


Mayo de 2012

| | | | | | | |
|---|--|--------------------|---|---|---|--|
|  | منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة | 联合国 粮食及 农业组织 | Food and Agriculture Organization of the United Nations | Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture | Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций | Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura |
|---|--|--------------------|---|---|---|--|

COMITÉ DE FINANZAS

144° período de sesiones

Roma, 14-15 de mayo de 2012

Informe sobre la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo

Todas las consultas sobre el contenido esencial de este documento deben dirigirse a:

Sr. Pedro Guazo

Director de la Dirección de Finanzas y Tesorería

Programa Mundial de Alimentos

Tel: +3906 6513 2293

Para minimizar los efectos de los métodos de trabajo de la FAO en el medio ambiente y contribuir a la neutralidad respecto del clima, se ha publicado un número limitado de ejemplares de este documento. Se ruega a los delegados y observadores que lleven a las reuniones sus copias y que no soliciten otras. La mayor parte de los documentos de reunión de la FAO está disponible en Internet, en el sitio www.fao.org

RESUMEN

- En el presente informe se exponen los progresos realizados por el PMA en la aplicación de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo en sus informes a la Junta Ejecutiva.
- En él se presentan los avances realizados por el PMA en la aplicación de las recomendaciones que estaban pendientes en la fecha de presentación del último informe, esto es, cuando se celebró el período de sesiones anual de 2011, así como de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo desde esa fecha.
- En los casos en que el PMA haya aplicado ya las recomendaciones, se ha pedido al Auditor Externo que exprese sus opiniones al respecto. El Auditor Externo ha presentado sus opiniones sobre las recomendaciones aplicadas correspondientes a las cuentas anuales comprobadas de 2009 y 2010, opiniones que figuran en el presente informe.

ORIENTACIÓN QUE SE SOLICITA DEL COMITÉ DE FINANZAS

- Se pide al Comité de Finanzas de la FAO que tome nota de los progresos realizados por el PMA en la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo y que ratifique el documento correspondiente para transmitirlo luego a la Junta Ejecutiva del PMA, junto con las orientaciones que juzgue conveniente formular.

Proyecto de asesoramiento

- **De conformidad con el Artículo XIV del Estatuto del PMA, el Comité de Finanzas de la FAO aconseja a la Junta Ejecutiva del PMA que tome nota del “Informe sobre la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo”.**

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Período de sesiones anual
de la Junta Ejecutiva**

Roma, 4-8 de junio de 2012

ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS

Tema 6 del programa

Para examen

S

Distribución: GENERAL

WFP/EB.A/2012/6-H/1

4 mayo 2012

ORIGINAL: INGLÉS

INFORME SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO

La tirada del presente documento es limitada. Los documentos de la Junta Ejecutiva se pueden consultar en el sitio Web del PMA (<http://www.wfp.org/eb>).

NOTA PARA LA JUNTA EJECUTIVA

El presente documento se remite a la Junta Ejecutiva para examen.

La Secretaría invita a los miembros de la Junta que deseen formular alguna pregunta de carácter técnico sobre este documento a dirigirse a los funcionarios del PMA encargados de la coordinación del documento, que se indican a continuación, de ser posible con un margen de tiempo suficiente antes de la reunión de la Junta.

| | | |
|--|----------------|-------------------|
| Jefe de Finanzas en funciones y Oficial encargado, RM*: | Sr. S. O'Brien | Tel.: 066513-2682 |
|--|----------------|-------------------|

| | | |
|------------------|--------------|-------------------|
| Director, RMF**: | Sr. P. Guazo | Tel.: 066513-2293 |
|------------------|--------------|-------------------|

| | | |
|--------------------|--------------|-------------------|
| Director, RMFF***: | Sr. G. Craig | Tel.: 066513-2094 |
|--------------------|--------------|-------------------|

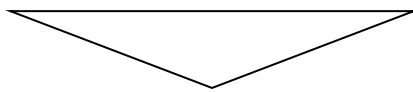
Para cualquier información sobre el envío de documentos para la Junta Ejecutiva, sírvase dirigirse a la Sra. I. Carpitella, Auxiliar Administrativa Superior de la Dependencia de Servicios de Conferencias (tel.: 066513-2645).

* Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas

** Dirección de Finanzas y Tesorería

*** Servicio de Informes Financieros

PROYECTO DE DECISIÓN*



La Junta toma nota del “Informe sobre la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo” (WFP/EB.A/2012/6-H/1).

* Se trata de un proyecto de decisión. Si se desea consultar la decisión final adoptada por la Junta, sírvase remitirse al documento relativo a las decisiones y recomendaciones que se publica al finalizar el período de sesiones.

1. En el presente informe se exponen los progresos realizados por el PMA en la aplicación de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo en sus informes a la Junta. En él figuran las recomendaciones que estaban pendientes cuando se celebró el período de sesiones anual de 2011 y las contenidas en los siguientes informes de auditoría:
 - “Informe del Auditor Externo sobre la adquisición de servicios de transporte terrestre, almacenamiento y manipulación” (WFP/EB.2/2011/5-C/1);
 - “Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los proyectos” (WFP/EB.2/2011/5-D/1), y
 - “Cuentas anuales comprobadas de 2011” (WFP/EB.A/2012/6-A/1).
2. En los casos en que el PMA haya aplicado ya las recomendaciones, se ha pedido al Auditor Externo que exprese sus opiniones al respecto. El Auditor Externo ha presentado su opinión sobre las recomendaciones aplicadas correspondientes a las cuentas anuales comprobadas de 2009 y 2010; en el presente informe figuran sus opiniones.
3. En el Cuadro 1 se resumen los progresos realizados en la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo durante el período examinado.

CUADRO 1: APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO, 2007-2012

| Informe de auditoría | Fecha | Recomendaciones de auditoría del informe anterior pendientes | Recomendaciones cuya aplicación está ultimada hasta la fecha | Recomendaciones cuya aplicación no está ultimada | Porcentaje de recomendaciones cuya aplicación está ultimada |
|--|--------------------|--|--|--|---|
| ¿Ha permitido la descentralización satisfacer las necesidades operacionales del Programa Mundial de Alimentos? | Septiembre de 2007 | 1 | 1 | 0 | 100 |
| Informe del Auditor Externo sobre la planificación estratégica y presentación de informes en una oficina del PMA en el país – Uganda | Febrero de 2010 | 2 | 1 | 1 | 50 |
| Cuentas anuales comprobadas de 2009 | Junio de 2010 | 2 | 2 | 0 | 100 |
| Cuentas anuales comprobadas de 2010 | Junio de 2011 | 7 | 6 | 1 | 86 |
| Informe del Auditor Externo sobre las operaciones del PMA en Somalia* | Enero de 2011 | 26 | 22 | 4 | 85 |
| Informe del Auditor Externo sobre la adquisición de servicios de transporte terrestre, almacenamiento y manipulación | Octubre de 2011 | 8 | 6 | 2 | 75 |
| Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los proyectos | Octubre de 2011 | 11 | 3 | 8 | 27 |
| Cuentas anuales comprobadas de 2011 | Junio de 2012 | 6 | 0 | 6 | 0 |
| TOTAL | | 63 | 41 | 22 | 65 |

* Incluye información actualizada que se comunicó al período de sesiones anual de 2011 en el “Informe de actualización sobre la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo relativas a las operaciones del PMA en Somalia” (WFP/EB.A/2011/6-I), así como información actualizada sobre la aplicación durante el período examinado.

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|---|--|-----------------------------------|
| | <p>iii) En el marco de su programa de fortalecimiento del control de la gestión y la rendición de cuentas, la Secretaría ha adoptado los principios del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO) a fin de evaluar la eficacia de sus controles internos y examinar la exactitud y la idoneidad de las facultades delegadas, la claridad de las funciones y responsabilidades y la eficacia de la supervisión y la vigilancia de la gestión. El equipo del programa de fortalecimiento del control de la gestión y la rendición de cuentas ha elaborado una guía sobre control interno dirigida al personal directivo que incluirá listas de comprobación a efectos de supervisión; en marzo de 2011 se puso a prueba en la Oficina del PMA para Somalia, en respuesta a recomendaciones más recientes del Auditor Externo, una lista de comprobación para la autoevaluación a alto nivel.</p> | | |
| <p>Informe del Auditor Externo sobre la planificación estratégica y la presentación de informes en una oficina del PMA en el país – Uganda (WFP/EB.1/2010/6-D/1)</p> | | | |
| <p>2. Recomendación 5 Que se incluyan cálculos de costos más precisos para determinar mejor los costos imputables al logro de los Objetivos Estratégicos y posibilitar la medición de la eficacia en función de los costos. Esta imputación de costos por Objetivo Estratégico podría contribuir en mayor medida, tal como se señala en nuestro informe sobre los beneficios derivados de la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS), a favorecer la transición del PMA hacia una gestión basada en los resultados y facilitar la labor del Comité de Asignación Estratégica de Recursos.</p> | <p>El examen de la presupuestación basada en resultados ha seguido su curso con el objetivo de imputar los costos a los Objetivos Estratégicos; se ha pensado en la posibilidad de aplicar la presupuestación basada en resultados en el próximo Plan de Gestión.</p> | <p>En el marco de la mejora en curso del sistema de gestión de la actuación profesional, el PMA adoptó la presupuestación basada en los resultados en el Plan de Gestión para 2012-2014, lo cual incluye la determinación de los costos de todos los Objetivos Estratégicos y las dimensiones de los resultados de gestión. La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|---|-----------------------------------|
| <p>3. Recomendación 8</p> <p>Que se establezcan metodologías eficaces en función de los costos, coherentes y fiables para medir y validar el número de personas que reciben asistencia en el marco de los proyectos.</p> | <p>Gracias al perfeccionamiento de las herramientas de planificación de proyectos y de las directrices sobre medición de los efectos, las oficinas en los países pudieron aplicar unas técnicas fiables y coherentes para medir y validar el número de personas receptoras de asistencia. Esa labor se presentó en el Informe Anual de las Realizaciones de 2009, que la Junta juzgó “excelente”.</p> <p>Las directrices para la elaboración de informes normalizados de los proyectos se han perfeccionado y se examinarán en 2011.</p> <p>La definición y validación del número de personas receptoras de asistencia mejorarán gracias a la elaboración de la herramienta institucional de seguimiento y evaluación que está previsto introducir en 2012.</p> | <p>Las oficinas en los países utilizan actualmente la base de datos del sistema de presentación de informes del PMA (DACOTA) para planificar y comunicar el número real de beneficiarios mediante el Libro Azul y los informes normalizados de los proyectos. La orientación puede consultarse en el sitio wiki² en materia de informes normalizados de los proyectos, que ofrece material de capacitación en línea y permite dirigir consultas al personal de la Subdirección de Presentación de Informes sobre las Operaciones y Análisis.</p> <p>El PMA sigue desarrollando la herramienta institucional de seguimiento y evaluación (COMET) para elevar su capacidad de seguimiento de datos sobre los beneficiarios y datos conexos. La implantación experimental está prevista para el último trimestre de 2012, mientras que en 2012-2013 se seguirá trabajando para disponer en línea de los informes de los asociados cooperantes y garantizar información oportuna sobre los beneficiarios.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> | |

² Un sitio wiki es una base de datos de páginas susceptibles de ser editadas en tiempo real por quienes las consultan (fuente: Wiki.com).

