fueron acordados por la OIG y procuraban ayudar a la Organización en el cumplimiento de sus responsabilidades.

El objetivo global de la actividad era detectar vulnerabilidades tecnológicas específicas y vías documentadas para violar la seguridad de la red externa y la aplicación de Internet. El ámbito del trabajo incluía una evaluación ciega de la seguridad de la red externa de IP y de la aplicación de Internet. El alcance del examen se limitó a las áreas y componentes específicamente definidos por la OIG y no se pretendía realizar un examen completo de toda la función del sistema informático de la OEA. En base a los resultados de la tarea realizada, se detectaron las áreas que requerían mejoras, para lo cual se formularon 11 recomendaciones.

Auditoría SG/OIG/AUD-13/04 – Secretaría de Administración y Finanzas – Vigilancia del cumplimiento de la recuperación de costos indirectos

El objetivo de esta auditoría era evaluar el cumplimiento de las Normas Generales y el marco financiero en términos de la gestión de la recuperación de los costos indirectos (RCI) por parte del Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa, y de la ampliación de esta recuperación de fondos por las dependencias de la SG/OEA. Además, la OIG examinó los procedimientos contables del Fondo de recuperación de costos indirectos, el subfondo de operaciones de recuperación de costos y el subfondo de reserva de la recuperación de costos. El trabajo de campo y las pruebas de la auditoría abarcaron el período de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013, utilizando los balances preliminares no auditados de 2013.

Sobre la base de los resultados de la auditoría, la OIG determinó que ciertas áreas de la gestión de los fondos de la recuperación de los costos indirectos requerían mejoras, para lo cual formuló cinco recomendaciones: 1) calcular el promedio de recuperación de costos indirectos, incluido el ingreso por intereses, sin considerar transacciones específicas del año anterior; 2) adoptar medidas en el curso de la ejecución presupuestaria para incrementar gradualmente el subfondo de reserva de la recuperación de costos indirectos, toda vez que sea posible; 3) asignar el subfondo de reserva de RCI separadamente para asegurar el cumplimiento de las Normas Generales; 4) analizar la posibilidad de reasignar otros fondos de RCI o los fondos beneficiarios de una cláusula que les permite mantener los derechos adquiridos (601, 602 y 605) al Fondo 610 o al subfondo de reserva de RCI, y (5) emitir un boletín interno para recordar a los funcionarios sobre los parámetros vigentes que permiten la clasificación de costos respecto de los gastos de RCI, a fin de asignarlos de acuerdo con su elegibilidad.

Auditoría /OIG/AUD-13/08 – Instituto Interamericano del Niño

El objetivo de esta auditoría era determinar si el Instituto estaba ejecutando sus responsabilidades de acuerdo con sus mandatos, las Normas Generales, las políticas y procedimientos de la SG/OEA, incluidas las Normas de Personal, las órdenes ejecutivas, los memorandos administrativos, las normas presupuestarias y financieras y el Manual Financiero de Campo. Además, la auditoría procuraba examinar los controles internos de los procesos de desembolso en moneda local y en dólares respecto de las actividades operativas y determinar si los proyectos ejecutados por el Instituto estaban debidamente diseñados y si funcionaban en forma eficiente y efectiva para garantizar la ejecución ordenada y la eficiencia de las actividades. El período que abarcó la auditoría fue del 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2013.

En base a los resultados de la auditoría, la OIG determinó que ciertas áreas de las operaciones del Instituto requerían mejoras, para lo que formuló las siguientes ocho recomendaciones: (1) mantener los empeños para reunir fondos a fin de asegurar la continuación de las operaciones del IIN; (2) Analizar las condiciones logísticas para incorporar a los profesionales locales y al personal temporario de apoyo en los procedimientos para asegurar la debida administración del personal; (3) analizar el número de profesionales locales y de funcionarios temporarios de apoyo contratados en cada país; (4) analizar los

activos fijos para deshacerse adecuadamente de los artículos y registros obsoletos y fuera de uso; (5) analizar el inventario físico de libros y publicaciones de la biblioteca del IIN e implementar políticas de control para dar seguridad a estas publicaciones históricas; (6) fortalecer los controles internos relacionados con la emisión de órdenes de compra; (7) analizar las páginas de Internet de responsabilidad del IIN a fin de detectar vulnerabilidades a la seguridad, y (8) analizar la viabilidad de consolidar las funciones administrativas de las operaciones ejecutadas en la Oficina de la SG/OEA en Uruguay.

Auditoría SG/OIG/AUD-13/09 – Secretaría de Administración y Finanzas – Servicios de gestión y mantenimiento edilicio

Como actividad mixta, la empresa *SB & Company LLC* fue encargada de brindar servicios de auditoría interna en nombre y bajo supervisión de la OIG para realizar una auditoría de la Sección de gestión y mantenimiento edilicio del Departamento de Servicios Generales. Los procedimientos fueron acordados por la OIG y tenían el propósito de ayudar al Departamento de Servicios Generales en el descargo de sus responsabilidades.

El objetivo de esta auditoría era determinar si las actividades realizadas por la Sección de gestión y mantenimiento edilicio del Departamento cumplían con las normas y reglamentos establecidos por la SG/OEA, incluida la Orden Ejecutiva 08-01 Rev. 6 durante el período objeto de examen. Además, la auditoría procuraba determinar si los servicios centralizados brindados por el Departamento que se relacionan con la Sección de gestión y mantenimiento edilicio cumplían con las normas y reglamentos establecidos por la SG/OEA y evaluar los controles internos del proceso de gestión y mantenimiento edilicio de la SG/OEA. El período de examen se extendió del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. El ámbito no incluía un examen del sistema de activos fijos de la OEA, que fuera analizado en auditorías anteriores a cargo de auditores externos y, nuevamente, en ocasión de su informe de Control Interno correspondiente al ejercicio fiscal que terminó el 31 de diciembre de 2013. Importa señalar que la OIG incluyó la realización de un examen del sistema de activos fijos de la OEA como actividad mixta para el año 2015.

