

RELATÓRIO DE ATIVIDADE DO ESCRITÓRIO DO INSPETOR-GERAL
PARA O PERÍODO DE 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2009

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



17th St. & Constitution Avenue N.W.
Washington, D.C. 20006
United States of America

Organization of American States

P. 202.458.3000
www.oas.org

Antigua and Barbuda
Argentina
The Bahamas
Barbados
Belize
Bolivia
Brazil
Canada
Chile
Colombia
Costa Rica
Cuba
Dominica
Dominican Republic
Ecuador
El Salvador
Grenada
Guatemala
Guyana
Haiti
Honduras
Jamaica
Mexico
Nicaragua
Panama
Paraguay
Peru
Saint Kitts and Nevis
Saint Lucia
Saint Vincent and the Grenadines
Suriname
Trinidad and Tobago
United States of America
Uruguay
Venezuela

30 de julho de 2010

José Miguel Insulza
Secretário-Geral da
Organização dos Estados Americanos
Washington, D.C.

SG/OIG-07/10

Senhor Secretário-Geral:

Tenho a honra de enviar-lhe o Relatório Anual do Inspetor-Geral para o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2009.

Este Escritório lhe envia os relatórios de atividade para encaminhamento ao Conselho Permanente, de acordo com as disposições da resolução AG/RES. 1321 (XXV-O/95.)

Aceite, Excelência, os renovados protestos de minha mais alta consideração.

Linda P. Fealing
Inspetora-Geral

Anexo



17th St. & Constitution Avenue N.W.
Washington, D.C. 20006
United States of America

Organization of American States

P. 202.458.3000
www.oas.org

Antigua and Barbuda
Argentina
The Bahamas
Barbados
Belize
Bolivia
Brazil
Canada
Chile
Colombia
Costa Rica
Cuba
Dominica
Dominican Republic
Ecuador
El Salvador
Grenada
Guatemala
Guyana
Haiti
Honduras
Jamaica
Mexico
Nicaragua
Panama
Paraguay
Peru
Saint Kitts and Nevis
Saint Lucia
Saint Vincent and the Grenadines
Suriname
Trinidad and Tobago
United States of America
Uruguay
Venezuela

30 de julho de 2010

A Sua Excelência a Senhora
Embaixadora Maria Isabel Salvador
Representante Permanente do Equador
junto à Organização dos Estados
Americanos
Presidente do Conselho Permanente
Washington, D.C.

Senhora Presidente:

Em conformidade com a resolução AG/RES. 1321 (XXV-O/95) e o artigo 119 das Normas Gerais, estou anexando, para consideração do Conselho Permanente, o Relatório de Atividade do Escritório do Inspetor-Geral para o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2009.

Aceite, Excelência, os renovados protestos de minha mais alta consideração.

Linda P. Fealing
Inspetora-Geral

Anexo

RELATÓRIO DE ATIVIDADE DO ESCRITÓRIO DO INSPETOR-GERAL DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009

I. Relatórios de auditoria

Este relatório é apresentado em conformidade com a resolução AG/RES. 1321 (XXV-O/95) e o artigo 119 das Normas Gerais.

O Escritório do Inspetor-Geral (EIG) emitiu relatórios de nove auditorias e de uma investigação concluídas ao longo do ano encerrado em 31 de dezembro de 2009. Sete recomendações foram emitidas para os seis escritórios da Secretaria-Geral da OEA nos Estados membros que foram auditados e 15 foram emitidas para as três auditorias de programas administrados na Sede (Integridade de Dados do OASES, Programa de Bolsas de Estudo e Portal das Américas). Além disso, o relatório da investigação realizada no Escritório da SG/OEA na Bolívia continha quatro recomendações. Em conformidade com o artigo 119 das Normas Gerais, os relatórios do EIG estão disponíveis para o Conselho Permanente.

Os relatórios de atividades de auditoria forneceram 26 recomendações para corrigir pontos fracos de controle interno identificados, relacionados com mecanismos de responsabilidade, processos operacionais, eficiência e eficácia organizacionais. Dessas recomendações, 12 foram classificadas como de alto risco, 12 como de risco médio e duas como de baixo risco. As recomendações abordavam as conclusões do EIG que identificavam a necessidade de: (1) conformidade com diretrizes da SG/OEA, entre as quais as Normas Orçamentárias e Financeiras, o Manual Financeiro de Campo, o Mandato do Estatuto do Fundo de Capital e as Normas de Contrato por Tarefa e Compra; (2) melhoria em vários processos operacionais, como supervisão efetiva de pessoal, reconciliações das despesas de projeto, análise custo/benefício para qualquer solicitação de melhoria do sistema OASES; (3) garantia de que as tarefas atribuídas estejam de acordo com as descrições de cargos; (4) treinamento para os técnicos administrativos poderem desempenhar eficazmente as tarefas financeiras necessárias; (5) procedimentos escritos para diversas tarefas; e (6) automação de diversos processos do Departamento de Serviços de Gestão Financeira e Administrativa (DFAMS) para melhorar a eficiência e a oportunidade e reduzir o nível de risco associado ao processamento manual dos demonstrativos financeiros anuais e de fechamento. O EIG também constatou a necessidade de se melhorar o processo de revisão da documentação, inclusive dos relatórios de andamento e finais apresentados por agências executoras que recebem dos fundos do FEMCIDI. O objetivo é assegurar que (1) as informações fornecidas sejam precisas e completas, (2) as agências executoras cumpram os termos e as condições do acordo do projeto e (3) se forneça feedback apropriado e oportuno às agências executoras. O EIG também identificou a necessidade: (a) de um plano efetivo que assegure que todo o pessoal essencial esteja disponível no tempo certo para a realização de tarefas necessárias de processos operacionais eficazes e oportunos para que o Programa de Bolsas de Estudo não seja afetado negativamente nas ausências de funcionários da OEA; (b) do estabelecimento de um processo operacional eficaz na concessão das Bolsas de Estudo Rómulo Gallegos; (c) de alteração do sistema de gestão das bolsas de estudo, especificamente para melhorar o mecanismo da candidatura on-line para o Programa de Bolsas de Estudo a fim de se eliminar duplicação de esforços, capturar todas as informações para fins de completude e exatidão, particularmente com respeito aos reembolsos recebidos para bolsas de estudo individuais, e produzir