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el periodo de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo | |
|--|--|--|---|---|
| Cuentas anuales comprobadas de 2009 (WFP/EB.A/2010/6-A/1) | | | | |
| Comité de Auditoría del PMA | | | | |
| 4. | <p>Recomendación 8</p> <p>Recomendamos que la Junta Ejecutiva procure recurrir más al Comité de Auditoría y tener más en cuenta su labor.</p> <p>Además, recomendamos que la Junta Ejecutiva examine la manera en que participa en la labor del Comité por conducto de la Mesa, de modo que se informe cabalmente al Comité sobre los asuntos de interés de la Junta y que, mediante esas reuniones, la Junta logre un mayor nivel de conocimiento acerca de las garantías que se le están dando.</p> | <p>La Mesa ha señalado que se estaban elaborando proyectos de enmienda al mandato del Comité de Auditoría para presentarlos el periodo de sesiones anual de la Junta Ejecutiva de 2011.</p> | <p>La Junta aprobó el mandato revisado en el segundo periodo de sesiones ordinario de 2011 (WFP/EB.2/2011/5-B/1/Rev.1).</p> <p>El mandato revisado tenía por objeto aclarar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ las responsabilidades y facultades del Comité de Auditoría; ➤ los requisitos con respecto a la independencia y los posibles conflictos de interés de los miembros del Comité, y ➤ los casos en que es preciso que la Junta y el Director Ejecutivo actúen conjuntamente. <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | <p>Acogemos con satisfacción las medidas adoptadas para aplicar la recomendación.</p> |
| Declaración en materia de control interno | | | | |
| 5. | <p>Recomendación 11</p> <p>Recomendamos que el PMA prepare un informe de control interno y lo aplique junto con el marco COSO, basándose en la reunión de garantías suficientes por parte del personal directivo superior de la Oficina del Inspector General y de Servicios de Supervisión (OS) para confirmar que los controles internos están funcionando eficazmente.</p> | <p>La Secretaría está pensando en introducir una declaración de control interno junto con las cuentas anuales de 2011.</p> <p>Entre las medidas adoptadas se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la formulación, en junio de 2010, de unos principios de control interno acordes con el marco COSO, tomando como base el asesoramiento formulado en las auditorías internas y externas, por el Comité de Auditoría y por distintos departamentos de la Sede; ➤ la elaboración y puesta a prueba de un cuestionario para el personal directivo, pensado para obtener garantías suficientes respecto de las cuentas de 2011; | <p>La Secretaría ha elaborado una declaración en materia de control interno junto con las cuentas anuales de 2011.</p> <p>Entre las medidas adoptadas se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la formulación, en junio de 2010, de unos principios de control interno acordes con el marco COSO, tomando como base el asesoramiento formulado en las auditorías internas y externas, por el Comité de Auditoría y por distintos departamentos de la Sede; | <p>Reconocemos la importancia de la declaración en materia de control interno para dar cuenta de la eficacia de los controles internos y acogemos con satisfacción las medidas adoptadas para aplicar la recomendación.</p> |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ los notables avances hechos en la revisión del Manual de finanzas unificado, para cerciorarse de que las directrices estén al día; ➤ el examen de las facultades delegadas en materia de finanzas, compras de alimentos y compras de productos no alimentarios; ➤ la actualización de las facultades delegadas en relación con la gestión de los recursos humanos; ➤ el examen de las estructuras de toma de decisiones, y ➤ la actualización del registro de riesgos institucionales y la labor de integración de las prácticas de gestión de los riesgos y los resultados en las operaciones y las actividades del PMA. <p>Se presentará periódicamente al Comité de Auditoría información actualizada sobre los avances en la introducción de la nueva declaración de control interno.</p> <p>En el informe relativo a Somalia, el Auditor Externo examinó las constataciones a la luz de los principios de control interno del PMA y recomendó medidas para reforzar los controles internos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ la preparación y publicación de una circular de la Directora Ejecutiva sobre el marco de control interno (definición, principios, limitaciones, funciones y responsabilidades y métodos de evaluación); ➤ la elaboración, la puesta a prueba y la difusión de un cuestionario para el personal directivo, pensado para obtener garantías suficientes respecto de las cuentas de 2011; ➤ la reunión de las respuestas a cuestionarios presentadas por todos los directores para obtener garantías suficientes respecto de las cuentas de 2011; ➤ la publicación en marzo de 2012 del Manual de gestión de los recursos financieros, que reemplaza al Manual de finanzas unificado. En el nuevo Manual se definen las responsabilidades financieras y las facultades correspondientes al personal y se resumen las normas aplicables a la gestión de los recursos y la rendición de cuentas; ➤ el examen de las facultades delegadas en materia de finanzas, compras de alimentos y compras de productos no alimentarios; ➤ la actualización de las facultades delegadas en relación con la gestión de los recursos humanos; ➤ un examen de las estructuras de toma de decisiones y las propuestas de racionalización de los comités internos, así como la creación del Comité Directivo Superior; | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ la actualización del registro de riesgos institucionales y la labor de integración de las prácticas de gestión de los riesgos y los resultados en las operaciones y las actividades del PMA; ➤ la elaboración de listas de comprobación de autoevaluación con fines de control interno para todas las dependencias del PMA, incluidas las esferas funcionales de las oficinas en los países, y orientaciones sobre el control interno dirigidas a los directores; ➤ la organización de misiones para facilitar las autoevaluaciones con fines de control interno y las mejoras en la gestión del riesgo en las diez mayores operaciones del PMA en 2011 por lo que se refiere a las necesidades; ➤ la celebración de sesiones de capacitación e información en materia de control interno en la Sede, reuniones de directores en los países de ámbito mundial, reuniones de directores en los países de ámbito regional y reuniones de oficiales de finanzas regionales; ➤ el examen de los procesos financieros en la guía electrónica del Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS II), y ➤ la elaboración de orientaciones que ofrezcan una visión panorámica de las responsabilidades directivas y la rendición de cuentas en los procesos del PMA. | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>En el informe relativo a Somalia, el Auditor Externo examinó las constataciones a la luz de los principios de control interno del PMA y recomendó medidas para reforzar los controles internos.</p> <p>La declaración en materia de control interno y las cuentas anuales de 2011 se presentaron en marzo de 2012 con fines de examen al Comité de Auditoría antes de su firma por la Directora Ejecutiva y su presentación al Auditor Externo.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | | |
| Cuentas anuales comprobadas de 2010 (WFP/EB.A/2011/6-A/1) | | | | |
| 6. | <p>Recomendación 1</p> <p>El PMA debería introducir un procedimiento más riguroso para determinar el costo de reposición tanto de los productos alimenticios como de los artículos no alimentarios y armonizar las disposiciones del Manual de instrucciones del PMA para la aplicación de las IPSAS con el procedimiento de valoración adoptado.</p> | <p>La Secretaría acepta la recomendación y estudiará un proceso más pormenorizado para determinar los costos de sustitución de los productos alimenticios y los artículos no alimentarios. Además, evaluará los costos conexos y solicitará la aprobación de la Junta para proceder. El PMA armonizará las disposiciones que figuran en el Manual de instrucciones para la elaboración de políticas a fin de asegurarse de que el proceso de valoración quede reflejado con precisión. La Secretaría tiene previsto ultimar la aplicación de esta recomendación de cara a los estados financieros anuales de 2011.</p> | <p>La Secretaría ha formulado un proceso más riguroso para determinar el costo de reposición de los productos alimenticios y los artículos no alimentarios. El proceso correspondiente a los alimentos se puso a prueba durante un período de nueve meses finalizado el 30 de septiembre y, junto con el proceso correspondiente a los artículos no alimentarios, se aplicó en los estados financieros anuales de 2011. El Manual de instrucciones para la elaboración de políticas se ha actualizado en consecuencia.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | <p>Reconocemos el riguroso proceso adoptado este año para determinar el actual costo de reposición con fines de valoración de las existencias.</p> |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|--|--|---|
| <p>7. Recomendación 2</p> <p>El PMA debería hacer figurar en las notas de los estados financieros el volumen y el valor de los productos alimenticios y artículos no alimentarios entregados a los asociados cooperantes, pero aun no distribuidos a los beneficiarios. Para ello debe asegurarse la integridad de los datos recogidos en el Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos (COMPAS).</p> | <p>La Secretaría está de acuerdo con la recomendación y se propone atender a esta solicitud de divulgación en los estados financieros anuales de 2011. Las IPSAS no obligan a realizar esta divulgación, pero quizá convenga hacerlo para mejorar la comprensión de las condiciones en las que opera el PMA.</p> | <p>En 2011 la Secretaría empezó a reunir información y a concienciar a las oficinas en los países por conducto de los despachos regionales con respecto a este nuevo requisito de divulgación, adoptando las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En julio de 2011 el Jefe de Administración dirigió al personal sobre el terreno un mensaje en el que reiteraron las funciones y responsabilidades con respecto a la comunicación de los datos de los asociados cooperantes (Directiva OD2009/002 de la OD). ➤ En septiembre de 2011, la Subdirección de Contabilidad General (RMFFG) solicitó datos sobre las existencias de alimentos mantenidas por los asociados cooperantes con el objeto de establecer un procedimiento de divulgación a fin de año. ➤ El proceso de obtención de datos para los estados financieros anuales de 2011 quedó formalizado en las directrices sobre el cierre anual de 2011, publicadas el 7 de diciembre de 2011. ➤ Los datos correspondientes al cierre anual se divulgaron en las cuentas anuales de 2011. <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | <p>Confirmamos que en las cuentas anuales de 2011 se han divulgado los datos sobre los productos alimenticios no distribuidos que se habían entregado a los asociados cooperantes. En el informe de auditoría de este año recomendamos maneras de aumentar la precisión de las cifras divulgadas.</p> |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|--|--|--|
| <p>8. Recomendación 3</p> <p>Debería agilizarse el proceso de conciliación de los préstamos y empréstitos internos de productos alimenticios.</p> <p>El PMA debería reforzar los controles internos de los sistemas de TI en que se basa la gestión de las existencias y, más concretamente debería:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluar la adopción de un promedio variable del precio de adquisición basado en la fecha de documentación y no en la fecha de asiento, de modo que el valor de las existencias y de las pérdidas se refleje de forma realista. ➤ Fortalecer el proceso de conciliación de las diferencias entre las cifras de control procedentes de los sistemas COMPAS y WINGS, en coordinación con los servicios funcionales correspondientes, e incorporar en el proceso comprobaciones de validación. | <p>La Secretaría está de acuerdo con la recomendación y está decidida a ultimar la conciliación de los préstamos internos y los empréstitos de productos alimentarios de aquí al 30 de junio de 2011, consignando todos los ajustes necesarios en las cuentas.</p> <p>Por lo que respecta al reforzamiento de los controles internos:</p> <p>i) El método del precio promedio variable se incluyó en el diseño del sistema WINGS II. La Secretaría examinará la relación costos-beneficios de modificar el sistema para utilizar la fecha del documento en lugar de la fecha de anotación, a fin de saber si con ese cambio puede mejorar significativamente la valoración de las existencias. La Secretaría, que opina que el precio promedio variable calculado a partir de la fecha de anotación permite obtener el valor razonable de las existencias y hacer comparaciones entre distintos períodos, expondrá sus constataciones en el período de sesiones anual de la Junta Ejecutiva de 2012.</p> <p>ii) La Secretaría está de acuerdo en que la introducción de datos en el COMPAS debe ser oportuna y precisa. Actualmente, el archivo de registro diario de errores de interconexión basta para detectar los desajustes de datos o las incoherencias entre los sistemas WINGS II y COMPAS. Los datos cargados en el sistema WINGS II desde el COMPAS deben cumplir los criterios definidos por la Secretaría en el marco del proyecto WINGS II. Los datos que no cumplen los criterios se rechazan, y se envía un archivo de registro de los mismos a la Dirección de Logística (ODL) para su corrección. La ODL, con el apoyo de la Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información (ODI), se encarga de subsanar las discrepancias entre los sistemas COMPAS y WINGS II. En una directiva conjunta que se ultimaré en 2011 se expondrán las diversas funciones y responsabilidades relativas a la prestación de apoyo al COMPAS sobre el terreno y en la Sede.</p> | <p>Préstamos y empréstitos:</p> <p>La Secretaría ha puesto gran empeño en conciliar los préstamos y empréstitos internos; estaba previsto que la labor concluyera no más tarde del 30 de junio de 2011, pero se prorrogó para dar cabida a los préstamos y empréstitos internos hasta el 30 de septiembre de 2011. Para los estados financieros anuales de 2011 se ultimó la conciliación hasta el actual período examinado.</p> <p>Controles internos de la gestión de las existencias:</p> <p>Precio promedio variable. Habiendo evaluado los costos y beneficios derivados de cambiar el sistema con el objeto de aplicar la fecha de documentación en lugar de la fecha de asiento para calcular el precio promedio variable, la Secretaría llegó a la conclusión de que la funcionalidad de SAP se basa en la fecha de asiento; la fecha de documentación no puede usarse para calcular dicho promedio, y el precio de cambiar el sistema sería prohibitivo. La Secretaría considera que la consignación oportuna de los datos garantizará la coincidencia entre la fecha de documentación y la de asiento.</p> <p>Fortalecimiento del proceso de conciliación:</p> <p>Se ha mejorado del siguiente modo el proceso de conciliación de las existencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ reiterando las funciones y responsabilidades con respecto a los procedimientos de seguimiento y presentación de informes previstos en la directiva OD2009/002 de la OD para garantizar la precisión y la integridad de los movimientos de productos consignados en COMPAS; | <p>Confirmamos que la cuestión relativa a los préstamos y empréstitos internos se abordó mediante la solución técnica adoptada en noviembre de 2011.</p> <p>Aceptamos la conclusión de la Secretaría con respecto al cambio de la configuración del sistema para usar la fecha de documentación al calcular el promedio variable del precio de adquisición.</p> <p>Reconocemos las medidas adoptadas para mejorar el proceso de conciliación y reducir las diferencias surgidas al respecto.</p> |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el periodo de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ estableciendo en la Sede un grupo de trabajo sobre las existencias integrado por representantes de la ODL y del Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas (RM) con el objeto de recomendar mecanismos para mejorar la gestión de las existencias; ➤ designando en la ODL y el RM a los coordinadores encargados de velar por que las dificultades se determinen y aborden con prontitud; ➤ garantizando una supervisión por parte del RM mediante el examen de unos informes de cierre mensual mínimos, y ➤ preparando las directrices para el cierre financiero en colaboración con otras dependencias para asegurarse de que se entiendan todos los procesos de cierre y los plazos conexos. <p>A raíz de la mejora del proceso, en el cierre de 2011 ha disminuido la diferencia entre datos de COMPAS y de WINGS II en comparación con el cierre de 2010.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|--|---|--|
| <p>9. Recomendación 4</p> <p>El PMA debería adoptar en sus políticas contables un umbral monetario para la declaración del pasivo contingente.</p> | <p>La Secretaría está de acuerdo con la recomendación y adoptará en las políticas contables internas del PMA un umbral monetario para la divulgación del pasivo contingente; esta medida se aplicará en los estados financieros anuales de 2011.</p> | <p>La política de divulgación del activo y el pasivo contingentes en las notas a los estados financieros se rige por la IPSAS 19: Provisiones, pasivos y activos contingentes.</p> <p>La Secretaría ha establecido el umbral monetario a partir del cual se debe divulgar el activo y el pasivo contingentes. La Secretaría podrá divulgar las cantidades inferiores al umbral si ello se ajusta a la IPSAS 19 y debe señalarse a la atención de la dirección y la Junta del PMA.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | <p>Confirmamos que la Secretaría ha establecido un umbral de 5 millones de dólares EE.UU. para divulgar el activo y el pasivo contingentes en las cuentas anuales. El nivel del umbral no se divulgó en las cuentas anuales de 2011.</p> |
| <p>10. Recomendación 5</p> <p>El PMA debería introducir un mecanismo regular de seguimiento para examinar las otras sumas por cobrar, y realizar un examen estructurado de la política en materia de provisiones para la reducción del valor de las otras sumas por cobrar en función de su antigüedad.</p> | <p>La Secretaría confirma que existe un mecanismo de examen e información periódicos sobre cuestiones financieras entre las que se incluyen las "otras sumas por cobrar" en las oficinas en los países, los despachos regionales y las dependencias de la Sede. Entre las herramientas de información figuran el cuadro de información financiera y el sistema de informes resumidos sobre el cierre mensual de las cuentas, que se centran en los resultados financieros por sectores y los riesgos financieros.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.4 del Reglamento Financiero del PMA, las deudas incobrables son objeto de anulación contable, y su cuantía se indica en los estados financieros.</p> <p>Todas las otras sumas pendientes de cobro se examinan para determinar si es necesario prever una asignación para las cuentas de cobro dudoso, y se indican en los estados financieros.</p> <p>La Secretaría confirma que el proceso periódico de seguimiento y determinación de asignaciones se documentará en el proceso de cierre de cuentas en 2011.</p> | <p>El proceso regular de examen comprende el cuadro de información financiera y el sistema de informes resumidos sobre el cierre mensual, así como un examen pormenorizado por la RMFFG de otras sumas por cobrar que no son objeto de seguimiento expreso mediante las dos herramientas mencionadas. La RMFFG también examina anualmente, en consulta con las oficinas en los países y las dependencias de la Sede, todas las sumas pendientes de cobro más antiguas a fin de determinar las posibilidades de recuperarlas y establecer las provisiones que deberán consignarse en los estados financieros, según proceda.</p> <p>El proceso de examen de las provisiones se llevó a cabo y documentó en 2011.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | <p>Acogemos con satisfacción las medidas adoptadas por la Secretaría para examinar el proceso y determinar una política en materia de provisiones en forma de memorando de decisión.</p> |