Tras la obtención de los resultados de la auditoría, no se señaló a la atención de la OIG ningún elemento que indicara incumplimiento de las normas y reglamentos establecidos por la SG/OEA. No obstante, la Oficina determinó que ciertas áreas del proceso requerían mejoras, por lo cual formuló las siguientes cuatro recomendaciones: (1) que la sección de beneficios del Departamento de Recursos Humanos mejore el proceso de comunicaciones con el Departamento de Servicios Generales a fin de que los empleados que cesen en sus funciones sean retirados del programa de boletos del Metro; (2) que el personal de limpieza disponga de un registro claro de los servicios que deben cumplir en el día y que lo firmen cuando concluyan los servicios; (3) que se envíe una notificación al solicitante con enlaces adecuados al sistema de órdenes de trabajo para toda continuación de las tareas cuando concluye el servicio correspondiente a un pedido de mantenimiento, y (4) que el personal de seguridad revise sistemáticamente los bolsos durante el proceso de firma de los visitantes.

Auditoría SG/OIG/AUD-14/01 – Departamento de Recursos Humanos – Contratistas por resultado

Esta auditoría está en curso como parte del plan de trabajo de la OIG de 2015.

Auditoría SG/OIG/AUD-14/02 – Departamento de Recursos Humanos – Profesionales locales y Personal temporario de apoyo

El objetivo de esta auditoría era evaluar el cumplimiento de las Normas Generales en relación con los profesionales locales y el personal temporario de apoyo y determinar si existía un proceso adecuado de contratación, procesamiento y mantenimiento de información sobre los empleados. El trabajo de campo y las pruebas de la auditoría comprendieron el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Sobre la base de los resultados de la auditoría, la OIG determinó que ciertas áreas de este proceso requerían mejoras, por lo cual formuló cinco recomendaciones al Departamento de Recursos Humanos a efectos de: (1) Definir a un responsable del proceso para controlar y vigilar las actividades relacionadas con estos empleados; (2) examinar los procesos vigentes para confirmar si son coherentes con las prácticas actuales o si requieren ser redefinidos a efectos de facilitar el cumplimiento de las Normas Generales; (3) reunir información sobre estos empleados que cumplen funciones al servicio de proyectos fuera de la Sede; (4) evaluar los procedimientos para asegurar el cumplimiento de la legislación laboral local, y (5) archivar los registros sobre profesionales locales y el personal temporario de apoyo dentro del Departamento de Recursos Humanos a fin de permitir el debido control.

Auditoría SG/OIG/AUD-14/03 – Departamento de Planificación y Evaluación –Implementación de un presupuesto basado en resultados

Como actividad mixta, la empresa *CliftonLarsonAllen LLP* realizó una tarea de auditoría interna de los procesos del sistema de presupuesto de la SG/OEA en base a resultados para el Departamento de Planificación y Evaluación (DPE). Los procedimientos fueron acordados por la OIG y apuntaban a asistir a la Organización en el descargo de sus responsabilidades.

El objetivo de esta auditoría era evaluar (1) el cumplimiento por el Departamento del Artículo 88 de las Normas Generales de la OEA y la resolución de presupuesto de la Asamblea General aprobada en 2013, y (2) la metodología empleada por el Departamento en relación con el presupuesto por resultados de la SG/OEA. Además, la auditoría también procuraba evaluar la efectividad del sistema de presupuesto por resultados en áreas específicas. La auditoría comprendió el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Sobre la base de los resultados de la actividad realizada, la OIG concluyó que en general la Organización dispone de un sistema que incluye varios elementos clave de un presupuesto por resultados. No obstante, determinó que ciertos aspectos de este sistema requerían mejoras, por lo cual formuló las siguientes 13 recomendaciones, que incluyen la necesidad de que:

- El DPE adopte medidas adecuadas para evaluar todas las funciones y responsabilidades relacionadas con el funcionamiento apropiado del presupuesto por resultados y realice las reasignaciones necesarias. Que el Departamento, en coordinación con la SAF y otras áreas de la Secretaría General, adopte medidas para transformar el presupuesto por resultados en el motor de la integración en la Organización y elabore estrategias para su implementación completa.
- El DPE elabore un marco completo del presupuesto por resultados a efectos de integrar todas las medidas y lograr su institucionalización.
- La SAF elabore un plan sucesorio con aprobación oficial para prever la ausencia del Director del DPE y de otros funcionarios con responsabilidades clave en materia de presupuesto por resultados por circunstancias previstas o imprevistas.
- El DPE, en coordinación con la SAF, prepare e implemente un programa de capacitación que aborde los principales conceptos del presupuesto por resultados.

