



Período de sesiones anual
de la Junta Ejecutiva

Roma, 25-28 de mayo de 2015

ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS

Tema 6 del programa

Para examen

S

Distribución: GENERAL
WFP/EB.A/2015/6-I/1
27 abril 2015
ORIGINAL: INGLÉS

INFORME SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO



Los documentos de la Junta Ejecutiva se pueden consultar en el sitio web del PMA
(<http://executiveboard.wfp.org>).

NOTA PARA LA JUNTA EJECUTIVA

El presente documento se remite a la Junta Ejecutiva para su 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 coordinadores que se indican a continuación, de ser posible con un margen de tiempo suficiente antes de la reunión de la Junta.

Sr. M. Juneja
Subdirector Ejecutivo a cargo del
Departamento de Gestión de Recursos
y Jefe de Finanzas
Tel: 066513-2885

Sr. N. Nelson
Director
Dirección de Finanzas y Tesorería
Tel.: 066513-6410

Sra. T. Tropea
Jefa
Subdirección de Contabilidad General
Tel.: 066513-2426

PROYECTO DE DECISIÓN*

La Junta toma nota del documento titulado “Informe sobre la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo” (WFP/EB.A/2015/6-I/1).

* Se trata de un proyecto de decisión. Si 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 del PMA en la aplicación de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo en sus informes a la Junta. El informe contiene las recomendaciones cuya aplicación no estaba ultimada cuando se celebró el período de sesiones anual de 2014 de la Junta (WFP/EB.A/2014/6-I/1) y las que figuran en los informes siguientes:
 - Informe del Auditor Externo sobre las compras de alimentos en el PMA (WFP/EB.A/2014/6-I/1)
 - Informe del Auditor Externo sobre los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas (WFP/EB.A/2014/6-H/1)
 - Cuentas anuales comprobadas de 2014 (WFP/EB.A/2015/6-A/1)
 2. En el Cuadro 1 a continuación se presentan los progresos realizados en la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo durante el período examinado. En el otro cuadro que figura después del Cuadro 1, se presentan las observaciones del Auditor Externo sobre todas las recomendaciones aplicadas por el PMA.

CUADRO 1: APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO, 2010-2015

Informe de auditoría	Fecha	Recomendaciones de auditoría del informe anterior pendientes de aplicación	Recomendaciones cuya aplicación está ultimada	Recomendaciones cuya aplicación no está ultimada	Porcentaje de recomendaciones cuya aplicación está ultimada
Informe del Auditor Externo sobre la planificación estratégica y la presentación de informes en una oficina del PMA en el país — Uganda	Febrero de 2010	1	-	1	-
Cuentas anuales comprobadas de 2010	Junio de 2011	1	-	1	-
Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los proyectos	Octubre de 2011	2	-	2	-
Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los recursos humanos	Junio de 2012	8	5	3	63
Informe del Auditor Externo sobre la colaboración con los asociados cooperantes	Junio de 2013	4	2	2	50
Informe del Auditor Externo sobre la utilización de las transferencias de efectivo y cupones	Junio de 2013	9	5	4	56
Cuentas anuales comprobadas de 2013	Junio de 2014	5	3	2	60
Informe del Auditor Externo sobre las compras de alimentos en el PMA	Junio de 2014	9	-	9	-
Informe del Auditor Externo sobre los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas	Junio de 2014	12	4	8	33
Cuentas anuales comprobadas de 2014	Mayo de 2015	2	-	2	-
TOTAL		53	19	34	36