| Recomendaciones del Auditor Externo | | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|--|---|--|---|
| 11. | <p>Recomendación 6</p> <p>El PMA debería establecer un mecanismo de seguimiento por el que se asegurara que las obras en construcción terminadas se transfirieran a la partida de activos fijos y se contabilizara la depreciación correspondiente. Ello tendría que constituir una comprobación obligatoria en el cierre anual de cuentas.</p> | <p>La Secretaría está de acuerdo con la recomendación y se asegurará de que las obras finalizadas se contabilicen como activos fijos y de que se anote la depreciación correspondiente. El examen obligatorio de la etapa de finalización de las obras en curso formará parte del cierre anual de cuentas a partir de 2011.</p> | <p>El examen obligatorio de las cuentas correspondientes a las obras en construcción se ha incorporado en los procesos ordinarios emprendidos al preparar los estados financieros anuales. Las etapas de finalización son objeto de examen ordinario; los activos finalizados en el marco de las obras en curso se consignan como activos fijos.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | <p>Reconocemos las medidas adoptadas por la Secretaría para aplicar la recomendación.</p> |
| 12. | <p>Recomendación 7</p> <p>El PMA podría aplicar un Sistema de gestión de la seguridad de la información para WINGS II. Cabría asimismo que determinara un marco temporal definitivo para la puesta en funcionamiento del Sistema de gestión logística (LES) y la consiguiente supresión gradual de la interfaz SAP-COMPAS.</p> | <p>La Secretaría está de acuerdo con la recomendación.</p> <p>Sistema de gestión de la seguridad de la información (ISMS): la Secretaría confirma que la ODI ya aplica la norma ISO 27001 referente a la evaluación y la gestión de los riesgos en materia de TI. La ODI, en su plan de trabajo para 2011, está perfeccionando el marco de gestión de la seguridad informática, que incluye todos los elementos del ISMS y abarca todos los sistemas y servicios de TI, incluido el sistema WINGS II. El borrador de ese documento se distribuirá para examen en junio de 2011 y se ratificará de aquí a diciembre de 2011. La puesta en práctica comenzará en 2012, alojando los sistemas y servicios en el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos de las Naciones Unidas y, posteriormente, se pasará a las oficinas sobre el terreno. El ISMS complementará la biblioteca de infraestructura de tecnologías de la información y los objetivos de control de los sistemas de información y tecnologías conexas en lo relativo a la gobernanza y la gestión de servicios.</p> | <p>El alcance de la declaración sobre aplicabilidad preparada para el ISMS se modificó con la implantación sobre el terreno de proyectos de Foodlink y WFP Connect. La ODI determinó que dedicando tiempo a la incorporación de los cambios se conseguirá elaborar un documento más pertinente y actualizado. El primer borrador del ISMS está disponible con fines de examen institucional; su ratificación está prevista para fines del segundo trimestre de 2012.</p> <p>Proyecto LES</p> <p>El marco temporal para la implantación del LES y la supresión gradual de la interfaz WINGS II/COMPAS se determinará cuando la fase piloto se haya terminado y evaluado a mediados de 2012.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> | <p>Reconocemos los progresos comunicados con respecto a la aplicación de la recomendación y confirmamos que está en curso la labor encaminada a su aplicación completa.</p> |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo | |
|---|--|---|--|--|
| | <p>Sistema de gestión logística (LES): está en marcha la fase piloto del proyecto LES destinada a poner a prueba la capacidad del sistema WINGS II en materia de procesos logísticos, y a finales de 2011 finalizará la realización de las pruebas previstas en las oficinas en los países seleccionadas. Si la fase piloto arroja resultados satisfactorios, en 2012 comenzará la extensión a otras oficinas en los países. No se puede establecer un calendario definitivo para la introducción plena del sistema LES, ni tampoco prever una eliminación gradual de la interfaz WINGS II/COMPAS.</p> | | | |
| Informe del Auditor Externo sobre las operaciones del PMA en Somalia (WFP/EB.1/2011/5-B/1) | | | | |
| Cuestiones estratégicas | | | | |
| 13. | <p>Recomendación 1</p> <p>En cada oficina debería designarse a un miembro del personal como responsable de las cuestiones deontológicas, encargado de promover los asuntos relacionados con la ética y de ser el primer punto de contacto para resolver todo conflicto al respecto.</p> | <p>Recomendación aceptada parcialmente.</p> <p>La Secretaría está conforme con la idea principal de esta recomendación de que deberían promoverse en mayor medida los asuntos relacionados con la ética y su resolución.</p> <p>El PMA fue uno de los primeros en establecer y poner en marcha una oficina de deontología de cierta entidad. En el sistema de las Naciones Unidas, en consonancia con los procedimientos de otras instituciones públicas, las decisiones relativas a las cuestiones de tipo ético se adoptan en la Sede. Por lo tanto, por motivos de orden práctico y de procedimiento, quizá no sea posible nombrar a miembros del personal de las oficinas en los países como primer punto de contacto para resolver los conflictos de este tipo.</p> <p>No obstante, el Director de Operaciones trabajará en estrecho contacto con la Oficina de Deontología (EO) a fin de encontrar medios adecuados para resolver este tema de una manera que no reste eficacia al sistema actual ni cree confusión en los canales de comunicación de la información.</p> | <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | <p>La Secretaría seguirá alentando a su personal directivo a mantener unos estrictos criterios éticos para el personal; de ello da fe el objetivo institucional establecido para este año de dar a conocer en mayor medida al personal las normas y procedimientos en materia de deontología.</p> <p>Tras un nuevo examen a cargo del Director Ejecutivo Adjunto encargado del Departamento de Operaciones, los directores regionales y la Oficina de Deontología, se decidió seguir impartiendo capacitación en materia de deontología a cada Director en el País y a los directores de las oficinas de la Sede. El 5 de mayo de 2011 se organizó en Roma el primer cursillo dirigido a los directores.</p> <p>Está previsto impartir capacitación a los directores en los países durante la próxima reunión mundial del personal directivo del PMA (noviembre de 2011).</p> <p>La Oficina de Deontología ha recordado que está en todo momento a disposición de los miembros del personal que deseen exponer sus inquietudes o solicitar asesoramiento y orientación.</p> | | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|--|---|-----------------------------------|
| <p>14. Recomendación 2</p> <p>Los despachos regionales desempeñan una función importante en el Programa al estar más cerca de las oficinas en los países y en mejores condiciones para responder rápidamente a sus necesidades. Debería dotarse a los despachos regionales de los recursos necesarios para que pudieran cumplir sus funciones de manera más eficaz.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría está de acuerdo en que los despachos regionales desempeñan una función importante. Otro de los fines de la estructura organizativa descentralizada es aumentar al máximo la eficacia mediante una asignación adecuada de los recursos, adoptando las decisiones correspondientes en esta esfera en el marco del proceso presupuestario establecido.</p> <p>En 2011 el Director de Operaciones trabajará junto con los directores regionales para definir con mayor precisión las relaciones entre los despachos regionales y de la Sede, aclarando a quién corresponde la responsabilidad de supervisar el trabajo de las oficinas en los países, así como recurriendo a las competencias de expertos a nivel centralizado cuando ello resulte más eficaz y rentable.</p> <p>El grupo de trabajo de los despachos regionales y la Sede ha concluido su labor y ha informado al respecto al personal directivo superior y a la Directora Ejecutiva. El informe definitivo se publicará a mediados de junio. Entre las aclaraciones de las funciones y responsabilidades, se destacó que los despachos regionales tomarán la iniciativa en las tareas de supervisión de las oficinas del PMA en la región. Esta tarea incluye: velar por el cumplimiento de reglas, reglamentos y políticas; supervisar la gestión de los recursos a nivel de los proyectos; hacer un seguimiento de la salud financiera y de los controles, y gestionar los riesgos y las realizaciones. Somalia pasará a integrarse en el Despacho Regional para África Oriental y Central, de reciente creación.</p> <p>En el próximo Plan de Gestión se examinará la dotación de recursos de los despachos regionales para llevar a cabo estas importantes tareas.</p> | <p>Basándose en las recomendaciones del equipo de tareas mencionado en el documento “¿Ha permitido la descentralización satisfacer las necesidades operacionales del Programa Mundial de Alimentos?” (WFP/EB.2/2007/5-C/1), en el Plan de Gestión para 2012–2014 aprobado por la Junta Ejecutiva en noviembre de 2011 se preveía asignar una mayor dotación de recursos a los despachos regionales. Tales recursos incluían una provisión para que estos financiaran personal fundamental, además de ofrecerles flexibilidad a la hora de financiar las prioridades regionales.</p> <p>Las necesidades de los despachos regionales se revisan anualmente, y las decisiones sobre la asignación de recursos adicionales se basan en la disponibilidad de fondos del presupuesto AAP.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|---|-----------------------------------|
| <p>15. Recomendación 3</p> <p>A nivel internacional cada vez hay mayor conciencia acerca de la importancia del autoseguimiento frente al seguimiento externo. En nuestra opinión, la Oficina del PMA para Somalia podría ser el entorno ideal para poner a prueba un mecanismo de autoevaluación. De conformidad con la lista de comprobación de la OS aplicable a la inspección, debería elaborarse, para las oficinas en los países, una lista de comprobación de los principales controles aplicable a la autoevaluación en función de la cual esas oficinas deberían autoevaluarse al finalizar el año mediante un informe que presentarían al Director en el País. Estimamos que esto alentaría al personal a asumir la responsabilidad de los controles y mejoraría así la rendición de cuentas.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>i) El Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas trabajará junto con el Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas (RM) en la elaboración y utilización, a título experimental, de una lista de comprobación para la autoevaluación de los principales controles a fin de realizar un autoseguimiento anual.</p> <p>ii) A nivel institucional, tal como ha reconocido el Auditor Externo, el PMA cuenta con una iniciativa de fortalecimiento del control de la gestión y la rendición de cuentas, dirigida por el RM. El equipo que se ocupa de dicha iniciativa supervisará por lo tanto los resultados del proyecto piloto de Somalia, formulará unas orientaciones más amplias sobre autoevaluación del control interno y vigilará por que éstas se apliquen.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia ha aceptado poner a prueba un mecanismo de seguimiento basado en la autoevaluación.</p> <p>i) Con la asistencia de un consultor, el Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas y el RM han perfeccionado la lista de comprobación para la autoevaluación de las oficinas en el país y la han incluido en una guía sobre control interno destinada a los directores.</p> <p>ii) La lista de comprobación ha sido utilizada con carácter experimental en el Pakistán, y está previsto emplearla también en el Afganistán, el Sudán y Haití. La publicación completa de la guía está prevista para junio de 2011.</p> | <p>La aplicación de la parte i) de la recomendación 3 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> <p>La aplicación de la parte ii) de la recomendación 3 está en curso.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|---|-----------------------------------|
| <p>16. Recomendación 4</p> <p>Al cuantificarse el nivel de riesgo aceptado debería hacerse una distinción entre las operaciones de alto riesgo (como las que se realizan en zonas de Somalia con un acceso restringido) y las operaciones ordinarias (como las que se realizan en zonas de Somalia a las que puede acceder el personal del PMA).</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>i) La Secretaría mejorará las comunicaciones con las partes interesadas encargadas de la gobernanza y la supervisión y con las partes interesadas clave acerca de las operaciones de alto riesgo y del correspondiente nivel de riesgo aceptado.</p> <p>ii) Reuniones informativas sobre las operaciones. El PMA ha comenzado a organizar reuniones trimestrales informales sobre las operaciones para la Junta Ejecutiva; la primera reunión tuvo lugar en febrero de 2011, la segunda, en mayo, y ya están previstas la tercera y la cuarta</p> <p>iii) Riesgos. Además, la Secretaría seguirá contando con otros actores para acordar unos enfoques comunes a la hora de determinar y establecer el nivel de riesgo aceptado y el nivel de tolerancia al riesgo. Como medida complementaria de la conferencia celebrada sobre este tema en Copenhague³, el PMA tiene previsto organizar tres seminarios con partes interesadas clave en Nairobi, a fin de examinar los riesgos que se plantean y las posibles soluciones en el contexto de Somalia.</p> <p>Seminario en Roma sobre riesgos.</p> <p>El PMA ha previsto celebrar un seminario dirigido a los responsables de la gestión de riesgos de los organismos miembros del Comité Permanente entre Organismos el 26 de mayo de 2011 en Roma, con vistas a examinar y adoptar enfoques comunes para determinar el nivel de riesgo aceptado y el nivel de tolerancia al riesgo en contextos frágiles e inseguros.</p> | <p>La aplicación de la parte a) i) de la recomendación 4 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> <p>Con respecto a la parte a) ii), el PMA celebra reuniones informativas trimestrales sobre los riesgos dirigidas a la Junta. Se celebraron reuniones de este tipo a lo largo de 2011 y se seguirán celebrando en calidad de elemento habitual de la comunicación del PMA con la Junta.</p> <p>En 2011 el PMA dirigió la labor de sus asociados humanitarios en el ámbito de la gestión del riesgo mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un seminario sobre el riesgo impartido en Roma en mayo de 2011 a los organismos humanitarios para garantizar la adopción de un enfoque unificado para la gestión de los riesgos en contextos frágiles e inseguros, y ➤ tres seminarios sobre la asistencia humanitaria y los riesgos en Somalia que se celebraron en junio en Nairobi, cuyas conclusiones se comunicaron a la Junta. El PMA contribuye de forma destacada a apoyar las funciones de gestión del riesgo del Coordinador Regional y el Coordinador de Asuntos Humanitarios en Somalia. | |



³ La conferencia de Copenhague sobre la búsqueda de un enfoque común sobre la gestión de riesgos y resultados en la cooperación para el desarrollo se celebró en los días 25 y 26 de noviembre de 2010. En ella se reunieron expertos y responsables de la formulación de políticas de distintos Estados Miembros y organizaciones internacionales dedicadas al desarrollo y a la asistencia humanitaria, para explorar cuestiones relacionadas con los riesgos inherentes a las intervenciones de carácter humanitario, de desarrollo y de estabilización.