- La SAF, en coordinación con el DPE y otras áreas de la Secretaría General, formule su plan estratégico para establecer una matriz adecuada para el presupuesto por resultados y la definición de las prioridades institucionales. Además, la Organización debe considerar el cambio del criterio de vincular los objetivos a los mandatos para vincularlos a los objetivos estratégicos.
- El DPE, en coordinación con la SAF, formalice e institucionalice sistemas de la gestión del desempeño para todas las áreas.
- El DPE, en coordinación con la SAF, adopte medidas para mejorar los mecanismos de control de los resultados mediante la inclusión de información adicional útil para el control del desempeño y la toma de decisiones en relación con la efectiva asignación de los recursos. El DPE, en coordinación con la SAF/ Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa (DSGFA), debe considerar la posibilidad de elaborar diferentes tipos de informes, algunos destinados a las deliberaciones internas y, otros, con información necesaria para la Asamblea General.
- La SAF, en coordinación con el DPE y el DRH, construya un sistema de rendición de cuentas con el objetivo de adoptar medidas en relación con los resultados previstos acordados.
- El DPE, en coordinación con SAF/DSGFA redefina las cuentas del presupuesto y las actividades de los programas en términos de sus objetivos estratégicos o de otros resultados.
- La SAF/DSGFA, en coordinación con el DPE, elabore un plan de cuentas estándar para usar en todas las funciones: presupuesto y contabilidad. Además, las áreas operativas deben analizar y acordar la clasificación que mejor se adapte a sus necesidades.
- El DPE, en coordinación con la SAF/DSGFA, adopte medidas para vincular cada dólar del presupuesto a una única tarea o actividad. Además, deben adoptarse medidas para preparar el presupuesto teniendo en cuenta todos los costos de las actividades, indicando los costos tanto directos como indirectos. Asimismo, la SAF/DSGFA, en coordinación con otras áreas de la Secretaría General, debe elaborar un plan de reparación, mantenimiento y reposición de activos que esté de acuerdo con el plan estratégico de la Organización
- El Departamento de Servicios de Tecnología de la Información (DSTI), en coordinación con la SAF/DPE, debe completar las interfaces pendientes de los sistemas que respaldan el presupuesto por resultados, según lo considere necesario.

Además, la OIG recomendó que el Director del DPE persista en su empeño por establecer los procedimientos adecuados a fin de garantizar que el departamento cumple con las disposiciones de las Secciones (c) y (d) del Artículo 88 de las Normas Generales. La OIG observa que el DPE ha brindado información adicional para abordar la cuestión del incumplimiento de las Secciones (c) y (d) del Artículo 88 de las Normas Generales. No se requieren otras medidas.

Auditoría SG/OIG/AUD-14/04 – Departamento de Planificación y Evaluación – Fondo Español

El objetivo de esta auditoría era determinar si el Fondo Español para la OEA (FEPO) era gestionado por el DPE de acuerdo con las directrices establecidas por la SG/OEA y el donante durante el período objeto de examen. El ámbito de la auditoría comprendió el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Sobre la base de los resultados de la auditoría, la OIG determinó que ciertas áreas de la gestión del fondo requerían mejoras, por lo cual formuló las siguientes tres recomendaciones a fin de que el DPE:

(1) Establezca un cronograma de la consignación de documentos que permita a los departamentos ejecutores de los proyectos financiados por el FEPO conocer los plazos exactos para la presentación de los documentos necesarios para la aprobación de los proyectos; (2) formalice la documentación ya existente, que establezca las directrices generales para la ejecución del FEPO, y (3) siga empeñado en la implementación de las recomendaciones formuladas a raíz de la evaluación realizada por la empresa consultora RED2RED en 2012 en aras de mejorar la ejecución de los proyectos.

Auditoría SG/OIG/AUD-14/05 – Secretaría de Asuntos Jurídicos – Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales

El objetivo de esta auditoría era determinar si el Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales (PIFJ) ejecutaba sus responsabilidades de acuerdo con las Normas Generales, las políticas y los procedimientos de la SG/OEA, incluidos el Reglamento de Personal, las órdenes ejecutivas, los memorandos administrativos, las Normas Presupuestarias y Financieras, el Manual Financiero de los Proyectos de Fondos Específicos, el Manual Financiero de Campo y los acuerdos entre donantes y programas y los respectivos gobiernos de la SG/OEA, durante el período objeto de examen. El objetivo incluía también verificar si el proceso de desembolsos en moneda local y en dólares para las funciones operativas del Programa estaban debidamente diseñados y funcionaban efectivamente para asegurar el desarrollo ordenado y eficiente de las actividades. El ámbito de la auditoría comprendió el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

En base a los resultados de la auditoría, la OIG determinó que ciertas áreas de las operaciones del programa requerían mejoras, por lo cual formuló las siguientes siete recomendaciones para que el PIFJ: (1) realice un análisis de los contratos del personal; (2) formalice los contratos en las oficinas utilizadas por el PIFJ para las operaciones de la SG/OEA; (3) analice y fortalezca las normas utilizadas por el Programa para los adelantos de efectivo; (4) evalúe el proceso de flujo de caja de los fondos correspondientes; (5) consolide los pagos hechos al personal; (6) concilie periódicamente los datos del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión (SISTEG) del PIFJ con Oracle, y (7) fortalezca los controles del SISEG.

Auditoría de la SG/OIG/AUD-14/06 – Oficina de la SG/OEA en Barbados

El principal objetivo de esta auditoría era determinar si la Oficina de la SG/OEA en Barbados está descargando sus responsabilidades de acuerdo con las Normas Generales, las políticas y procedimientos de la Secretaría General, incluido el Reglamento de Personal, las órdenes ejecutivas, los memorandos administrativos, las Normas Presupuestarias y Financieras y el Manual Financiero de Campo. El objetivo también incluía verificar si el proceso interno de desembolsos en moneda local y en dólares para las funciones operativas de la oficina y para los proyectos en Barbados ha sido adecuadamente diseñado y funciona efectivamente para asegurar el desarrollo ordenado y eficiente de las actividades. El período que abarcó el examen fue del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Sobre la base de los resultados de la labor de la OIG, se formuló una recomendación para atender la observación de que había adjudicaciones/proyectos en Barbados con saldos residuales al 31 de diciembre de 2013, algunos de ellos de períodos anteriores, que no están registrados como inactivos y vencidos.

