

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

---

Addis Ababa, ETHIOPIA P. O. Box 3243 Telephone: +251 11-551 7700 Fax: +251 11-551 7844  
Website: [www.africa-union.org](http://www.africa-union.org)

---

**CONSELHO EXECUTIVO**  
**Vigésima Nona Sessão Ordinária**  
**10 - 15 de Julho de 2016**  
**Kigali, RUANDA**

**EX.CL/957(XXIX)**  
**Original: Inglês**

**RELATÓRIO DO SUBCOMITÉ DO CRP SOBRE  
ASSUNTOS DE AUDITORIA**

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

---

Addis Ababa, ETHIOPIA P. O. Box 3243 Telephone: +251 11-551 7700 Fax: +251 11-551 7844  
Website: [www.africa-union.org](http://www.africa-union.org)

---

IA17518 – 131/131/9/10

**SUBCOMITÉ DO CRP SOBRE ASSUNTOS DE AUDITORIA  
22-23 DE MARÇO DE 2016  
ADIS ABEBA, ETÍOPIA**

**Audit S/Cttee/Rpt**  
Original: Inglês

## **RELATÓRIO DO SUBCOMITÉ DO CRP SOBRE ASSUNTOS DE AUDITORIA**

**RELATÓRIO DA 9.<sup>a</sup> REUNIÃO DO SUBCOMITÉ SOBRE ASSUNTOS DE  
AUDITORIA**

**REALIZADA DE 22 A 23 DE MARÇO DE 2016**

**I. INTRODUÇÃO**

1. A Nona Reunião do Subcomité sobre Assuntos de Auditoria realizou-se em Adis Abeba, Etiópia de 22 a 23 de Março de 2016. Ambas as Sessões iniciaram as 10h30m.

**II. PARTICIPAÇÃO**

2. A Reunião foi presidida por S.E. Akuei Bona Malwal, Embaixador da República do Sudão do Sul e o 1.º Vice-presidente do Subcomité sobre Assuntos de Auditoria e nela participaram Representantes dos seguintes Estados Membros:

1. Burkina Faso
2. Chade
3. Congo
4. República Democrática do Congo (RDC)
5. Gâmbia
6. Quênia
7. Mauritânia
8. Maurícias
9. Namíbia
10. Níger
11. Sudão do Sul
12. Togo
13. Tunísia

**III. DISCURSO DE ABERTURA**

3. O Presidente abriu a reunião e desejou boas vindas a todos os Membros presentes bem como aos Representantes dos Órgãos da UA. Além disso, o Presidente introduziu S.E. Claude Nyanugabo, novo Embaixador da RDC. Ele reconheceu também a presença da Sra. Assietou Sylla Diouf, nova Directora de Finanças (PBFA) bem como o Sr. Yunus Suleman, novo conselheiro financeiro da Presidente da CUA.

**IV. ADOPÇÃO DA AGENDA**

4. O Presidente apresentou a Agenda que foi adoptada pelo Subcomité. A Agenda adoptada é a que se segue:

1. Discurso de abertura;
2. Adopção da Agenda;

3. Análise dos Relatórios do Conselho dos Auditores Externos da UA (BOEA) referentes ao Ano terminado em 31 de Dezembro de 2014 sobre o seguinte:
  - i. Comissão da UA (CUA)
  - ii. Parlamento Pan-Africano (PAP)
  - iii. Tribunal Africano da União (TADHP), Arusha
  - iv. Comissão da UA dos Direitos do Homem (CADHP), Banjul
  - v. Agência de Coordenação do Programa NEPAD (NPCA)
  - vi. Conselho Consultivo sobre Corrupção (AU ABC)
4. Diversos

## **V. ANÁLISE DE RELATÓRIOS DO CONSELHO DOS AUDITORES EXTERNOS DO ANO TERMINADO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014**

5. O Presidente do Subcomité convidou o Sr. Thembekile Kimi Makwetu, Presidente do Conselho dos Auditores Externos da UA (BOEA) para apresentar os relatórios do Conselho dos Auditores Externos sobre cada Órgão que foi auditado. O Presidente do Conselho dos Auditores Externos da UA agradeceu os Membros e declarou que a sua responsabilidade enquanto BOEA foi a de exprimir uma opinião sobre as declarações financeiras dos Órgãos da União Africana.

6. O Presidente do BOEA informou a reunião que o BOEA foi composto por Instituições Supremas de Auditoria (SAI) dos Estados Membros, isto é da Argélia, Cabo Verde, Guiné Equatorial, África do Sul e Uganda que junto pela primeira vez auditaram as contas da União Africana do ano findo em 31 de Dezembro de 2014 com a liderança da África do Sul. O âmbito dos trabalhos do Conselho para o ano financeiro 2014 cobriu os Órgãos da UA abaixo mencionados que foram afectados aos Membros como se segue:

<b>Órgão da União Africana</b>	<b>Auditor</b>
Tribunal Africano dos Direitos do Homem e dos Povos (TADHP)	Argélia
Comissão Africana dos Direitos do Homem e dos Povos (CADHP)	Cabo Verde
Conselho Consultivo sobre Corrupção (AU ABC)	Guiné Equatorial
Comissão da União Africana (CUA)	África do Sul
Agência de Coordenação do Programa NEPAD	África do Sul
Parlamento Pan-Africano (PAP)	Uganda

7. A apresentação de relatório sobre cada órgão bem como as deliberações e conclusões estão resumidas nos parágrafos abaixo.

### **V. (1) COMISSÃO DA UNIÃO AFRICANA**

#### **a) Apresentação**

8. O Presidente do BOEA apresentou o relatório resumido como se segue:

### Opinião

9. O Presidente declarou que a SAI Sul Africana emitiu um parecer de auditoria sem reservas com ênfase sobre o assunto. É um parecer claro embora a CUA é solicitada para fazer posteriormente melhorias nas áreas tais como explicadas na carta de recomendações.

### Ênfase do assunto

10. A ênfase do assunto foi a de chamar a atenção dos utilizadores das declarações financeiras para o facto de que a Comissão não elegeu a divulgação de informação comparativa tal como permitido pela IPSAS 1 Apresentação de Declarações Financeiras e que a Comissão adoptou disposições transitórias tal como permitido IPSAS 17 Propriedade, Instalações e Equipamentos.

### Resultados significativos

11. O Presidente declarou também que um certo número de erros foram identificados na CUA. Contudo, a gestão foi capaz de corrigir os erros materiais de forma a evitar uma reserva. Permanece o risco de que o controlo do ambiente na área de reconciliações mensalmente seja fraco, especialmente nas áreas de gestão de dinheiro e financiamento dos Parceiros as quais são susceptíveis de risco de fraude.

12. O Presidente mencionou os resultados da auditoria levantados que foram causas de preocupação, os quais incluem o seguinte:

- As reconciliações bancárias não foram preparadas e revistas numa base regular. Pontos de reconciliação pendentes durante muito tempo foram também identificados alguns dos quais não foram registados de maneira oportuna. Isto pode aumentar a susceptibilidade de apropriação indevida de dinheiro e no banco;
- Os fundos dos Projectos foram renovados entre o financiamento de diferentes Parceiros sem aprovação prévia dos relevantes Parceiros. Isto resultou em desequilíbrios por declaração de despesas não concordante com o dinheiro no banco, o qual na ausência de reconciliações bancárias regulares pode aumentar o risco dos fundos de projectos serem indevidamente apropriados; e
- Não existem políticas formais e adoptadas e procedimentos para gerir o acesso do utilizador de gestão aos sistemas tecnológicos de informação da Comissão.

### **b) Deliberações**

13. Após a apresentação, o Presidente do Subcomité convidou os Membros para deliberações. As deliberações dos Membros estão abaixo resumidas:

- i.) Os Membros agradeceram os Auditores pelos trabalhos realizados e solicitaram explicações do porquê os exercícios de reconciliação bancária não foram feitos tal como exigido;
- ii.) Os Membros quiseram também saber o porquê de uma provisão para dívidas duvidosas, incluída nas declarações financeiras de USD 8.692.000;
- iii.) Os Membros quiseram também saber qual foi a principal composição do valor da receita diferida na declaração da situação do Fundo dos Parceiros;
- iv.) Os Membros quiseram ainda saber o porquê de números comparativos não foram mostrados e divulgados nas declarações financeiras.

**c) Respostas**

**14.** A Direcção de Programação, Orçamentação, Finanças e Contabilidade (PBFA) da CUA respondeu que a situação da reconciliação bancária tem sido deste então rectificada e que os exercícios de reconciliação bancária foram realizados tal como exigido e não se espera que este resultado volte a ocorrer.

**15.** A PBFA respondeu também que a provisão para dívidas duvidosas foi maioritariamente composta pelas receitas do Marrocos relativamente as contribuições avaliadas desde o tempo que foi Membro da União Africana. Os montantes não foram ainda removidos.

**16.** A PBFA indicou que a receita diferida foi relativo aos fundos recebidos dos Parceiros, os quais haviam condições a eles ligadas. Estes fundos são tratados como passives a pagar aos Parceiros e reconhecidos como rendimento como montantes a serem gastos e as condições estabelecidas atingidas.

**17.** A PBFA explicou ainda que os números comparativos (de 2013) não foram mostrados devido a mudança dos padrões de contabilidade após a adopção da IPSAS que iniciou em 2014. Isto é permitido no IPSAS 1 no primeiro ano em que foi adoptado.

**d) Conclusões do Subcomité**

**18.** Baseado nas deliberações que se seguiram, o Subcomité tirou as seguintes conclusões:-

- i. Toma nota do Relatório de Auditoria e elogia os trabalhos realizados pelo BOEA;
- ii. Solicita a Comissão da UA para implementar as Recomendações da Auditoria contidas no Relatório da Auditoria e assegurar que acções correctivas sejam empreendidas para resolver as fraquezas observadas pelo BOEA.

## V. (2) PARLAMENTO PAN -AFRICANO

### a) Apresentação

19. O Presidente do BOEA apresentou o relatório tal como abaixo resumido:

#### Opinião

20. A SAI Ugandesa emitiu um parecer ser reservas com ênfase do assunto.

#### Ênfase do assunto

21. A ênfase do assunto deste parágrafo foi a de chamar a atenção dos utilizadores para o facto de que divulgações foram feitas nas declarações financeiras certificando que a gestão foi incapaz de incluir a contribuição do Governo da África do Sul para as operações do PAP. Um montante recebido dos Parceiros de desenvolvimento que foi reflectido como passivo nos períodos passados foi creditado nas reservas e que não fornecida prova para apoiar a existência do Fundo Fiduciário do PAP.

#### Resultados significativos

22. Além disso, o Presidente resumiu os resultados significativos da auditoria identificados no relatório da auditoria do PAP como se segue:

- Uma revisão do processo do orçamento revelou que a aprovação do orçamento está sobre um montante total e que não foi fornecida uma distribuição detalhada das actividades a serem desenvolvidas. Além disso, os relatórios de execução orçamental do PAP revelaram sete instâncias onde as despesas incorridas foram além das provisões orçamentais;
- PAP manteve quatro contas bancárias correntes, das quais o seu balanço tem reduzido ao longo do tempo, levantando a possibilidade dos fundos estarem sendo gastos sem a necessária apropriação ou autorização da Conferência;
- O Regulamento do Pessoal prevê a criação de um Conselho de Entrevistas, Promoções e de Recrutamento. Contudo, nenhuma prova foi fornecida para confirmar a existência de tal Conselho ao nível do PAP;
- PAP tem falta de um plano detalhado para TI. Assim, As iniciativas da TI não foram coordenadas o que pode afectar adversamente futuro desenvolvimento das TIC. Além disso, não foram elaborados as políticas e estandartes sobre a TI.

### b) Deliberações

23. Após a apresentação, o Presidente do Subcomité convidou os Membros para deliberações. As deliberações dos Membros estão resumidas como se segue:

- i.) Os Membros agradeceram os Auditores pelos trabalhos realizados e, solicitaram saber o porquê da não inclusão da contribuição do Governo da África do Sul para as suas operações;
- ii.) Os Membros solicitaram também saber, o porquê o PAP não tem uma distribuição detalhada do orçamento, quando PAP esteve representado na reunião do orçamento onde os orçamentos foram aprovados;
- iii.) Os Membros solicitaram também saber, que acção PAP está empreendendo sobre a questão de contas bancárias correntes.

**c) Respostas**

**24.** PAP informou a reunião que está aguardando números do Governo da África do Sul para determinar a contribuição do Governo a ser reconhecido nas declarações financeiras.

**25.** PAP declarou também que a correspondência oficial da Sede da CUA que comunica o orçamento aprovado com detalhes das actividades não foi enviada pelo PBFA. Eles receberam apenas uma comunicação com o montante total aprovado. É assim que, o PAP não tem proposta detalhada de orçamento.

**26.** PAP informou também a reunião que esteve trabalhando para encontrar vias de reduzir as contas bancárias. De outra forma, as contas bancárias foram originalmente usadas pelos fundos dos Parceiros.

**d) Conclusões do Subcomité**

**27.** Baseado nas deliberações que se seguiram, o Subcomité tirou as seguintes conclusões:-

- i. Toma nota do Relatório da Auditoria e elogia os trabalhos realizados pelo BOEA;
- ii. Solicita a gestão do PAP para implementar as Recomendações da Auditoria contidas no Relatório de Auditoria e assegurar que as acções correctivas sejam empreendidas para resolver as fraquezas observadas.

**V. (3) Agência de Coordenação do Programa NEPAD**

**a) Apresentação**

**28.** O Presidente do BOEA apresentou o Relatório resumido como se segue:

Opinião

**29.** O Presidente declarou que a SNG, uma Firma Privada de reputação da África do Sul emitiu uma opinião de Auditoria com reserva.



## Reserva

**30.** A reserve foi baseada no facto de que não foi viável para a NEPAD instituir os controlos de contabilidade das colheitas das doações e patrocínios relativos as contribuições dos Estados Membros e financiamento dos Parceiros de desenvolvimento antes da entrada inicial das colheitas nos registos de contabilidade. Assim, foi impraticável para a SNG estender o seu exame além das receitas actualmente registadas.

## Resultados significativos

**31.** Os resultados significativos da auditoria levantados durante a auditoria foram os seguintes:

- Imposto sobre valor acrescentado (IVA) de 2011 a 2013 não foi reembolsado pelo Serviço de Imposto sobre Rendimento da África do Sul. Contudo nenhuma provisão foi levantada a favor do IVA embora a recuperabilidade pareça questionável;
- Um certo número de despesas principalmente relativas as viagens foram incorridas em 2013. Contudo elas foram contabilizadas apenas no fim do ano financeiro de 2014; e
- O montante de empréstimo registado nos registos de contabilidade diferem do montante do acordo de empréstimo.

### **b) Deliberações**

**32.** Após a apresentação, os Membros do Subcomité foram convidados para deliberações. As deliberações dos Membros estão resumidas como se segue:

- i.) Os Membros solicitaram saber o porquê da NEPAD não pôde rectificar os assuntos que conduziram ao parecer com reserva emitido pelos Auditores Externos;
- ii.) Os Membros solicitaram também saber que medidas foram tomadas pela NEPAD sobre o recebimento do IVA do Governo da África do Sul.

### **c) Respostas**

**33.** A NEPAD clarificou que a questão dos controlos das colheitas de contribuições voluntárias não foi peculiar apenas da NEPAD e foi uma questão transversal a todos os Órgãos da União Africana. As contribuições voluntárias referenciadas pelo BOEA foram relativas as doações de um grupo de 20 Estados Membros (Membros do Comité Directivo da NEPAD) os quais prometera dar um apoio extraordinário as actividades da NEPAD mas, é difícil estimar com certeza se estas contribuições serão dadas durante o ano.

**34.** A NEPAD informou também a reunião que iniciou procedimento para obtenção de aprovação para retirar o recebimento do IVA do período 2011 a 2013 uma vez que é evidente que este montante é irrecuperável porque o período para reclamação do IVA em questão já expirou.