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|--|-----------------------------------|
| | <p>Seminarios en Nairobi.</p> <p>El ex Embajador Rashed colabora con el PMA y el Instituto de Desarrollo de Ultramar en la preparación de los seminarios que se celebrarán en Nairobi en junio. Se informará a la Junta con fines de examen sobre los resultados y sobre los asuntos de política y orientación.</p> | <p>La determinación del nivel de riesgo aceptado y el nivel de tolerancia al riesgo formará parte de las operaciones del PMA, en consulta con otros agentes.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | |
| <p>b) Además del registro de riesgos inherentes, también debería prepararse un registro de riesgos residuales a fin de tener garantías de que el riesgo residual se mantenga dentro del nivel de riesgo aceptado.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El enfoque propuesto ya se está poniendo en práctica en el trabajo encaminado a evaluar el impacto de la actividad de control y a determinar así los riesgos residuales.</p> <p>i) Se está actualizando el registro de riesgos institucionales mediante la incorporación de las observaciones de las direcciones de la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países. Esto es necesario para que el registro refleje la postura más reciente con respecto a los riesgos y para que haya controles bien establecido para fines de mitigación de modo que puedan determinarse los riesgos residuales.</p> <p>Se ha difundido en el PMA, con vistas a recabar aportaciones y retroinformación, el registro actualizado de los riesgos institucionales, que el 8 de abril de 2011 se presentó para su aprobación al Comité Directivo Superior. El 13 de mayo de 2011 se examinaron las modificaciones sobre la importancia de determinados riesgos. El registro de riesgos se actualizará periódicamente.</p> | <p>La aplicación de la parte b) i) de la recomendación 4 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | <p>La Dirección de Gestión de las Realizaciones y la Rendición de Cuentas (RMP) seguirá prestando apoyo a las direcciones de la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países para aplicar el marco de gestión de riesgos a través de misiones y de la comunicación a larga distancia. Los registros de riesgos se analizarán para detectar los riesgos importantes para la reputación del Programa, que se presentarán al Comité Directivo Superior para la adopción de decisiones.</p> <p>ii) Los registros de riesgos de todas las operaciones de alto riesgo se están también perfeccionando para asegurar que reflejen la posición más reciente en materia de controles, y se han analizado para obtener evaluaciones de los riesgos residuales.</p> <p>Se están elaborando registros de riesgos para todas las operaciones de alto riesgo. La RMP ha recibido los registros de 14 países de un total de 23 países de riesgo elevado; los está examinando y ha adaptado el proceso para centrarse en los riesgos residuales y en los controles correspondientes.</p> | <p>Con respecto a la parte b) ii), se ha establecido un registro exhaustivo del riesgo institucional que se actualiza periódicamente en consulta con el Comité Directivo Superior.</p> <p>En el registro figuran las medidas de mitigación correspondientes a cada riesgo, que son objeto de seguimiento y comunicación. La Dirección de Gestión de las Realizaciones y la Rendición de Cuentas gestiona este proceso y cumple funciones de secretaría del Comité Directivo Superior en el ámbito de la gestión de los riesgos.</p> <p>A diciembre de 2011 el 67% de las oficinas en los países, despachos regionales y dependencias de la Sede dispone de registros formales de los riesgos.</p> <p>El 74% de las operaciones de alto riesgo ha actualizado en los últimos 12 meses su registro de los riesgos.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el periodo de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|--|--|-----------------------------------|
| <p>17. Recomendación 5</p> <p>En nuestra opinión, los riesgos para la reputación podrían tener un impacto institucional más amplio que los riesgos operacionales, cuyo impacto sería en general localizado. Por consiguiente, el RM debería asumir la responsabilidad de captar y analizar señales de advertencia sobre riesgos importantes para la reputación del Programa y de comunicar tales señales a las instancias apropiadas. El RM debería comunicar el resultado de su labor a la OS y el Comité de Auditoría.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>Los riesgos para la reputación se incluirán en el nuevo marco de gestión de riesgos y se transmitirán sistemáticamente a los órganos de supervisión del PMA.</p> <p>La Secretaría ya había incluido los riesgos para la reputación en el registro de riesgos institucionales. Seguirá examinando y actualizando el perfil de riesgos globales del PMA, que presenta visualmente los principales riesgos que afectan a la aplicación de la estrategia y el mandato del PMA, y en que se indica su impacto potencial en el PMA y la probabilidad de que se materialicen. Este perfil va acompañado de un registro completo de los riesgos institucionales, en el que se ponen de relieve los procesos que corren peligro de modo que la Secretaría pueda determinar medidas apropiadas de mitigación y asignar las responsabilidades en materia de gestión y mitigación de riesgos.</p> <p>El marco de gestión de riesgos tiene incorporado un sistema de transmisión a las instancias oportunas con el que se activará la adopción de medidas por parte del personal directivo superior y del Comité Directivo Superior. Al RM se le confía la responsabilidad de poner en práctica e incorporar plenamente la gestión de riesgos en 2011-2012 a fin de que el PMA pueda determinar las medidas de mitigación de riesgos que han de adoptarse, registrarlas y someterlas a seguimiento, así como de mantener los riesgos por debajo del nivel de riesgos aceptado a nivel institucional (tolerancia al riesgo). El RM podrá también examinar los riesgos registrados, analizar los progresos realizados en materia de mitigación e identificar las señales de alerta que se refieran a riesgos que afecten en gran medida a la reputación del PMA y seguir el proceso establecido para la transmisión a las instancias oportunas.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 5 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|--|--|-----------------------------------|
| | <p>El RM seguirá comunicando a la Junta y al Comité de Auditoría los progresos efectuados en la introducción de la gestión de riesgos en las operaciones del PMA.</p> <p>(Para más información sobre lo que se hará en el primer semestre de 2011, véanse además las observaciones formuladas en la respuesta a la recomendación 4 b).</p> <p>Se ha asignado al RM la responsabilidad de captar y analizar señales de advertencia sobre riesgos importantes para la reputación del Programa. El Departamento ha elaborado un sistema exhaustivo para comunicar y transmitir al Comité Directivo Superior estas señales captadas sobre el terreno, pasando por las estructuras regionales. El RM informa regularmente al Comité de Auditoría y colabora estrechamente con la OS para asegurarse de que dichas señales se comuniquen debidamente.</p> <p>El nuevo marco de gestión de riesgos se aplicará plenamente en todo el mundo a más tardar en junio de 2012.</p> | | |
| <p>18. Recomendación 6</p> <p>La dirección debería formular y poner en práctica una estrategia que permitiese responder de manera rápida, contundente y transparente a las principales denuncias externas.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>i) Las denuncias externas representan un riesgo para el PMA y deben tratarse en el marco de las nuevas disposiciones de gestión de riesgos que se definen en la respuesta a la recomendación 5. De este modo se logrará una clara atribución de la responsabilidad de abordar las principales denuncias.</p> <p>ii) Asimismo, la Secretaría elaborará unas orientaciones de carácter administrativo sobre cómo tratar casos específicos.</p> <p>Como se ha expuesto en las respuestas a las recomendaciones 4 y 5, la dirección ya dispone de mecanismos para responder a las denuncias y las señales de advertencia de riesgos y para darlas a conocer al personal directivo superior, por conducto del Comité Ejecutivo, y a la Junta Ejecutiva, a través de las reuniones trimestrales sobre las operaciones.</p> | <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el periodo de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|---|-----------------------------------|
| | | A medida que se consolide el proceso de gestión de riesgos se formularán, cuando sea necesario, orientaciones administrativas adicionales en apoyo del proceso y de la gestión de casos concretos. | |
| <p>19.</p> <p>Recomendación 7</p> <p>El PMA debería validar la selección de beneficiarios, mediante verificación por muestreo, antes de pasar a la etapa de seguimiento de la distribución, por lo menos en las zonas a las que tenga acceso su personal.</p> | <p>Recomendación aceptada. La Secretaría toma nota de las opiniones expresadas en esta recomendación, y las respalda.</p> <p>Sin embargo, el modelo operativo del PMA consiste en trabajar con una red de asociados cooperantes para asegurar la entrega de los productos alimenticios, tras haber identificado a los beneficiarios.</p> <p>Con arreglo a este modelo, y tal como reconoce el Auditor Externo, los supervisores de la ayuda alimentaria hacen un seguimiento de carácter selectivo de la selección de los beneficiarios por parte de los asociados cooperantes para asegurar que se respeten determinados criterios. De hecho, si las condiciones de acceso lo permiten, habría que intensificar el seguimiento en las zonas en las que se han registrado irregularidades.</p> <p>La Secretaría reconoce que, en algunas partes de Somalia, a causa de la falta de acceso y de otros aspectos de seguridad que son exclusivos de esta región, ha sido difícil realizar un seguimiento eficaz de la ayuda alimentaria. No obstante, considera que el modelo operativo basado en los asociados cooperantes sigue siendo básicamente sólido.</p> | <p>La aplicación de la recomendación consta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Introducción por la Secretaría de nuevos procedimientos operativos estándar en los que queda claro lo que se espera de los asociados cooperantes en cuanto a la mitigación de las posibles causas de uso indebido y la mejora de la aplicación, por ejemplo mediante mejoras en la selección de los beneficiarios y la orientación de la ayuda. ➤ Envío, a los asociados cooperantes que no hayan seguido las nuevas directrices para la selección de beneficiarios, de cartas de aviso después de la capacitación. La observancia de las directrices es objeto de seguimiento periódico mediante visitas sobre el terreno. Las listas de comprobación para el seguimiento de la aplicación se han puesto a prueba sobre el terreno para observar cómo verifica el PMA la selección de beneficiarios llevada a cabo por los asociados cooperantes y otras cuestiones relativas al cumplimiento de normas y directrices. | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | <p>En este contexto, el PMA desempeña una función importante para seleccionar y capacitar a los asociados cooperantes, así como para someter a seguimiento su trabajo. Cuando el personal del PMA disponga de acceso, esta tarea deberá cumplirse con diligencia para asegurar una correcta validación de la labor de identificación y registro de los beneficiarios llevada a cabo por los asociados cooperantes. El PMA deberá mantener constancia de las necesidades detectadas, así como de las actividades de seguimiento y evaluación. Cuando surjan preocupaciones reiteradas o no solucionadas en relación con los asociados cooperantes, quizá haya que rescindir el acuerdo de asociación sobre el terreno. (Véanse además las observaciones que figuran en la respuesta a la recomendación 20).</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia dispone de un sistema, incorporado en sus procedimientos operativos estándar, para validar y verificar por muestreo la selección de los beneficiarios.</p> <p>Tal como estipula el nuevo procedimiento operativo estándar, la identificación y la selección de los beneficiarios efectivos se basa en criterios de selección estandarizados para Somalia, formulados en función de las necesidades individuales de las zonas de subsistencia. Los asociados cooperantes y la comunidad local establecen de común acuerdo al menos cinco criterios de selección (de la lista estandarizada) para cada uno de los puntos de distribución final (PDF). Los criterios se comparten con el comité de socorro local y con las autoridades locales, y se publican a nivel comunitario. Para las distribuciones generales de alimentos, los asociados cooperantes examinan la lista antes del inicio de las distribuciones a fin de saber qué beneficiarios faltan o de eliminar de la lista a los que no cumplan los requisitos. En la lista de beneficiarios se indicarán las tarjetas para alimentos, clasificadas por orden numérico. Los supervisores de campo del PMA se encargarán de comprobar que estos sistemas se apliquen debidamente sobre el terreno.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Después de una distribución, los asociados cooperantes deben presentar un informe descriptivo y la lista firmada de los beneficiarios no más tarde del día 10 del mes siguiente. El PMA realiza comprobaciones periódicas de todas las distribuciones de alimentos y las entidades que en ellas participan. ➤ La evaluación positiva será un requisito indispensable para negociar y firmar nuevos contratos. <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el periodo de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|---|---|-----------------------------------|
| | <p>En el caso de otros programas, como los de alimentación suplementaria selectiva, para garantizar que se cumplan los criterios de selección, el PMA realiza una verificación por muestreo del estado nutricional durante las selecciones mensuales.</p> | | |
| <p>20. Recomendación 8 La oficina en el país debería evaluar, en consulta con otras partes interesadas, los riesgos que suponen las operaciones de distribución de alimentos en Afgoye.</p> | <p>Recomendación aceptada. El Jefe de Administración, en consulta con la Oficina del PMA para Somalia y con las partes interesadas externas, ha examinado los riesgos que conlleva esta operación y, desde la elaboración del presente informe, ha suspendido los programas del PMA de alimentación suplementaria y de alimentación en instituciones en Afgoye. Seguirán realizándose nuevas evaluaciones de riesgos a fin de determinar si pueden reanudarse las actividades en Afgoye y en qué momento. En Afgoye se han suspendido las operaciones, con arreglo a la evaluación de riesgos en curso.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 8 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |
| <p>21. Recomendación 9 a) La evaluación de la capacidad de los asociados cooperantes debería estar respaldada por la debida documentación a fin de lograr una mayor objetividad.</p> | <p>Recomendación aceptada. La oficina en el país considera que ya mantiene una gran cantidad de documentación sobre las evaluaciones de la capacidad de los asociados cooperantes. También ha elaborado una lista de comprobación para las evaluaciones de este tipo, con el fin de asegurarse de que la documentación del proceso de selección de los asociados cooperantes sea adecuada y que sus normas en cuanto a documentación se apliquen uniformemente en toda Somalia. La oficina en el país seguirá utilizando la lista de comprobación para documentar el proceso de selección de los asociados cooperantes.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 9 a) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|---|-----------------------------------|
| | <p>La Oficina del PMA para Somalia ha elaborado una lista de comprobación para garantizar que se armonicen en todo el país los procesos de selección de los asociados cooperantes y de acopio de datos sobre su labor.</p> | | |
| <p>b) Debería aplicarse la debida diligencia antes de seleccionar a los asociados cooperantes y, una vez seleccionados, la oficina en el país debería procurar forjar relaciones a largo plazo, al menos en las zonas en donde las actividades no varíen de un año al otro.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría considera que ya se está aplicando la debida diligencia en la selección de los asociados cooperantes en Somalia.</p> <p>La Secretaría también reconoce y está de acuerdo con los considerables beneficios que se derivan del establecimiento de relaciones a largo plazo con los asociados cooperantes, y seguirá haciéndolo siempre que sea posible –advirtiendo, sin embargo, que la afiliación de las organizaciones no gubernamentales somalíes a los clanes puede limitar las zonas de intervención.</p> <p>En el marco de asociación con las organizaciones no gubernamentales figuran unas claras orientaciones institucionales sobre cómo forjar relaciones a largo plazo con los asociados cooperantes. Éstos tienen además a su disposición un manual titulado “Cómo colaborar con el PMA”.</p> <p>Cuando es posible, la Oficina del PMA para Somalia trabaja con los asociados cooperantes durante periodos más prolongados pero, por las razones antes expuestas, ello no siempre es factible.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia invierte además una cantidad considerable de tiempo y esfuerzo en capacitar a los asociados cooperantes.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia sigue consolidando su colaboración con los asociados cooperantes y, en la medida de lo posible, forjando con ellos relaciones duraderas. En septiembre de 2010, enero de 2011 y marzo de 2011 se impartió capacitación a los asociados cooperantes que trabajaban en Somalia Central y Puntland sobre utilización de los mecanismos de control del PMA.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 9 b) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-l.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|--|---|---|
| | <p>También se imparte capacitación en ejecución de programas ordinarios. El fomento de la capacidad de los asociados cooperantes es un proceso continuo y forma parte de las actividades que suele realizar la oficina en el país. En los últimos meses se han organizado varios cursos de capacitación sobre procedimientos operativos estándar en la distribución general de alimentos, los programas de alimentación suplementaria selectiva, la salud y nutrición maternoinfantiles, la alimentación escolar y las actividades de alimentos por trabajo, alimentos para la creación de activos y alimentos para la capacitación.</p> | | |
| <p>22.</p> | <p>Recomendación 10 No deberían hacerse nuevas asignaciones ni entregas a los transportistas o asociados cooperantes que no presenten cartas de porte o informes en un plazo de tres meses a partir de la fecha de llegada de los productos alimenticios.</p> | <p>Recomendación aceptada parcialmente. La Secretaría está plenamente de acuerdo con esta recomendación por lo que se refiere a los transportistas. Tal como reconoce el Auditor Externo, los contratos de transporte prevén ya la obligación específica de devolver las cartas de porte a la correspondiente oficina del PMA en un plazo de 10 días desde que se ha efectuado la entrega de los alimentos. Se adoptarán medidas contra todo transportista que no entregue las cartas de porte en un plazo de tres meses desde la fecha de llegada de los alimentos.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 10 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-l.</p> |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| | <p>En lo que respecta a los asociados cooperantes, la Secretaría está de acuerdo en que es importante que las oficinas en los países insistan en que se presenten a tiempo los informes de distribución. Sin embargo, toda decisión sobre si se van a adoptar medidas contra un asociado cooperante en el caso de que no presente informes en un plazo de tres meses desde la fecha de entrega deberá tener en cuenta las circunstancias específicas de cada caso; por ejemplo, si se había hecho un depósito preventivo de alimentos antes de la distribución prevista, o si esta se detuvo a causa de una escalada de la violencia. En función de las circunstancias, podría no ser adecuado penalizar a los asociados cooperantes por presentar tarde los informes.</p> <p>Cuando está previsto entregar y distribuir alimentos el mismo día, la obligación concreta es que el asociado cooperante devuelva el informe de distribución en un plazo máximo de 45 días después de la distribución. Las orientaciones del PMA especifican que se adopten medidas con respecto a todos los informes de distribución pendientes.</p> <p>Toda decisión sobre si se van a adoptar medidas contra un asociado cooperante si no presenta sus informes transcurridos tres meses desde la fecha de entrega no puede tomarse aplicando un criterio general, sino que debe tener en cuenta las circunstancias específicas de cada caso.</p> <p>La oficina en el país ha incorporado este asunto en los procedimientos operativos estándar actualizados.</p> <p>En el marco del proceso de evaluación de los transportistas, la dependencia encargada de la logística se asegurará de que se adopten las medidas adecuadas contra los transportistas que no presenten la documentación exigida con arreglo a su contrato.</p> | | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|---|---|-----------------------------------|
| | <p>El procedimiento operativo estándar relativo a las notas de entrega de alimentos y las órdenes de transporte terrestre hace hincapié asimismo en la necesidad de que los asociados cooperantes presenten sus informes en un plazo de tres meses. Las entregas se interrumpirán si los informes no se reciben dentro del plazo establecido</p> <p>Entre las medidas adoptadas figuran también las siguientes directivas, cartas o procedimientos operativos estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ una nota enviada en octubre de 2009 a todos los asociados cooperantes del PMA sobre la venta o intercambio de la ayuda alimentaria; ➤ una carta enviada a todos los asociados cooperantes informándoles de que se les consideraría financieramente responsables de todo tipo de uso indebido de los productos del PMA que se descubriera; ➤ el procedimiento operativo estándar que hay que seguir en caso de desviación y/o uso indebido de la ayuda alimentaria (abril de 2010), y ➤ el procedimiento operativo estándar que hay que seguir en caso de venta y/o intercambio de la ayuda alimentaria, incluida la responsabilidad financiera de los asociados cooperantes (junio de 2010). | | |
| <p>23. Recomendación 11 El PMA debería mantener relaciones de trabajo estrechas y transparentes con los interesados externos.</p> | <p>Recomendación aceptada. La Oficina del PMA para Somalia está haciendo todo lo posible por mantener relaciones de trabajo estrechas y transparentes con los interesados externos. Esto se reconoce en el informe del Auditor Externo, en el que se valora positivamente la actitud colaborativa del actual equipo de la oficina en el país.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 11 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| | <p>Otras medidas concretas adoptadas por el Director en el País para mantener unas relaciones de trabajo más estrechas con las partes interesadas externas son:</p> <p>interacción con el Grupo interinstitucional de las Naciones Unidas sobre gestión de riesgos y su recién nombrado coordinador;</p> <p>sesiones informativas individuales con cada donante, y</p> <p>mesas redondas informativas con grupos de donantes.</p> <p>El PMA participa en numerosas reuniones entre organismos, incluidas las del Comité Directivo Interinstitucional, el equipo de asistencia humanitaria en el país y los altos responsables de los organismos operacionales.</p> <p>A nivel operativo, el PMA dirige los grupos de trabajo sobre asistencia alimentaria y logística, y participa en otros grupos como miembro (por ejemplo, en el de nutrición).</p> <p>El PMA desempeña un papel activo en la planificación, ejecución y análisis del proceso de evaluación estacional de la Dependencia de análisis de la seguridad alimentaria y la nutrición, y dirige regularmente otras evaluaciones o participa en ellas.</p> <p>El PMA participa activamente en la Estrategia de las Naciones Unidas de ayuda a Somalia, el Marco estratégico integrado para Somalia y el proceso de llamamientos unificados.</p> <p>Todos los meses se celebran reuniones individuales con los donantes. A fines de marzo de 2011 se celebró una mesa redonda con un grupo de donantes.</p> <p>Todas estas actividades están incorporadas en las actividades corrientes diarias de la oficina en el país.</p> | | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|---|-----------------------------------|
| <p>24. Recomendación 12</p> <p>Dado que la oficina en el país prevé realizar importantes inversiones en actividades de seguimiento, deberían definirse anticipadamente los posibles resultados de tales actividades y las medidas que probablemente debieran tomarse respecto de cada resultado. Opinamos que tal labor ayudaría a la oficina en el país a adoptar las medidas complementarias oportunas respecto de los resultados del seguimiento y le permitiría sacar el mayor provecho posible de ello.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La oficina en el país ha definido ya unos procedimientos operativos estándar para determinar de qué modo han de aplicarse los resultados del seguimiento.</p> <p>Por otra parte, tal como se señala en el párrafo 29 del informe, la oficina en el país establecerá un sistema para hacer un seguimiento periódico de los alimentos que se venden en los mercados y de los movimientos transfronterizos de alimentos.</p> <p>Habida cuenta de las medidas que tal vez tengan que adoptarse en materia de seguimiento, la oficina en el país ha aportado modificaciones importantes con el fin de incorporar una serie de controles preventivos en sus programas, simplificando así el seguimiento y reduciendo sus costos. Por ejemplo, ahora los asociados cooperantes del PMA deben dosificar con exactitud las raciones destinadas a los diferentes beneficiarios, contribuyendo a asegurar que se distribuyan menos sacos sin abrir. El procedimiento operativo estándar que hay que seguir en caso de venta y/o intercambio de la ayuda alimentaria ilustra concretamente una medida específica de seguimiento (responsabilidad financiera de los asociados cooperantes con respecto a los productos alimenticios del PMA) que debería adoptarse para que las actividades de seguimiento tengan un resultado específico (detección de casos de uso indebido); véase la recomendación 10.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 12 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|---|-----------------------------------|
| <p>25. Recomendación 13</p> <p>El PMA debería establecer sistemas para reunir información y medir los indicadores de los efectos y el impacto existentes. Tales constataciones deberían incluirse en los informes normalizados anuales de los proyectos.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA dispone ya de un marco de resultados estratégicos que contiene indicadores sobre los efectos, los cuales se reflejan en el marco lógico de cada proyecto aprobado.</p> <p>El PMA debe rendir cuentas con respecto a cada uno de los indicadores de los productos y efectos incluidos en el marco lógico del proyecto que figura en el documento de proyecto aprobado.</p> <p>En el informe del Auditor Externo se señala que en los informes sobre los proyectos de 2009 se hace un gran hincapié en los productos y que hay muy poca información disponible sobre los efectos.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia procura medir los indicadores a nivel de los efectos previstos en el marco lógico de la operación de emergencia (OEM) aprobada. Sin embargo, esta labor a veces se ve limitada por la escasa disponibilidad de datos fiables de las autoridades y los asociados.</p> <p>En las situaciones en las que existen necesidades de emergencia y considerables limitaciones operacionales, como es el caso de Somalia, la Secretaría está de acuerdo en que la oficina en el país otorgue prioridad a los indicadores de los productos, que sirven para demostrar que se siguen los procesos previstos de distribución de alimentos en cuanto a número de personas beneficiadas y cantidad de alimentos distribuidos- por encima de los indicadores de los efectos –que sirven para demostrar que los alimentos tienen el impacto deseado-.</p> <p>La OEM y el marco lógico del PMA siguen el Plan Estratégico y el marco de resultados estratégicos del Programa.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 13 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|--|--|-----------------------------------|
| | <p>En los informes normalizados de los proyectos en Somalia de 2009 y 2010 se informaba sobre todos los efectos de la OEM. El informe de 2010 demuestra que las intervenciones del PMA tuvieron efectos considerables. Por ejemplo, en la situación nutricional en 2010 se registró una mejora con respecto a 2009. Los informes de los asociados cooperantes indicaban una reducción de la tasa de mortalidad y una mejora de la tasa de recuperación entre los niños que recibían asistencia en el marco de programas de alimentación suplementaria.</p> <p>Informes sobre el terreno presentados en 2010 indicaban que con el programa de alimentación escolar de emergencia se había mejorado la tasa de asistencia, reducido la tasa de abandono y aumentado la participación de los padres y la comunidad en la educación.</p> | | |
| <p>26. Recomendación 14</p> <p>a) La oficina en el país debería adaptar su estrategia de control a fin de favorecer los controles preventivos por lo que respecta a la selección de los asociados cooperantes y el mantenimiento de relaciones con ellos, la preparación de los planes de asignación y distribución, y la identificación y el registro de los beneficiarios.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría está de acuerdo en que la oficina en el país fortalezca en mayor medida los controles preventivos.</p> <p>Los controles relativos a la selección de los asociados cooperantes y al mantenimiento de relaciones con los mismos se aplican por medio de evaluaciones de la capacidad de estos últimos y documentando mejor el proceso de selección de los mismos mediante una lista de comprobación, que ya se utiliza de manera generalizada (véase la respuesta a la recomendación 9).</p> <p>Los planes de asignación y distribución cuentan con una serie de mecanismos de control; los primeros se elaboran mediante un proceso consultivo. Sin embargo, la oficina en el país velará por documentar mejor los cambios que se introduzcan en los planes de ambos tipos, tal como recomienda el Auditor Externo.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 14 a) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-1.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|--|--|-----------------------------------|
| | <p>La Oficina del PMA para Somalia ha invertido un tiempo considerable en reforzar sus procedimientos operativos estándar relacionados con varios aspectos de las operaciones, entre ellos la identificación y el registro de los beneficiarios.</p> <p>La oficina en el país hace hincapié en los controles preventivos en todas estas esferas. En las recomendaciones 9, 18, 19 y 20 figura información actualizada sobre la estrategia en materia de controles preventivos que se ha adoptado para abordar estos motivos de preocupación.</p> | | |