relatórios significativos, não somente para a análise eficaz e o processo decisório, mas também para relatórios oportunos aos Estados membros. Também foram feitas recomendações para melhorar a gestão do Portal Educativo das Américas a fim de se assegurar que: (1) o website do Portal, a infraestrutura técnica, o mecanismo de busca e as bibliotecas digitais sejam atualizados; (2) todos os anúncios de cursos on-line oferecidos pela Secretaria-Geral sejam centralizados no website do Portal; (3) o nome do titular do cartão de crédito seja incluído no formulário de registro do participante quando forem feitos pagamentos por terceiros com cartão de crédito; e (4) as taxas cobradas pelas instituições bancárias a estudantes por transferências eletrônicas sejam incluídas nos montantes pagos ao Portal para a participação nos cursos.

Todos os relatórios e recomendações apresentados ao Secretário-Geral foram aprovados. Em 30 de Julho de 2010, 15 das recomendações de 2009 (58%) tinham sido implementadas e 11 das recomendações pendentes (42%) estavam em estágios diversos de implementação, seis das quais consideradas de alto risco. Todos os montantes identificados pelo EIG para reembolso à Organização tinham sido pagos.

Auditoria SG/OIG/AUDIT-01/09 - Foi executada para se verificar a integridade geral dos dados do sistema OASES e verificar se esses dados são confiáveis. O escopo da auditoria focou-se em cinco áreas chave do sistema OASES: (1) a integridade geral da produção dados; (2) a integridade e exatidão da ferramenta Discoverer Plus de extração de dados; (3) a integração de dados entre os módulos funcionais do OASES; (4) problemas de manutenção do fornecedor; e (5) alertas/alarmes para indicar qualquer problema de integridade de dados durante o processamento. Esta auditoria também visou os efeitos sobre a integridade de dados no último processo de atualização do OASES. Os principais pontos fracos identificaram a necessidade de: (a) prosseguir-se com os esforços em andamento de limpar o arquivo do fornecedores da OEA, tomar as providências necessárias para transferir as funções do fornecedor para o Escritório de Serviços de Compras (OPS) e criar uma lista de fornecedores aprovados mediante o desenvolvimento e a implementação de uma política de fornecedores com base nas melhores práticas do setor; (b) tomar as medidas apropriadas para o acompanhamento efetivo e oportuno das solicitações de suporte técnico do Oracle (problema do fornecedor); (c) executar um conjunto completo de testes de integridade de dados para a homologação por meio dos processos de gastos para a plena confirmação da integridade de dados do OASES; (d) considerar o desenvolvimento e a implementação de um procedimento de análise custo/benefício de solicitações de melhoria do sistema OASES, de modo que os custos reais das alterações propostas possam ser disponibilizados para as áreas técnicas que requerem o aperfeiçoamento do OASES e ajudem o gerenciamento da Subsecretaria de Administração e Finanças (SAF) na identificação dos impactos para a organização como um todo no tocante à eficiência dos processos da OEA; (e) tomar medidas apropriadas para rever as responsabilidades organizacionais de “superusuário”, atribuídas ao Membro da Equipe EO8713 e a qualquer outro funcionários da GS/OEA; (f) fornecer as instruções corretas para a conclusão dos trabalhos em andamento de limpeza e documentação do arquivo de fornecedores da OEA e o estabelecimento de um catálogo aprovado de fornecedores mediante o desenvolvimento e a implementação de uma política de fornecedores com base nas melhores práticas do setor; e (g) coordenar esforços e continuar o processo de estabelecimento de regras para aprimorar o número de verificações de validação e garantir a exatidão das informações do OASES.