**d) Conclusões do Subcomité**

**35.** Baseado nas deliberações que se seguiram, o Subcomité tirou as seguintes conclusões:-

- i. Toma nota do Relatório da Auditoria e elogia os trabalhos realizados pelo BOEA;
- ii. Solicita a gestão da NEPAD para implementar as Recomendações da Auditoria contidas no Relatório da Auditoria e assegurar que acções correctivas sejam empreendidas para resolver as fraquezas registadas.

**V. (4) TRIBUNAL AFRICANO DOS DIREITOS DO HOMEM E DOS POVOS (TADHP)**

**a) Apresentação**

**36.** O Presidente do BOEA apresentou o Relatório tal como abaixo resumido:

Opinião

**37.** A SAI da Argélia emitiu um parecer com reserva com ênfase do assunto.

Reserva

**38.** Duas distorções materiais relevantes relativas ao Inventário e valores a receber foram identificadas.

**39.** O Órgão preferiu não divulgar as informações comparativas tal como permitido IPSAS 1, Apresentação de Declarações Financeiras. Contudo, ele não mencionou este facto nas declarações financeiras.

Resultados significativos

**40.** Resultados significativos identificados na auditoria foram os seguintes:

- Montantes significativos de mais de 200.000 USD foram levantados em dinheiro para pagar compensação aos Juizes que recusaram abrir contas bancárias;
- Preparação inadequada e execução dos orçamentos programa;
- Não avaliação da vida útil dos veículos com um valor contabilístico de montante zero, embora os veículos estejam em boas condições e ainda em uso; e

- Pagamentos em violação de procedimentos internos relativos aos subsídios de pessoal (por exemplo subsídio de educação), subsídio diário (DSA) e compensação dos custos de viagens.

### **b) Deliberações**

**41.** Após a apresentação, o Presidente convidou os Membros para deliberações. As deliberações dos Membros estão resumidas como se segue:

- i.) Os Membros solicitaram explicações sobre o porquê do Tribunal da UA não pôde rectificar as questões, inventário e valores a receber que conduziram ao parecer com reserva;
- ii.) Os Membros quiseram também saber o porquê do Tribunal da UA ter levantado enormes montantes em dinheiro para pagar os Juízes em vez de transferi-los para as contas bancárias;
- iii.) Os Membros quiseram também saber o que foi feito dos veículos cujos valores contabilísticos foram de zero mas têm vida útil.

### **c) Respostas**

**42.** O Tribunal da UA (TADHP) respondeu que a reserva foi devido ao facto de uma nota não ter sido incluída, indicando que se preferiu usar a disposição dos padrões do IPSAS que permitem aos primeiros aplicadores não mostrar os dados comparativos. Espera-se que esta situação não aconteça nos anos subsequentes uma vez que os dados comparativos baseados nos padrões estarão disponíveis.

**43.** O Tribunal explicou também que os valores a receber eram de 2 grandes montantes em circulação. A reclamação do IVA do Governo da Tanzânia que foi adiada devido a mudança das regras que exigem documentos originais e está ainda sendo acompanhada pelo Tribunal. O montante da agência de viagens que faliu e precisa aprovação para suprimir.

**44.** O Tribunal explicou também que os montantes levantados em dinheiro para pagar os Juízes foram para o subsídio diário de subsistência (DSA) e não para compensação. Eles explicaram ainda que não foi um único levantamento mas, uma série de levantamentos.

**45.** Sobre valores anotados para veículos, o Tribunal explicou que solicitou aconselhamento da Sede da CUA sobre como realizar o exercício de reavaliação e está ainda esperando orientação da CUA.

### **d) Conclusões do Subcomité**

**46.** Baseado nas deliberações que se seguiram, o Subcomité tirou as seguintes conclusões:-

- i. Toma nota do Relatório da Auditoria e elogia os trabalhos realizados pelo BOEA;
- ii. Solicita o Tribunal da UA (TADHP) para implementar as Recomendações da Auditoria contidas no Relatório da Auditoria e assegurar que acções correctivas sejam empreendidas para resolver as fraquezas observadas;
- iii. Solicita o Tribunal da UA (TADHP) para apresentar um Relatório sobre o IVA com detalhes e razões do não pagamento do reembolso do IVA de forma a permitir o Subcomité tomar decisão apropriada sobre o assunto;
- iv. Observa que muitas questões de não obediência foram levantadas no Relatório da Auditoria e conseqüentemente solicita que mais auditorias internas sejam feitas e medidas apropriadas sejam tomadas contra a não obediência.

## V. (5) CONSELHO CONSULTIVO DA UA SOBRE CORRUPÇÃO (AU ABC)

### a) Apresentação

47. O Presidente do BOEA apresentou o Relatório tal como abaixo resumido:

#### Opinião

48. A SAI da Guiné Equatorial não emitiu parecer de auditoria das declarações financeiras.

#### Questões significativas

O Presidente declarou que foram feitas tentativas sem sucesso para contactar a SAI. Eles não participaram também nas reuniões do BOEA e nenhuma desculpa foi apresentada. Isto resultou em que a auditoria do Conselho Consultivo contra Corrupção de 2014 não fosse concluída e o Conselho questiona a sua eficácia operacional decorrente desta situação. O Presidente indicou também que mais detalhes são dados no seu relatório sobre outros assuntos (por exemplo Eficácia Operacional do BOEA).

49. Como medida provisória para finalizar a Auditoria 2014 o Conselho foi reafectado a SAI do Uganda (Instituição Suprema de Auditoria).

### b) Deliberações

50. Após a apresentação, o Presidente convidou os Membros para deliberações. As deliberações dos Membros estão resumidas abaixo:

- i.) Os Membros perguntaram porquê a SAI da Guiné Equatorial não realizou a auditoria do Conselho Consultivo contra Corrupção tal como afectado?
- ii.) Os Membros questionaram também as razões pelas quais a SAI da Guiné Equatorial não participou nas reuniões do Conselho dos Auditores Externos da UA.

**c) Conclusões do Subcomité**

51. O Subcomité recomendou o seguinte:-

- i. A Mesa do Subcomité para Assuntos de Auditoria deverá consultar o Decano da Região Central sobre a questão da ausência da Guiné Equatorial como Membro do BOEA antes da apresentação do assunto ao CRP.

**V. (6) COMISSÃO AFRICANA DOS DIREITOS DO HOMEM E DOS POVOS**

**a) Apresentação**

52. O Presidente do BOEA apresentou o Relatório tal como abaixo resumido:

Opinião

53. A SAI de Cabo Verde emitiu um parecer com reserve com ênfase do assunto.

Reserva

54. Foram identificadas duas distorções materiais relevantes relativas as Reservas Gerais e depreciação acumulada.

Ênfase do assunto

55. O Órgão preferiu não divulgar informações comparativas tal como permitido pelo IPSAS 1 Apresentação de Declarações Financeiras.

Resultados significativos

56. Os resultados significativos da auditoria identificados foram os seguintes:

- A não segregação de tarrafas nas áreas de risco tais como reconciliações bancárias e emissão de cheques. Existe um risco significativo de que o dinheiro pode ser desviado e isso poderá não ser tratado; e
- O plano anual de aquisições não existe embora o Manual do Órgão de Aquisições exige que um plano seja elaborado que analisará todas as propostas de aquisição para o ano.

**b) Deliberações**

57. Após a apresentação, o Presidente convidou os Membros para deliberações. As deliberações dos Membros estão abaixo resumidas:

- i.) Os Membros solicitaram saber o porquê da Comissão (CADHP) não pôde rectificar as questões que conduziram ao parecer com reserva dos Auditores;
- ii.) Os Membros quiseram também saber o porquê do orçamento de salários ter excedido até 14% e se a devida autorização para este excesso foi obtida.

**c) Respostas**

**58.** A CADHP explicou que as duas distorções materiais relevantes relativas as Reservas Gerais e apreciação acumulada poderá ser melhor explicada pelo PBFA na Sede uma vez que o escritório de Finanças da CADHP estava funcionalmente sob o Escritório da Sede.

**59.** A CADHP explicou ainda que o grande revés foi criado pelas dificuldades de comunicação com os Auditores que falaram português.

**60.** Sobre o excesso da rubrica orçamental para salaries até 14%, a CADHP explicou que isto deveu-se ao pagamento dos salaries em atraso do pessoal que não foi inicialmente orçamentado e espera-se que a situação não volta a acontecer.

**d) Conclusões do Subcomité**

**61.** Os Membros concluíram as deliberações sobre o ponto da Agenda e recomendaram o seguinte:-

- i. Tomar nota do relatório de Auditoria e saudar o BOEA pelo trabalho feito.
- ii. Solicitar a Direcção da CADHP no sentido de implementar as Recomendações de Auditoria contidas no Relatório de Auditoria e assegurar que medidas correctivas sejam aplicadas com vista a se superar todas as fraquezas constatadas.

**V. (7) OUTROS ASSUNTOS LEVANTADOS PELO BOEA**

**a) Apresentação**

**62.** O Presidente do BOEA apresentou outros assuntos tal como abaixo resumidos:

Eficácia de funcionamento do BOEA

**63.** O Presidente do BOEA explicou que certos eventos na medida que 2014 é o primeiro ano que realiza auditoria enquanto BOEA bem como a questão da SAI da Guiné Equatorial, desafiou-os a reflectir sobre a actual rotatividade e composição do BOEA.

**64.** A rotatividade de um Membro do BOEA contrariamente a rotatividade do BOEA como um todo, deverá ser considerada para ser escalonada ao long dos anos para

permitir que o conhecimento institucional permaneça no seio do Conselho. A substituição de todos os cinco Membros ao mesmo tempo resultará na perda de conhecimentos e experiência ganhos pelos Auditores com impacto sobre a eficácia.

**65.** O escalonamento da nomeação de Auditores melhorará a corporação e a coordenação experimentadas pelos primeiros Membros. A configuração em torno da criação do actual BOEA teve os seguintes desafios inerentes que tiveram impacto sobre a sua eficácia:

- As metodologias da Auditoria usadas pelos Membros do BOEA são diferentes o que resultou em inconsistências nos métodos de trabalho e de apresentação de relatórios;
- Incapacidade para obter documentos de trabalho de auditoria do ano anterior que poderiam ter ajudado a auditoria de balanços abertos; e
- A coordenação das actividades foi inerentemente desafiadora, dada a amplitude geográfica dos Membros e dificuldades na comunicação devido as diferentes línguas.

**66.** Além disso, o Presidente do BOEA declarou que BOEA é uma representação das cinco Regiões da UA e a sua experiência mostrou que uma auditoria é um processo transversal de avaliação independentemente da localização geográfica e região. De forma a reforçar a eficácia de funcionamento do BOEA, é recomendado que devida atenção seja dada a praticabilidade de haver cinco Membros no BOEA e a rotatividade de todos os Membros.

#### Riscos levantados pela Presidente da CUA

**67.** O Presidente do BOEA informou a Reunião que a liderança da UA solicitou-os para acolher um workshop com a gestão da UA para tratar certos riscos principais emergentes que eles identificaram. O workshop envolveria a equipa de auditoria para realizar o seguinte:

- Revisão dos sistemas da TI com incidência sobre o SAP enquanto principal sistema de aplicação;
- Revisão do processo de orçamento e utilização de financiamento;
- Contribuições relativas a implementação do processo de orçamentação/gestão baseado nos resultados; e
- Revisão das iniciativas de reforço de capacidades e implementação de políticas sobre a ética, anticorrupção e gestão de risco corporativo com vista a fortalecer as práticas de governação da UA.

**68.** Então, ele declarou que o planeado workshop não pôde ter lugar na data acordada de Setembro de 2015 e foi adiado devido a inesperadas circunstâncias. O BOEA incorporou a solicitação no plano deste ano e os trabalhos iniciarão em Abril de 2016.

Gabinete do Secretário do BOEA

**69.** O Presidente do BOEA informou a Reunião que chegou a sua atenção que o Gabinete do Secretário do BOEA está previsto ser parte do Departamento de Finanças da UA (PBFA) porque o Secretário Executivo responde directamente perante o Director do PBFA. Responder perante o Director do PBFA poderia levantar questões acerca da independência.

**70.** O Presidente do BOEA sugeriu então que o Secretariado do Conselho deveria idealmente, na opinião do BOEA, ser colocada na mesma autoridade da do BPEA. Por isso, há necessidade de se rever e clarificar, em devido tempo, a posição do Secretário Executivo.

O Papel do Gabinete de Auditoria Interna (OIA)

**71.** O Presidente do BOEA esclareceu, de igual modo, a necessidade de se reforçar o papel do OIA por forma a capacitá-lo a realizar auditorias adicionais nos gabinetes e órgãos onde o controlo interno seja considerado fraco.

**b) Deliberações**

**72.** Os membros manifestaram a sua preocupação relativamente ao atraso registado na apresentação do relatório de auditoria externa ao subcomité e exortaram a CUA no sentido de assegurar que, no futuro, os relatórios fossem apresentados oportunamente.

**c) Conclusões do Subcomité**

**73.** Após deliberações sobre as preocupações levantadas pelo BOEA, as seguintes conclusões e recomendações foram feitas pelo Subcomité:-

- i. Os Termos de Referência (TdR) do BOEA deverá ser revisto com vista a estender o mandato dos membros e a assegurar assim a memória institucional do Conselho de Auditores;
- ii. O Secretariado do BOEA deverá responder perante o Gabinete da Presidente e assim assegurar a independência.

O papel do Gabinete de Auditoria Interna deve ser reforçado com vista a capacitá-lo a realizar auditorias adicionais nos Gabinetes e Órgãos onde o controlo interno seja considerado fraco.

**VI. DIVERSOS**

**74.** O Presidente informou a reunião que sido trazido a sua atenção que a Decisão EX.CL/Dec.915(XXVIII), parágrafo 8 parece tornar a função deste Subcomité redundante ao exigir que o BOEA responda perante o Subcomité sobre a Supervisão



Geral e Coordenação relativos aos Assuntos Orçamentais, Financeiros e Administrativos. Por isso, o Presidente solicitou que a Decisão seja distribuída aos Membros e discutida na próxima reunião com vista a aconselhar o CRP e o Conselho Executivo durante a próxima Cimeira.

**75.** Os Membros perguntaram também sobre os documentos do Retiro de Zanzibar que ainda não feito circular entre eles.

**76.** Não havendo outros assuntos, a reunião foi encerrada as 12h55m em 22 e 23 de Março de 2016 respectivamente.

**AFRICAN UNION**

الاتحاد الأفريقي



**UNION AFRICAINE**

**UNIÃO AFRICANA**

Addis Ababa, Ethiopia  
Website: [www.au.int](http://www.au.int)

P. O. Box 3243

Telephone: 5517 700

Fax: 5517844

IS17585 – 131/131/9/10

**SUBCOMITÉ DO CRP SOBRE QUESTÕES DE AUDITORIA**

**16 de Junho de 2016**

**ADIS ABEBA, ETIÓPIA**

**Audit S/Cttee/Rpt**  
Original: Inglês

**RELATÓRIO DO SUBCOMITÉ DO CRP SOBRE QUESTÕES DE  
AUDITORIA**

**RELATÓRIO DA 9ª REUNIÃO DO SUBCOMITÉ DO CRP SOBRE QUESTÕES DE  
AUDITORIA, REALIZADA A 16 DE JUNHO DE 2016**

**I. INTRODUÇÃO**

1. A nona reunião (segunda sessão) do Subcomité de Questões de Auditoria foi realizada em Adis Abeba, Etiópia, na Quinta-feira, dia 16 de Junho de 2016. A reunião teve início às 10:20 horas.

**II. PARTICIPAÇÃO**

2. A reunião foi presidida por S.E. Sra. Monica. N. Nashandi, Embaixadora da República da Namíbia, com a participação de representantes dos seguintes Estados-membros:

1. Burkina Faso
2. Chade
3. Gâmbia
4. Congo
5. Quênia
6. Tunísia
7. Maurícias
8. Namíbia
9. Níger
10. Sudão do Sul
11. Togo

**III. DISCURSOS DE ABERTURA**

3. A Presidente procedeu à abertura da reunião, dando as boas-vindas à todos os membros presentes. Dando continuidade aos trabalhos da reunião, convidou os membros a adoptar a proposta de agenda.