| <p>b) La oficina en el país debería realizar un análisis de las deficiencias para determinar cuáles son las causas básicas de los problemas antes de modificar cualquier procedimiento o práctica. Los procedimientos deberían cambiarse solamente en caso de que se determinara que los controles existentes fueran deficientes. Debería ponerse más énfasis en la capacitación, la reiteración frecuente de las instrucciones y las medidas disciplinarias dirigidas a hacer aplicar los controles.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría reconoce la importancia de no modificar los controles teóricamente bien concebidos por el solo hecho de que no se estén aplicando plena o adecuadamente.</p> <p>Se adoptarán medidas como las descritas en la respuesta a la recomendación 3.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia ha realizado un detenido análisis de sus procedimientos y prácticas, al tiempo que ha intensificado las actividades de capacitación para su personal y los asociados cooperantes. Las medidas correctivas adoptadas respecto de asociados y transportistas están claramente documentadas.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 14 b) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-1.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|---|--|-----------------------------------|
| <p>c) El PMA debería calcular periódicamente el costo total de los controles adicionales establecidos o previstos para realizar actividades en zonas de alto riesgo a las que su personal tenga un acceso limitado. Los datos deberían asimismo comunicarse de manera transparente a los donantes de modo que pudiera adoptarse una decisión fundamentada sobre si mantener o no actividades en tales zonas.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>Tal como reconoce el Auditor Externo, tal análisis de los costos se debería efectuar periódicamente.</p> <p>La oficina en el país puede proponer que se efectúen gastos adicionales en concepto de control en las revisiones presupuestarias, los nuevos proyectos o las nuevas operaciones presentadas para aprobación ya sea a la Junta Ejecutiva –en el caso de operaciones prolongadas de socorro y recuperación (OPSR)-, ya sea a la Directora Ejecutiva y al Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura –en el caso de OEM-. Los formatos de los proyectos y las revisiones presupuestarias de OEM y OPSR ofrecen suficientes orientaciones a la oficina en el país para exponer la justificación y la naturaleza de los aumentos presupuestarios previstos y para señalar los peligros y riesgos que entraña realizar actividades en entornos altamente inseguros.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia está evaluando el costo de los controles adicionales y tiene previsto presentar dichos costos en el marco de su próxima OEM, en el tercer trimestre de 2011.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 14 c) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |
| <p>27. Recomendación 15</p> <p>a) La Sede debería preparar una lista de comprobación normalizada para las misiones de supervisión respecto de cada esfera funcional, basándose en la lista de comprobación que utiliza la OS para sus inspecciones, y todas las misiones de supervisión futuras de los despachos regionales deberían llevarse a cabo conforme a la lista de comprobación aprobada.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA elaborará o actualizará listas de comprobación normalizadas para cada función, con idea de que se utilicen en las misiones de supervisión de los despachos regionales y como guía para las oficinas en los países.</p> <p>i) En el contexto del informe definitivo del grupo de trabajo de los despachos regionales y la Sede, que se publicará en junio, se están actualizando las listas de comprobación para cada esfera funcional, que utilizarán las misiones de supervisión de los despachos regionales y las oficinas en el país.</p> | <p>La recomendación 15 a) está en curso de aplicación.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|--|--|-----------------------------------|
| | <p>ii) El Departamento de Operaciones (OD) enviará un mensaje a los despachos regionales y los directores en los países para recordarles a todos que utilicen estas listas de comprobación en las misiones de supervisión.</p> | | |
| <p>b) Todos los informes de las misiones de los despachos regionales deberían prepararse por escrito de modo que la documentación de la labor realizada en el marco de esas misiones y sus constataciones estuviesen disponibles como referencia futura.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría se asegurará de que los informes de las misiones se presenten por escrito, de que se dé seguimiento a las recomendaciones y de que se archiven los informes para ser consultados en el futuro.</p> <p>Se ha comunicado a todos los despachos regionales que deberán presentar informes por escrito, y se les ha explicado más claramente que, junto con las oficinas en el país, ellos son los responsables de hacer el seguimiento de las cuestiones relativas al cumplimiento de las normas.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 15 b) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |
| <p>28. Recomendación 16</p> <p>El mandato del oficial de vigilancia de la aplicación de las normas debería examinarse una vez que se hayan racionalizado los sistemas y procedimientos. En nuestra opinión, el respaldo continuo que brinda el oficial de vigilancia de la aplicación de las normas al Director en el País y los otros directores encargados de los controles no debería reducir las responsabilidades ni la obligación de rendir cuentas al respecto de éstos.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El Auditor Externo reconoce que el nombramiento de un Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas constituye una buena iniciativa a corto plazo.</p> <p>La decisión de designar a un oficial de vigilancia de la aplicación de las normas fue adoptada por la Directora Ejecutiva teniendo en cuenta el compromiso asumido por el PMA con sus donantes, así como la complejidad de las operaciones del PMA en Somalia.</p> <p>En el pasado lo que se hacía en este sentido era examinar si, al variar las circunstancias, seguía siendo necesario contar con un Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas: en el Sudán y en el Afganistán se crearon puestos de este tipo y después se reasignó a sus titulares, en función de las necesidades.</p> <p>La aplicación de esa recomendación comenzará cuando lo permita la situación sobre el terreno.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 16 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el periodo de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|--|---|-----------------------------------|
| | <p>Tras la visita, en abril de 2011, de la Directora Ejecutiva a Somalia, se determinó que el oficial de vigilancia de la aplicación de las normas desempeñaba un importante papel y que debía permanecer en funciones. El oficial de vigilancia de la aplicación de las normas hace posible que los directores operacionales logren sus objetivos y presta asesoramiento y orientación de gran utilidad en materia de controles. El siguiente examen tendrá lugar en septiembre de 2011, cuando dicho oficial habrá completado un año de servicio.</p> | | |
| <p>29. Recomendación 17 Debería hacerse un seguimiento más riguroso de la presentación de los formularios de evaluación del personal del PMA en la Sede y en la oficina en el país. En los momentos debidos, deberían enviarse recordatorios para la presentación de dichos formularios, cuya integridad debería comprobarse, y debería hacerse el debido seguimiento para que los formularios volviesen a presentarse en caso de que estuvieran incompletos. Las advertencias y medidas disciplinarias deberían usarse como último recurso en contra de incumplidores recurrentes. La dirección nos aseguró que estaba elaborando un proyecto para perfeccionar los formularios de evaluación de la actuación profesional y mejora de las competencias (PACE), de modo que se garantice la integridad de los datos introducidos y se facilitarían los controles de calidad.</p> | <p>Recomendación aceptada. La Secretaría añadirá controles adicionales al formulario en línea PACE para asegurarse así de que se completen íntegramente las secciones pertinentes. Sin embargo, la Secretaría desea señalar que tanto al personal directivo como al personal en general se les envían recordatorios acerca de los plazos previstos en el ciclo anual de evaluación del desempeño. Por otra parte, al personal directivo se le comunican las tasas de cumplimiento por dependencia orgánica, junto con información sobre la situación efectiva de cada miembro del personal en relación con el PACE. A partir de ahora, entre los indicadores PACE del personal directivo de nivel P5 y superior también se incluirá el grado de cumplimiento del proceso PACE de los miembros del personal que están bajo su supervisión. La indebida diligencia a la hora de completar el proceso PACE no constituye una falta de conducta según las normas del PMA, pero sí se puede considerar como un problema de desempeño.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 17 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|---|---|-----------------------------------|
| | <p>La Secretaría sigue haciendo hincapié en la importancia de completar el proceso de PACE. La Dirección de Recursos Humanos emitió en 2011 una nueva serie de políticas sobre promoción y reasignación de la plantilla internacional del PMA de la categoría profesional, que establecía la utilización de los resultados del programa PACE en sus decisiones en materia de carrera profesional. El programa PACE es además una herramienta clave para las prórrogas de contratos y los aumentos salariales anuales dentro de una misma categoría.</p> | | |
| <p>30. Recomendación 18 Para garantizar una mayor transparencia debería asegurarse que se cuente con un conjunto completo de documentos que puedan justificar las cifras del plan de asignación final.</p> | <p>Recomendación aceptada. La Oficina del PMA para Somalia hará todo lo posible por mantener una secuencia documental clara para poder justificar, en todo momento, las modificaciones que se introduzcan en los planes de asignación y distribución. Se han modificado los procedimientos adoptados por la Oficina del PMA para Somalia a fin de facilitar la compilación y el mantenimiento de un conjunto completo de documentos. Una vez finalizado y aprobado el plan de asignación, la hoja de cálculo no podrá ser modificada. En su lugar, se compila un conjunto completo de documentos, que incluye notas para el registro de cada reunión y memorandos sobre cualquier cambio, de manera que todas las modificaciones sean completamente transparentes durante toda la duración del proceso. El Director en el País deberá validar y ratificar toda modificación.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 18 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |
| <p>31. Recomendación 19 La oficina en el país debería ser más estricta por lo que respecta a conservar los documentos que permitan fundamentar debidamente toda modificación que haya sido necesaria aportar sobre el terreno a los planes de distribución.</p> | <p>Véase la respuesta a la recomendación 18. Se han introducido mejoras para garantizar que se reúna la documentación completa de todas las modificaciones que se aporten a los planes de distribución, y la documentación relativa a las distribuciones efectivas. Se ha impartido capacitación al personal de la oficina en el país sobre los procedimientos mejorados.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 19 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el periodo de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|--|---|-----------------------------------|
| <p>32. Recomendación 20</p> <p>Deberían aplicarse de inmediato las disposiciones del nuevo procedimiento operativo estándar relativas a la emisión de las tarjetas para alimentos, a la exposición de los derechos de los beneficiarios y a la obtención de acuses de recibo por parte de éstos. El PMA debería investigar sobre el uso de la tecnología (como las tarjetas para alimentos biométricas) a título experimental en regiones estables.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>Ha empezado a aplicarse el nuevo procedimiento operativo estándar. Tras un primer ciclo de ejecución, se han previsto actividades de capacitación complementarias para los asociados cooperantes en enero de 2011, con el fin de transmitir lo aprendido.</p> <p>Por lo que se refiere a la utilización de las tarjetas para alimentos biométricas, éstas han sido introducidas de forma experimental por el PMA y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) en algunos campamentos de refugiados. Tras abordar con el ACNUR los principales problemas relacionados con la protección de los beneficiarios, el PMA recibió la aprobación de la ACNUR para utilizarlas. Una vez examinadas las lecciones extraídas de estas experiencias, se determinará si este tipo de tecnología puede introducirse experimentalmente también en Somalia.</p> <p>Con arreglo a los nuevos procedimientos operativos estándar, se han establecido los mecanismos de control siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ se expone una ración completa en cada punto de distribución; ➤ se utilizan tarjetas para alimentos en todos los programas de distribución; ➤ todos los meses se somete a los niños a un examen, y los datos correspondientes se consignan en los registros mantenidos para cada centro de alimentación suplementaria; ➤ los beneficiarios están obligados a firmar en la lista de distribución tras recibir sus raciones; | <p>La aplicación de la recomendación 20 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|--|-----------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ se distribuyen a los beneficiarios tarjetas con un número de línea telefónica directa y se difunden anuncios por radio para que se presenten de inmediato los beneficiarios que no reciban una ración completa; ➤ el programa ha pasado de la distribución general de alimentos a una distribución más selectiva. <p>Se ha impartido a los asociados cooperantes y al personal del PMA sobre el terreno una serie de sesiones de capacitación sobre estos procedimientos operativos estándar, así como sobre las misiones de verificación sobre el terreno a cargo del personal de la oficina zonal y de la oficina en el país.</p> | | |
| <p>33. Recomendación 21</p> <p>a) Habría que respetar estrictamente los plazos establecidos para concluir las evaluaciones de los asociados cooperantes y complementarlas mediante comprobaciones periódicas a efectos de supervisión.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La oficina en el país desarrollará en mayor medida los procedimientos operativos estándar para el proceso de evaluación de los asociados cooperantes.</p> <p>La oficina en el país está elaborando un procedimiento operativo estándar para dirigir mejor las oficinas zonales en cuestiones relacionadas con la evaluación de los asociados cooperantes. Entretanto se prevé que se realicen regularmente evaluaciones de los asociados cooperantes. La práctica actual es la siguiente: si el proyecto dura menos de un año, se hará al menos una evaluación durante el ciclo del proyecto. Si dura más de un año, la evaluación se hará cada seis meses. Mientras las evaluaciones no estén al día, no se tramitarán ni los nuevos acuerdos de asociación sobre el terreno ni las prórrogas de los acuerdos ya vigentes. Esta comprobación es realizada por la oficina en el país.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 21 a) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el periodo de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|---|--|-----------------------------------|
| <p>b) En aras de una mayor transparencia, los criterios de evaluación aplicables deberían comunicarse claramente a los asociados cooperantes cuando se ultimen los acuerdos de asociación sobre el terreno.</p> | <p>Recomendación aceptada. La oficina en el país aplicará la recomendación. El modelo de evaluación de los asociados cooperantes se adjunta a todos los acuerdos de asociación sobre el terreno. Entre los criterios de evaluación figuran varios indicadores relativos a la realización de las distribuciones, la rendición de informes, la administración de fondos, la gestión de la logística, la dotación de personal, la coordinación, la supervisión y la formulación de propuestas.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 21 b) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |
| <p>34. Recomendación 22 Las dependencias encargadas de la ejecución y de la logística de la oficina en el país deberían analizar conjuntamente en mayor profundidad las razones que explican las diferencias en cuanto al número de informes pendientes de los asociados cooperantes, y unificar sus datos.</p> | <p>Recomendación aceptada. Ya se está trabajando en este sentido (véase la respuesta a la recomendación 25). Ahora se celebra una reunión mensual entre las dependencias encargadas de la logística y de la ejecución de los programas para conciliar las diferencias entre los informes de los transportistas y los informes de los asociados cooperantes. Se comparan las entradas relativas a cartas de porte registradas en el Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos (COMPAS) con los datos sobre las distribuciones extraídos de los informes de envío de los asociados cooperantes. Se realiza un análisis mensual de los informes pendientes de los asociados cooperantes, y se comunican los resultados al personal para que haga averiguaciones con los asociados cooperantes para fines de seguimiento.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 22 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|--|-----------------------------------|
| <p>35. Recomendación 23</p> <p>a) Hasta que se elabore un nuevo sistema que subsane las deficiencias existentes en el sistema COMPAS, deberán elaborarse instrumentos de generación de informes normalizados a fin de evitar que el personal acceda a los datos a través del servidor.</p> | <p>Recomendación no aceptada.</p> <p>Está en marcha un proyecto global del PMA, iniciado en el marco del Sistema Mundial y Red de Información del PMA en su segunda fase (WINGS II), para crear una aplicación de logística totalmente nueva -Sistema de gestión logística-, que incluye funciones de rastreo de productos plenamente compatibles con la plataforma informática institucional. La nueva aplicación seguirá perfeccionándose en 2011 y se introducirá experimentalmente en el curso del año. El nuevo sistema deberá entrar en funcionamiento gradualmente a partir de 2012.</p> <p>El PMA emplea ya programas o aplicaciones informáticos reconocidos para generar informes accediendo a datos del COMPAS. Además, ya se controla el acceso a estos datos porque los derechos de acceso se aplican sólo a algunos miembros del personal. La Secretaría no ve ninguna ventaja en seguir invirtiendo en herramientas de información en esta fase.</p> <p>Está previsto que este año se ponga a prueba el nuevo producto informático para sustituir el sistema COMPAS. La fase de diseño de este nuevo sistema está prácticamente terminada. Se han elegido los países piloto, y los preparativos están en marcha.</p> | <p>Recomendación no aceptada.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|--|-----------------------------------|
| | <p>La ODL sigue colaborando con la Dirección de Tecnología de la Información (ODI) en la mejora de los controles de acceso a COMPAS y en la conservación de la seguridad e integridad de los datos, mientras el nuevo sistema no esté listo. En este sentido se han diseñado dos funcionalidades que se aplicarán en el futuro próximo: un sistema de autenticación de la base de datos que permite el acceso a la base de datos de COMPAS únicamente a través de la red interna de TI del PMA con credenciales de acceso autorizado. Este sistema exige que cada usuario de COMPAS tenga una cuenta en el sistema operativo, y un sistema de control del acceso a las aplicaciones para garantizar que la información contenida en el sistema solo se actualice a través de la aplicación COMPAS.</p> <p>Estas dos funcionalidades permitirán controlar que solo los usuarios autorizados tengan acceso a los datos a través de los canales adecuados.</p> | | |
| <p>b) En el COMPAS deberían recogerse datos sobre los alimentos distribuidos en los PDF respecto de todos los envíos a los asociados cooperantes a fin de facilitar la comparación entre el plan de asignación y la distribución efectiva en los PDF.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>Se dispone ahora de información recogida a nivel de los PDF. El módulo de COMPAS relativo a los asociados cooperantes incluye cinco niveles de información sobre las distribuciones de alimentos - país, sector, subsector, zona de ubicación y lugar concreto- de modo que las oficinas puedan especificar dónde se realizaron las distribuciones. Véase la respuesta inicial de la Secretaría.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 23 b) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|--|-----------------------------------|
| <p>36. Recomendación 24</p> <p>Recomendamos que, puesto que se trata de la información más importante a efectos de control, la fecha de recepción de la factura de los transportistas y los asociados cooperantes se registre en la versión actualizada del Sistema Mundial y Red de Información del PMA en su segunda fase (WINGS II).</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría está de acuerdo en que el proceso subsiguiente de recepción y pago de las facturas es muy importante, por lo que se refiere tanto al control financiero como a la eficacia de los procesos, y por lo tanto ha establecido la centralización de las facturas en la Subdirección de Tesorería y Pagos a la entrada en funcionamiento del WINGS II. Se publicaron unas orientaciones sobre centralización de las facturas por medio de una directiva de la Jefa de Finanzas (RMFT2010/001), en la que se aborda la observación fundamental del Auditor Externo de que era tanto factible como necesario mejorar los procesos de tramitación de facturas. Tal como señala el Auditor Externo en su informe, se ha producido una considerable reducción del número de facturas que llevaban pendientes más de tres meses, de 268 en febrero de 2010 a 13 en septiembre de 2010.</p> <p>No obstante, la Secretaría explora las posibilidades de registrar la fecha de la factura y la fecha de recepción de la misma en el sistema WINGS II.</p> <p>En curso de aplicación. La Subdirección de Tesorería y Pagos, la Subdirección de Apoyo a los Sistemas y Procedimientos Financieros y la ODI han unido sus esfuerzos para determinar cuál es la solución más idónea desde la perspectiva operacional y técnica para incluir en el sistema WINGS II la fecha de recibo de la factura.</p> | <p>Desde el 1º de julio de 2011 está disponible en el módulo de cuentas por pagar de WINGS II un nuevo campo denominado "fecha de recibo de la factura", que permite consignar la fecha en que se reciben las facturas de los proveedores a fin de mejorar su tramitación de conformidad con las condiciones normalizadas de pago del PMA.</p> <p>Se informó de su uso a las oficinas en los países y las dependencias de la Sede y se publicó una guía electrónica.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | |
| <p>37. Recomendación 25</p> <p>Habría que brindar capacitación al personal acerca de los riesgos derivados de los cálculos hechos por los usuarios finales y enseñarle a mejorar la calidad de los datos. Convendría establecer una dependencia de coordinación que se hiciera cargo de toda la labor de conciliación y ejerciera de custodio de los datos antiguos para eliminar toda posible discrepancia.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>Entre las dependencias encargadas de los programas y la logística existe un grado considerable de coordinación, aunque la oficina en el país está de acuerdo en que se debería instaurar un proceso más oficial y realizar un examen de las actuales herramientas de gestión de datos utilizadas por los usuarios finales con el fin de determinar si existen superposiciones.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 25 se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|--|--|-----------------------------------|
| <p>38. Recomendación 26</p> <p>a) A fin de validar la información y ofrecer mayores garantías, también deberían ser objeto de un seguimiento posterior a la distribución varios parámetros clave sometidos a seguimiento durante las distribuciones, y deberían analizarse de inmediato las razones de toda divergencia importante entre los resultados de ambos procesos.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría está de acuerdo en que habría que tomar medidas cuando se observen divergencias importantes entre los resultados del seguimiento de las distribuciones y los del seguimiento posterior a la distribución. Así lo está haciendo ya la Oficina del PMA para Somalia; ha creado una base de datos para hacer un seguimiento de los temas que deben ser comprobados en las misiones de seguimiento del mes siguiente, y procurará mejorar la documentación correspondiente. Constatamos, sin embargo, que el seguimiento posterior a la distribución se centra primordialmente en las prestaciones a las que tienen derecho los beneficiarios, en su participación y en su nivel de satisfacción con respecto a los servicios recibidos en el marco del programa. Dado que los asociados cooperantes se encargan de casi todas las distribuciones de alimentos, el objetivo del seguimiento posterior a la distribución es asegurarse de que se haya hecho una selección correcta de los beneficiarios y que éstos hayan sido registrados en el programa de asistencia alimentaria.</p> <p>Los informes mensuales de las oficinas zonales y los informes mensuales de SyE ponen de relieve los problemas y las medidas adoptadas o que deben adoptarse. La oficina en el país mantiene un cuadro de seguimiento para el rastreo de los problemas relacionados con el SyE, a fin de adoptar las medidas necesarias en función de las conclusiones del seguimiento.</p> <p>La oficina en el país utiliza regularmente las conclusiones extraídas de las distintas formas de seguimiento para elaborar el plan mensual de seguimiento y/o enviar misiones especiales. En este contexto se analiza cualquier variación entre el seguimiento de las distribuciones y el seguimiento posterior a las distribuciones.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 26 a) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|---|--|-----------------------------------|
| <p>b) En las zonas a las que tenga acceso el personal del PMA debería intensificarse el seguimiento ordinario. En estas zonas, el seguimiento alternativo debería representar una excepción.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La oficina en el país está de acuerdo en que el seguimiento alternativo debería centrarse en las zonas a las que no tenga acceso el personal del PMA.</p> <p>Se ha intensificado el seguimiento normal en todo el país. El seguimiento alternativo se utiliza cuando el seguimiento regular no es viable por razones de seguridad.</p> <p>Gracias a los nuevos mecanismos de seguimiento introducidos, a cargo de terceros, se ha incrementado la cobertura del seguimiento del 36% en 2010 al 55% en enero de 2011.</p> <p>Un cuadro recapitulativo para el rastreo de los problemas relacionados con el SyE permite asegurar el seguimiento de las conclusiones de la labor de seguimiento.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 26 b) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |
| <p>c) Debería elaborarse un informe independiente con datos sobre los alimentos distribuidos o bien habría que incluir tales datos en los informes mensuales de los meses subsiguientes.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>Los datos efectivos sobre las distribuciones dependen de los informes de los asociados cooperantes, que a menudo se presentan tardíamente.</p> <p>La Secretaría está de acuerdo en que hay que seguir insistiendo para que los asociados cooperantes presenten sus informes con más puntualidad. Está trabajando a escala institucional para instaurar algún medio electrónico de cumplimentación y presentación de tales informes.</p> <p>La Secretaría está de acuerdo asimismo en que los datos efectivos sobre las distribuciones de los que no se disponga a tiempo para consignarlos en el informe del mes en curso deberían figurar en el informe del mes siguiente.</p> | <p>La aplicación de la recomendación 26 c) se considera ultimada; véase WFP/EB.A/2011/6-I.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|---|--|--|
| | Estos informes se elaboran semanalmente. Se facilita información resumida en el marco de informes de situación y actualizaciones preparadas por la OCAH. | | |
| Informe del Auditor Externo sobre la adquisición de servicios de transporte terrestre, almacenamiento y manipulación” (WFP/EB.2/2011/5-C/1) | | | |
| 39. | Recomendación 1 Los supuestos empleados para las estimaciones de los presupuestos, más concretamente la matriz de costos de transporte terrestre, almacenamiento y manipulación (TTAM), deberían revisarse para reflejar mejor las variaciones de los costos en el transcurso de todo el ciclo de la operación. | Recomendación aceptada. La ODL está revisando sus instrumentos para mejorar y garantizar el seguimiento regular y las actualizaciones periódicas de la matriz de costos de TTAM, no ya cada seis meses sino cada tres. Se incorporará orientación adicional sobre la presupuestación de TTAM en el Manual de Transporte. | La ODL ha elaborado y aplicado una herramienta de seguimiento para realizar verificaciones trimestrales de la validez de la matriz de costos de TTAM y las subsiguientes revisiones de los costos. En una nota dirigida a los oficiales de logística de los despachos regionales y las oficinas en los países se recalcó la necesidad de respetar los principios de presupuestación y gestión de los fondos y se comunicaron directrices sobre el uso de la herramienta. La aplicación de esta recomendación se considera ultimada. |
| 40. | Recomendación 2 El PMA debería establecer un umbral que ayude a detectar las variaciones importantes de la tasa de TTAM, en caso de que se supere dicho umbral. Estos casos deberían someterse a una revisión por separado y a un seguimiento más estricto para evitar la acumulación de excedentes. | Recomendación aceptada. La ODL comenzó a realizar hace poco informes de gestión trimestrales sobre TTAM donde se analiza la tasa de TTAM por proyecto, incluidas las diferencias entre la utilización de fondos y de productos, y entre las tasas de TTAM previstas y las reales. En el informe también se indican las matrices de TTAM que deben ser revisadas. Los proyectos que presentan las mayores diferencias se examinan más detenidamente, se abordan las causas de los posibles excedentes y déficits y se hace un seguimiento más estricto de los presupuestos de TTAM. | La aplicación de la recomendación se considera ultimada; véase WFP/EB.2/2011-C/Add.1. |