Auditoria SG/OIG/AUDIT-02/09 - Foi realizada para se examinar e avaliar os controles internos do Escritório da SG/OEA em El Salvador no período de 1º de janeiro de 2008 a 30 de abril

de 2009. O EIG apurou, com razoável segurança, que os controles internos na SG/OEA El Salvador eram satisfatórios quanto à salvaguarda de ativos e ao registro apropriado de transações financeiras. As conclusões da auditoria foram, sobretudo, de natureza administrativa e detectaram que: (1) o inventário e o relatório de ativos fixos não estavam atualizados; (2) as transações e reconciliações de recursos do pequeno caixa não eram executadas pelo mensageiro/motorista, que é o curador designado, mas pelo técnico administrativo; e (3) os relatórios trimestrais sobre liberação de bens isentos de impostos não eram apresentados desde 2004.

O EIG reexaminou os desembolsos e as transações relacionadas com o projeto “Fortalecimento da Capacidade da Competitividade da América Central e da República Dominicana no Ambiente de Globalização por Meio de Investimento em Segurança e Saúde no Local de Trabalho”, financiado pelo FEMCIDI, bem como o projeto de financiamento específico “Programa Centro-Americano de Ensino e Treinamento para a Prevenção Abrangente do Abuso de Drogas e da Violência e para o Tratamento de Reabilitação da Dependência de Drogas”. O EIG não encontrou irregularidades e observou que os objetivos do projeto tinham sido alcançados.

Auditoria SG/OIG/AUDIT-03/09 - Foi realizada para se examinar e avaliar os controles internos do Escritório da SG/OEA na Costa Rica no período de 1º de janeiro de 2008 a 30 de abril de 2009. O EIG determinou que, no período da auditoria, os controles internos na SG/OEA Costa Rica eram satisfatórios quanto à salvaguarda de ativos, ao registro apropriado de transações e montantes, ao uso eficiente de recursos e à conformidade com as regras e diretrizes estabelecidas. Os pontos fracos identificados na auditoria eram, sobretudo, de natureza administrativa e relacionados com: (1) a necessidade de monitoramento e supervisão mais eficazes das operações diárias do escritório pelo diretor; (2) o número de conta da despesa era usado para vouchers do pequeno caixa (Formulário 370 da OEA) em vez do sistema de numeração seqüencial obrigatório; (3) a lista de inventário e o relatório de ativo fixo não estavam atualizados; (4) o diretor (EO9965) tinha usado somas significativos em telefonemas pessoais de longa distância e a sobretaxa não tinha sido reembolsada antes da auditoria; e (5) a necessidade de autorização prévia do Escritório de Coordenação dos Escritórios e Unidades da SG/OEA nos Estados membros para a guarda do veículo oficial na residência do diretor à noite e nos fins de semana.

O EIG não constatou irregularidades no exame de desembolsos e transações para dois projetos financiados pelo FEMCIDI: “Administração Escolar e Certificação do Desenvolvimento e Acreditação de Competências Trabalhistas no Nível Secundário Superior” e “Programa de Ajuda aos Pequenos Hotéis da América Central”. Os relatórios de projeto indicaram que os objetivos dos projetos tinham sido alcançados.

Auditoria SG/OIG/AUDIT-04/09 - Foi realizada para se examinar e avaliar os controles internos do Escritório da SG/OEA de Dominica no período de 1º de janeiro de 2008 a 30 de junho de 2009. Os principais pontos fracos identificados na auditoria foram: (1) o diretor da SG/OEA Dominica não tinha uma cópia da descrição do seu cargo; (2) o diretor de SG/OEA Dominica não é certificado em OASES e as requisições são aprovadas pelo Escritório de Coordenação dos Escritórios e das Unidades da SG/OEA nos Estados membros; (3) embora fosse necessário, por motivos de segurança, armazenar o veículo oficial da OEA em sua residência pessoal, o diretor do Escritório da SG/OEA em Dominica não tinha recebido autorização prévia para fazê-lo; (4) antes da designação do atual diretor (EO1567) em 1º de abril de 2009, os canhotos de cheque não continham informações suficientes sobre o propósito do pagamento, a fonte dos recursos e outras informações relevantes; (5)

alguns pagamentos para projetos de fundos específicos não tinham o suporte da documentação pertinente, como a solicitação de desembolso da área técnica e a cópia do pedido de compra; (6) a pessoa da limpeza trabalhava para a OEA há mais de 20 anos em regime de contrato por tarefa e tinha expressado preocupação sobre seus benefícios e seu horário de trabalho; (7) o registro de chamadas de longa distância não era mantido com regularidade; (8) o sistema VOIP não tinha sido instalado no computador do técnico administrativo e o equipamento de VOIP não estava funcionando; (9) foram observadas discrepâncias nos registros de inventário do OPS/Sede; (10) os relatórios trimestrais sobre liberação alfandegária nem sempre foram apresentados nos primeiros dez dias depois do final de cada trimestre; e (11) a correspondência do escritório não era organizada em seqüência numérica, as informações dos arquivos estavam desatualizadas e o sistema de arquivos não era mantido em conformidade com o Manual de Gestão de Registros da OEA.