**IV. ADOPÇÃO DA AGENDA**

4. A Presidente procedeu a apresentação do projecto de agenda que foi adoptado pela Subcomité, da seguinte forma:

1. Discursos de Abertura;
2. Adopção da Agenda;
3. Adopção do Relatório do Subcomité do CRP sobre Questões de Auditoria (22-23 de Março de 2016);
4. Apreciação do:

- i) Relatório sobre o Desempenho Orçamental da CUA para o Exercício findo a 31 de Dezembro de 2015;
- ii) Relatório sobre a Implementação da Matriz das Recomendações de Auditoria até 30 de Abril de 2016.

5. Diversos.

## **V. ADOPÇÃO DO RELATÓRIO DO SUBCOMITÉ DO CRP DE QUESTÕES DE AUDITORIA SOBRE OS RELATÓRIOS FINANCEIROS AUDITADOS PARA O EXERCÍCIO DE 2014**

5. A Presidente do Subcomité convidou os membros a proceder à apreciação e adopção do relatório.

6. Os membros deliberaram sobre o relatório e adoptaram-no com as seguintes emendas a serem incluídas no relatório:

- A necessidade de reforço do papel do Gabinete de Auditoria Interna (OIA) para que seja capaz de realizar mais auditorias nos Escritórios e Órgãos onde os controlos internos são considerados débeis;
- A preocupação dos membros em relação ao atraso na apresentação dos relatórios de auditoria externa ao Subcomité e instou a CUA a garantir que os futuros relatórios sejam apresentados a tempo.

7. A Presidente informou ainda aos membros que, em conformidade com as IPSAS (isto é, as Normas Internacionais de Contabilidade do Sector Público), logo que as demonstrações financeiras auditadas para o exercício de 2014 sejam adoptadas pela Cimeira, serão publicada no site da União Africana.

## **VI. APRECIÇÃO DO RELATÓRIO SOBRE O DESEMPENHO ORÇAMENTAL DA CUA PARA O EXERCÍCIO FINDO A 31 DE DEZEMBRO DE 2015**

### **a) APRESENTAÇÃO**

8. A Presidente do Subcomité convidou a Directora do Gabinete de Auditoria Interna (OIA) a apresentar o relatório sobre o desempenho orçamental para o exercício findo a 31 de Dezembro de 2015.

9. A Directora agradeceu aos membros e pediu desculpas pelo atraso na apresentação do relatório e explicou que deveu-se à atrasos na recolha de todos os dados necessários para a auditoria. Procedeu então à apresentação, resumida da seguinte forma:

### **1. Avaliação Geral**

**10.** A Directora explicou que a taxa geral de execução orçamental para a CUA, com base no orçamento aprovado para o período em análise, foi de 51%. Acrescentou igualmente que a taxa geral de execução com base nos fundos disponíveis foi de 68%, conforme resumida nos dois quadros abaixo (o Quadro 1 mostra o total para o exercício, ao passo que o Quadro 2 mostra a execução do 1º trimestre ao 3º trimestre e os dados comparativos em relação ao exercício de 2014).

**11.** O Quadro 1 mostra a taxa de execução do orçamento de programas de 40% em relação ao orçamento aprovado e 62% em relação aos fundos disponíveis, enquanto a taxa de execução do orçamento operacional foi de 77% tanto em relação ao orçamento como aos fundos disponíveis.

**Quadro 1**

**Execução Orçamental da CUA para o Exercício findo a 31 de Dezembro de 2015**

**Quadro 2**

Detalhes	Orçamento Original (\$EU)	Orçamento Modelo (\$EU)	Orçamento Total (\$EU)	Fundos Disponíveis (\$EU)	Despesas Reais (\$EU)	Taxa de Execução %	
						Em relaç. Orç.	Em relaç. aos Fund. Disp.
Orçamento de Programas	203.317.104	52.185.406	255.502.511	163.301.597	101.914.919	40%	62%
Orçamento Operacional	102.962.500	608.398	103.570.898	103.570.898	80.136.505	77%	77%
<b>Total</b>	<b>306.279.604</b>	<b>52.793.804</b>	<b>359.073.408</b>	<b>266.051.424</b>	<b>182.051.424</b>	<b>51%</b>	<b>68%</b>

**Taxas de Execuções Trimestrais e Comparadas com o Período Anterior**

Detalhes	Final 2014		1º Trimestre de 2015			2º Trimestre de 2015			3º Trimestre de 2015		
	Taxa de Execução		Fund. Disp (\$EU)	Taxa de Execução		Fund. Disp (\$EU)	Taxa de Execução		Fund. Disp. (\$EU)	Taxa de Execução	
	Em relaç. Orç.*	Em relaç. Fund. Disp.*		Em relaç. Orç.	Em relaç. Fund. Disp.		Em relaç. Orç.	Em relaç. Fund. Disp.		Em relaç. Orç.	Em relaç. Fund. Disp.
Orçamento de Programas	31%	71%	63.9m	8%	14%	89.3m	16%	38%	115.1m	31%	55%
Orçamento Operacional	93%	93%	103.0m	14%	14%	103.0m	41%	41%	103.0m	57%	57%
<b>Total</b>	<b>52%</b>	<b>85%</b>	<b>167m</b>	<b>11%</b>	<b>14%</b>	<b>192.3m</b>	<b>25%</b>	<b>39%</b>	<b>218.1m</b>	<b>40%</b>	<b>56%</b>

\*Em relaç. Orç. = Em relação ao Orçamento; Em relaç. Fund. Disp. = Em relação aos Fundos Disponibilizados

**i) Execução Orçamental Baixa e Nula**

**12.** Foi informado que, 129 rubricas orçamentais com um montante de 27 milhões \$EU, ou 11% do Orçamento de Programas, foram executadas abaixo de 40% dos fundos disponibilizados, ao passo que houve uma taxa de execução orçamental nula em 492 rubricas orçamentais, com um montante de 35,8 milhões \$EU, ou 14% do Orçamento de Programas.

13. A maioria dos departamentos indicaram que a recepção tardia de financiamentos e os desafios em termos de recursos humanos levou à baixa e não implementação de programas.

14. O Gabinete de Auditoria Interna recomendou que a SPPMERM deve estabelecer ligações com os departamentos afectados, de modo a avaliar as actividades não realizadas durante o período e incluí-las em futuros planos orçamentais, conforme apropriado.

15. O Gabinete de Auditoria Interna recomendou igualmente que a Direcção de Administração e Gestão de Recursos Humanos (AHRM) deve acelerar o recrutamento de pessoal para os postos vagos na estrutura aprovada.

#### **ii) Rubricas Orçamentais para as quais o Orçamento não foi Disponibilizado**

16. Um total de 25,6 milhões \$EU do Orçamento de Programas para 317 rubricas orçamentais não recebeu qualquer financiamento durante o exercício de 2015. Deste montante **23 milhões \$EU** estavam sob responsabilidade dos parceiros, enquanto **2,6 milhões \$EU** estavam sob responsabilidade os Estados-membros.

17. O Gabinete de Auditoria Interna recomendou que a SPPMERM deve fazer o acompanhamento adequado junto dos respectivos Parceiros de Financiamento.

#### **iii) Execução Orçamental Alta (Acima de 100%)**

18. Foi informado que duas rubricas orçamentais (IDCP00540 financiada pelos EUA, sob responsabilidade do Gabinete do Vice-Presidente e ICOM01206 financiada pelos Estados-membros, sob responsabilidade da Direcção de Comunicação), foram executadas a 125% e 307%, respectivamente, excedendo assim os montantes totais atribuídos de 158.175 \$EU e 22.002 \$EU, respectivamente, no orçamento aprovado.

19. O Gabinete de Auditoria Interna recomendou que a SPPMERM deve garantir que nenhuma objecção e aprovação sejam obtidos para a rubrica orçamental financiada pelo Fundo dos EUA. Além disso, os pedidos de orçamentos complementares devem ser feitos em conformidade, para evitar exceder o orçamento.

#### **iv) Projectos de Repasse, Assistência Técnica e Assistência Especial**

20. Foi informado que o orçamento dos fundos de repasse de **68,7 milhões \$EU** (fundo disponível de 21,7 milhões \$EU), foi executado a 32% e 66% em relação ao orçamento aprovado e aos fundos disponíveis, respectivamente.

21. Além disso, o montante de Assistência Especial de **6,1 milhões \$EU** foi executado à taxa de 34% e 42% em relação ao orçamento aprovado e aos fundos disponíveis,

respectivamente. Os projectos de Assistência Técnica foram disponibilizados em espécie, por exemplo, através da disponibilização de consultores, etc.

## **2. Conclusões sobre os Resultados dos Programas**

**22.** A Directora do Gabinete de Auditoria Interna afirmou que durante o ano de 2015, um total de cento e setenta e um (171) resultados foram planificados. Uma avaliação dos Relatórios de Actividades de Fim de Ano no sistema AMERT, revelou que 25 resultados de projectos foram atingidos, 10 não haviam iniciado, ao passo que 79 resultados foram parcialmente atingidos. O saldo de 57 resultados não pôde ser verificado, uma vez que os relatórios, no momento da auditoria, ainda não tinham sido apresentados no sistema AMERT. No entanto, alguns foram submetidos após a conclusão da auditoria.

**23.** Foi informado que para o desempenho orçamental do exercício de 2015, o Sistema AMERT continuou a ter as seguintes deficiências:

- a) O sistema de apresentação de relatórios AMERT permite que os relatórios sejam enviados, mesmo quando todos os campos não estejam preenchidos;
- b) Os resultados e indicadores não são ponderados de acordo com a sua importância para o programa e resultado.

**24.** Foi ainda informado que a Monitorização e Avaliação da implementação do programa era fraca e ainda composta por apenas um funcionário que não pode fazer muito, considerando o grande número de programas planificados pela Comissão.

**25.** Os principais desafios citados pelos departamentos incluem:

- a) Restrições orçamentais, onde a maioria dos programas não foram financiados e recepção tardia de fundos, especialmente dos Parceiros;
- b) A falta de capacidade de pessoal adequado para facilitar a implementação dos programas.

**26.** O Gabinete de Auditoria Interna formulou as seguintes recomendações:

- a) A SPPMERM deve criar um mecanismo para garantir o cumprimento por todos os departamentos na submissão atempada dos relatórios sobre a implementação dos programas;
- b) A SPPMERM devem garantir que os departamentos ajustem os seus respectivos planos (para o próximo ano) para reflectir resultados mais realistas que sejam realizáveis, dada a actual capacidade em termos de complemento de pessoal, bem como de fundos disponíveis;

- c) A SPPMERM, em conjunto com a PBFA, deve intensificar os esforços para garantir que os fundos mobilizados dos Parceiros sejam recebidos a tempo de permitir a implementação das actividades.

**27.** Relativamente ao acompanhamento das anteriores recomendações, foi observado que algumas ainda não foram implementadas ou estão ainda em curso, conforme resumido abaixo:

- a) O sistema AMERT deve ser actualizado para evitar que relatórios incompletos sejam carregados (Em curso);
- b) A SPPMERM deve garantir que, quando os departamentos submetem as suas propostas, os resultados e indicadores sejam ponderados (Não implementada);
- c) O sistema AMERT deve ter um campo adicional para resultados e realizações em que os departamentos possam ser seleccionados a partir de uma lista de selecção, da percentagem de realização para os indicadores e os resultados (Não implementada).

**b) DELIBERAÇÕES**

**28.** Na sequência da apresentação da análise do desempenho orçamental para o exercício findo a 31 de Dezembro de 2015, a Presidente convidou os membros para deliberações depois de manifestar o seu apreço pela boa qualidade do relatório.

**29.** As deliberações dos membros estão resumidas abaixo:

- i) Os membros pediram explicação sobre por que algumas rubricas orçamentais no orçamento operacional foram gastas exactamente a 100% e explicações sobre os excessos dos limites orçamentais no Orçamento de Programas;
- ii) Os membros questionaram o que a Comissão estava a fazer em relação à questão da capacidade do pessoal que afecta negativamente a implementação dos programas;
- iii) Os membros questionaram igualmente o que pode ser feito para resolver os problemas recorrentes em relação a falta de financiamento ou disponibilização tardia dos fundos dos parceiros depois de fazerem promessas para prestação de apoio financeiro;
- iv) Os membros notaram alguns problemas de governação na implementação, prestação de contas e financiamento de programas, que devem ser melhorados para aumentar a confiança dos parceiros na disponibilização de recursos;



- v) Os membros questionaram ainda se existem sistemas para garantir a prestação de contas adequada, especialmente em relação aos fundos dos parceiros;
- vi) Os membros procuraram saber ainda se a gestão dos fundos dos parceiros era bem coordenada na Comissão.
- vii) Além disso, os membros solicitaram o estado e âmbito da auditoria dos Fundos de Reserva, que deveriam ter sido apresentados durante esta reunião.

**c) RESPOSTAS DA COMISSÃO**

**30.** A Directora de Auditoria Interna respondeu que os Orçamentos Operacionais que tiveram exactamente uma execução de 100% são resultado do arredondamento para o dígito mais próximo. Além disso, os gastos acima de 100% não são aceites pelo sistema SAP.

**31.** Relativamente à auditoria do estado dos Fundos de Reserva, a Directora de Auditoria Interna informou aos membros que, a auditoria tem progredido bem e deve estar pronta para tradução na próxima semana. Os períodos cobertos abrangem desde o exercício de 2009 a 2015.

**32.** O representante da SPPMERM explicou que as questões sobre o pessoal estão a ser tratadas na reestruturação que está actualmente em curso. No entanto, para uma solução rápida, os departamentos contratam pessoal em regime de contrato a curto prazo para ajudar temporariamente na solução da implementação de alguns programas.

**33.** O Director da PBFA reiterou igualmente sobre a reestruturação que se expande aos Órgãos da União para resolver a maioria das questões sobre o pessoal para melhorar a implementação dos programas. Em paralelo, está o desenvolvimento de políticas destinadas a impulsionar a moral do pessoal e a melhorar o desempenho.

**34.** Relativamente ao excesso de gastos no orçamento operacional, foi explicado que alguns orçamentos tais como os fundos para eleições e monitorização não foram geralmente suficientes e, portanto, só foram autorizados a gastar até ao montante do orçamento e o departamento teve que procurar outras fontes de recursos para financiar o défice. Daí a despesa de 100% reflectida no orçamento.

**35.** Existem sistemas para garantir a prestação de contas, tais como Auditorias Internas e Externas regulares sobre todos os fundos. Estas ajudariam significativamente para aumentar a confiança dos parceiros.

**d) CONCLUSÕES DO SUBCOMITÉ**

**36.** Os membros concluíram as suas deliberações e recomendaram o seguinte:

- i. A Comissão da UA deve abordar as questões levantadas no Relatório de Execução Orçamental do Gabinete de Auditoria Interna para o Exercício de 2015 e implementar as recomendações em conformidade;
- ii. O Gabinete de Auditoria Interna deve ser reforçado de modo a aumentar a capacidade para uma melhor prestação de serviço e melhorar a Governança da Organização;
- iii. Para minimizar a desistência do pessoal, a Comissão deve trabalhar na motivação do pessoal no sentido de permanecer e pensar em políticas que possam reter o pessoal, pelo menos por um tempo considerável.
- iv. Todos departamentos devem submeter os seus relatórios ao sistema AMERT atempadamente por forma a possibilitar a sua verificação e avaliação. Os departamentos que não cumprirem com esta orientação devem ser repreendidos.

## **VII. APRECIÇÃO DO RELATÓRIO SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DA MATRIZ DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA ATÉ 30 DE ABRIL DE 2016**

### **a) APRESENTAÇÃO**

**37.** A Presidente da Subcomité convidou a Directora do Gabinete de Auditoria Interna (OIA) a apresentar o Relatório sobre a Matriz de Implementação das Recomendações de Auditoria até 30 de Abril de 2016.