| Recomendaciones del Auditor Externo | | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el periodo de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|---|---|--|-----------------------------------|
| 41. | <p>Recomendación 3</p> <p>La calificación del desempeño de los transportistas seleccionados debería basarse en información pertinente y exhaustiva sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales anteriores.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>Se agregó al Manual de Transporte un modelo detallado para el control del desempeño de los transportistas, y se hace un seguimiento del uso de dicho modelo por parte de las oficinas en los países. Se modificarán los programas de capacitación en materia de logística para hacer hincapié en el uso del modelo. Se están elaborando unos indicadores básicos del desempeño. Los informes sobre el desempeño de los transportistas se extraerán del sistema de gestión logística con posterioridad a su ultimación, una vez que han sido publicados.</p> | <p>La recomendación está en curso de aplicación, como se expone en la respuesta que figura en el anterior informe presentado.</p> | |
| 42. | <p>Recomendación 4</p> <p>Deberían enviarse solicitudes de cotización a todos los contratistas preseleccionados, y aquellos que hayan incumplido sus obligaciones contractuales en repetidas ocasiones deberían eliminarse de la lista de los contratistas preseleccionados.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El apartado 3.2.4 del Manual de Transporte ya ofrece orientación para la evaluación del desempeño de los transportistas y su eliminación de las listas de preseleccionados si fuera necesario.</p> <p>El Director de la ODL publicará una directiva que subrayará que todos los proveedores que formen parte de una lista de preseleccionados deben incluirse en las solicitudes de cotización, y que insistirá en la importancia de eliminar de las listas a aquellos contratistas que no hayan tenido un buen desempeño. Los oficiales de logística regionales y los despachos regionales supervisarán el cumplimiento de esta directiva.</p> | <p>Al margen de las directrices que figuran en el apartado 3.2.4 del Manual de Transporte, la ODL publicó en marzo de 2012 la directiva sobre contratación de servicios de transporte (ODL2012/001), en la que se subraya la obligación de enviar solicitudes de cotización a los contratistas preseleccionados y aplicar los procedimientos en relación con los transportistas que incumplan sus obligaciones contractuales.</p> <p>Los oficiales de logística regionales se encargan de velar por el cumplimiento de la directiva.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|--|--|---|-----------------------------------|
| <p>43. Recomendación 5</p> <p>Un sistema de dos etapas permitiría determinar, en virtud de la evaluación técnica, cuáles contratistas no satisfacen los requisitos exigidos. La selección posterior debería basarse solo en las calificaciones relativas a las ofertas económicas.</p> | <p>Recomendación aceptada parcialmente.</p> <p>En el apartado 3.2.5 del Manual de Transporte se estipula que las ofertas que no cumplan con los requisitos técnicos de la solicitud de cotización no serán consideradas, aun si son competitivas desde el punto de vista económico. Entre las ofertas admitidas, la calificación económica será el principal criterio para la adjudicación de contratos. La justificación de las recomendaciones con los documentos correspondientes debe remitirse por escrito al Comité de Transporte Local, y luego a la autoridad encargada de adjudicar el contrato.</p> <p>El Director de la ODL publicará una directiva para recalcar que cuando la oferta seleccionada no es la que presenta el precio más bajo, se deben remitir a la autoridad encargada de adjudicar el contrato los análisis concretos, las explicaciones y los documentos correspondientes, con copia al oficial de logística regional.</p> | <p>Al margen de las directrices que figuran en el apartado 3.2.5 del Manual de Transporte, la ODL publicó en marzo de 2012 la directiva sobre contratación de servicios de transporte (ODL2012/001), en la que se exponen los procedimientos para la adjudicación de contratos y la obtención de aprobación en casos excepcionales.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | |
| <p>44. Recomendación 6</p> <p>En aras de una mayor transparencia, los criterios para la evaluación de las ofertas deberían mencionarse en la solicitud de cotización</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>Se modificará el Manual de Transporte en consecuencia.</p> | <p>La recomendación está en curso de aplicación, tal como se expone en la respuesta que figura en el anterior informe presentado.</p> | |
| <p>45. Recomendación 7</p> <p>En los informes de las misiones de verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales deberían definirse las medidas que se propone aplicar en relación con las distintas cuestiones, y el informe debería remitirse al Comité sobre productos, transporte y seguros (CCTI).</p> | <p>Recomendación aceptada parcialmente.</p> <p>El PMA concuerda totalmente con la importancia de realizar un seguimiento sistemático de las recomendaciones de las misiones de control. Se están poniendo en marcha mecanismos de control donde los oficiales de logística regionales se encargarán de un primer nivel del control y la Dirección de Logística de la Sede de un segundo nivel. Estos mecanismos se incluirán en el Manual de Transporte.</p> <p>El cometido del CCTI es examinar los contratos de transporte y de seguro.</p> | <p>La Secretaría, que reconoció la importancia de seguir un enfoque sistemático con respecto a la aplicación de las recomendaciones de las misiones de control, ha establecido un proceso estructurado para comunicar los aspectos que requieren la adopción de medidas.</p> <p>Se han establecido responsabilidades de seguimiento en dos niveles: los controles efectuados por los oficiales de logística regionales son a su vez objeto de seguimiento por la ODL.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|--|--|-----------------------------------|
| | | <p>La función del CCTI no variará con respecto a la prevista en el actual mandato del comité, que incluye encargarse de las cuestiones de política relativas a los contratos de transporte y de seguro.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p> | |
| <p>46. Recomendación 8 Deberían tomarse las medidas necesarias para que el CCTI se reúna con regularidad.</p> | <p>Recomendación aceptada. El CCTI se ha puesto al día con el examen de los contratos pendiente de 2010. Hasta el momento, en 2011 el CCTI se ha reunido tres veces y se prevé que se reúna nuevamente en diciembre.</p> | <p>La aplicación de la recomendación se considera ultimada; véase WFP/EB.2/2011-C/Add.1.</p> | |
| <p>Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los proyectos (WFP/EB.2/2011/5-D/1)</p> | | | |
| <p>47. Recomendación 1 Deberían reservarse fondos para utilizarlos con arreglo a criterios de cumplimiento obligado en estudios de referencia, evaluaciones de las necesidades y otras actividades de evaluación. De ser necesario debería destinarse a estas actividades financiación institucional aunque no esté vinculada a los fondos de los proyectos.</p> | <p>Recomendación aceptada. En la orientación programática, incluida la fase de presentación de los proyectos al Comité de Examen de Programas, se hará aún más hincapié en las normas mínimas para el diseño de proyectos y se seguirán examinando los costos presupuestados para evaluaciones de las necesidades y otras actividades de evaluación a fin de velar por que sean razonables y apropiados. La Secretaría estudiará la posibilidad de crear un mecanismo de financiación institucional independiente de los proyectos; algunos ejemplos de ello son la financiación temática por parte de los donantes y la concesión de prioridad a los fondos no asignados a fines específicos.</p> | <p>La Dirección de Programas está creando una dependencia de seguimiento entre cuyas funciones estará la de examinar distintas opciones para la financiación de mejoras en los sistemas de seguimiento en todos los niveles. En enero de 2011 se anunció la vacante del puesto de jefe de la dependencia. En el segundo período de sesiones ordinario de 2012 se presentará, en el Plan de Gestión para 2013–2015, un enfoque global para la financiación de las actividades de SyE. La recomendación está en curso de aplicación.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|--|-----------------------------------|
| | <p>El PMA debe buscar financiación para las evaluaciones de las necesidades y otras actividades de evaluación mediante fuentes existentes, como, por ejemplo, fondos de la Cuenta de respuesta inmediata (CRI) destinados a la preparación para la pronta intervención, y fuentes externas, como, por ejemplo, la Fundación Bill y Melinda Gates, entre otras. Entre otras opciones que se pueden estudiar figuran los fondos asignados a fines específicos con cargo a recursos de fondos fiduciarios.</p> | | |
| <p>48. Recomendación 2 En vista de que los estudios de referencia se caracterizan por requerir tiempo y fondos considerables, recomendamos realizar una evaluación de la medida en que esos estudios se han tenido en cuenta al adoptar decisiones sobre el diseño de los proyectos.</p> | <p>Recomendación aceptada parcialmente. Es necesaria una información de referencia para comprobar los avances logrados en la consecución de los objetivos e indicadores. Sin embargo, no se considera una aportación importante la evaluación de hasta qué punto han contribuido los estudios de referencia al diseño de los proyectos. El PMA está intentando mejorar los procesos de seguimiento en el nivel de los países mediante la creación de COMET, capacitación suplementaria del personal y los asociados, y el examen periódico de la validez y la eficacia de los indicadores. Se han logrado avances, pero se necesitan más inversiones.</p> | <p>La mejora del seguimiento en los países forma parte de la estrategia de autoevaluación que examinará el Consejo de Políticas. Entre las inversiones en seguimiento ya acordadas figuran la creación de una dependencia dedicada a la cuestión y la contratación de su jefe (Especialista Superior en Seguimiento), así como la asignación de recursos al diseño de COMET. La recomendación está en curso de aplicación.</p> | |
| <p>49. Recomendación 3 La evaluación de las necesidades debería condicionar al máximo la modalidad de intervención. También debería utilizarse para definir efectos directos de los proyectos que puedan medirse claramente. En este proceso el PMA debería distinguir los factores internos y externos que pudieran afectar el logro de los efectos directos.</p> | <p>Los proyectos del PMA suelen estar basados en las constataciones de las evaluaciones. Al pasar el PMA de la prestación de ayuda alimentaria a la de asistencia alimentaria, las constataciones de las evaluaciones están resultando un componente importante para determinar qué opciones programáticas aplicar en cada situación, lo que refuerza la importancia del proceso de evaluación. La determinación y el perfeccionamiento continuos de los indicadores estándar de productos y efectos en relación con las actividades, así como la definición de los riesgos que puede plantear la ejecución de los proyectos sustentan el marco de resultados estratégicos del PMA.</p> | <p>La aplicación de la recomendación se considera ultimada; véase WFP/EB.2/2011/5-D/1/Add.1.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el periodo de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|---|--|--|-----------------------------------|
| 50. | <p>Recomendación 4</p> <p>Los procesos y la delegación de facultades deberían revisarse para identificar todos los puntos de congestión que impidiesen que los proyectos se examinaran y aprobaran de forma oportuna.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El Departamento de Operaciones (OD) examinará los niveles de delegación de autoridad y los posibles atascos, y propondrá las modificaciones necesarias a la Junta.</p> | <p>Se procederá a actuar cuando haya concluido el examen de las delegaciones de facultades llevado a cabo por la Dirección de Presupuesto y Programación y la Oficina de Servicios Jurídicos.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> | |
| 51. | <p>Recomendación 5</p> <p>Una vez que los límites de la delegación de facultades se han establecido de forma realista, tales límites deben respetarse y debe instituirse un proceso que permita detectar prontamente los posibles incumplimientos. Si bien reconocemos que ante situaciones dinámicas resulta quizás inevitable revisar los proyectos, las revisiones frecuentes pueden indicar que existe un problema, y ello debería tratarse en la sede.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El examen y el debate de las propuestas de revisión presupuestaria tendrán lugar en el marco del mecanismo del Comité de Examen de Programas, que permite un detenido examen institucional de su validez; todas las revisiones presupuestarias se comunican a la Junta. La Secretaría comprueba si las oficinas en los países emprenden frecuentes revisiones presupuestarias y si las razones para hacerlo son válidas. Ese seguimiento constituye una parte importante del sistema de supervisión de programas del PMA, que se puede mejorar teniendo en cuenta las constataciones de las auditorías.</p> | <p>La aplicación de la recomendación se considera ultimada; véase WFP/EB.2/2011/5-D/1/Add.1.</p> | |
| 52. | <p>Recomendación 6</p> <p>El PMA, además de centrar sus esfuerzos en los 10 donantes principales, debería dedicar una atención especial a los países situados en los puestos del 11 al 30 según la cuantía de sus contribuciones, e invertir en nuevas asociaciones estratégicas, particularmente con las economías emergentes. Con ello, además de aumentar la cantidad de las contribuciones, también generaría un mayor sentido de identificación con el Programa en una base de países más amplia.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>En la estrategia del PMA para la obtención de recursos descrita en el documento "Proceso de movilización de recursos adaptado a un entorno cambiante" (WFP/EB.1/2011/5-B/Rev.1), presentado a la Junta para su examen, se exponen a grandes rasgos las razones por las que se concede importancia primordial a la creación de nuevas asociaciones estratégicas con países donantes que no forman parte del Comité de Asistencia para el Desarrollo de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, como, por ejemplo, con el Brasil, la Federación de Rusia, la India, China y Sudáfrica (los países BRIC), los países de Oriente Medio, las economías emergentes, diversos fondos de las Naciones Unidas y países anfitriones.</p> | <p>La aplicación de la recomendación se considera ultimada; véase WFP/EB.2/2011/5-D/1/Add.1.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|--|---|---|-----------------------------------|
| 53. | <p>Recomendación 7</p> <p>El PMA debería examinar de nuevo las normas de utilización del Fondo de contrapartida de las contribuciones de los nuevos donantes para alinearlos con los niveles actuales de necesidades.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA está actualizando las normas para la utilización del Fondo de contrapartida de las contribuciones de los nuevos donantes.</p> | <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> | |
| 54. | <p>Recomendación 8</p> <p>Recomendamos que se apliquen las mejores prácticas como punto de partida para preparar directrices generales a fin de determinar órdenes de prioridades para distintas hipótesis a nivel regional o de la Sede, según se considere conveniente.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>Ahora, durante los procesos de examen y aprobación de los programas y excepto en situaciones de emergencia graves, el PMA está alineando de forma sistemática y más estrictamente sus planes de programación con perspectivas realistas en materia de recursos. El PMA estudiará las posibles opciones para la determinación de distintas prioridades como parte de esa mejora.</p> | <p>El diseño y el examen de las OPSR y los proyectos de desarrollo se han basado en expectativas razonables de los recursos que estarán disponibles; en varios casos se ha realizado una planificación basada en diversas hipótesis.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> | |
| 55. | <p>Recomendación 9</p> <p>El método de recuento de beneficiarios también debería incluir el número de días por beneficiario o el número de días de comidas, unos datos que de forma conjunta ofrecerán una base más sólida para determinar los efectos directos y los logros.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA está aplicando de forma experimental el instrumento institucional de seguimiento y evaluación, que facilitará un mejor seguimiento del número de días en que el PMA está alimentando a los beneficiarios –“días de alimentación facilitada a los beneficiarios”- y del número de beneficiarios asistidos. Ambas cifras son útiles para el seguimiento de los efectos y los logros.</p> | <p>El PMA concluirá para diciembre de 2012 el diseño de COMET, en el que se incluirá el número de días de entrega de raciones además del número de beneficiarios.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> | |
| 56. | <p>Recomendación 10</p> <p>Las razones de las demoras en el cierre de los proyectos y las transferencias de recursos de los proyectos antiguos a los nuevos deberían analizarse y habría que ofrecer orientación para que el proceso se desarrollara en los plazos adecuados.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La última actualización de las directrices actuales – “Sobre los procedimientos de cierre de los proyectos y transferencia de recursos”- se remonta a 2007. Se ha constituido un grupo de trabajo para examinar las políticas y los procedimientos de cierre de los proyectos y transferencias de recursos a la luz de los recientes cambios organizativos, los procesos institucionales y los sistemas de información.</p> | <p>En 2011 se modificaron los avisos de cierre de proyectos para aclarar las tareas que debían llevarse a cabo durante el proceso de cierre. El cierre de los proyectos y la transferencia de recursos fueron temas de los programas tratados en las reuniones regionales celebradas en 2011, y se recomendará su inclusión en las reuniones regionales de 2012 para que se entiendan mejor sobre el terreno las actuales políticas y procedimientos.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|--|---|-----------------------------------|
| | | <p>El grupo de trabajo ha propuesto posibles cambios de las políticas y procedimientos para mejorar la puntualidad en los cierres y las transferencias; se está procediendo a su evaluación para verificar si son compatibles con las modificaciones de los procesos y sistemas operativos que se incorporarán en 2012 en el contexto del sistema de gestión logística y el marco financiero.</p> <p>Está previsto que la recomendación se haya aplicado para el 31 de diciembre de 2012.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> | |
| <p>57. Recomendación 11 Recomendamos que el calendario de seguimiento y evaluación de los proyectos se integre estrechamente en el proceso de ejecución de los proyectos para que haya una oportunidad de realizar correcciones a mitad de período y proporcionar información para la fase de diseño de futuros proyectos.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El seguimiento con arreglo a los indicadores fijados en los marcos lógicos de los proyectos abarca todo el ciclo completo de estos y contribuye a las revisiones de mitad de período y a los proyectos futuros. La aplicación de los planes de supervisión se ha visto limitada en algunos casos por la falta de recursos; en la recomendación 1 supra se proponen medios para superar ese problema.</p> <p>A la Oficina de Evaluación (OE) corresponde solo la evaluación y es la encargada de acordar que las evaluaciones de los proyectos se hagan de forma que contribuyan al diseño de los nuevos proyectos. Sus evaluaciones de las carteras de proyectos van encaminadas a contribuir a las estrategias de los países y a la preparación de proyectos. Sin embargo, la financiación de las evaluaciones de los proyectos es insuficiente, por lo que la OE no ha hecho evaluaciones de proyectos en este año ni las ha planificado para el próximo. El problema no es el calendario, que se acuerda y codifica en el sistema de garantía de calidad de las evaluaciones, sino la financiación.</p> | <p>La Dirección de Programas ha aprovechado las reuniones de directores regionales y directores en los países para recordarles sus responsabilidades en la gestión del ciclo de los proyectos, que comprenden el seguimiento en el momento oportuno y el uso de la información derivada del seguimiento en las correcciones realizadas a mitad de período y en proyectos posteriores. Los sistemas de seguimiento se mejorarán mediante la estrategia de autoevaluación que examinará el Consejo de Políticas; entre las medidas en curso cabe mencionar la creación de una dependencia dedicada a la cuestión y la contratación de su jefe (Especialista Superior en Seguimiento) y la financiación del diseño de COMET.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo | |
|--|---|---|---|--|
| | | <p>En la política de evaluación se establece una meta de 30 evaluaciones anuales de las operaciones, llevadas a cabo por la Oficina de Evaluación y por distintas dependencias operacionales. La Oficina de Evaluación, que se centra en las evaluaciones estratégicas, carece de los recursos y la estructura necesarios para cumplir esta meta por cuenta propia. La nueva Directora de Evaluación procurará que las direcciones colaboren para garantizar una cobertura adecuada de operaciones, así como la garantía de calidad.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> | | |
| Cuentas anuales comprobadas de 2011 (WFP/EB.A/2012/6-A/1) | | | | |
| 58. | <p>Recomendación 1</p> <p>Deberá elaborarse un marco de previsión de la disponibilidad de efectivo basado en las funcionalidades de WINGS II a fin de elevar la calidad de las decisiones del PMA en materia de gestión de caja.</p> | | <p>La Secretaría observa que es bajo el nivel de riesgo aceptado por el PMA al gestionar los saldos de efectivo, pues sus principios en materia de inversión se fundan en la primacía de la seguridad de los fondos y la liquidez. En vista de que los tipos de interés están actualmente bajos, el Programa solo puede correr riesgos limitados para evitar rendimientos negativos. En consecuencia, la Secretaría mantiene parte de los saldos de efectivo en cuentas bancarias e instrumentos del mercado monetario para limitar los riesgos y garantizar la liquidez en un mercado financiero complicado. Sobre la base de la información relativa a las cantidades por recibir y por pagar y el aprovechamiento de las funcionalidades de WINGS II, la Secretaría mejorará las previsiones del flujo de caja a fin de seguir mejorando la toma de decisiones en materia de gestión del efectivo.</p> | |