O EIG reexaminou os desembolsos e as transações de dois projetos financiados pelo FEMCIDI: “Conscientização Turística e Treinamento” e “Treinamento de Habilidades e Atividades Agrícolas para o Empoderamento das Mulheres Rurais em Dominica e a Integração do Gênero no Desenvolvimento Agrícola”. O EIG não encontrou irregularidades e observou que em alguns casos as realizações dos projetos excederam as metas originais. O EIG recomendou melhoria no processo de revisão da SEDI do andamento do projeto e na apresentação de relatórios finais por parte das agências executoras, para assegurar que as informações sejam precisas e completas. O EIG recomendou que a SEDI proporcione feedback apropriado e oportuno sobre irregularidades às agências executoras para a implementação das ações corretivas necessárias.

Auditoria SG/OIG/AUDIT-05/09 - Foi realizada para se examinar e avaliar os controles internos do Escritório da SG/OEA em Santa Lúcia no período de 1º de janeiro de 2008 a 30 de junho de 2009. O EIG determinou que no período da auditoria os controles internos eram satisfatórios quanto à salvaguarda de ativos e ao registro das transações financeiras. Os principais pontos fracos identificados na auditoria foram: (1) as informações no banco local não incluíam a assinatura do chefe de operações financeiras do DFAMS; (2) uma conta inativa de um projeto da OEA esperava para ser fechada; (3) informações relacionadas com o inventário de cheques não-utilizados enviados ao DFAMS estavam incorretas; (4) os registros de inventário do Escritório da SG/OEA em Santa Lúcia estavam em desacordo com o relatório de ativos fixos no OPS; (5) os pagamentos do aluguel do escritório não estavam sendo feitos pontualmente; (6) o registro do veículo é inexato e não existem provas de que o registro seja apresentado mensalmente ao Escritório de Coordenação dos Escritórios e das Unidades da SG/OEA nos Estados membros; (7) as cópias dos cheques de desembolso têm muitos erros tipográficos porque o sistema de impressão de cheques é obsoleto. (8) os cheques em moeda local e em dólares dos Estados Unidos foram arquivados na mesma pasta em ordem seqüencial; (9) os vouchers do pequeno caixa não estavam numerados em ordem seqüencial; (10) os reembolsos de chamadas telefônicas pessoais de longa distância, embora nominais, não incluíam a sobretaxa, e o formulário oficial para chamadas de longa distância não era usado; (11) o sistema VOIP não funcionava devido a problemas com o provedor de Internet local; (12) o diretor guardava o veículo oficial em sua residência sem autorização prévia do Coordenador do Escritório de Coordenação dos Escritórios e das Unidades da SG/OEA nos Estados membros; (13) existe a necessidade de um plano de férias adequado para assegurar que os funcionários não percam horas de férias devido à política da OEA relativa ao número máximo de horas que podem ser transportadas para o ano seguinte; (14) a pessoa da limpeza possuía uma cópia da chave do escritório e nem sempre havia algum funcionário presente enquanto ela executava suas obrigações no escritório; e (15) as

informações dos arquivos estavam desatualizadas e o sistema de arquivos não era mantido em conformidade com o Manual de Gestão de Registros da OEA.

O EIG reexaminou os desembolsos e as transações relativas a dois projetos financiados pelo FEMCIDI: “Desenvolvimento de Regulamentos e Legislação para Setores de Serviços Seleccionados em Santa Lúcia, Granada, Saint Kitts e Nevis e Antígua e Barbuda” e “Programa Comunidade depois da Escola”. O EIG apresentou recomendações à SEDI para assegurar que as informações financeiras relatadas sejam precisas e que as agências executoras cumpram os termos e as condições do contrato do projeto. O EIG também observou algumas atividades realizadas durante o seminário de treinamento da CICAD sobre “Desvio de Substâncias Químicas”, realizado em Santa Lúcia de 24 a 28 de agosto de 2009, e concluiu que os objetivos esperados para o seminário foram amplamente alcançados.