**38.** A Directora agradeceu aos membros e fez uma apresentação do relatório, conforme resumido nos parágrafos abaixo:

#### *i) Âmbito e Categorias de Avaliação do Estado de Implementação*

**39.** A Directora explicou que o Gabinete de Auditoria Interna faz o acompanhamento da implementação da auditoria interna e das recomendações de auditoria externa. A revisão da matriz de implementação cobriu a extensão e natureza das medidas tomadas em todas as recomendações de auditoria dos relatórios do Conselho de Auditores Externos para o exercício findo a 31 de Dezembro de 2013 e 31 de Dezembro de 2014; e os Relatórios de Auditoria Interna sobre o Desempenho Orçamental para os exercícios de 2013 e 2014. Explicou que o estado das recomendações está em quatro categorias, nomeadamente “implementada”, “Em curso”, “não implementada” e “já não é mais relevante”.

#### *ii) Conclusões sobre os Relatórios para Exercícios de 2013 e 2014*

**40.** O Gabinete de Auditoria Interna fez o acompanhamento de 101 recomendações contidas nos relatórios do Conselho de Auditores Externos para o exercício de 2013, bem como no relatório de auditoria interna sobre o desempenho orçamental (publicado em

2014). Um total de 59 das 101 (58%) foram implementadas, 33 das 101 (33%) estavam em curso, e 9 das 101 (9%) não foram implementadas.

41. Além disso, o Gabinete de Auditoria Interna fez o acompanhamento de 93 recomendações contidas nos relatórios do Conselho de Auditores Externos para o exercício de 2014 e no relatório de auditoria interna sobre o desempenho orçamental (emitido em 2015). Um total de 33 das 93 (35%) foram implementadas, 52 das 93 (56%) estavam em curso, 7 das 93 (8%) não foram implementadas e 1 das 93 (1%) já não era relevante.

*iii) Avaliação Geral do Estado de Implementação*

42. No total, houve **194** recomendações acompanhadas nos relatórios de auditoria que foram deliberadas pelo Subcomité do CRP sobre Questões de Auditoria. Dessas recomendações, 92 foram implementadas e foram realizados progressos na implementação de **85**, enquanto **16** não foram implementadas e **1** já não era relevante.

*iv) Conclusão*

43. Com base nos resultados do acompanhamento, o Gabinete de Auditoria Interna é de opinião que a implementação das recomendações de auditoria requerem mais melhorias, já que apenas menos de 50% das recomendações foram totalmente implementadas. A implementação efectiva das recomendações de auditoria irá agregar valor ao trabalho de auditoria e o Gabinete de Auditoria Interna continuará a acompanhar as esforços de implementação de todas as recomendações pendentes (isto é, “em curso” ou “não implementada”) – Ver Anexo das Recomendações Pendentes.

**b) DELIBERAÇÕES**

44. Na sequência da apresentação, a Presidente convidou os membros para deliberações. As deliberações dos membros estão resumidas abaixo:

- i) Os membros procuraram saber quais os departamentos responsáveis pela implementação das recomendações na Comissão e nos órgãos;
- ii) Os membros questionaram igualmente se o Gabinete de Auditoria Interna analisou minuciosamente as recomendações “não implementadas” e “em curso” e garantiu que elas serão implementadas no futuro;
- iii) Os membros pediram igualmente esclarecimentos sobre as conclusões do Gabinete de Auditoria Interna.

**c) RESPOSTAS DA COMISSÃO**

45. A Directora do Gabinete de Auditoria Interna referiu os membros para os anexos ao relatório, que tem a informação dos responsáveis pela implementação de cada uma das recomendações de auditoria que ainda está pendente.

**46.** A Directora disse igualmente aos membros que, tal como consta na conclusão, as recomendações marcadas como “não implementadas” ou “em curso”, juntas, constituem mais de 50%. Assim, há necessidade de garantir que sejam empreendidos esforços adicionais na implementação das recomendações de auditoria.

**d) CONCLUSÕES DO SUBCOMITÉ**

**47.** Os membros concluíram as deliberações sobre o tema da agenda e recomendaram o seguinte:

- i) O Gabinete de Auditoria Interna deve continuar com o acompanhamento das recomendações de auditoria e apresentar periodicamente relatório ao Subcomité de Questões de Auditoria;
- ii) Os departamentos e órgãos responsáveis pela implementação das recomendações de auditoria pendentes devem tomar as medidas necessárias para as implementar, de modo a aumentar as melhorias nas operações da Organização.

**VIII. DIVERSOS**

**48.** Os membros solicitaram pelo estado da auditoria dos Fundos de Reserva que deveria ter sido apresentado à presente reunião do subcomité para discussão. A Directora do Gabinete de Auditoria Interna informou aos membros que a auditoria dos Fundos de Reserva progrediu bem e deve ser, em breve, enviada à Direcção de Conferências para tradução. Depois de traduzida, será apresentada para discussão.

**49.** Os membros procuraram saber quando o documento para o Retiro de Zanzibar seria disponibilizado à eles. A Comissão respondeu que os documentos estavam a ser traduzidos e que seriam disponibilizados logo que a tradução para as línguas de trabalho da UA fosse concluída.

**50.** Os membros procuraram saber ainda se o relatório do Conselho de Auditores Externos para o exercício de 2015 actualmente sob auditoria será apresentado a tempo de evitar a reincidência do ano passado. A Comissão respondeu que haveria um atraso na apresentação do relatório de auditoria deste ano devido à alguns contratemplos no processo, mas prevê-se que a situação normalize para as apresentações dos próximos anos.

**51.** Não havendo outras questões a discutir, a reunião foi encerrada às 12:15 horas.

## MATRIZ CONSOLIDADA DAS RECOMENDAÇÕES PENDENTES 2013 E 2014 - CUA

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
1	<p><b>Políticas e procedimentos aprovados</b>  Recomendamos que a Direcção deverá garantir que a política e os procedimentos de gestão de activos estejam alinhados com o Regulamento Financeiro e as Normas Internacionais de Contabilidade para o Sector Público (IPSAS) e que acelerem o processo para a aprovação da política.  Quando a política e os procedimentos tiverem sido aprovados, deverão ser comunicados às respectivas partes interessadas na Sede e nos Escritórios Regionais para assegurar que haja um entendimento consistente de aplicação da política.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
4	<p><b>Viagens e Fundos para Adiantamentos</b>  Recomendação  Criação de sistemas de controlo reforçados para garantir que os adiantamentos sejam regularizados atempadamente.</p>	2013	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
5	<p><b>Adiantamentos Pendentes</b>  Recomendação  Dever-se-á envidar mais esforços para analisar e regularizar os saldos dos adiantamentos aos fornecedores.</p>	2013	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
6	<p><b>Adiantamentos não regularizados nos livros de contas da CUA</b>  Recomendação  A Unidade de Aprovisionamento deverá apresentar o recibo de bens ou serviços à Unidade de Contabilidade para facilitar a regularização dos adiantamentos.</p>	2013	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
8	<p><b>Juros da Conta do Fundo do Capital de Trabalho</b> Recomendação A Direcção deverá cumprir com os requisitos da h) dos Artigos 41º e 51º do Regulamento Financeiro, através da disponibilização de dados adequados sobre a gestão do Capital de Trabalho e também o rendimento do crédito proveniente do investimento do Fundo do Capital de Trabalho para o fundo geral.</p>	2013	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
9	<p><b>Reconhecimento da Reserva de Capital</b> Recomendação A CUA deverá reavaliar os seus activos para que os excedentes sejam reconhecidos como reservas de capital.</p>	2013	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
10	<p><b>DIVULGAÇÕES INADEQUADAS/FALTA DE DIVULGAÇÃO DOS FUNDOS DA UNIÃO</b> Recomendação A Direcção deverá fazer divulgações adequadas dos fundos da União tomando em conta os requisitos dos Artigos relevantes.</p>	2013	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
11	<p><b>Bem-estar e benefícios dos funcionários</b></p> <p>Recomendação</p> <p>Os oficiais envolvidos deverão ser instruídos a submeter documentos originais do proprietário e no futuro a Direcção deverá garantir que as condições necessárias e os procedimentos sejam cumpridos e seguidos.</p>	2013	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
13	<p>Notas para as demonstrações financeiras anuais</p> <p>Recomendamos que a Direcção deverá ajustar AFS para garantir que os requisitos de divulgação das IPSAS sejam cumpridos.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
16	<p><b>PPE: Registo dos Activos Fixos</b></p> <p>A Direcção deverá garantir que todas as regiões usem as mesmas práticas e sistemas para preparar e manter os registos dos activos, de acordo com as políticas documentadas e os requisitos do regulamento financeiro da Comissão.</p> <p>Além do que foi referido acima, a Comissão terá permissão para apresentar relatório sobre os seus imóveis, instalações e equipamentos de acordo com os requisitos das IPSAS 17.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>



No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
17	<p><b>PPE: Diferenças entre os registos dos activos fixos e as demonstrações financeiras.</b></p> <p>A Direcção deverá garantir que as reconciliações dos registos mensais sejam efectuadas entre os registos dos activos e os registos gerais para todas as regiões. Estas reconciliações deverão depois ser revistas pelo oficial principal. Isto irá ajudar à Comissão a apresentar relatórios precisos e completos sobre os activos.</p> <p>.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
18	<p><b>PPE: Activos não organizados por componentes</b></p> <p>Durante o período de transição, a Direcção deverá garantir que todos os diferentes tipos de activos sejam revelados separadamente de acordo com as IPSAS 17 - Imóveis, Instalações e Equipamentos. Isto incluirá o processo de desagregação dos activos de infra-estruturas e a divulgação separada dos diferentes tipos de edifícios, etc.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
20	<p><b>PPE: Diferenças de Depreciação</b></p> <p>A Direcção deverá garantir que um manual de activos seja criado de forma adequada para reger as actividades e os processos ao nível da CUA e dos escritórios regionais, com vista a preparar e manter o registo de activos fixos. Isto irá ajudar a Direcção a apresentar relatórios precisos sobre a depreciação e de forma consistente para todas as regiões.</p> <p>A Direcção deverá também avaliar os registos dos activos das regiões com vista a verificar a precisão dos montantes reportados. Os princípios de gestão de activos aplicados na Sede para a gestão de activos deverão ser os mesmos com o dos escritórios regionais.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>AHRM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
21	<p><b>PPE: Apoio insuficiente para o saldo inicial e as constatações gerais sobre os activos.</b> Recomendamos que a Direcção deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar um sistema de preenchimento adequado / gestão de registos para manter a informação que apoia a apresentação e divulgação de informação sobre imóveis, instalações e equipamentos nas demonstrações financeiras.</li> <li>• Considerar o aproveitamento das disposições transitórias nas IPSAS 17 relativas aos imóveis, instalações e equipamentos para garantir que os seus PPE sejam contabilizados de acordo com os requisitos das IPSAS, de modo a garantir que a apresentação justa das demonstrações financeiras não seja afectada por demonstrações incorrectas e identificadas.</li> <li>• Continuar com a implementação do plano de acção para assegurar que os seus PPE sejam contabilizados de acordo com os requisitos da IPSAS 17.</li> </ul>	2014	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
22	<p><b>Estados-membros - outras contas a receber pendentes há bastante tempo e não antigas ou regularizadas.</b> A Direcção deverá implementar uma avaliação adequada e sistemas de monitorização e controlo para fazer o acompanhamento das contas a receber pendentes, conforme o Regulamento Financeiro da União Africana e para garantir que as contas a receber sejam relevadas de forma precisa nas demonstrações financeiras.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
23	<p><b>Contas suspensas de dívidas não regularizadas no fim do ano.</b></p> <p>A Direcção deverá implementar sistemas de controlo adequados para garantir que as contas suspensas sejam reconciliadas e regularizadas de forma atempada. Os ajustes necessários deverão ser efectuados em toda a população e o comprovativo dos registos diários deverá ser submetido para apoiar as demonstrações financeiras revistas.</p>	2014	Auditoria Externa	PBFA
24	<p><b>Operação das despesas de locação</b></p> <p>O Director de Programação, Orçamentação, Finanças e Contabilidade deverá:</p> <p>(i) rever de forma adequada o Regulamento Financeiro para garantir o alinhamento com os requisitos das IPSAS.</p> <p>ii) amortizar cada locação financeira identificada como tal para que seja reconhecida como despesa de cada ano na demonstração do desempenho financeiro.</p> <p>iii) revelar plenamente os pagamentos totais da locação financeira mínima sob locações de operações não canceláveis e incluídas como uma nota para as demonstrações financeiras.</p>	2014	Auditoria Externa	PBFA

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
25	<p><b>Contabilidade através dos erros das contas dos fundos</b></p> <p>O Director de Programação, Orçamentação, Finanças e Contabilidade deverá rever de forma adequada o Regulamento Financeiro para que esteja em conformidade com os requisitos da IPSAS.</p> <p>A Direcção deverá também implementar a gestão adequada dos registos a respeito do fundo geral e o fundo de reserva especial para garantir que os documentos de apoio para as revelações nas demonstrações financeiras sejam devidamente preenchidos, facilmente recuperáveis e disponíveis quando for necessário.</p> <p>A Direcção deverá fazer os ajustes necessários ao registo geral e ao fundo de reserva especial e actualizar devidamente as demonstrações financeiras.</p>	2014	Auditoria Externa	PBFA
26	<p><b>Contas a receber das Missões de Observadores e das CER.</b></p> <p>Recomendação</p> <p>A planificação e monitorização de projectos deverão ser adequadas para garantir a implementação atempada dos projectos.</p>	2013	Auditoria Externa	PBFA

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
30	<p><b>Contribuições dos Estados-membros recebidas com antecedência.</b>  A Direcção deverá reconciliar o calendário das contribuições dos Estados-membros para o registo geral e as contas do registo geral para os passivos das contribuições dos Estados-membros e as contas a receber deverão ser reconciliadas para garantir precisão dos saldos relevantes. As demonstrações financeiras e o registo geral deverão ser devidamente ajustados.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
31	<p><b>Diferenças entre o saldo geral e o balancete geral para as contas bancárias.</b>  A Direcção deverá rever de forma adequada todos os cálculos realizados nas reconciliações bancárias.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
32	<p>Os detalhes bancários e os créditos foram contabilizados nas reconciliações, mas não os registos de contabilidade do registo geral.</p> <p>A Direcção deverá garantir que todos os débitos e créditos realizados através das contas bancárias da União Africana sejam incluídos nos registos financeiros subjacentes para garantir que sejam precisos e completos.</p> <p>A Direcção deverá investigar as distorções e efectuar as devidas correcções através dos registos diários necessários e tendo em conta as demonstrações financeiras.</p>	2014	Auditoria Externa	PBFA
42	<p><b>Fundo da CE de Apoio aos Programas orçado em 55 Milhões de Euros</b></p> <p>Recomendação</p> <p>Tendo em conta que a validade do acordo expirou, a CUA deverá negociar com a CE para cancelar as restantes despesas não legíveis. Entretanto, deverá haver uma disposição para o montante não legível e a contribuição estimada da CE para que as despesas elegíveis sejam reconhecidas.</p>	2013	Auditoria Externa	PBFA
43	<p><b>Fundos não Utilizados</b></p> <p>Recomendação</p> <p>Dever-se-á elaborar um Plano de Acção para definir a aplicação de todos os fundos não utilizados que foram recebidos dos parceiros.</p>	2013	Auditoria Externa	PBFA

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
44	<p><b>Receitas diferidas no financiamento dos parceiros não contabilizadas devidamente</b></p> <p>A CUA deverá efectuar uma avaliação e controlo da monitorização adequadas para melhorar a gestão do projecto financiado pelos parceiros para permitir a prestação de relatórios financeiros precisos e completos em relação às contribuições dos parceiros.</p> <p>Além disso, a CUA deverá desenvolver um sistema e uma gestão de registos adequados para manter a informação nas contribuições dos parceiros, o que irá permitir a elaboração de relatórios financeiros e garantir que a referida informação seja devidamente arquivada, facilmente recuperável e disponível, quando for necessário.</p>	2014	Auditoria Externa	PBFA