Auditoría SG/OIG/AUD-14/07 – Oficina de la SG/OEA en Nicaragua

El principal objetivo de esta auditoría era determinar si la Oficina de la SG/OEA en Nicaragua está descargando sus responsabilidades de acuerdo con las Normas Generales, las políticas y procedimientos de la Secretaría General, incluido el Reglamento de Personal, las órdenes ejecutivas, los memorandos administrativos, las Normas Presupuestarias y Financieras y el Manual Financiero de Campo. El objetivo también incluía verificar si el proceso interno de desembolsos en moneda local y en dólares para las funciones operativas de la oficina y para los proyectos en Nicaragua ha sido adecuadamente diseñado y funciona efectivamente para asegurar el desarrollo ordenado y eficiente de las actividades. El período que abarcó el examen fue del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Sobre la base de los resultados de la labor de la OIG, se determinó que ciertas áreas de las operaciones de la oficina requerían mejoras, por lo cual formularon las siguientes cinco recomendaciones para: (1) analizar Fondos Específicos inactivos; (2) solicitar que el banco local suministre un segundo usuario y contraseña para atender las preguntas por Internet; (3) examinar y actualizar las disposiciones de la SG/OEA referentes a las conciliaciones bancarias; (4) examinar el diseño de las disposiciones de la SG/OEA que exigen la firma de los cheques de más de USD 5.000, y (5) analizar los archivos físicos.

Auditoría SG/OIG/AUD-14/08 – Oficina de la SG/OEA en Panamá

El principal objetivo de esta auditoría era determinar si la Oficina de la SG/OEA en Panamá está descargando sus responsabilidades de acuerdo con las Normas Generales, las políticas y procedimientos de la Secretaría General, incluido el Reglamento de Personal, las órdenes ejecutivas, los memorandos administrativos, las Normas Presupuestarias y Financieras y el Manual Financiero de Campo. El objetivo también incluía verificar si el proceso interno de desembolsos en moneda local y en dólares para las funciones operativas de la oficina y para los proyectos en Panamá ha sido adecuadamente diseñado y funciona efectivamente para asegurar el desarrollo ordenado y eficiente de las actividades. El período que abarcó el examen fue del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Sobre la base de los resultados de la labor de la OIG, se determinó que ciertas áreas de las operaciones de la oficina requerían mejoras, por lo cual formuló las siguientes cinco recomendaciones para: (1) analizar los Fondos Específicos inactivos; (2) analizar los archivos físicos; (3) analizar el estado actual de los teléfonos y computadoras de la SG/OEA en Panamá, y (4) solicitar que el banco local actualice las firmas autorizadas.

Auditoría SG/OIG/AUD-14/09 – Departamento de Compras – Control del cumplimiento de la disposición sobre viajes en clase económica

El objetivo de esta auditoría era examinar los controles internos del Departamento de Compras para determinar si se estaba cumpliendo con: (1) el mandato de la Asamblea General de que todos los boletos de avión pagados con el Fondo Regular, FEMCIDI, los Fondos Específicos y los Fondos Fiduciarios administrados por la Secretaría General se adquieran en clase económica, excepto los viajes del Secretario General, el Secretario General Adjunto y el Presidente del Consejo Permanente, y (2) las políticas de viajes de la SG/OEA y otros aspectos relacionados con los viajes. El trabajo de campo y las pruebas de la auditoría comprendieron el período del 1 de septiembre de 2013 y el 31 de marzo de 2014.

Sobre la base de los resultados de la labor de la OIG, se determinó que ciertas áreas de las operaciones de la oficina requerían mejoras, por lo cual formuló las siguientes tres recomendaciones para que el Departamento de Compras: (1) siga empeñado en establecer controles más efectivos de los boletos

de avión adquiridos a través de agencias de viajes locales en las Oficinas Nacionales; (2) establezca directivas para que todos los compradores amplíen el proceso de examen de las transacciones correspondientes a la categoría de viajes clasificados en OASES como “viajes fuera de la sede” a fin de asegurar que los datos del desembolso por viajes indicado en dicha categoría sean exactos y reflejen las transacciones reales. Además, debe orientarse a quienes preparan las requisiciones o al personal del sistema de gestión administrativa en relación con el uso adecuado de los cambios en los viajes, y (3) siga empeñado en establecer procedimientos de control para eliminar o reducir la incidencia de transacciones para boletos de avión no conciliadas cargados contra la tarjeta American Express de la OEA.

V. Actividades de investigación

En marzo de 2014, se incorporó un Investigador a la OIG. El Investigador inició y sigue utilizando un mecanismo de seguimiento de las actividades de investigación e instituyó los procedimientos de investigación de la Oficina en cumplimiento de las Directrices Uniformes para Investigaciones de las Naciones Unidas (las Directrices), aceptadas internacionalmente. Específicamente, la OIG elaboró un proyecto de sus procedimientos de investigación que cumplen con las Directrices aceptadas internacionalmente. Asimismo, sigue empeñada en adecuar esas funciones de investigación a las demás normas, órdenes y directivas de la SG/OEA.