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo	
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)					
1.	<p>Recomendación 8</p> <p>Establecer 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>El equipo de tareas encargado del recuento de beneficiarios y el cálculo de los costos está mejorando los métodos de contabilización y validación del número de beneficiarios directos e indirectos y está ultimando un plan de trabajo en el que se establecen los resultados, las responsabilidades y los plazos.</p> <p>El módulo de aplicación del Instrumento de seguimiento y evaluación de las oficinas en los países (COMET), que incluye un proceso racionalizado de recuento de beneficiarios, se implantará con carácter experimental a mediados de 2014 en una región; su entrada oficial en funcionamiento está prevista para diciembre.</p> <p>Véase también la respuesta a la recomendación 9 del “Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los proyectos”.</p>	<p>Gracias al COMET, que se implantará progresivamente en todas las regiones en el transcurso de 2015, será posible administrar con rapidez y de manera centralizada el recuento y la validación del número de beneficiarios.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2015</p>	<p>Tomamos nota de la implantación del COMET como medida destinada a lograr un método más fiable de recuento de beneficiarios.</p>
Cuentas anuales comprobadas de 2010 (WFP/EB.A/2011/6-A/1)					
2.	<p>Recomendación 7</p> <p>El PMA podría aplicar un Sistema de gestión de la seguridad de la información (ISMS) para el Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS II). Cabría asimismo que determinara un marco temporal definitivo para la puesta en funcionamiento del Sistema de apoyo a la gestión logística (LESS) y la consiguiente supresión gradual de la interfaz SAP/COMPAS (sistemas, aplicaciones y productos para el procesamiento de datos/ Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos.</p>	<p>Sistema de ISMS</p> <p>El informe de auditoría interna del Inspector General sobre la seguridad de base en el sistema del PMA de planificación de los recursos institucionales, publicado en noviembre de 2013, se ocupa de cuestiones relativas al ISMS. Como se recomienda en el informe, las políticas y las funciones de control, incluido un marco de gobernanza aplicable al sistema WINGS, se regirán por un órgano de gobernanza en materia de tecnología de la información (TI). La plena aplicación está prevista para fines de 2014. La Dirección de Tecnología de la Información (OST) y el Comité Directivo sobre Sistemas de Información en materia de Gestión tendrán en cuenta las recomendaciones de las auditorías internas y externas a fin de ultimar un marco de seguridad de la planificación y gestión de los recursos institucionales para fines de 2014.</p>	<p>ISMS</p> <p>El Comité Directivo sobre Sistemas de Información en materia de Gestión acordó en julio de 2014 constituir un grupo de trabajo sobre la gobernanza de la seguridad del sistema WINGS; la OST ha preparado el correspondiente mandato, que someterá a aprobación.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>Junio de 2015</p>	<p>Tomamos nota de las medidas en curso para implantar el ISMS.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo	
	LESS La Directora Ejecutiva ha aprobado la aplicación del sistema LESS, que se ha incorporado en el Plan de Gestión para 2014-2016; está previsto que su implantación se dé por finalizada en 2016.	LESS El sistema LESS se consideró implantado en el período de sesiones anual de 2015.			
Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los proyectos (WFP/EB.2/2011/5-D/1)					
3.	Recomendación 1 Deberían reservarse fondos para que se utilicen 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.	El proyecto de estrategia de seguimiento y evaluación (SyE) para 2014-2017 se ultimó y distribuyó en diciembre de 2013. En la estrategia figuran propuestas de reserva de fondos para proyectos de SyE y de incremento de la financiación institucional de la labor de SyE, como estudios de referencia y evaluación.	En noviembre de 2014, el Comité Directivo Superior creó un equipo de tareas para asegurar la financiación sostenible de las actividades de seguimiento y evaluación de la estrategia de SyE para 2014-2017 en la Sede, así como en los planos regional y nacional. La recomendación está en curso de aplicación.	Diciembre de 2015	Tomamos nota de las medidas en curso para abordar la cuestión de la financiación institucional de los estudios de referencia, la determinación de las necesidades y la evaluación de los proyectos, y quedamos a la espera de la adopción de nuevas medidas al respecto.
4.	Recomendación 9 El método de recuento de beneficiarios también debería incluir una forma de medición del número de días por beneficiario o el número de días en que se proporcionan comidas, a fin de ofrecer una base conjunta más sólida para determinar los efectos directos y los logros.	El módulo de aplicación del sistema COMET, que la Secretaría tiene previsto terminar de implantar para fines de 2015, abarcará la planificación de raciones, los días de asistencia y el recuento de beneficiarios, lo cual permitirá hacer el seguimiento de los días de alimentación y presentar los correspondientes informes. Se ha procedido por etapas para poner a prueba el modelo de aplicación del sistema COMET. La primera etapa abarcó determinadas oficinas en los países que disponían de bases de datos de SyE. Durante la segunda etapa se puso a prueba el sistema; se están incorporando ajustes sobre la base de los resultados obtenidos. En 2014 se procederá a aplicar con carácter experimental el sistema en una región, mientras que su implantación en esa misma región está prevista para fines de 2014. Un equipo de tareas (véase la respuesta a la recomendación 8) está elaborando métodos	A raíz de un estudio de la modalidad de alimentos para la creación de activos, el equipo de tareas sobre el recuento de beneficiarios y el cálculo de los costos está elaborando una medición basada en los costos por ración, de la que se dejará constancia en el Informe Anual de las Realizaciones de 2014. La recomendación está en curso de aplicación.	Diciembre de 2015	Esperamos que el seguimiento de la asistencia prestada a los beneficiarios en función del número de días en que se proporciona alimentos ofrezca una base más realista para determinar los efectos de los proyectos.