Auditoria SG/OIG/AUDIT-06/09 - Foi realizada para se examinar e avaliar os controles internos do Escritório da SG/OEA na Jamaica no período de 1º de janeiro de 2008 a 30 de junho de 2009. O EIG determinou que no período da auditoria os controles internos eram menos que satisfatórios para a salvaguarda dos ativos e o registro correto das transações financeiras. Os principais pontos fracos identificados na auditoria foram: (1) os relatórios de férias mensais nem sempre eram apresentados dentro dos cinco dias requeridos e alguns relatórios não eram datados; (2) as assinaturas autorizadas no banco local não concordavam com as informações na Sede; (3) quatro contas bancárias (duas ativas e duas inativas) pertencentes ao Fundo para Jovens Empresários das Américas (YABT) estavam registradas no nome da SG/OEA no banco local; (4) os relatórios de cheques em moeda local e em dólares dos Estados Unidos nem sempre foram relatados à Sede na data da emissão, conforme requerido; (5) reconciliações bancárias foram apresentadas ao DFAMS depois do décimo dia do mês seguinte obrigatório; (6) informações nos livros bancários locais e nas conciliações bancárias estavam incorretas; (7) a inspeção do cofre de segurança revelou que ele guardava cheques não utilizados de anos anteriores de projetos não concluídos do FEMCIDI e da conta pessoal do ex-técnico administrativo no Federal Credit Union da OEA; (8) cheques originais anulados eram guardados nos arquivos locais em vez de serem enviados ao DFAMS na Sede, conforme requerido; (9) o Formulário 370 da OEA não era utilizado para o registro de despesas do pequeno caixa; (10) diversos cheques acima de US\$5.000 foram emitidos com apenas uma assinatura sem comprovação da aprovação da DFAMS; (11) muitos desembolsos (cerca de 50%) do Fundo Ordinário e de fundos específicos não tinham a documentação adequada de apoio, quando tinham alguma, como faturas, recibos, solicitações de desembolsos das áreas técnicas, contratos e cópias das ordens de compra; (12) os canhotos de cheques não continham informações suficientes de apoio relativas ao propósito do pagamento, aos fundos e a outros detalhes; (13) as cópias de cheques não eram arquivadas em ordem cronológica; (14) os contracheques eram emitidos e distribuídos antes da data autorizada pelo DFAMS; (15) diversos pagamentos de aluguel foram incorretamente debitados ao Fundo Ordinário (111), e não ao Fundo 118 da SG/OEA Jamaica; (16) a SG/OEA Jamaica emitiu cheques em dólares dos Estados Unidos para pagamentos a fornecedores locais em vez de cheques em moeda local, o que viola as diretrizes da SG/OEA; (17) dívidas dos pagamentos de aluguel do escritório atrasadas por dois meses em 2008 não tinham sido pagas no momento da nossa visita de campo; (18) pagamentos por serviços de limpeza não foram feitos em conformidade com o contrato e, no momento da visita de campo, o EIG observou que o serviço de limpeza não era satisfatório; (19) os registros de quilometragem do veículo oficial não eram enviados ao Escritório de Coordenação dos Escritórios e das Unidades da SG/OEA nos Estados membros, conforme requerido pelas diretrizes da OEA; (20) o Escritório da SG/OEA não mantinha um registro para as chamadas

telefônicas de longa distância; (21) a SG/OEA Jamaica não mantinha uma lista do inventário atual em arquivo e os registros mantidos na Sede não eram corretos; e (22) os relatórios trimestrais sobre liberações de bens importados livres de imposto não eram enviados à Sede, conforme requerido pelas diretrizes da OEA.

O EIG reexaminou os desembolsos e as transações de um projeto financiado pelo FEMCIDI: “Redução da Incidência da Pobreza Rural por Meio de Intervenções em Escolas de Diversos Níveis”. O EIG recomendou à SEDI que coordene esforços com o diretor da SG/OEA Jamaica para garantir o acompanhamento eficaz e oportuno das medidas tomadas com relação à solicitação do EIG de validação da documentação para as despesas apresentadas no relatório final para o ciclo 2007-2009 do projeto. O EIG também reexaminou as transações relacionadas com o fórum “Estudos de diagnóstico local e sistema de informações sobre o tratamento de drogas” da CICAD, realizado em Montego Bay em 5 e 6 de março de 2009. O EIG não encontrou irregularidades.

Auditoria SG/OIG/AUDIT-07/09 - Foi realizada para se examinar e avaliar os controles internos do Escritório da SG/OEA no Peru no período de 1º de janeiro de 2008 a 30 de junho de 2009. O EIG determinou que no período da auditoria os controles internos eram satisfatórios para a salvaguarda de ativos e o registro das transações e dos montantes financeiros. Os principais pontos fracos detectados na auditoria foram: (1) o diretor de SG/OEA Peru não é certificado em OASES e as requisições são aprovadas pelo Escritório de Coordenação dos Escritórios e das Unidades da SG/OEA nos Estados membros; (2) a secretária TSP discutiu com o EIG suas preocupações quanto a um ambiente de trabalho aparentemente insatisfatório no Escritório. Em 13 de outubro de 2009, essas preocupações foram levadas ao Departamento de Recursos Humanos para a implementação de medidas corretivas; (3) o fornecedor TSP de serviços de limpeza expressou suas preocupações ao EIG de que sua carga de trabalho tinha sofrido um grande aumento sem o correspondente aumento na remuneração; (4) a SG/OEA Peru emitiu diversos pagamentos para fornecedores locais em dólares dos Estados Unidos, e não na moeda local, conforme requerido pelas diretrizes da SG/OEA; e (5) os registros de inventário na SG/OEA Peru estão em desacordo com o relatório de ativo fixo do OPS, porque itens marcados para exclusão não foram removidos do relatório de ativo fixo.

O EIG reexaminou os desembolsos e as transações financeiras do projeto do FEMCIDI “Fortalecimento da Capacidade Regional em Biotecnologia por Meio da Exploração do Genoma da Batata, uma Cultura das Américas” e o projeto de fundo específico “Ação Abrangente contra Minas Antipessoal no Peru e no Equador”. O EIG não identificou irregularidades e os relatórios dos projetos indicaram que os objetivos tinham sido satisfatoriamente alcançados.