| Recomendaciones del Auditor Externo | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el periodo de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|---|---|--|-----------------------------------|
| <p>59. Recomendación 2</p> <p>El PMA deberá plantearse la incorporación de un plan de recursos en los procesos de planificación, que incluyen el Plan de Gestión, el Estado Financiero V y las posibles planificaciones de proyectos.</p> | | <p>En la actual política en materia de contabilidad se define el presupuesto del PMA como el conjunto de necesidades operacionales y propuestas de tipo administrativo y de apoyo a los programas que figuran en el Plan de Gestión para su aprobación por la Junta.</p> <p>Las necesidades operacionales (proyectos diseñados con contrapartes gubernamentales y asociados sobre la base de las constataciones de las evaluaciones) constituyen un plan de respuesta fundado en las necesidades y una solicitud de recursos para atender las necesidades observadas. La actividad operacional efectiva dependerá de la cuantía de las contribuciones.</p> <p>La Secretaría reconoce que la disponibilidad de recursos influye en la evaluación que se haga de la ejecución de los proyectos. Estudiará distintas opciones para integrar la planificación de recursos en los procesos de planificación y presentación de informes del PMA, teniendo en cuenta el modelo de financiación enteramente voluntaria y lo dispuesto en la IPSAS 24, relativa a la presentación de información presupuestaria en los estados financieros.</p> | |
| <p>60. Recomendación 3</p> <p>El PMA debe racionalizar el procedimiento de reunión de informes puntuales sobre la distribución presentados por los asociados cooperantes y mejorar la calidad de la conciliación de los datos sobre los alimentos no distribuidos que obran en poder de los asociados.</p> | | <p>La presentación de informes mensuales sobre la distribución es obligación de los asociados cooperantes de conformidad con los acuerdos de asociación sobre el terreno. La Secretaría acepta esta recomendación, y procurará velar por que los informes mensuales sobre la distribución se presenten a tiempo y se concilien con los datos del PMA.</p> | |