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo	
	mejorados para el recuento de los beneficiarios directos e indirectos, junto con normas que regulan el número mínimo de días de alimentación y raciones para la determinación de la condición de beneficiario.				
Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los recursos humanos (WFP/EB.A/2012/6-F/1)					
5.	<p>Recomendación 1</p> <p>El examen de la dotación de personal y su estructura debe integrarse en las estrategias quinquenales de intervención en los países y en las previsiones en materia de dotación de personal que figuran en los planes de los diversos proyectos. La distribución del personal en las oficinas sobre el terreno debería estar orientada por exámenes exhaustivos de la dotación de personal y su estructura que abarquen las necesidades de contratación de empleados distintos del personal fijo (incluidos los consultores).</p>	<p>En el marco del examen de los contratos de servicios, las oficinas del PMA pondrán en marcha exámenes de la dotación de personal y su estructura con el objeto de establecer gradualmente los contratos nacionales de plazo fijo que corresponda. Se examinarán los puestos internacionales (profesionales, de corta duración y de consultoría) para que la transición no suponga costos adicionales.</p> <p>Tras realizar actividades experimentales en dos oficinas en los países, el Comité Directivo Superior pondrá en marcha exámenes de la dotación de personal y su estructura en todas las oficinas del PMA. La Dirección de Recursos Humanos (HRM) examinará el conjunto de instrumentos necesarios en consulta con la Unión de Personal de Servicios Generales y la Asociación de Personal Profesional para velar por que la plantilla se ajuste a la evolución de las necesidades del PMA.</p> <p>Al examinar la dotación de personal y su estructura se tendrán en cuenta las estrategias, los proyectos y los programas en los países.</p>	Tras celebrar consultas con el Ombudsman, la Oficina de Deontología y las asociaciones de personal se preparó el conjunto de instrumentos de examen de la dotación de personal y su estructura para utilizarse en la Sede y en las oficinas en los países. En él se basarán los planes estratégicos quinquenales de dichas oficinas; tales instrumentos serán, además, los que se apliquen cuando se produzcan cambios en las operaciones en los países.	Recomendación aplicada	Tomamos nota de las medidas adoptadas por la dirección para ultimar el conjunto de instrumentos de examen de la dotación de personal y su estructura destinado a utilizarse en la Sede y las oficinas en los países en el marco de los planes estratégicos quinquenales de dichas oficinas. Este conjunto de instrumentos se empleará en caso de modificación de las operaciones en los países.
6.	<p>Recomendación 3</p> <p>El plan institucional de dotación de personal debe apoyarse en una evaluación de los beneficios y los riesgos que supone la elevada dependencia respecto de los contratos a corto plazo, habida cuenta de las tendencias registradas en materia de financiación en las oficinas en los países durante un período de</p>	La estrategia del PMA relativa a la planificación de la plantilla forma parte de la estrategia en materia de personal.	Se ha hecho una evaluación de los beneficios y los riesgos. Para mitigar los riesgos que supondría la pérdida de los conocimientos del personal contratado a corto plazo, se ha creado una reserva de personal especializado dirigida a dicho personal y a los consultores y el personal profesional nacional, acorde con la planificación de la	Recomendación aplicada	Tomamos nota de que se han adoptado medidas a fin de crear una reserva de personal especializado de conformidad con la estrategia en materia de personal.