Auditoria SG/EIG/AUDIT-08/09 - Foi realizada como um acompanhamento da implementação das recomendações feitas no relatório do EIG sobre a investigação de 2006 efetuada pelo EIG em conexão com o Programa de Bolsas de Estudo (SG/EIG/INV-01/06). As atividades de auditoria do EIG foram executadas para examinar e avaliar os controles internos das atividades operacionais do Programa de Bolsas de Estudo da OEA, as faturas e os pagamentos a administradores terceirizados (TPA), a conformidade com o Manual de Procedimentos que fornece os critérios para o processo de divulgação, candidatura, seleção e concessão, o funcionamento dos escritórios nacionais de ligação e as comissões de seleção, os benefícios e as obrigações dos destinatários, coberturas e distribuições monetárias entre os tipos de bolsas de estudo e os processos de acompanhamento daqueles que receberam bolsas de estudo da OEA. Além disso, o EIG avaliou a conformidade com os requisitos do Fundo de Capital e as eficiências e a eficácia do Sistema de Gestão das Bolsas de

Estudo (FMS) para a geração de relatórios precisos. A auditoria analisou o período de 1º de janeiro de 2006 a 30 de junho de 2009.

O EIG determinou que o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Educação e Cultura (DRHEC) tem atendido aos requisitos dos diversos processos delineados no Manual de Procedimentos, que o arquivamento da documentação de apoio melhorou significativamente e que os pontos fracos identificados na investigação de 2006 foram corrigidos. Os requisitos de relatório do TPA e do DRHEC foram cumpridos e, de maneira geral, o faturamento do TPA atendeu aos termos do acordo e o exame da fatura do TPA por parte do DRHEC foi eficaz. O EIG reconhece o esforço dos funcionários do DRHEC que trabalharam intensamente em 2006 para desenvolver e implementar os controles internos das atividades financeiras do Programa de Bolsas de Estudo, os quais contribuíram para melhorar o ambiente do controle interno. Em junho de 2006, a Secretaria-Geral recebeu restituições do TPA no montante total de US\$1.121.097,77 por reembolsos para o período anterior a 2006. Nesta auditoria, o EIG observou melhorias significativas na administração do Programa de Bolsas de Estudo da OEA. As emendas ao Manual de Procedimentos dos programas de bolsas de estudo e treinamento da OEA foram aprovadas mediante a resolução CEPCIDI/RES.137 em 11 de abril de 2007 e forneceram os critérios para o processo de divulgação, candidatura, seleção e concessão, o funcionamento dos escritórios nacionais de ligação e das comissões de seleção, os benefícios e as obrigações dos destinatários, as coberturas monetárias e as distribuições entre os tipos de bolsas de estudo e os processos de acompanhamento daqueles que receberam bolsas de estudo da OEA.

O relatório identificou diversas realizações do Programa de Bolsas de Estudo devidas aos esforços do atual diretor e sua equipe. A auditoria observou diversos pontos fracos e irregularidades do FMS e recomendou a necessidade de esforços coordenados dos diretores do DRHEC, do DFAMS e do DOITS para melhorar o FMS. O EIG observou que os processos operacionais do DRHEC para registrar as atividades financeiras relacionadas com os programas de bolsas de estudo têm mostrado significativa melhoria. O EIG reconhece o sucesso do Programa de Bolsas de Estudo do diretor do DRHEC e sua equipe no aumento do número de contratos com o consórcio de universidades para 115 e o aumento resultante em bolsas de estudo concedidas nesse período. Esses resultados demonstram a eficiência com que o programa está atualmente sendo administrado e gerenciado.

O EIG determinou que algumas medidas tomadas no período analisado pelo DFAMS com relação à execução de dotações aprovadas para o Programa de Bolsas de Estudo não atenderam às diretrizes da OEA e, de fato, resultaram em benefícios de recursos financeiros para outras áreas da Secretaria-Geral, e não para o Programa de Bolsas de Estudo, como pretendido pelos Estados membros. As diretrizes da OEA requerem que os compromissos/obrigações sejam registrados na data em que eles se tornam legalmente vinculantes. Os princípios contábeis geralmente aceitos indicam que FIFO é um método de registro de inventário. A Inspetora-Geral está preocupada com o fato de as medidas unilaterais do DFAMS terem resultado em se datar despesas de 2008 e 2009 em anos anteriores, com a introdução do mecanismo administrativo FIFO apenas para registro das despesas do Programa de Bolsas de Estudo, com o uso de fundos do Programa de Bolsas de Estudo para a cobertura de variações negativas de outras áreas da SG/OEA, com a aprovação de pedidos de compra acima de orçamentos aprovados e com a falta de transparência em relatório para os Estados membros, o que cria o risco da recorrência dos incidentes que levaram às investigações de despesas de 2005 e 2006 incorridas acima das alocações aprovadas (SG/EIG/INV-01/05 e SG/EIG/INV-01/06). O afastamento do registro de despesas do ano em que o compromisso é feito, conforme requerido pelas

diretrizes da OEA, terá, na opinião da Inspetora-Geral, um efeito “dominó” e aumentará esse risco. Além disso, o método “FIFO” que o DFAMS usa para registrar despesas contra dotações aprovadas para o Programa de Bolsas de Estudo para cada período fiscal não permite transparência no processo de relatório. O EIG fez diversas recomendações, inclusive a da necessidade de a SAF e o DFAMS porem efetivamente em prática a responsabilidade pela gestão financeira de todos os fundos da OEA, inclusive os do Programa de Bolsas de Estudo, de modo que, a menos que seja especificamente autorizado pela Assembléia Geral, nenhum programa seja adversamente afetado por ações da SG/OEA que beneficiem outros programas da SG, sem a plena e prévia autorização dos Estados membros.