| Recomendaciones del Auditor Externo | | Respuesta del PMA/medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe | Respuesta del PMA/medidas adoptadas en el período de presentación de informes actual | Observaciones del Auditor Externo |
|-------------------------------------|---|---|--|-----------------------------------|
| 61. | <p>Recomendación 4</p> <p>El PMA deberá establecer con claridad una política de contabilidad de los alimentos no distribuidos en poder de asociados gubernamentales que también distribuyan alimentos. La política deberá ser consonante con la política en materia de consignación como gastos de la ayuda (alimentos, efectivo y cupones).</p> | | <p>La contabilización de los productos alimenticios no distribuidos en poder de asociados gubernamentales que también distribuyen alimentos obedece fundamentalmente al alto grado de influencia o control que mantiene el PMA sobre la gestión de los productos desde el momento en que estos se han entregado a la contraparte gubernamental. La Secretaría examinará la justificación de estas diferencias en la contabilización con arreglo a su política vigente de contabilización de las existencias.</p> | |
| 62. | <p>Recomendación 5</p> <p>Recomendamos que se proceda a la consolidación para incorporar y catalogar en una sola plataforma todas las recomendaciones formuladas por distintas instancias (auditoría interna, auditoría externa e informes de evaluación).</p> | | <p>La Secretaría acepta la recomendación, y examinará las distintas opciones existentes para unificar el seguimiento de las recomendaciones de auditoría interna y externa y de los informes de evaluación, en consulta con los servicios respectivos.</p> | |
| 63 | <p>Recomendación 6</p> <p>Podría institucionalizarse un examen semestral de las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones, así como consultas con el Auditor Externo.</p> | | <p>La Secretaría acepta la recomendación y, en consulta con el Auditor Externo, examinará cada seis meses las medidas adoptadas por el PMA para aplicar las recomendaciones de auditoría externa, además de los exámenes anuales de los progresos realizados que se presenten en los períodos de sesiones anuales de la Junta.</p> | |

LISTA DE LAS SIGLAS UTILIZADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

| | |
|----------|---|
| ACNUR | Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados |
| CCTI | Comité sobre productos, transporte y seguros |
| COMET | Herramienta institucional de seguimiento y evaluación |
| COMPAS | Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos |
| COSO | Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway |
| DACOTA | Aplicación de Telecomunicaciones para la Reunión de Datos |
| IPSAS | Normas Contables Internacionales para el Sector Público |
| ISMS | Sistema de gestión de la seguridad de la información |
| LES | Sistema de gestión logística |
| OD | Departamento de Operaciones |
| ODI | Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información |
| ODL | Dirección de Logística |
| OE | Oficina de Evaluación |
| OEM | Operación de emergencia |
| OPSR | Operación prolongada de socorro y recuperación |
| OS | Oficina del Inspector General y de Servicios de Supervisión |
| PACE | Evaluación de la actuación profesional y mejora de las competencias |
| RM | Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas |
| RMFFG | Subdirección de Contabilidad General |
| RMP | Dirección de Gestión de las Realizaciones y la Rendición de Cuentas |
| SyE | Seguimiento y evaluación |
| TTAM | transporte terrestre, almacenamiento y manipulación |
| WINGS II | Sistema Mundial y Red de Información del PMA |