En 2014, la OIG recibió 11 asuntos para la investigación y continuó con tres exámenes preliminares del año anterior. De ellos, la OIG cerró ocho exámenes preliminares concluyendo que cinco no tenían fundamento y tres estaban fuera del ámbito de su mandato. La OIG formuló cuatro recomendaciones en el marco de un asunto cerrado como examen preliminar. Además, cerró dos asuntos tras una investigación completa, respecto de los cuales formuló un total de cuatro recomendaciones. Otros dos asuntos siguen en la etapa de examen preliminar y dos eran objeto de investigación al 31 de diciembre de 2014.

Investigación SG/OIG/INV-13/12

En diciembre de 2013, la OIG recibió información sobre una denuncia relacionada con un caso en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. La OIG solicitó que se presentara información adicional sobre la denuncia para proceder al examen preliminar. Tras seis meses sin recibir respuesta del denunciante, la OIG cerró el asunto por infundado.

Investigación SG/OIG/INV-13/13

En el último trimestre de 2013, la OIG recibió información en que se indicaba que podría no haberse realizado un concurso para una vacante como lo exigen las normas y reglamentos de la Organización. Específicamente, se alegaba que la persona que ganó un concurso para un cargo G-05 en la SG/OEA estaba menos calificada que el titular del cargo. La OIG examinó el anuncio de vacante, las cartas de presentación y los curriculum vitae de los seis candidatos mejor calificados, así como los legajos de personal y la carta de recomendación del ganador y del titular. La Oficina también examinó el memorando del Departamento de Recursos Humanos en que se recomendaba al ganador. Tras esas actividades y a partir de los documentos examinados, la OIG reconoció que tanto el candidato ganador como el titular estaban bien calificados para el cargo y merecían el lugar que habían ocupado en la selección. La Oficina observó que el candidato ganador parecería haber resultado más sólido en la entrevista, lo que en última instancia le redundó en un puntaje suficiente para superar al titular. La OIG observó que, dada la naturaleza subjetiva de las entrevistas, estos juicios en general quedan a discreción

de los entrevistadores. La OIG no halló otra información que respaldara la alegación, por lo que cerró el asunto como infundado en la etapa de examen preliminar.

Investigación SG/OIG/INV-13/14

Esta Investigación estaba en curso al 31 de diciembre de 2014.

Investigación SG/OIG/INV-14/01

En febrero de 2014, la OIG recibió información en que se indicaba que una consultora de la SG/OEA con un contrato por resultado había enviado correos electrónicos promocionales de su negocio personal externo a la SG/OEA. Se concluyó que el asunto tenía carácter administrativo, por lo que quedaba fuera del ámbito del mandato de la Oficina. El asunto fue remitido al Departamento de Recursos Humanos, el cual concluyó que la consultora podría no saber que los usuarios de la SG/OEA no podían enviar material electrónico no solicitado a un gran número de receptores, según el Memorando Administrativo No. 120. El DRH, en colaboración con el Departamento de Asuntos Jurídicos advirtió a la consultora de su infracción de las normas, sin tomar medidas adicionales. La OIG cerró el examen preliminar sin realizar una investigación.

Investigación SG/OIG/INV-14/02

En febrero de 2014, la OIG recibió una alegación de un empleado en que se indicaba que se le había negado su subsidio por dependientes conforme a la Norma de Personal 103.16 de la SG/OEA, pese a haber presentado la documentación en respaldo del subsidio. Indicó también que el DRH podría haberlo acosado. La OIG examinó la alegación, la Norma de Personal 103.16 y la información del DRH disponible en *OAS Connect*. La OIG comprobó que el denunciante no había presentado al DRH los formularios pertinentes para verificar la elegibilidad de sus dependientes por lo que recomendó al mismo que contactara al Departamento y presentara todos los formularios necesarios. Posteriormente, el denunciante confirmó a la OIG que había recibido el subsidio por dependientes tras la presentación de los formularios requeridos. La OIG cerró el asunto como infundado antes de iniciar una investigación.

Investigación SG/OIG/INV-14/03

Esta Investigación estaba en curso al 31 de diciembre de 2014.

Investigación SG/OIG/INV-14/04

Como continuación de una auditoría a una Oficina Nacional de la SG/OEA, la OIG recibió información en que se indicaba que la administración de los gastos generales de la Oficina podría no cumplir con las normas vigentes de supervisión, en posible violación de las disposiciones de la OEA. Como resultado del examen preliminar de la OIG, esta concluyó que el asunto estaba fuera del ámbito de su mandato. Específicamente, la OIG recomendó que la necesidad de que la Oficina Nacional mejorara sus prácticas de supervisión era una cuestión administrativa y agregó que en un anterior Informe de Auditoría de la OIG se había definido específicamente esta cuestión y había recomendado medidas para formalizar el proceso de pagos por mantenimiento edilicio. La OIG cerró el asunto antes de iniciar una investigación.

Investigación SG/OIG/INV-14/05

Como continuación de una auditoría de una Oficina Nacional de la SG/OEA, la OIG recibió información en que se indicaba que un funcionario de la OEA que había sido transferido recientemente fuera de una Oficina Nacional de la SG/OEA, al dejar el cargo, había eliminado sin autorización todo el contenido de su computadora de la OEA. Tras una investigación completa, la OIG concluyó que la alegación era infundada. Específicamente, la OIG concluyó que, dado que el personal de la Oficina Nacional de la SG/OEA podía ubicar copias electrónicas y físicas de todos los documentos eliminados, el acto no constituía estrictamente una “eliminación” de la documentación violatoria del Memorando Administrativo 120. La OIG concluyó también que, aunque la eliminación de documentación podría haber causado ineficiencias en las tareas de la Oficina y la transferencia de tareas, dichas acciones no afectaron la capacidad funcional general de la Oficina. Sin embargo, la OIG formuló las tres recomendaciones siguientes: 1) que la Oficina Nacional de la SG/OEA capacite a sus empleados en cuanto a las políticas de retención de los documentos de la Organización; 2) que siempre que sea posible la Oficina Nacional de la SG/OEA permita a sus empleados el acceso a los discos externos para limpiar sus computadoras manteniendo el respaldo de todos los archivos electrónicos por un número limitado de años, y 3) que la Oficina Nacional de la SG/OEA cambie la contraseña de su caja de correo y la actualice periódicamente para evitar que los ex funcionarios tengan acceso a la misma. La OIG observó que esta última recomendación ya había sido implementada a la fecha del presente informe.