Auditoria SG/OIG/AUDIT-09/09 – Foi realizada primariamente para avaliar se o Portal Educativo das Américas (o Portal) está alcançando seus objetivos e se as pessoas designadas para o Portal Educativo estão executando suas obrigações em conformidade com as Normas Gerais, as Normas Orçamentárias e Financeiras, o Manual Financeiro de Campo e outras diretrizes da Secretaria-Geral. A auditoria analisou o período de 1º de julho de 2006 a 30 de junho de 2009. O EIG determinou que, embora exista a necessidade de melhoria, o Portal cumpre o seu mandato de oferecer educação on-line a baixo custo a estudantes e estudiosos de todas as Américas mediante o uso interativo de cursos virtuais abrangentes. Os principais pontos fracos identificaram a necessidade de: (1) centralizar aulas on-line e cursos de educação virtual que são atualmente oferecidos em outras áreas da Secretaria-Geral e não estão disponíveis no website do Portal; (2) melhorar a transparência e o registro de transações no OASES para assegurar a completude e exatidão de informações de acordo com os cursos individuais; (3) assegurar que quaisquer taxas deduzidas eletronicamente por instituições financeiras do custo da instrução sejam reembolsadas pelo participante; (4) considerar a distribuição geográfica no processo de contratação de consultores que prestam serviços ao Portal; (5) atualizar os links rompidos ou ausentes no mecanismo de busca e nas bibliotecas digitais do website do Portal; (6) revisitar e melhorar a funcionalidade e o conteúdo dos cursos da sala de aula virtual para que se tornem mais amistosos para o usuário; (7) implementar as recomendações para melhorar a funcionalidade da sala de aula virtual feitas on-line por tutores e coordenadores, conforme requerido por seus termos de referência; e (8) fornecer relatórios de andamento sobre as atividades do Portal aos órgãos dirigentes.

Investigação SG/OIG/INV-01/09 - Esta investigação foi empreendida em seguida ao recebimento do Memorando SG/SAP-DECO-1859/08, no qual o EIG recebeu queixas de graves alegações de irregularidades financeiras apresentadas por funcionários atuais e antigos da OEA e por contratados por tarefa, relativas a pedidos de suborno e de outros tipos de “benefícios” feitos pela técnica administrativa da SG/OEA Bolívia (EO6924) a fornecedores locais em troca de negócios com o Escritório da SG/OEA na Bolívia, com seus projetos e com missões de observação eleitoral. As alegações também indicavam que EO6924 intencionalmente retinha ou atrasava pagamentos para demandar propina de fornecedores. As conclusões dessa investigação relacionam-se com o seguinte: (1) irregularidades em conexão com o desempenho da técnica administrativa (ex-EO6924); (2) irregularidades relacionadas com o descumprimento de diretrizes da SG/OEA, inclusive as Normas Gerais, o Regulamento do Pessoal, as Normas de Compra, as Normas Orçamentárias e Financeiras, o Manual Orçamentário e Financeiro (B&FM) para as unidades da Secretaria-Geral nos Estados membros, quanto aos desembolsos processados pela técnica administrativa, ex-EO6924, e cheques assinados pelo diretor (ex-EO3971); e (3) violação da Política de Segurança de Rede da OEA/DITS; (4) a falta de supervisão e gestão efetiva dos controles internos dos processos operacionais por parte do diretor (ex-EO3971). O EIG foi informado de que o mensageiro/motorista do Escritório da

SG/OEA na Bolívia (EO9159) levou algumas das irregularidades alegadas à atenção do ex-diretor para que este tomasse as medidas corretivas pertinentes, mas seus esforços não tiveram êxito. O EIG emitiu recomendações encaminhadas ao Secretário-Geral para: (a) tomar medidas apropriadas, inclusive medidas disciplinares em conformidade com a Regra de Pessoal 111.1, contra EO6924 por falha no cumprimento das diretrizes da SG/OEA e no desempenho efetivo de suas responsabilidades fiduciárias como técnica administrativa do Escritório da SG/OEA na Bolívia e contra o diretor de Escritório da SG/OEA na Bolívia (ex-EO3971) por falha no cumprimento das diretrizes da SG/OEA e no desempenho de suas responsabilidades fiduciárias de gerenciar efetivamente esse escritório e manter controles internos satisfatório; e (b) considerar medidas disciplinares na forma de advertência verbal contra o motorista/mensageiro (EO9159) nos termos da Regra de Pessoal 111.1.

O EIG identificou algumas irregularidades e duplicação de funções na contratação do fornecedor TSP 132858 para o apoio de secretaria de um projeto de fundo específico e fez recomendações ao diretor do DSDS para rever a solicitação de serviços de secretaria do Projeto Rio Bermejo na Bolívia. O DRH informou a Inspectora-Geral que o motorista/mensageiro (EO9159) recebeu uma advertência verbal nos termos da Regra de Pessoal 111.1 para conformidade com as diretrizes da OEA sobre o uso do Hotline do EIG no relato de alegações de irregularidades financeiras.