No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
45	<p>Contas a receber dos fundos dos parceiros</p> <p>A CUA deverá implementar sistemas de avaliação e monitoria adequados para melhorar a gestão dos projectos financiados pelos parceiros para permitir a prestação de relatórios de forma precisa e abrangente sobre as contribuições dos parceiros.</p> <p>A CUA deverá implementar sistemas de gestão de projectos adequados, cada projecto deverá ter um calendário de reconciliação dos fundos recebidos e usados. A gestão do projecto deverá mostrar o ciclo de vida do projecto.</p> <p>A equipa de auditoria identificou toda a variedade dos casos relacionados e recomenda que as entradas dos registos diários para efeitos de correcção sejam partilhadas após a investigação destas entradas e que a respectiva compensação seja registada para reflectir o montante correcto das contas a pagar e as contas a receber.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
48	<p><b>Gestão inadequada de numerário</b></p> <p>Recomendação</p> <p>A Comissão da União Africana deve considerar a alocação de fundos em investimentos de curta duração.</p>	2013	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
50	<p><b>Deficiências gerais de controlo interno nos valores em numerário e na gestão bancária.</b></p> <p>Para satisfazer os requisitos dos parceiros e garantir uma sólida governação, a Direcção deverá manter a informação sobre todas as reconciliações bancárias para que sejam realmente acessíveis e disponíveis.</p> <p>A Direcção deverá envolver os parceiros para que concordem com a manutenção do número de contas bancárias separadas.</p> <p>As contas bancárias deverão ser encerradas para saldos nulos. O envolvimento atempado deverá ser garantido para encerrar as contas inactivas relacionadas com a secção de fundos.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
51	<p><b>GESTÃO DE FUNDOS ESPECIAIS</b></p> <p>Recomendação</p> <p>A Direcção deverá preparar e submeter demonstrações financeiras relacionadas com a gestão de fundos especiais para futuras auditorias.</p>	2013	Auditoria Externa	<b>PBFA</b>
29	<p><b>Assinaturas Autorizadas para as Cartas de Nomeação</b></p> <p>Recomendação</p> <p>A delegação de poderes deverá ser devidamente documentada. Os signatários às cartas de nomeação deverão começar por indicar os nomes nas cartas com efeitos imediatos.</p>	2013	Auditoria Externa	<b>AHRM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
39	<b>Gestão de Aprovisionamento</b> Recomendação A comissão deverá cumprir com o Manual de Aprovisionamento da União Africana publicado em 2010.	2013	Auditoria Externa	<b>AHRM</b>
40	<b>Falta de cumprimento do Manual de Aprovisionamento da UA</b> Recomendação Os requisitos de aprovisionamento mencionados no manual deverão ser cumpridos.	2013	Auditoria Externa	<b>AHRM</b>
2	<b>Fraca Execução Orçamental de Programas</b> Recomendação O processo de aprovisionamento e a devida planificação deverão ser melhorados em todo o processo de implementação do programa de ajuda.	2013	Auditoria Interna	<b>AHRM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
29	<p><b>Sistemas Inadequados de Controlo da Governação das TI</b></p> <p>O Vice-presidente, o Director da Direcção de Administração e Recursos Humanos e O Chefe da Gestão de Sistemas de Informação deverão trabalhar colectivamente na criação de um ambiente favorável para a implementação dos princípios de governação das TI e todos os intervenientes principais deverão ser envolvidos no processo. A sensibilização sobre o risco das TIC, informações de risco e a responsabilização deverão fazer parte da cultura da CUA. O Vice-presidente deverá liderar o processo para a utilização da Unidade de MIS como um parceiro estratégico para abordar as deficiências de controlo interno das TI dentro da CUA.</p> <p>Além disso, a liderança acima mencionada deverá avaliar os membros e as funções e responsabilidades de ITAC e garantir que a carta que rege este órgão seja devidamente documentada, aprovada e cumprida.</p> <p>O Chefe da Gestão de Sistemas de Informação e o Director da Direcção de Administração e Recursos Humanos deverão garantir que todos os documentos das TI usados para reger o ambiente das TI sejam documentados de forma adequada e abrangente e novamente submetidos à JAAC para aprovação. O Vice-presidente deverá garantir que estes documentos de políticas e procedimentos sejam aprovados para permitir a sua implementação dentro do ambiente da CUA.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>AHRM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
30	<p><b>Controlo inadequado da gestão de segurança</b></p> <p>O Vice-presidente, o Director da Direcção de Administração e Recursos Humanos e o Chefe da Gestão de Sistemas de Informação deverão trabalhar colectivamente na criação de um ambiente favorável para a implementação dos princípios de governação das TI e todos os intervenientes principais deverão ser envolvidos no processo. A sensibilização sobre o risco das TIC informações de risco e a responsabilização deverão fazer parte da cultura da CUA.</p> <p>O Chefe da Gestão de Sistemas de Informação e o Director da Direcção de Administração e Recursos Humanos deverão garantir que todos os documentos das TI usados para reger o ambiente das TI sejam documentados de forma adequada e abrangente e novamente submetidos à JAAC para aprovação. O Vice-presidente deverá garantir que estes documentos de políticas e procedimentos sejam aprovados para permitir a sua implementação dentro do ambiente da CUA.</p> <p>O Chefe da Gestão de Sistemas de Informação deverá garantir que sejam criados sistemas de controlo operacional adequados para mitigar os riscos operacionais que poderão ser abordados pela divisão de MIS.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>AHRM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
31	<p><b>Sistemas inadequados de controlo da gestão das contas dos utilizadores</b></p> <p>Controlo inadequado da gestão das contas dos utilizadores</p> <p>O Vice-presidente, o Director da Direcção de Administração e Recursos Humanos e o Chefe da Gestão de Sistemas de Informação deverão trabalhar colectivamente na criação de um ambiente favorável para a implementação dos princípios de governação das TI e todos os intervenientes principais deverão ser envolvidos no processo. Juntos deverão garantir que haja aderência da CUA no seu todo. Como parte do processo de adesão, intervenientes tais como a divisão de MIS, proprietária do sistema e os utilizadores do sistema deverão ser sensibilizados sobre as suas funções e responsabilidades e o impacto da falta de cumprimento dessas responsabilidades. A sensibilização sobre o risco das TI, informações de risco e responsabilização deverão fazer parte da cultura do departamento.</p> <p>O Chefe da Gestão de Sistemas de Informação e o Director da Direcção de Administração e Recursos Humanos deverão garantir que todos os documentos das TI usados para reger o ambiente das TI sejam documentados de forma adequada e abrangente e novamente submetidos à JAAC para aprovação. O Vice-presidente deverá garantir que estes documentos de</p>	2014	Auditoria Externa	AHRM

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
32	<p><b>Controlo inadequado da continuidade dos serviços – recuperação após calamidades e cópia de segurança</b></p> <p>O Vice-presidente, o Director da Direcção de Administração e Recursos Humanos e o Chefe da Gestão de Sistemas de Informação deverão trabalhar colectivamente na criação de um ambiente favorável para a implementação de princípios de governação das TI e todos os intervenientes principais deverão ser envolvidos no processo. A sensibilização sobre o risco das TIC, informações de risco e a responsabilização deverão fazer parte da cultura da CUA.</p> <p>O Chefe da Gestão de Sistemas de Informação e o Director da Direcção de Administração e Recursos Humanos deverão garantir que todos os documentos das TI usados para reger o ambiente das TI sejam documentados de forma adequada e abrangente e novamente submetidos à JAAC para aprovação. O Vice-presidente deverá garantir que estes documentos de políticas e procedimentos sejam aprovados para permitir a sua implementação dentro do ambiente da CUA.</p> <p>O Chefe da Gestão de Sistemas de Informação deverá garantir que sejam criados sistemas de controlo operacional adequados para mitigar os riscos</p>	2014	Auditoria Externa	<b>AHRM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
33	<p><b>Procedimentos Operacionais Normalizados</b></p> <p>Para minimizar ou eliminar possível impacto do que foi referido acima, gostaríamos de recomendar o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A Direcção deverá desenvolver parâmetros adequados para medir o seu desempenho. Isto poderá ser feito através da realização de uma pesquisa relevante e consulta com os intervenientes internos e externos relevantes, para determinar o que serão as metas mais razoáveis a serem alcançadas.</li> <li>• Durante a sessão de planificação estratégica onde todos os oficiais principais dos diferentes departamentos na UA foram convidados, deverá haver clareza sobre os objectivos organizacionais realçando que as prioridades principais deverão ser descritas para garantir um entendimento comum da meta que a organização pretende atingir. Depois dos diferentes departamentos terem elaborado o seu plano para a realização destas actividades dentro dos prazos aprovados, este deverá ser escrutinado e coordenado pela liderança da organização para garantir que não haja duplicação de esforços e que os recursos da organização sejam usados da forma mais económica, eficiente e eficaz possível.</li> <li>• A alocação de fundos para os diferentes programas deverá sempre estar alinhada com as principais prioridades da organização.</li> </ul>	2014	Auditoria Externa	<b>AHRM</b>
36	<p><b>Avaliação de desempenho</b></p> <p>A Direcção deverá implementar medidas adequadas para garantir o cumprimento do Estatuto e Regulamento do Pessoal em relação à gestão do desempenho de pessoal.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>AHRM</b>



No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
39	<p><b>Esquema de Pensão - a decisão não foi plenamente implementada</b></p> <p>Recomendamos que a Direcção da CUA analise a decisão da Décima Terceira Sessão Ordinária do Conselho Executivo realizada em Sharm El-Sheikh, de 24 a 28 de Junho de 2008 a respeito da criação de um fundo de pensão da UA e apresentar relatório ao Conselho Executivo sobre o progresso alcançado neste sentido.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>AHRM</b>
24	<p><b>ORIENTAÇÃO E PLANIFICAÇÃO ESTRATÉGICA</b></p> <p>Recomendações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A CUA deverá adoptar um modelo excelente reconhecendo as várias abordagens para alcançar a excelência sustentável em todos os aspectos do desempenho;</li> <li>• Elaborar um Plano Anual Operacional para garantir a devida implementação e coordenação eficaz do Plano Estratégico e estreita ligação com o processo de elaboração do orçamento; o plano seria também uma base para o Relatório Anual de Desempenho;</li> <li>• Reforçar a Direcção de SPPMERM em termos de capacidades;</li> <li>• Considerar a adopção de um processo estruturado e integrado da política, planificação e orçamentação tal como o Quadro as Despesas de Médio Prazo (MTEF) para os programas de médio prazo e para melhor alocação de recursos para as prioridades estratégicas.</li> </ul>	2013	Auditoria Externa	<b>SPPM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
25	<p><b>DESEMPENHO ORGANIZACIONAL</b></p> <p>Recomendação Os Chefes dos Departamentos deverão garantir a implementação adequada das actividades para evitar fraca aplicação do orçamento.</p>	2013	Auditoria Externa	<b>SPPM</b>
26	<p><b>MEDIÇÃO DOS RESULTADOS REAIS EM RELAÇÃO AOS RESULTADOS PRECONIZADOS</b></p> <p>Recomendações</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Relatório Anual de Desempenho não deve apenas centrar-se no Orçamento do Programa, mas a base para o Relatório Anual de Desempenho deverá ser o Plano Anual Operacional;</li> <li>• Os resultados alcançados e os resultados por alcançar deverão ser reportados separadamente para que haja medição precisa da taxa de alcance;</li> <li>• Deverá haver uma avaliação trimestral sobre o alcance dos resultados e definir se a relação entre a execução orçamental e a taxa de realização nos resultados existentes. Na maior parte dos casos, os resultados preconizados são atribuídos um orçamento.</li> </ul>	2013	Auditoria Externa	<b>SPPM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
38	<p><b>Garantia da Qualidade</b> Recomendações</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A função de Garantia de Qualidade deverá ser operacional para assegurar que as políticas e os procedimentos definidos sejam aplicados de forma eficiente e eficaz;</li> <li>• A Direcção de SPPMERM deverá considerar a avaliação pelos pares, talvez por outros Órgãos da UA tais como a NPCA com uma estrutura semelhante.</li> </ul>	2013	Auditoria Externa	<b>SPPM</b>
3	<p><b>Execução Orçamental do Programa Nula</b> <b>Recomendação</b> A Direcção de Planeamento Estratégico (SPPMERM) deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar sistemas através dos funcionários responsáveis pela Planificação no Departamento para informar de forma adequada onde os parceiros desejam financiar as actividades lidando directamente com os fornecedores, sem enviar os fundos à CUA. Isto irá melhorar a elaboração adequada das actividades realizadas fora do orçamento. Além disso, antes de comprometer os projectos a qualquer parceiro, dever-se-á procurar algum mecanismo de regularização em relação aos fundos disponíveis.</li> <li>• Através do trabalho dos funcionários responsáveis pela Planificação nos Departamentos, juntamente com os oficiais do programa durante todo o ciclo do orçamento para ajudar na implementação das actividades, bem como iniciar o processo de aprovisionamento (onde for aplicável) tanto cedo quanto possível para evitar atrasos.</li> <li>• Os departamentos responsáveis pelo seguimento</li> </ul>	2013	Auditoria Interna	<b>SPPM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
1	<p><b>Análise do Orçamento do Programa</b> Recomendação. O risco de não receber fundos dos parceiros deverá ser abordado pela Direcção de forma eficaz.</p>	2014	Auditoria Interna	<b>SPPM</b>
2	<p><b>Execução Orçamental Fraca ou Nula</b> Recomendação. Os Departamentos deverão envolver atempadamente os parceiros nos programas de modo a evitar o atraso da implementação, considerando que a aprovação do orçamento pelos Órgãos Deliberativos é agora feita no ano anterior.</p>	2014	Auditoria Interna	<b>SPPM</b>
4	<p><b>Avaliação dos Resultados</b> Recomendação. Os departamentos deverão ter planos realísticos de implementação dos projectos, tomando em conta a disponibilidade de fundos.</p>	2014	Auditoria Interna	<b>SPPM</b>
5	<p><b>Avaliação dos Resultados</b> Recomendação. Os departamentos deverão planificar a implementação das actividades do programa de acordo com a capacidade humana disponível.</p>	2014	Auditoria Interna	<b>SPPM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
7	<p><b>Avaliação dos Resultados</b>  Recomendação.  O sistema AMERT deverá ser modificado para evitar a inserção de relatórios incompletos. Isto iria forçar os departamentos a fornecer toda a informação necessária.</p>	2014	Auditoria Interna	<b>SPPM</b>
8	<p><b>Avaliação dos Resultados</b>  Recomendação.  SPPERM deverá garantir que quando os departamentos submeterem as suas propostas, os resultados e indicadores sejam medidos.</p>	2014	Auditoria Interna	<b>SPPM</b>
9	<p><b>Avaliação dos Resultados</b>  Recomendação.  Seria melhor ter um espaço adicional para os resultados e realizações onde os departamentos podem seleccionar uma lista suspensa, a percentagem de realização para os indicadores e os resultados. Isto iria tornar a consolidação e avaliação mais fáceis.</p>	2014	Auditoria Interna	<b>SPPM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
34	<p><b>Consistência:</b> Não há ligação entre o plano estratégico e o plano anual de trabalho/relatório anual de implementação do programa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O plano anual de trabalho deverá ser preparado de tal forma que preencha a lacuna entre os indicadores de desempenho e os recursos que deverão ser aplicados para o alcance desses indicadores de desempenho. O plano anual de trabalho que deve estar alinhado com o plano estratégico, deverá ser revisto e aprovado a um nível adequado.</li> <li>• A elaboração do relatório sobre o alcance das metas deverá ser obedecer um formato que seja consistente e alinhado com o plano estratégico e o plano anual de trabalho.</li> <li>• O plano anual de trabalho aprovado que está alinhado com o plano estratégico deverá, depois, ser traduzido num contrato individual de desempenho dos oficiais para garantir que eles apoiem o alcance das metas planificadas.</li> <li>• O formato dos relatórios mensais dos diferentes departamentos deverá também estar alinhado com o plano estratégico, o plano anual de trabalho e o relatório anual de desempenho.</li> </ul>	2014	Auditoria Externa	<b>SPPM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
35	<p><b>Medição dos indicadores e das metas</b></p> <p>Recomendamos que a Direcção garanta que os indicadores definidos no documento de planificação estratégica estejam em conformidade com os critérios descritos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiável: o indicador deverá ser suficientemente preciso para o seu uso previsto e responder às mudanças ao nível de desempenho.</li> <li>• Bem definido: o indicador deverá ter uma definição clara e não ambígua para que os dados sejam compilados de forma consistente, e que seja fácil compreendê-los e usá-los.</li> <li>• Verificável: deverá ser possível validar os processos e sistemas que produzem o indicador.</li> <li>• Eficaz em termos de custos: a utilidade do indicador deverá justificar o custo da recolha de dados.</li> <li>• Adequado: o indicador deverá evitar consequências não intencionais e incentivar melhorias na prestação de serviços, e não proporcionar aos gestores incentivos para realizar actividades simplesmente para alcançar uma determinada meta.</li> <li>• Relevante: o indicador deverá relacionar-se de forma lógica e directa com um aspecto do mandato da instituição, e o alcance das metas e dos objectivos.</li> </ul> <p>Recomendamos, igualmente, que a Direcção garanta que a meta definida no documento da planificação estratégica esteja em conformidade com os critérios descritos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Específica: a natureza e o nível exigido de desempenho poderão ser claramente definidos</li> </ul>	2014	Auditoria Externa	<b>SPPM</b>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
37	<p><b>Função da Auditoria Interna</b>  Recomendações  A Auditoria Interna tem uma independência adequada e deverá, portanto, ser objectiva na proporção de garantia em todas as operações da Comissão. Contudo, há necessidade de ter em conta o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidade de rever o Regulamento Financeiro em relação à responsabilidade da Auditoria Interna para a União; e as decisões do Conselho Executivo sobre a criação das funções da Auditoria Interna nos Órgãos, decidir posteriormente se deverá descentralizar-se a função da Auditoria Interna ou rever o Regulamento Financeiro de tal forma que o Departamento de Auditoria Interna seja apenas responsável pela CUA.</li> <li>• Há muita independência no financiamento do doador em termos das posições de financiamento e a manutenção das ferramentas de auditoria. Portanto, deverá haver uma estratégia sobre a continuidade da função da Auditoria Interna, caso os doadores deixem de financiar as actividades do departamento.</li> <li>• Ênfase não deverá ser principalmente na</li> </ul>	2013	Auditoria Interna	<b>OIA</b>