Investigación SG/OIG/INV-14/06

En julio de 2014, la OIG recibió información de que un funcionario podría haber tratado de contratar a un político y contrató consultores pese a un conflicto de intereses, en violación de las normas y reglamentos de la OEA. La OIG fue informada de que el funcionario había sido destituido sumariamente y solicitó una audiencia. La OIG fue contactada por el Oficial de Audiencias para que examinara el asunto. La OIG incautó y registró la computadora del funcionario, aparte de entrevistarlo. Como resultado del examen preliminar, la OIG concluyó que no disponía de información suficiente para sustanciar las alegaciones contra el funcionario por lo que recomendó que el asunto fuera cerrado sin ulterior investigación. La OIG observó que a la fecha del cierre del asunto, la administración de la SG/OEA había reconsiderado el despido sumario del funcionario.

Investigación SG/OIG/INV-14/07

En agosto de 2014, la OIG recibió información que indicaba que el hijo de un funcionario de la SG/OEA destacado en una Oficina Nacional podría haber utilizado indebidamente en reiteradas ocasiones los símbolos de la OEA y haberse hecho pasar por funcionario de la OEA. La OIG examinó el asunto y concluyó que las alegaciones escapaban a su mandato pues referían primordialmente a actos de una persona que no es parte de los recursos humanos ni proveedor de la Organización, sobre el cual la SG/OEA no tiene autoridad. En tal sentido, la OIG cerró el asunto en la etapa del examen preliminar. A la luz de la información obtenida en el curso del examen preliminar, la OIG formuló las cuatro recomendaciones siguientes: 1) que la tarjeta de identificación diplomática incorrectamente emitida al hijo de un funcionario de la SG/OEA sea recuperada y revocada; 2) que la Unidad de Oficinas Nacionales y Programas en los Países elabore directrices para los representantes en los países en que se indique quien es elegible para dichas tarjetas de identificación diplomática; 3) que el DRH y el Departamento de Compras establezcan un marco en que pueda llevar registros precisos en relación con la emisión de visas para el personal de la SG/OEA en viajes oficiales, y 4) que el DRH deje de permitir los pedidos de tales visas por parte de personas que ya no reúnen los requisitos de dependientes.

Investigación SG/OIG/INV-14/08

En agosto de 2014, la OIG recibió información que indicaba que habían desaparecido numerosos archivos de la computadora de un funcionario y que este tenía sospechas de que había existido un acto ilícito. La OIG examinó la alegación, los correos electrónicos en el *Outlook* del denunciante y entrevistó a este. Tras el análisis forense del disco duro en cuestión por parte del Departamento de Servicios de Tecnología de la Información (DSTI), la OIG examinó el informe de incidentes de seguridad de la información del Departamento el cual confirmó que aunque ciertos archivos parecían faltar no se produjo ninguna actividad sospechosa de Internet durante el período en cuestión. Usando técnicas de recuperación, el DSTI logró restablecer los archivos PST eliminados a partir de la última copia instantánea del sistema operativo y los reinstaló en la computadora del denunciante. La OIG observó que no existía información suficiente para concluir que los archivos en cuestión fueron eliminados por error técnico, error humano o acto ilícito. Dado que todos los archivos fueron recuperados en la estación del denunciante, la OIG recomendó que este cambiara su contraseña y cerró el examen preliminar por falta de fundamento.

Investigación SG/OIG/INV-14/09

En noviembre de 2014, la OIG recibió información que indicaba que la cuenta de *gmail* y la cuenta de Apple de un funcionario habían sido objeto de acceso con fines fraudulentos dentro de la OEA, en violación del Memorando Administrativo 120. Tras las actividades de investigación de la OIG y el análisis forense del asunto por parte del DSTI, la OIG pudo identificar al funcionario de la OEA que accedió a la cuenta del denunciante sin autorización. Durante la entrevista de la OIG, este funcionario de la OEA admitió haber obtenido dicho acceso sin autorización. La OIG concluyó la investigación como fundamentada pero el contrato del funcionario afectado con la OEA ya había caducado. De manera que la OIG recomendó incorporar una nota al legajo del funcionario indicando que no era elegible para futuros contratos con la SG/OEA.

Investigación SG/OIG/INV-14/10

Este asunto se encontraba aún en la etapa de examen preliminar al 31 de diciembre de 2014.

Investigación SG/OIG/INV-14/11

Este asunto se encontraba aún en la etapa de examen preliminar al 31 de diciembre de 2014.