O Secretário-Geral aceitou a demissão da técnica administrativa em 31 de julho de 2009. O contrato TSP do fornecedor 132858 não foi renovado depois de 30 de setembro de 2009 e o contrato do ex-diretor (EO3971) não foi renovado depois de 31 de março. Um novo técnico administrativo e um novo diretor foram designados em 15 de outubro de 2009 e 1º de abril de 2010, respectivamente.

Hotline da OEA

A Ordem Executiva 05-08, corr. 1, expedida em 14 de abril de 2005, delinea a política da Secretaria-Geral para o relato de más condutas financeiras e administrativas e oferece proteção aos informantes e testemunhas contra retaliação pelo relato dessas alegações. A investigação do Escritório da SG/OEA na Bolívia (SG/EIG/INV-01/09) foi iniciada como resultado de informações recebidas por meio do Hotline do EIG de um ex-funcionário da SG/OEA.

Recomendações pendentes

Até a data deste relatório, 15 das recomendações de 2009 (58%) tinham sido implementadas. Onze das 26 recomendações de 2009 (42%) ainda estavam pendentes, seis das quais consideradas de alto risco. As recomendações pendentes de 2009 enfocam primariamente a necessidade de melhoria da integridade de dados do OASES, bem como a responsabilidade do DFAMS pela gestão financeira do Programa de Bolsas de Estudo da OEA e do Portal das Américas.

Projeto de Transformação e Modernização da SAF (STAMP)

A Secretaria de Administração e Finanças (SAF) estabeleceu o projeto de transformação e modernização da SAF (STAMP) em 1º de maio de 2007 com o objetivo de transformar e modernizar os sistemas de gerenciamento de recursos da OEA, visando melhorar a governança interna. Os cinco objetivos principais da força-tarefa do STAMP são:

- Padronização de políticas e processos de recursos
- Transparência
- Prestação de contas e apresentação de relatórios significativos
- Treinamento
- Ética

O relatório da auditoria de 2009 da Junta de Auditores Externos recomendou que a OEA desse prosseguimento à transformação da SAF.

II. Dotação de pessoal

Além do cargo de Inspetor-Geral, o Orçamento-Programa de 2009 do Fundo Ordinário previu o financiamento de dois cargos de Auditor P3, dois cargos de Auditor Júnior P2 e um cargo de estagiário de auditoria P1. Os funcionários do EIG participam de treinamento de educação continuada para atender aos requisitos profissionais anuais, conforme recomendado pela Junta de Auditores Externos. A Inspetora-Geral continua utilizando contratados por tarefa para suplementar os recursos de pessoal fornecidos pelo Fundo Ordinário. Além das dotações do Fundo Ordinário, o total de contribuições de 2009 da recuperação de custos indiretos gerados por fundos específicos foi de US\$87.026. Esses recursos foram utilizados para cobrir o custo dos serviços do técnico em auditoria G5 e de contratos por tarefa para auditorias para suplementar os recursos do Fundo Ordinário. Em 2009, o EIG também participou do programa de estágios.

Além das dotações do Fundo Ordinário, em 31 de julho de 2010 o EIG recebeu US\$81.134 da recuperação de custos indiretos gerados por fundos específicos, e esses recursos foram utilizados para cobrir o custo do técnico em auditoria G5 de janeiro a junho de 2010 e de um auditor júnior P2 de 4 de maio a 3 de novembro de 2010. A Inspetora-Geral continua utilizando contratados por tarefa para suplementar os recursos de pessoal fornecidos pelo Fundo Ordinário.

III. Outros

Em 2009, o EIG observou várias reuniões do Conselho Permanente, da CAAP e da CEPICIDI, bem como reuniões da SG/OEA, inclusive da Comissão do Projeto de Transformação e Modernização (STAMP), estabelecida pela Secretaria de Administração e Finanças, da Comissão de Adjudicação de Contratos, da Comissão para Descarte de Ativos Excedentes e/ou Obsoletos (COVENT) e da Comissão de Assuntos Administrativos (CAM). A Inspetora-Geral continua se reunindo, sempre que necessário, com os Gabinetes do Secretário-Geral e do Secretário-Geral Adjunto, bem como com gerentes da Secretaria-Geral para discutir assuntos e preocupações relacionados com o ambiente do controle interno e outros que podem apresentar risco potencial para

a Organização. Essas reuniões incluem discussões sobre o ambiente de controle interno, a implementação de recomendações de auditoria e outras questões operacionais, como propostas de mudanças dos processos de atividades. Além disso, o EIG tem-se comunicado diretamente com os supervisores e feito recomendações pertinentes sobre processos operacionais e problemas visando à melhoria de controles gerenciais. O EIG também reexaminou a proposta de emendas às Normas Gerais no tocante aos mecanismos de emprego na OEA, à isenção do processo de licitação para missões de observação eleitoral e às emendas aos acordos do FEMCIDI, e tem apresentado recomendações sempre que necessário.



Linda P. Fealing
Inspetora-Geral
30 de julho de 2010