**ANEXO 1**  
**TES DA AUDITORIA PARA OS ANOS DE**

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<i>Existe um consultor que está a trabalhar no manual de procedimentos e esperamos pelo resultado até ao fim do mês de Julho, o mais tardar.</i>	<b>Em curso</b>
<i>Houve um programa significativo e o PBFA irá implementar uma monitorização mensal a partir de Abril de 2016 e irá trabalhar em estreita ligação com RH para implementar a política de forma eficaz. Uma meta será definida em 2016 como padrão de referência.</i>	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<p><i>A Unidade de Aprovisionamento possui várias contas a receber abertas para os fornecedores que não conseguiram honrar as suas obrigações com a CUA. Esforços estão em curso para desencorajar a atribuição de adiantamentos e recuperar os adiantamentos feitos aos fornecedores que violaram o acordo de desempenho. Em segundo lugar, a Unidade de Aprovisionamento está a rever caso-a-caso as contas a receber abertas, para garantir que as suas despesas associadas sejam regularizadas tendo em conta que a maior parte destes adiantamentos foi paga em 100%.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>
<p><i>A Unidade de Aprovisionamento possui várias contas a receber abertas para os fornecedores que não conseguiram honrar as suas obrigações com a CUA. Esforços estão em curso para desencorajar a atribuição de adiantamentos e recuperar os adiantamentos feitos aos fornecedores que violaram o acordo de desempenho. Em segundo lugar, a Unidade de Aprovisionamento está a rever caso-a-caso as contas a receber abertas, para garantir que as suas despesas associadas sejam</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<i>A divulgação adequada será feita no FS referente ao ano de 2015, em linha com as IPSAS e os requisitos do Regulamento Financeiro.</i>	<b>Em curso</b>
<i>Fará parte da avaliação das diligências de 2016.</i>	<b>Em curso</b>
<i>A recomendação deverá ser revista e mais específica, uma vez que não podemos encontrar no Regulamento Financeiro quaisquer requisitos específicos relacionados com a divulgação de dados relativos aos fundos.</i>	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<p><i>PBFA deverá consultar o Gabinete Jurídico e os Recursos Humanos sobre o rumo a seguir: poderá necessitar de fazer emendas aos requisitos ou requer um exercício pontual para obter a cópia dos documentos dos empréstimos para a aquisição de viaturas.</i></p>	<p><b>Não Implementado</b></p>
<p>IPSAS serão plenamente implementadas durante um período de 5 anos e iremos alinhá-las gradualmente com as normas.</p>	<p><b>Em curso</b></p>
<p><i>O formato uniforme para a preparação do Registo de Activos Fixos foi enviado a todos os escritórios regionais. Alguns escritórios regionais tiveram êxito na implementação e outros ainda necessitam de mais orientação. Solicitar informação sobre os actuais desafios relacionados com esta questão. Comunicação aos escritórios regionais para padronizarem os registos dos activos.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
A observação será incluída na revisão dos processos.	<b>Em curso</b>
A ser abordada como parte do plano completo de implementação das IPSAS.	<b>Não Implementado</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
Isto foi corrigido e assegurado para este ano. A Política de Activos Fixos foi elaborada e aprovada por JAC, e aguarda a aprovação de S.E a Presidente da CUA.	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<p><i>A apropriação deste ponto está sob a responsabilidade do AHRM. Todos os documentos necessários para o saldo inicial da Sede estão disponíveis e foram devidamente enviados aos Auditores Externos para verificação, colocação num arquivo e submissão. Os Escritórios Regionais estão informados que devem manter esses documentos relevantes no seu Arquivo e apresentá-los ao membro do Gabinete de Auditoria Externa durante a sua visita aos escritórios.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>
<p><i>Os saldos são registados nas demonstrações financeiras. Existe um mecanismo de aplicação de sanções em relação aos saldos pendentes.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<p><i>O Departamento de Finanças irá implementar um sistema de prestação de relatórios mensais que irá ajudar na prontidão da análise das contas e nos ajustes, a partir de Abril de 2016.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>
<p>Recomendação a ser revista, uma vez que não apresenta detalhes suficientes para ser abordada.</p>	<p><b>Não Implementado</b></p>



<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
Será analisada nas questões financeiras referentes ao ano de 2016.	<b>Em curso</b>
<i>Novamente, será abordada em 2016 como parte da monitorização mensal.</i>	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<i>Será abordada como parte do relatório mensal de 2016.</i>	<b>Em curso</b>
<i>Será abordada como parte do relatório mensal de 2016.</i>	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<i>Será abordada como parte do relatório mensal de 2016.</i>	<b>Em curso</b>
<i>A CE não está em condições de anular as dívidas das despesas ilegíveis e a Comissão necessita de encontrar uma forma de absorvê-las. Para avançar, a Comissão criou medidas adequadas de controlo interno para reduzir a ocorrência de situações inadequadas minimamente aceitáveis.</i>	<b>Não Implementado</b>
<i>Em conformidade com o Regulamento Financeiro da UA, uma análise e reconciliação estão a ser realizadas e as contas inactivas durante mais de 5 anos serão regularizadas nos Fundos Gerais.</i>	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
Será abordada como parte do relatório mensal de 2016.	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
Será abordada como parte do relatório mensal de 2016.	<b>Em curso</b>
<i>Será revista com a Direcção.</i>	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
Será revista como parte da análise minuciosa a realizada em 2016.	<b>Em curso</b>
<i>Não há requisito para produzir demonstrações financeiras para o fundo especial (consultar o artigo 26º do Regulamento Financeiro).</i>	<b>Não Implementado</b>
<i>Acção adequada será levada a cabo pelo AHRM para regularizar o assunto.</i>	<b>Não Implementado</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<p><i>A Divisão de Aquisições está a trabalhar no âmbito do Manual de Aprovisionamento da UA e o Regulamento Financeiro revisto. O manual actualizado foi submetido ao Gabinete do Conselheiro Jurídico para análise antes da aprovação da Presidente.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>
<p><i>A Divisão de Aquisições está a trabalhar no âmbito do Manual de Aprovisionamento da UA e o Regulamento Financeiro revisto. O manual actualizado foi submetido ao Gabinete do Conselheiro Jurídico para análise antes da aprovação da Presidente.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>
<p><i>O AHRMD está a rever o seu manual de aprovisionamento e está a desenvolver procedimentos operacionais normalizados, com vista a melhorar a prestação dos seus serviços. Além disso, a Direcção desenvolveu o seu Plano Director Operacional para 2015 em Novembro de 2014, para fazer o seguimento da implementação dos programas planificados. Embora a taxa de execução orçamental em relação ao orçamento aprovado tenha sido fraca devido à falta do fluxo de caixa dos parceiros, o AHRM está a melhorar a sua execução orçamental em relação aos fundos disponibilizados.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<p>Os <i>objectivos principais da governação das TI da UA</i> são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>permitir o alinhamento estratégico e tática das TI com as prioridades e metas da CUA: a estratégia das TIC foi revista para alinhar as TIC com as metas da UA.</i></li> <li>• <i>compreender o valor e o impacto dos investimentos das TI (fundos, recursos humanos e o capital) : a estrutura de governação das TIC foi revista; contudo, devido à falta de órgãos de governação, o MIS iniciou consultas com os principais departamentos para priorizar a iniciativa das TIC; mas há necessidade de ter um órgão de alto nível de governação das TIC que seja funcional.</i></li> <li>• <i>identificar oportunidades para a utilização melhorada das TI: Várias iniciativas das TIC foram criadas para melhorar a utilização das TIC, tais como formações; abrir espaço para pagamentos; sistemas de acompanhamento; reformulação, etc.</i></li> <li>• <i>apoiar o processo de tomada de decisão visível e transparente: a avaliação do processo nos RH, PBFA e MM irá melhorar a prestação de relatórios; a implementação de BI irá ajudar na tomada de decisão.</i></li> <li>• <i>criar e sustentar políticas eficazes das TI: políticas das TIC compostas pela Política Administrativa das TIC, Política de Gestão de</i></li> </ul>	<p><b>Em curso</b></p>



Acção Realizada	Estado Abril, 2016
<p>1. A Política das TIC foi elaborada e aprovada pela Comissão.</p> <p>2. O uso de dispositivos pessoais para aceder aos dados da organização foi regulado</p> <p>3. A segurança da informação foi devidamente mencionada.</p> <p>4. A entrada em vigor iniciou com a aquisição de 2200 computadores portáteis, computadores de mesa, estações de trabalho e acessórios. A harmonização na instalação será obtida e o acesso com os dispositivos pessoais a dados fundamentais será recusado.</p> <p>5. A conclusão de novos DC e NOC irá melhorar o controlo.</p> <p>6. O termo de abertura do projecto para a avaliação da segurança do SAP, SOD foi preparado. Consulta iniciou com os RH, PBFA e o Departamento de Aquisições:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nos RH: os processos estão a ser revistos, incluindo a matriz das funções. A sessão sobre o modelo já foi finalizada; a implementação já iniciou; as expectativas de mudanças foram planificadas para Junho de 2016.</li> <li>• No PBFA: Consultas iniciaram com o novo Director de PBFA; foram nomeados os principais utilizadores dos recursos financeiros;</li> <li>• Nas aquisições: as consultas já iniciaram;</li> </ul>	<p>Em curso</p>

Acção Realizada	Estado Abril, 2016
<p>1. A Política das TIC foi aprovada durante a reunião de JAAC e da Comissão da UA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A aplicação já iniciou</li> <li>• A Política de Controlo de Acesso define que o acesso deverá ser feito com base na função e tarefa e não com base no cargo;</li> <li>• O uso de dispositivos pessoais já foi regulado</li> <li>• O acesso às contas dos utilizadores foi devidamente regulado (uso aceitável, password, políticas de acesso à distância)</li> </ul> <p>A implementação do sistema de Solarwind, NOC e a aquisição de 2200 computadores portáteis irá ajudar o MIS na gestão das contas dos utilizadores.</p>	<p>Em curso</p>

Acção Realizada	Estado Abril, 2016
<p>1. A Política das TIC foi aprovada durante a reunião de JAAC e da Comissão da UA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A aplicação já iniciou</li> <li>• A Política de Controlo de Acesso define que o acesso deverá ser feito com base na função e tarefa e não com base no cargo;</li> <li>• O uso de dispositivos pessoais já foi regulado</li> <li>• O acesso às contas dos utilizadores foi devidamente regulado (uso aceitável, password, políticas de acesso à distância)</li> </ul> <p>A implementação do sistema de vento solar, NOC e a aquisição de 2200 computadores portáteis irão ajudar ao MIS na gestão das contas dos utilizadores.</p>	<p>Em curso</p>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<p><i>No OMP de 2016, 10 SOPs por Divisão serão desenvolvidos para garantir uma operação sistemática das actividades rotineiras do AHRMD.</i></p> <p><i>Todas as actividades e programas do AHRMD estão alinhados com as Prioridades do Gabinete do Vice-presidente através do qual um Plano Director Operacional havia sido concebido, que por sua vez está alinhado com os Objectivos Organizacionais.</i></p> <p><i>O orçamento dos programas do AHRM também está alinhado com o OMP.</i></p>	<b>Em curso</b>
<p><i>A Gestão de Desempenho está actualmente a ser revista no quadro do projecto de reformas de SAP HCM que permitirá aos funcionários alinhar claramente os seus objectivos às metas e mandato da Organização e ter KPIs claros.</i></p>	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<p><i>O processo está em curso. Uma Manifestação de Interesse havia sido publicada e quatro empresas haviam sido seleccionadas. A Comissão de Abertura de Propostas do Concurso havia dado autorização para a Solicitação de Propostas (Técnicas e Financeiras) juntamente com uma apresentação a ser feita à comissão de avaliação antes da conclusão da Comissão de Abertura de Propostas e aprovação da Comissão. A CUA irá submeter um Relatório de Implementação ao Órgão Deliberativo.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>
<p><i>O Quadro de Despesas de Médio Prazo (MTEF) irá iniciar quando as Fontes Alternativas de Financiamento forem implementadas.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<i>Esta é também uma função que está ao nível do pessoal.</i>	<b>Em curso</b>
<p><i>Até certo ponto, esta actividade está a ser realizada através do Plano de Actividades que está a ser preparado.</i></p> <p><i>Esta actividade será realizada.</i></p> <p><i>O CRP recomendou a realização de avaliações semestrais.</i></p>	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<i>SPPMERM realizará esta actividade oportunamente em 2016.</i>	<b>Não Implementado</b>
<p><i>Esta actividade será realizada em 2016.</i></p> <p><i>Consultas serão realizadas com a Administração.</i></p> <p><i>Continuaremos a enfatizar esta mensagem nos departamentos.</i></p>	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<i>A questão está a ser abordada pelo Subcomité relevante do CRP.</i>	<b>Em curso</b>
<i>A Direcção também incentiva a submissão atempada de relatórios, uma vez que isso tem impacto sobre a disponibilização dos fundos dos doadores.</i>	<b>Em curso</b>
<i>Esta é uma instrução permanente mas deve ser enfatizada continuamente.</i>	<b>Em curso</b>
<i>Esta é uma instrução permanente mas os departamentos deverão ser recordados constantemente.</i>	<b>Em curso</b>