VI. Estado de las recomendaciones y respuesta de la Administración

En 2014, la OIG presentó a la CAAP el estado de las recomendaciones formuladas al 5 de noviembre de 2014 en el documento CP/CAAP-3321/14 ADD.1, en que se indica que se habían implementado el 41% de las mismas. La OIG agradece encarecidamente los empeños de las áreas de la SG/OEA, en particular de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF), por su labor con la OIG en aras de implementar las recomendaciones pendientes. A la fecha del presente informe y como se indica en el cuadro siguiente, se encuentran pendientes 107 recomendaciones. Es importante señalar que aunque la OIG está empeñada en el seguimiento de las recomendaciones formuladas para verificar su estado en forma constante, se trata de una tarea en curso.

Recomendaciones de la OIG en cursos por año y nivel riesgo				
Año	Alto	Medio	Bajo	Total
2009	1	-	-	1
2010	2	6	-	8
2011	2	3	-	5
2012	4	1	-	5
2013	28	21	-	49
2014	23	13	3	39
Total	60	44	3	107

VII. Participación de la OIG en reuniones

En 2014, la OIG participó como observadora en reuniones del Consejo Permanente y la CAAP, así como, con el mismo carácter, en varias reuniones de comisiones y grupos de trabajo de la Secretaría General que pueden tener incidencia en los controles internos, entre ellas, el Comité de Adjudicación de Licitaciones y Contratos. La OIG agradece encarecidamente la colaboración de representantes del Departamento de Servicios Jurídicos al abordar las materias que plantean riesgos sustanciales para la Organización. La OIG exhorta a los gerentes de departamento a que consulten con el Inspector General las cuestiones operativas que pueden presentar posibles riesgos para la Organización, la implementación de las recomendaciones u otros aspectos operativos en relación con el entorno de controles internos, inclusive las propuestas de cambios en los procesos y el examen de los proyectos de procedimientos operativos. Este proceso contribuirá a mejorar las comunicaciones internas y a un control interno satisfactorio dentro de la Secretaría General.

VIII. Dotación de personal de la OIG

Como se menciona en el informe de las actividades del año pasado, la OIG sigue reiterando que el recurso más vital de la Oficina es su personal. Es importante señalar que los recursos humanos disponibles para las actividades de auditoría y de investigación de la OIG se financian con el Fondo Regular y para fines de 2014, los cargos de la OIG respaldados por el Fondo Regular consistían en un Auditor P-03 (Inspector General Interino), un Investigador P-03, dos auditores P-02 y un Auditor P-01, conforme se indica en el cuadro siguiente.

Categoría	Al 01/01/2014	Salida	Ingreso	Al 12/31/2014
D-01	1	(1)		
P-03	2*	(1)	1	2**
P-02	2			2
P-01	1			1
Total	6	(2)	1	5

(*) Uno adscrito al DSTI

(**)ST-EO/101/13 – Un Investigador de nivel P-03

IX. Educación continua y desarrollo profesional

Aparte de su función clave en el mejoramiento de las habilidades y los conocimientos, la capacitación continua habilita al personal de la OIG para desarrollar sus carreras con el objetivo de brindar servicios de auditoría interna e investigación de la más alta calidad a la SG/OEA. En 2014, todos los funcionarios del equipo de auditoría de la OIG eran miembros del Instituto de Auditores Internos.

Como se menciona en el presente informe, para cumplir con la recomendación de la Evaluación Externa de Calidad que exige que la OIG reciba capacitación básica en relación con el fraude, la OIG providenció capacitación in situ sobre auditoría de fraudes internos de la Asociación de Examinadores de Fraude Certificados y amplió la invitación a otras áreas de la Secretaría General. Esta capacitación no sólo atendía a la recomendación de la Evaluación Externa de Calidad, sino que también satisfacía los requisitos de capacitación profesional continua de los profesionales de la OIG.

La Oficina se propone continuar en este empeño en 2015 a fin de asegurar que el personal reciba la capacitación adecuada para mantener sus niveles técnicos y estén al día en cuanto a la evolución de las tendencias de la práctica profesional de la auditoría interna, a la vez de asegurar que los funcionarios sean debidamente capacitados y satisfagan el mínimo requerido de créditos de educación profesional continua. Además, la OIG está empeñada en apoyar a sus funcionarios para que obtengan la certificación y acreditación en los campos de la auditoría y la investigación y desarrollen las habilidades necesarias para mantener sus competencias profesionales. Los auditores internos y los investigadores tienen que desempeñarse con solvencia y el debido cuidado profesional, lo que incluye satisfacer los niveles de auditoría e investigación, respectivamente.

X. Independencia

Las últimas modificaciones de las Normas Generales, aprobadas el 4 de junio de 2012 en la segunda sesión plenaria de la Asamblea General por resolución AG/RES. 2754 (XLII-O/12), se centraron en la consolidación de la autonomía del Inspector General y su relación con el Consejo Permanente.

Las Normas Generales, en su Artículo 119, disponen lo siguiente: *“El Inspector General es responsable de ejercer las funciones de auditoría e investigación señaladas. Con tal objeto, contará con la independencia necesaria para iniciar, llevar a cabo e informar al Consejo Permanente y al Secretario General sobre las auditorías, investigaciones e inspecciones necesarias para asegurar la correcta utilización y administración de los recursos y la protección de los activos de la Organización. Asimismo, el Inspector General contará con la independencia necesaria para informar al Consejo Permanente sobre la eficacia general de las funciones de la Oficina del Inspector General y sobre las calificaciones y desempeño del personal y contratistas independientes que presten servicios en la Oficina del Inspector General.”*

De acuerdo con la norma 1110 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, sobre la independencia dentro de la Organización, el Inspector General debe ratificar ante los órganos de gobierno, al menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de auditoría interna dentro de la Organización.