<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<i>Está actualmente a ser actualizado para acomodar as mudanças necessárias da Auditoria. Todos os relatórios que ainda não estiverem completos serão devolvidos aos departamentos para conclusão. Esta parte estará disponível para o relatório anual de 2015. A data prevista é 15 de Novembro de 2015.</i>	<b>Em curso</b>
<i>Está actualmente a ser actualizado para acomodar a medição dos indicadores e os resultados. Esta parte estará disponível para a preparação do Orçamento de Programas de 2017. A data prevista é 1 de Dezembro de 2015</i>	<b>Em curso</b>
<i>Está actualmente a ser actualizado para acomodar as mudanças necessárias e estará disponível para o relatório anual de 2015. Todas as mudanças feitas serão comunicadas à Auditoria Interna para validação. A data prevista é 15 de Novembro de 2015.</i>	<b>Em curso</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<i>Não foram recebidos comentários.</i>	<b>Não Implementado</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<i>Não foram recebidos comentários.</i>	<b>Não Implementado</b>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>A questão da supervisão das funções da Auditoria Interna foi deliberada pelos Órgãos Deliberativos da UA e uma decisão do Conselho Executivo foi tomada para atribuir mandato ao Director de Auditoria Interna da CUA para coordenar as outras funções da auditoria.</i></li>   <li>• <i>A questão da dependência em relação ao financiamento de doadores e a estrutura do pessoal da auditoria ainda funciona através das Fontes Alternativas de Financiamento da UA e o exercício de reestruturação.</i></li>   <li>• <i>O Gabinete de Auditoria Interna já começou a centrar-se nas auditorias dos processos e operações através de exercícios de Auditoria de Desempenho (PA). Todos os Auditores já foram formados sobre a auditoria de desempenho (PA). Além disso, o manual da PA já foi desenvolvido.</i></li> </ul>	<p><b>Em curso</b></p>

## MATRIZ CONSOLIDADA DAS RECOMENDAÇÕES PENDENTES DA AUDITC PARA OS ANOS DE 2013 E 2014 - CADHP, Banjul

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
2	A rubrica orçamental para o Subsídio de Interinidade e Subsídio de Instalação indicada um valor nulo (zero) das despesas durante o ano.	2013	Auditoria Externa	CADHP, Banjul	<i>Isto deveu-se à demora no recrutamento que não depende Da CADHP. Esta situação melhorou em 2014, uma vez que 3 funcionários internacionais ingressaram na Comissão, esperamos que mais pessoal seja recrutado de acordo com o plano de recrutamento em vigor.</i>
3	Durante o período auditado, não houve fundos alocados pelos Estados-membros ao Orçamento do Programa da Comissão.	2013	Auditoria Externa	CADHP, Banjul	<i>A situação continuou a ser a mesma em 2014 e em 2015</i>
7	Na altura de realização da auditoria, o Plano de Recrutamento de 5 Anos da Comissão desde o ano de 2010 ainda não havia sido concluído.	2013	Auditoria Externa	CADHP, Banjul	<i>Houve melhoria uma vez que mais 3 oficiais jurídicos foram recrutados durante o ano de 2014, esperamos que mais recrutamento tenha lugar em 2015, uma vez que a CUA anunciou mais vagas em Banjul</i>
5	<b>Mudanças nas Políticas de Contabilidade</b> Far-se-á aplicação retrospectiva como IPSAS 3	2014	Auditoria Externa	CADHP, Banjul	<i>A partir de agora, a CADHP irá envidar esforços para cumprir o IPSAS3.</i>

**ANEXO 2**  
**ORÇAMENTO**

<b>Estado Abril, 2016</b>
<b>Em curso</b>
<b>Não Implementada</b>
<b>Em curso</b>
<b>Em curso</b>

## MATRIZ CONSOLIDADA DAS RECOMENDAÇÕES PARA OS ANOS DE 2013 E 2014 –

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
1	<p><b>Recursos Humanos:</b>  <i>A Direcção deverá acelerar o exercício de recrutamento antes que o valor dos fundos desembolsados pela União Africana deteriore-se ainda mais.</i></p>	2013	Auditoria Externa	TADHP (Tribunal da UA)
3	<p><b>Inconsistência nos Termos do Contrato:</b>  <i>A Direcção deverá cumprir com o regulamento em vigor.</i></p>	2013	Auditoria Externa	TADHP (Tribunal da UA)

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
6	<p><b>Gestão de Activos</b>  <i>O Oficial de Finanças deverá garantir que todos os activos adquiridos sejam devidamente codificados, atribuídos um logótipo da UA / Tribunal e devidamente registados na lista dos activos fixos.</i></p>	2013	Auditoria Externa	TADHP (Tribunal da UA)
7	<p><b>Envolvimento dos Juízes nas Questões Administrativas:</b>  <i>Os juízes deverão concentrar-se em questões jurídicas e a administração do Tribunal deverá estar sob a alçada do Escrivão e a sua equipa.</i></p>	2013	Auditoria Externa	TADHP (Tribunal da UA)
1	<p><b>Condições para a implementação do orçamento de 2014</b>  <i>Para uma entidade cujos recursos são limitados às contribuições dos países membros e dos parceiros, a gestão do orçamento deverá ser definida na orientação estratégica com base num sistema de previsão realística e uma execução rigorosa para a satisfação das necessidades e uma melhor alocação de recursos.</i></p>	2014	Auditoria Externa	TADHP (Tribunal da UA)



No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
2	<p><b>Implementação de IPSAS e apresentação de demonstrações financeiras do Tribunal Africano referentes ao ano de 2014</b></p> <p>A missão da auditoria recomenda ao Tribunal Africano para coordenar com a Comissão Africana para melhor implementação de IPSAS, adaptar a aplicação informática em uso para a manutenção das contas com os requisitos dos princípios e normas de IPSAS e respeitar os prazos para a apresentação das demonstrações financeiras exigidas pelo Regulamento Financeiro e não adiar a aprovação das demonstrações financeiras a menos que haja uma solicitação motivada para a autorização da Comissão Africana.</p>	2014	Auditoria Externa	TADHP (Tribunal da UA)
3	<p><b>Contas a receber</b></p> <p>A missão de auditoria recomenda ao Tribunal Africano a aplicar os procedimentos necessários, em colaboração com a Comissão Africana, com vista a recuperar os montantes a receber acima indicados, para salvar o que pode ser salvo e constituir as mesmas disposições para cobrir o risco de não recuperação.</p>	2014	Auditoria Externa	TADHP (Tribunal da UA)

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável
6	<p><b>Activos Tangíveis</b></p> <p>A missão da auditoria recomenda ao Tribunal Africano a apoiar as recomendações do grupo de trabalho criado como parte da implementação de IPSAS, para melhorar a situação das instalações, criar mecanismos que definem as condições para a aquisição, alocação e monitorização da alienação (tais como o sistema de codificação, procedimento de inventário, reforma e avaliação).</p>	2014	Auditoria Externa	<b>TADHP (Tribunal da UA)</b>
7	<p><b>Despesas de pessoal e de viagens</b></p> <p>A missão da auditoria recomenda ao Tribunal Africano a criar mecanismos de supervisão de programa, liquidação e calendário de pagamento de viagens e das sessões para o uso racional e eficiente dos recursos financeiros limitados da UA.</p>	2014	Auditoria Externa	<b>TADHP (Tribunal da UA)</b>

ANEXO 3

**PENDENTES DA AUDITORIA**  
**Tribunal da UA**

Acção Realizada	Estado Abril, 2016
<p><i>A Direcção deseja esclarecer que o montante de 1,000,000.00 \$EU alocados ao Tribunal destinase a alguns cargos entre os 44 cargos adicionais aprovados da nova estrutura em 2014. O Tribunal agendou o preenchimento das vagas de 10 cargos entre Maio de 2014 a Agosto de 2014 de modo a otimizar a utilização do referido montante e ainda evitar quaisquer défices orçamentais. O Tribunal está actualmente a concluir os testes de recrutamento para dez (10) cargos, para completar a nomeação dos candidatos seleccionados em Junho 2014. Consequentemente, todo o montante será usado em 2014, conforme foi aprovado.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>
<p><i>A Direcção gostaria de mencionar que durante a sua 30a Sessão Ordinária, o Tribunal analisou a renovação de contratos dos funcionários, e tomou nota de que nem todos eles tinham tido um desempenho que esteja ao nível dos padrões que iriam justificar a renovação dos seus contratos para 2 anos. O Tribunal decidiu que os contratos desses funcionários (dois deles) deveriam ser prorrogados por mais um ano, para monitorizar o seu desempenho, e um relatório sobre o seu desempenho será posteriormente apresentado ao Tribunal, dentro de um ano.</i></p>	<p><b>Não Implementada</b></p>

<b>Acção Realizada</b>	<b>Estado Abril, 2016</b>
<p><i>A Direcção tomou nota das observações e recomendações da auditoria. A Direcção vai garantir que a codificação adequada dos activos e a atribuição de números e logótipo do Tribunal sejam efectuadas brevemente.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>
<p><i>A Direcção tomou nota das observações, riscos e recomendações da auditoria relativos ao assunto. Nestes termos, a Direcção chama a atenção sobre o Número 1 do Artigo 24º do Protocolo que atribui poderes ao Tribunal para nomear um Escrivão e outro pessoal do Cartório Judicial. Medidas foram, igualmente, tomadas para garantir que os Juízes trabalhem durante o período entre sessões, em questões administrativas e judiciais. O Escrivão continua a ser o elemento fundamental na administração do Tribunal.</i></p>	<p><b>Não Implementada</b></p>
<p><i>A Direcção tomou nota das observações, riscos e recomendações da auditoria. A Direcção irá garantir que um sistema de previsão realística seja criado e que todas as actividades estejam em linha com o Plano Estratégico aprovado do Tribunal.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>

Acção Realizada	Estado Abril, 2016
<p><i>A Direcção tomou nota das observações e recomendações da auditoria. O Tribunal está em processo de implementar um ERP/SAP que está em linha com os requisitos de IPSAS e o Tribunal cumpre com o requisito relativo ao prazo.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>
<p><i>A Direcção tomou nota das observações e recomendações da auditoria. Enquanto o Tribunal ainda está a fazer seguimento para a recuperação dos montantes das contas a receber, as disposições foram aplicadas para as contas referentes ao ano de 2015 para recuperar do risco da falta de recuperação.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>

Acção Realizada	Estado Abril, 2016
<p><i>A Direcção tomou nota das observações e recomendações da auditoria e o Tribunal já começou a melhorar a gestão dos Activos Fixos através da Codificação e Verificação de todos os seus Activos.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>
<p><i>A Direcção tomou nota das observações e recomendações da auditoria. O Tribunal já criou um mecanismo para a gestão de pessoal e a reconciliação das contas de viagens foi feita e as contas pendentes já foram recuperadas dos funcionários.</i></p>	<p><b>Em curso</b></p>

## MATRIZ CONSOLIDADA DAS RECOMENDAÇÕES PENDENTES DA AUDITO ANO DE 2013 - AU-ABC

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
3	<p><b><u>Adiantamentos de Viagens não regularizadas pelo Secretário Executivo</u></b> O Secretário Executivo deverá regularizar devidamente estes adiantamentos sem mais delongas.</p>	2013	Auditoria Externa	AU-ABC	<i>Ainda há alguns adiantamentos pendentes e não regularizados do anterior Secretário Executivo, uma vez que os seus benefícios não eram suficientes para cobrir o que ele devia. O assunto foi submetido à Sede através do PBFA, uma vez que agora está sob a alçada da Sede.</i>
5	<p><b><u>Taxa de hotel reclamada e não justificada ao invés da Taxa da Cidade</u></b> O Secretário Executivo deverá reembolsar os montantes o mais cedo possível.</p>	2013	Auditoria Externa	AU-ABC	<i>Ainda há alguns adiantamentos pendentes e não regularizados do anterior Secretário Executivo, uma vez que os seus benefícios não eram suficientes para cobrir o que ele devia. O assunto foi submetido à Sede através do PBFA, uma vez que agora está sob a alçada da Sede.</i>
8	<p><b><u>Reclamação ilegal do Subsídio de Alojamento</u></b> O Secretário Executivo deverá reembolsar o montante o mais cedo possível.</p>	2013	Auditoria Externa	AU-ABC	<i>Ainda há alguns adiantamentos pendentes e não regularizados do anterior Secretário Executivo, uma vez que os seus benefícios não eram suficientes para cobrir o que ele devia. O assunto foi submetido à Sede através do PBFA, uma vez que agora está sob a alçada da Sede.</i>

**ANEXO 4**  
**RIA PARA O**

<b>Estado Abril, 2016</b>
<b>Em curso</b>
<b>Em curso</b>
<b>Em curso</b>



## MATRIZ CONSOLIDADA DAS RECOMENDAÇÕES PENDENTES DA AUDITÓRIA PARA OS ANOS DE 2013 E 2014 - NEPAD

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
3.2	<p><b>Orçamento do Programa:</b> A mobilização de recursos deverá ser feita atempadamente para facilitar a implementação.</p>	2013	Auditoria Externa	NPCA/ NEPAD	<i>A NPCA continuará a envidar os seus melhores esforços para melhorar o tempo de resposta para a assinatura de MdE com os países e instituições responsáveis pela implementação.</i>
4.2	<p><b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b></p> <p><b>a) Políticas e Planificação de RH</b> <span style="float: right;"><b>b)</b></span></p> <p><b>Mobilização de Recursos e Recrutamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A economia e eficiência deverão ser consideradas no processo de recrutamento;</li> <li>• A NPCA deverá solicitar aos Órgãos Deliberativos a rever a decisão e considerar a atribuição de mandato aos Órgãos da UA com a devida capacidade em termos de RH para proceder com o recrutamento de pessoal para evitar atrasos.</li> <li>• A NPCA deverá submeter aos Órgãos Deliberativos a questão da função de auditoria interna. Deve estar claro se a Unidade de Auditoria Interna é responsável pela gestão da NPCA ou se é o Director de Auditoria Interna da CUA.</li> </ul>	2013	Auditoria Externa	NPCA/ NEPAD	<i>A Direcção continuará a tomar as medidas necessárias para envolver os Órgãos Deliberativos.</i>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
4.2	<p><b>Gestão e Avaliação de Desempenho:</b> A Direcção deverá considerar o sistema de registo de tempo como parte do sistema de gestão de informação para rastrear os recursos usados ao nível de uma actividade.</p>	2013	Auditoria Externa	NPCA/ NEPAD	<i>Com a implementação do SAP, o sistema de registo de tempo será introduzido.</i>
4.5	<p><b>DESEMPENHO ORGANIZACIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os resultados deverão ser planificados para todos os anos e deverão ser quantificados;</li> <li>• Os relatórios de desempenho deverão indicar a medida dos resultados reais em relação aos resultados planificados;</li> <li>• Relacionar o custo da actividade com os resultados.</li> </ul>	2013	Auditoria Externa	NPCA/ NEPAD	<i>A NPCA está em processo de harmonizar o seu quadro de resultados com vista a desenvolver um mecanismo coerente que integra recursos aos resultados e permite que os programas planifiquem conjuntamente a alocação de recursos e a orientação para que haja resultados comuns. A Malabo - Pesca, foi concluída. PIDA, STI, Saúde e Educação estão em curso.</i>
1	<p><b>Não há controlo sobre a recolha de doações e os patrocinadores em relação às contribuições dos Estados-membros e o financiamento dos parceiros de desenvolvimento</b> A Direcção deverá garantir que há controlo para assegurar a plenitude das doações e dos montantes do patrocínio.</p>	2014	Auditoria Externa	NPCA/ NEPAD	A implementação de SAP ERP irá permitir um melhor controlo sobre a recolha do financiamento dos parceiros. Contudo, as contribuições dos Estados-membros são voluntárias e, portanto, não podem ser controladas.