La OIG actúa como unidad independiente de la SG/OEA bajo la égida de los órganos de supervisión de la gestión. Las actividades de auditoría interna e investigación de la OIG están bajo la

responsabilidad del Inspector General, quien está bajo la supervisión del Secretario General, el Consejo Permanente y la Junta de Auditores Externos, de acuerdo con el sistema jurídico de la Organización.

XI. Areas de interés de la OIG

Aunque la Secretaría General sigue empeñada en fortalecer el contexto de control interno y se han producido mejoras sustanciales en su funcionamiento, así como un gran aumento de la eficiencia, los retos para la SG/OEA que son motivo de preocupación para la OIG se relacionan con lo siguiente:

- La gestión del riesgo institucional y la necesidad de hacer una evaluación completa del enfoque actual de gestión de riesgos de la Organización;
- La transición del actual Reglamento Presupuestario y Financiero a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y la necesidad de llevar a cabo una tarea de divulgación con los usuarios internos y externos de los estados financieros;
- El Plan de recuperación ante desastres para la continuidad de las actividades de la OEA;
- El Control de los desembolsos de proyectos correspondientes a Fondos Específicos;
- El Sistema de activos fijos de la OEA;
- La transición a la nueva Administración;
- El Sistema de presupuesto por resultados;
- La necesidad de fomentar la conciencia del fraude en la SG/OEA;
- La inexistencia de una Declaración de ética, conducta y conflicto de intereses para los proveedores de la OEA, y
- El control de los gastos de viaje para no empleados de la OEA (también observado por los Auditores Externos).

XII. Plan de Trabajo para los años 2015 y 2016

De acuerdo con el Artículo 118 de las Normas Generales, y de conformidad con el presupuesto aprobado, el Inspector General presentará al Consejo Permanente, antes del fin de cada año, un plan de actividades para la auditoría de los programas, servicios y actividades de la Secretaría General en los dos años siguientes y lo actualizará anualmente. Luego de examinar el plan, el Consejo Permanente podrá solicitar la inclusión de investigaciones o auditorías específicas.

Además, por resolución AG/RES. 2774 (XLIII-O/13), se ha encomendado que la Secretaría General se empeñe en mejorar la transparencia y eficiencia de sus operaciones, y que establezca sistemas adecuados de planificación, control y evaluación que permitan a los Estados Miembros el seguimiento de la programación presupuestaria y la supervisión fiscal.

En el proceso de presupuesto para 2015, se presentaron al Departamento de Planificación y Evaluación las metas siguientes para la OIG:

METAS OPERATIVAS DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL				
Subprograma	Meta	Unidad de medición	Cantidad	Descripción
143B	1	Informe	7	Auditorías de operaciones, procesos y áreas o departamentos específicos efectuadas en la sede, y auditorías de las OSGEM
143B	2	Informe	4	Auditorías e investigaciones efectuadas conforme a las solicitudes de los Estados Miembros y el Secretario General y las recomendaciones de la Junta de Auditores Externos y/o denuncias recibidas por la línea telefónica directa, no incluidas en el plan de trabajo de la OIG
143B	3	-	-	Gestión administrativa de las auditorías, incluido el seguimiento de las recomendaciones de los informes de los auditores y otras tareas administrativas. Personal de la OIG capacitado y actualizado en sistemas de auditoría para cumplir el requisito de la educación continua especificado por el Instituto de Auditores Internos
143B	4	-	-	Participación como observador en reuniones de los Estados Miembros y de la SG/OEA sobre cuestiones vinculadas a los controles internos, incluidos los procedimientos operativos
143B	5	-	-	Nuevo plan estratégico de la OIG definido; manuales y procedimientos actualizados; y documentos de trabajo de las auditorías estandarizados; Plan anual de operaciones preparado

A partir del proceso de evaluación del riesgo realizado y habida cuenta de la limitación de recursos de la OIG, el plan de trabajo para 2015 fue modificado en los términos siguientes:

Oficina del Inspector General Lista de auditorías para 2015 Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos	
No.	AREA TECNICA/MATERIA
01/15	Departamento de Servicios Generales-Activos fijos de la SG/OEA
02/15	Secretaría de Seguridad Multidimensional-Comité Interamericano contra el Terrorismo (CICTE)
03/15	Departamento de Compras-Proceso de desembolsos de los Fondos específicos
04/15	Departamento de Servicios de Tecnología de la Información-Plan de recuperación de desastres para la continuidad de las actividades
05/15	Oficina de la SG/OEA en Trinidad y Tobago
06/15	Oficina de la SG/OEA en Venezuela
07/15	Departamento de Recursos Humanos-Mecanismo de contratos por resultado*

* proviene del plan de trabajo de 2014

El plan de trabajo tentativo de la OIG para 2016 se basó en una evaluación preliminar del riesgo y consiste en lo siguiente:

Plan de trabajo para 2016

Oficina del Inspector General Lista de auditorías para 2016 Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos	
No.	AREA TECNICA / MATERIA
01/16	Secretaría de Seguridad Multidimensional – Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD) – Sección de Fortalecimiento Institucional y Programas Integrales
02/16	Secretaría de Seguridad Multidimensional – Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD) – Sección de Reducción de la Demanda
03/16	Presupuesto de transición y gastos del Fondo Regular
04/16	Departamento de Compras – Viajes de no empleados de la OEA
05/16	Secretaría de Relaciones Externas – Museo de Arte de las Américas
06/16	Oficina de la SG/OEA en Bolivia
07/16	Oficina de la SG/OEA en Perú
08/16	Oficina de la SG/OEA en Paraguay

Garry LaGuerre
Inspector General Interino