**ANEXO 5**

**ORIA**

<b>Estado Abril, 2016</b>
<b>Em curso</b>
<b>Em curso</b>

**Estado Abril, 2016**

**Em curso**

**Em curso**

**Em curso**

## MATRIZ CONSOLIDADA DAS RECOMENDAÇÕES PENDENTES DA AUDITO PARA OS ANOS DE 2013 E 2014 - PAP

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
4	<b>Pagamento de Seguro de activos fixos com o valor Nil</b> A Direcção deverá tomar as medidas necessárias para reavaliar a vida útil das viaturas.	2013	Auditoria Externa	PAP	<i>Os activos antigos estão a ser descartados</i>
5	<b>Gestão de Numerário:</b> Fornecer informação sobre os elevados encargos bancários da Conta em Randes.	2013	Auditoria Externa	PAP	<i>O pessoal nas Finanças já foi formado sobre o uso do Sistema Empresarial Virtual e espera-se que os peritos do SAP venham a qualquer momento integrar o SAP e a actividade empresarial virtual. Os pagamentos através do sistema virtual reduzem significativamente os encargos bancários.</i>
6	<b>Liderança do Parlamento Pan-Africano</b> Considerar a avaliação das funções da Mesa para que sejam mais centradas na fiscalização em termos de gestão e administração do Parlamento.	2013	Auditoria Externa	PAP	<i>O Novo Protocolo já foi ratificado por um país, o Mali. 10 outros países assinaram o protocolo. Esperamos alcançar 28 ratificações até ao fim de 2016. Quando o protocolo tiver sido ratificado e quando for eficaz, estas questões serão resolvidas e já não existirão.</i>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
8	<p><b>Mobilização de Recursos e Recrutamento</b></p> <p>O processo de recrutamento deverá tomar em conta a força de trabalho com conhecimentos, competências, capacidades e valores necessários para apoiar o alcance da visão, missão, os valores fundamentais e os objectivos estratégicos do PAP e da UA em geral.</p>	2013	Auditoria Externa	PAP	<i>O processo de recrutamento está quase no fim e será concluído em meados de 2016.</i>
10	<p><b>Gestão e Avaliação de Desempenho</b></p> <p>A Direcção deverá garantir o desenvolvimento imediato dos documentos de planificação;</p> <p>A Direcção deverá considerar o sistema de registo de tempo como parte do sistema de gestão de informação para registar os recursos usados ao nível de uma actividade.</p>	2013	Auditoria Externa	PAP	<i>Todos os funcionários do PAP que foram recrutados antes de Outubro de 2015 foram orientados sobre o novo sistema de avaliação de desempenho baseado nos resultados, através do SAP. Contudo, há necessidade de realizar formação para os funcionários recrutados recentemente, bem como proporcionar uma formação de reciclagem antes da implementação do novo sistema.</i>
17	<p><b>Melhoria Contínua</b></p> <p>A questão da governação entre as duas funções de auditoria interna deverá ser resolvida pelos Órgãos Deliberativos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar o número de pessoal para ampliar o âmbito da auditoria;</li> <li>• Proporcionar orçamento suficiente e programas de formação;</li> <li>• Melhorar a qualidade da auditoria;</li> <li>• Promover o uso de softwares de auditoria.</li> </ul>	2013	Auditoria Externa	PAP	<i>Este assunto requer decisão da UA sobre o papel e a localização, bem como a responsabilidade da Unidade de Auditoria Interna. Os canais de prestação de relatórios devem ser abordados em coordenação com a CUA. Este assunto será analisado durante a avaliação da UA da sua estrutura, especificamente o PAP.</i>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
1	<p><b>Avaliação da Estrutura Organizacional do PAP (Categoria I)</b></p> <p>As seguintes recomendações são sugeridas em relação às observações acima indicadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O PAP é aconselhado a considerar a garantia da celeridade na implementação da estrutura da organização conforme foi acordado com a CE.</li> <li>• O PAP é também aconselhado a considerar a abordagem das insuficiências identificadas na estrutura, solicitando o ajustamento estrutural durante a implementação ou uma avaliação estrutural numa fase posterior.</li> <li>• Os RH deverão considerar a compilação de um quadro de pessoal adequado para permiti-lo monitorizar a implementação da estrutura.</li> </ul>	2014	Auditoria Externa	PAP	<p><i>A avaliação das estruturas organizacionais de todos os órgãos actualmente a ser liderados pela Comissão da União Africana irá abordar as deficiências identificadas na estrutura aprovada para o Parlamento Pan-Africano. As discussões também foram realizadas com a Equipa do SAP da CUA para configurar o SAP de modo que a Unidade de RH do PAP seja capaz de gerar relatório sobre o recrutamento de pessoal através do SAP. A implementação desta recomendação aguarda a conclusão da avaliação do SAP actualmente em curso ao nível da CUA.</i></p>
2	<p><b>Revisão da Gestão do Risco / Mecanismo de Avaliação do PAP (Categoria I)</b></p> <p>A Direcção deverá considerar o desenvolvimento de um mecanismo robusto de avaliação do risco, que deve ser aplicado de forma consistente em toda a instituição, para permiti-lo manter um sistema de controlo eficaz e eficiente sobre os seus Activos, Receitas, Despesas, e Prestação de Serviços.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<p><i>A Direcção criou um comité de gestão de risco, o qual iniciou a criação de perfis de risco e o quadro para o PAP. O comité reuniu-se duas vezes e fez uma apresentação à Mesa e agora está em processo de definição de estratégias de mitigação de risco e dos factores de acompanhamento do risco. Um Sistema de Gestão do Risco Empresarial está a ser desenvolvido e será implementado em 2016. Uma declaração do apetite do risco funcional será elaborada e implementada. Os métodos de Auto-avaliação de Controlo do Risco (RCSA) serão desenvolvidos por Gestores individuais.</i></p>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
3	<p><b>Avaliação da Função de Auditoria Interna (Categoria I)</b>  A Direcção do PAP é aconselhada a garantir que o pessoal na auditoria interna seja formado no uso e operacionalização do SAP, para permiti-los realizar transacções eficazes e avaliações do sistema. Além disso, a Direcção deverá garantir resposta atempada às observações da auditoria interna com vista a melhorar o seu desempenho.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<i>A Auditoria Interna teve formação preliminar sobre o SAP. Contudo, para o funcionamento da auditoria, é necessária uma outra formação para permitir que os auditores auditem de forma eficaz o SAP. A formação será agendada para os auditores numa altura que for conveniente em 2016. Houve melhoria no calendário das respostas às observações da auditoria.</i>
4	<p><b>Aprovação do Orçamento</b>  A Comissão da União Africana é aconselhada a considerar o envio de uma cópia assinada do orçamento detalhado e aprovado a todos os intervenientes. Além disso, uma disposição para a aprovação de orçamentos inseridos no sistema por um funcionário superior deverá ser adoptada no SAP antes que o orçamento seja disponibilizado para as despesas.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<i>O assunto será abordado pela CUA.</i>
5	<p><b>Avaliação da Execução Orçamental</b>  Há necessidade de visitar o processo de orçamentação dentro do PAP com vista a elaborar orçamentos mais realísticos.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<i>O processo de orçamentação envolve a Direcção, o Comité de Finanças e a Mesa. O desafio enfrentado para ter orçamentos realísticos é devido ao facto dos orçamentos para o ano serem preparados antes do anúncio dos resultados do ano anterior.</i>



No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
6	<p><b>Avaliação do Acordo do PAP com o Governo da República da África do Sul (Grade I)</b>  A Direcção do PAP é aconselhada a articular com a União Africana para a renovação do acordo para a disponibilização de instalações pelo Governo da República da África do Sul. Além disso, deve haver uma divulgação adequada das demonstrações financeiras para reflectir a contribuição do Governo da África do Sul de acordo com os requisitos contidos no IPSA 23.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<p><i>A Direcção criou um Comité de Gestão do Risco que iniciou a criação de perfis de risco e o quadro para o PAP. O comité reuniu-se duas vezes e fez uma apresentação à Mesa e agora está em processo de elaboração de estratégias de mitigação do risco e de acompanhamento do risco. Um Sistema de Gestão do Risco Empresarial está a ser desenvolvido e será implementado em 2016. Uma declaração do apetite do risco funcional será elaborada e implementada. Os métodos de Auto-avaliação de Controlo do Risco (RCSA) serão desenvolvidos por Gestores individuais.</i></p>
9	<p><b>Contas Bancárias Inactivas (Categoria I)</b>  O PAP deverá considerar a obtenção de autorização das autoridades competentes sobre o rumo a seguir em relação ao saldo de PAP Highbury Safika e as restantes contas inactivas deverão ser encerradas.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<p><i>Uma solicitação foi submetida à CUA para a aprovação para o PAP usar o Fundo Highbury Safika, mas foi informado que é necessária a aprovação do CRP. A solicitação será submetida ao CRP para análise. As contas inactivas são para o fundo dos parceiros. Estas contas são mantidas tendo em conta que a relação com os parceiros ainda está em vigor.</i></p>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
10	<p><b>Fundo Fiduciário do PAP</b> A Direcção deverá apresentar provas sobre a existência de contas a receber do Fundo Fiduciário do PAP.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<p><i>A nova Direcção do PAP embarcou na investigação da conta a receber do Fundo Fiduciário. Progresso está a ser feito e até Junho de 2016, a prova relativa a esta conta será fornecida aos auditores.</i></p>
11	<p><b>Contas a Receber do IVA provenientes de SARS (Categoria II)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O PAP é aconselhado a garantir que reembolsos adequados, correctos e completos do IVA sejam preenchidos regularmente com SARS, provavelmente numa base mensal, para evitar demoras na obtenção dos reembolsos e também para reduzir a taxa de rejeição.</li> <li>• A Direcção do PAP deverá considerar a revisão de todos os saldos das contas a receber do IVA nos respectivos anos e realizar teste de imparidade para apresentar uma posição/montante realística/o do IVA, que deverá ser reclamado para recuperação por parte de SARS.</li> </ul>	2014	Auditoria Externa	PAP	<p><i>O PAP está actualmente a enfrentar dificuldades de registo de um oficial para representar o Parlamento no preenchimento dos justificativos. SARS lida apenas com representantes registados. O PAP solicitou a assistência da DIRCO no registo do representante. A recuperação dos valores a receber do IVA será analisada quando o representante tiver sido registado e quando a comunicação for obtida de SARS sobre a impossibilidade de recuperação dos montantes.</i></p>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
12	<p><b>Fundos devidos aos Parceiros de Desenvolvimento para reservas (Categoria I)</b></p> <p>A Direcção é aconselhada a levar a cabo mais investigações sobre esta matéria para obter provas que irão apoiar um tratamento contabilístico apropriado. Entretanto, o PAP deverá considerar o reconhecimento dos montantes como contas a pagar.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<i>O PAP ainda está a investigar os montantes. Estes saldos antigos e as investigações requerem a recuperação de documentos dos arquivos, o que leva tempo considerável..</i>
13	<p><b>Pagamento de Subsídio de Pós-ajustamento ao Pessoal do PAP (Categoria II)</b></p> <p>A Direcção do PAP é aconselhada a articular com o Conselho Executivo para garantir que os índices de pós-ajustamento sejam emitidos regularmente, em linha com a orientação da Comissão da Função Pública da ONU, conforme está estipulado no Estatuto e Regulamento do Pessoal da UA de 2010.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<i>A questão da remuneração é resolvida pela CUA.</i>
15	<p><b>Adiantamentos não recuperados do pessoal desvinculado – \$EU.24,270 (Categoria II)</b></p> <p>A Direcção do PAP é aconselhada a envidar esforços significativos para recuperar o montante de acordo com o Estatuto e Regulamento do Pessoal da UA de 2010, antes que sejam considerados como dívidas incobráveis.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<i>Esforços para estabelecer contacto com os ex-funcionários em causa estão em curso.</i>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
16	<p><b>Avaliação de Desempenho do Pessoal (Categoria II)</b>  A Direcção do PAP é aconselhada a assegurar que todos os funcionários sejam avaliados de acordo com as disposições contidas no Estatuto e Regulamento do Pessoal da UA de 2010. Além disso, o pessoal deverá ainda ser formado no uso do SAP para permiti-los inserir os seus planos de desempenho para futuras avaliações.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<p><i>Todos os funcionários do PAP que foram recrutados antes de Outubro de 2015 foram orientados sobre o novo Sistema de Avaliação de Desempenho Baseado nos Resultados a ser desenvolvido através do SAP. Contudo, há necessidade de realizar formação para os funcionários recrutados recentemente, bem como providenciar cursos de reciclagem antes do início do funcionamento do novo sistema.</i></p>
18	<p><b>Planificação Estratégica de TI (Categoria I)</b>  A Direcção deverá elaborar um plano estratégico abrangente das TI, que esteja alinhado com os objectivos gerais da organização.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<p><i>O PAP aguarda pela Estratégia de TI da UA. Os Oficiais de TI do PAP reuniram-se com os peritos contratados para desenvolver a estratégia. O PAP irá adoptar a estratégia quando esta tiver sido aprovada pela UA.</i></p>
19	<p><b>Políticas e Padrões de TI (Categoria I)</b>  É fundamental que as políticas para a gestão do uso dos serviços de TI sejam desenvolvidas, adoptadas e disseminadas ao pessoal.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<p><i>O PAP aguarda políticas e padrões das TI da UA e quando estas tiverem sido aprovadas, o PAP irá adoptá-los.</i></p>

No	Recomendação da Auditoria	Ano	TIPO DE AUDITORIA	Responsável	Acção Realizada
20	<p><b>Cópia de Segurança e Restauração dos Dados do Sistema (Categoria I)</b></p> <p>A Direcção é aconselhada a sugerir medidas adequadas para abordar a questão da cópia de segurança e restauração de dados de curto prazo, antes de desenvolver e implementar um plano abrangente de recuperação contra calamidades a longo prazo.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<i>Cópias de segurança estão a ser feitas. Discussão está em curso com a CUA para criar um sistema de recuperação de dados em Adis Abeba.</i>
21	<p><b>Detecção e Prevenção Física da Intrusão (Categoria III)</b></p> <p>A Direcção é aconselhada a considerar a actualização dos actuais sistemas de controlo de segurança física numa tentativa de evitar o acesso físico não autorizado às instalações das TIC.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<i>Esta é a responsabilidade do País Anfitrião. A questão foi submetida ao Departamento de Relações Internacionais e Cooperação (DIRCO).</i>
22	<p><b>Cabos sem etiquetas (Categoria III)</b></p> <p>A Direcção é aconselhada a envolver o pessoal das TI para realizar um exercício de sistemas de colocação de calhas e etiquetas adequadas na sala do servidor para evitar os desafios de identificação de cabos em caso de avaria.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<i>Os cabos na sala de servidor já podem ser rastreados. Para evitar a interrupção do trabalho, as calhas dos outros cabos estão a ser colocadas em fases.</i>
23	<p><b>Ar Condicionado com fuga (Categoria II)</b></p> <p>Tendo em conta o facto do equipamento das TI poder danificar-se facilmente por pequenas quantidades de água, esta deficiência deverá ser resolvida imediatamente.</p>	2014	Auditoria Externa	PAP	<i>Esta é a responsabilidade do País Anfitrião. A questão foi levantada junto do Departamento de Relações Internacionais e Cooperação (DIRCO).</i>

**ANEXO 6**

**RIA**

<b>Estado Abril, 2016</b>
Em curso
Em curso
Em curso

<b>Estado Abril, 2016</b>
<b>Em curso</b>
<b>Em curso</b>
<b>Não Implementada</b>

**Estado Abril, 2016**

**Em curso**

**Em curso**



**Estado Abril, 2016**

**Em curso**

**Em curso**

**Em curso**

**Estado Abril, 2016**

**Em curso**

**Em curso**

**Estado Abril, 2016**

**Em curso**

**Em curso**

<b>Estado Abril, 2016</b>
---------------------------

<b>Em curso</b>
-----------------

<b>Não Implementada</b>
-------------------------

<b>Em curso</b>
-----------------

**Estado Abril, 2016**

**Em curso**

**Em curso**

**Em curso**

<b>Estado Abril, 2016</b>
<b>Em curso</b>
<b>Não Implementada</b>
<b>Em curso</b>
<b>Não Implementada</b>

**AFRICAN UNION UNION AFRICAINE**

**African Union Common Repository**

**<http://archives.au.int>**

---

Organs

Council of Ministers & Executive Council Collection

---

2016

# Report of the PRC sub-committee on audit matters

African Union

African Union

---

<http://archives.au.int/handle/123456789/4967>

*Downloaded from African Union Common Repository*