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>varios años. También habría que determinar las medidas de control que pueden mitigar esos riesgos.</p>		<p>plantilla del PMA. Tal reserva integra la estrategia en materia de personal aprobada en el segundo período de sesiones ordinario de 2014.</p>		
<p>7. Recomendación 4 El PMA debería establecer un sistema de supervisión para garantizar que la categoría de los puestos aprobados para cada proyecto se ajuste a la clasificación estandarizada y que las decisiones no dependan únicamente de las previsiones de financiación.</p>	<p>La empresa de asesoramiento Hay Group ayuda a la HRM a examinar los perfiles genéricos de los puestos para garantizar su pertinencia, la asignación de la categoría adecuada y el establecimiento de criterios de referencia que faciliten la selección de esos perfiles y consoliden la rendición de cuentas.</p>	<p>El PMA y la empresa Hay Group examinaron los perfiles genéricos de los puestos y determinaron las responsabilidades y las perspectivas de carrera. Mediante las nuevas descripciones de puestos publicadas en noviembre de 2014, las tareas y responsabilidades se actualizaron para que estuvieran en consonancia con los grados correspondientes.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que se ha llevado a cabo un examen de los perfiles genéricos de los puestos para que los grados de los puestos aprobados en cada proyecto estuvieran en consonancia con la clasificación estandarizada.</p>
<p>8. Recomendación 5 La HRM debería establecer indicadores clave de las realizaciones relativos a la calidad de la gestión de los recursos humanos en las oficinas sobre el terreno y fijar un umbral por encima del cual deba llevarse a cabo un examen en el lugar de que se trate. También habría que establecer un proceso para informar periódicamente al personal directivo superior sobre los resultados a este respecto.</p>	<p>El plan de trabajo anual de la HRM incluye indicadores clave de las realizaciones que se incorporan en los planes de trabajo regionales y de los países. Los indicadores clave de las realizaciones se revisan de conformidad con la estrategia del PMA en materia de personal.</p>	<p>Se examinaron los indicadores clave de las realizaciones, que se remitieron a las oficinas en los países. La comunicación en la HRM ha mejorado gracias a la celebración de teleconferencias mensuales con el personal directivo regional. La Directora de la HRM, que integra el Comité Directivo Superior, ha informado periódicamente a la dirección superior sobre las iniciativas de la HRM y los indicadores clave de las realizaciones. Las oficinas regionales de recursos humanos llevan a cabo exámenes periódicos y cuando lo exigen los resultados obtenidos con respecto a los indicadores clave de las realizaciones.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota del examen de los indicadores clave de las realizaciones y de la información facilitada a la dirección superior sobre las iniciativas emprendidas por la HRM y sobre dichos indicadores.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo	
			La HRM organiza retiros dos veces al año para el personal superior de los despachos regionales y la Sede con el fin de promover la difusión de los resultados y las mejores prácticas.		
9.	<p>Recomendación 6</p> <p>Hay que preparar un plan en el que se determinen los plazos para la finalización y aplicación sin demoras del plan institucional de dotación de personal.</p>	Se está elaborando un nuevo enfoque del plan institucional de dotación de personal, con arreglo a la estrategia del PMA en materia de personal.	A raíz de la aprobación de la Estrategia en materia de personal en noviembre de 2014 se está elaborando un plan institucional de dotación de personal con miras a su puesta en práctica a fines de 2015. La recomendación está en curso de aplicación.	Diciembre de 2015	Tomamos nota de que se están adoptando medidas para ultimar el plan institucional de dotación de personal e instamos a la Sede a que lo finalice cuanto antes.
10.	<p>Recomendación 13</p> <p>El PMA debe elaborar una política de aprendizaje en pro del desarrollo ininterrumpido de las capacidades del personal y de su integración en los procesos de trabajo.</p>	El programa de capacitación de personal directivo femenino comenzó a fines de 2013. Se espera que el Marco de capacidades, en fase de diseño, esté disponible para fines de 2014.	El equipo de la HRM sobre desarrollo de las capacidades está estableciendo un enfoque de aprendizaje sistemático que abarca los distintos lugares y dependencias funcionales del PMA; se prevé que tal labor se haya finalizado en diciembre de 2015. La definición de las necesidades de aprendizaje se basa en las capacidades necesarias para lograr los Objetivos Estratégicos del PMA y mantener la eficacia de las operaciones. La recomendación está en curso de aplicación.	Diciembre de 2015	Tomamos nota de lo señalado. Esperamos que se adopten nuevas medidas con miras a elaborar una política de aprendizaje dirigida a desarrollar las capacidades del personal.

Recomendaciones del Auditor Externo		Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
11.	<p>Recomendación 14</p> <p>Un sistema de gestión de los conocimientos ayudaría al PMA a aprovechar los conocimientos que se encuentran en distintos informes y direcciones del Programa. La entrega de documentación, tanto en formato impreso como electrónico, debería ser uno de los pasos importantes del conjunto de medidas que han de adoptarse antes de que un empleado sea transferido o se jubile.</p>	Los avances se han descrito antes.	<p>La gestión de la información y los conocimientos está respaldada por las siguientes herramientas:</p> <p>Todas las oficinas y empleados tienen acceso al programa informático Teamwork Spaces de SharePoint, que facilita la colaboración, la coordinación y la documentación. Se ha creado una función de apoyo.</p> <p>Se está modernizando el programa informático de mantenimiento de registros del PMA y se lo está integrando a Teamwork Spaces a fin de retener mejor los conocimientos institucionales.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	Septiembre de 2015	Esperamos que se adopten nuevas medidas relativas a la elaboración de un sistema de gestión de los conocimientos en el PMA.



Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>12. Recomendación 15 Los módulos de capacitación de todas las esferas funcionales y las oficinas deberían estar vinculados con los sistemas de gestión del aprendizaje.</p>	<p>Se amplió el sistema de gestión del aprendizaje para dar cabida a aprendizaje y capacitación específicos para cada dirección en pro de la Estrategia en materia de personal; el calendario de aplicación se ha ampliado en consecuencia hasta principios de 2015.</p>	<p>Las solicitudes de exención del pago de los gastos de capacitación, que requieren la aprobación del Jefe de Servicios de Desarrollo de las Capacidades, se examinan en función de las posibilidades de aprendizaje existentes y previstas en los planos institucional y funcional; desde noviembre de 2012 se han examinado 62 solicitudes.</p> <p>El equipo está en contacto con las oficinas y las dependencias para asegurarse de que estén aplicando el sistema de gestión del aprendizaje, que se modernizó en julio de 2014 a fin de mejorar sus resultados, facilitar más su uso, resolver ciertos problemas técnicos e introducir nuevas características. La aplicación de tal sistema permitió un incremento del 113 % de las personas que solicitan capacitación, del 44 % de quienes la finalizan y del 47 % de las visitas diarias durante el primer mes.</p> <p>El PMA también adquirió licencias del programa informático Rosetta Stone para manejarse en todos los idiomas de las Naciones Unidas.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de las mejoras respecto del sistema de gestión del aprendizaje.</p>



Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
Informe del Auditor Externo sobre la colaboración con los asociados cooperantes (WFP/EB.A/2013/6-F/1)				
13. Recomendación 1 La Sede del PMA debe tener un solo centro de responsabilidad en materia de gestión de la información relacionada con todos sus asociados (gobiernos, organizaciones no gubernamentales [ONG], el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y organismos de las Naciones Unidas), lo que permitiría garantizar que toda la información y los datos pertinentes estén disponibles y sean fácilmente accesibles, en la forma y en el momento que determinen la Junta Ejecutiva y el personal directivo superior.	En consonancia con la relación jerárquica de las oficinas del PMA y la transferencia de la Oficina de Asociaciones con las ONG, el Departamento de Asociaciones, Gobernanza y Promoción (PG) actuará como centro de responsabilidad para todos los asociados. Los cambios, que se confirmaron en el Plan de Gestión para 2014-2016 aprobado por la Junta Ejecutiva en el segundo período de sesiones ordinario de 2013, se están aplicando actualmente.	La Dirección de Coordinación de las Asociaciones y la Labor de Promoción (PGC), creada en julio de 2014, constituye el único centro de coordinación de la información sobre los asociados cooperantes. La Oficina de Asociaciones con las ONG está ahora integrada en la PGC, que dirigirá la aplicación de la estrategia institucional en materia de asociaciones, aprobada en el período de sesiones anual de 2014. Se ha creado una plataforma en línea para reunir información sobre las asociaciones.	Recomendación aplicada	Tomamos nota del establecimiento de un centro único de responsabilidad para coordinar la información sobre los asociados cooperantes.
14. Recomendación 4 Somos conscientes de que el PMA está revisando su enfoque en relación con los memorandos de entendimiento generales, incluidos los criterios para concertarlos con las ONG. Se recomienda que el PMA acelere el proceso de examen de los memorandos vigentes y elabore criterios transparentes para establecer memorandos de entendimiento generales. Se podría asimismo llevar a cabo un examen periódico de las ONG internacionales con miras a establecer, cuando proceda, nuevos memorandos de este tipo.	Se están revisando los memorandos de entendimiento existentes. En la Consulta anual entre el PMA y sus asociados de 2013 se estudiaron nuevos modelos de asociación. La Secretaría ha mantenido consultas con ONG sobre la estrategia institucional en materia de asociaciones, que se presentará a la Junta en su período de sesiones anual de 2014; posteriormente revisará los memorandos de entendimiento generales.	En el marco de la estrategia institucional en materia de asociaciones aprobada en junio de 2014, se está formulando una estrategia de colaboración con las ONG en cuyo marco se examinan los mecanismos de colaboración existentes —como los memorandos de entendimiento— y se proporcionan criterios de colaboración. El examen de las directrices relativas a las ONG que se realizará en 2015 abarcará los memorandos de entendimiento existentes. La recomendación está en curso de aplicación.	Julio de 2015	Reconocemos que se está trabajando en el tema y aguardamos la finalización del examen de los memorandos de entendimiento estipulados con ONG y el establecimiento de criterios transparentes para concertar memorandos de entendimiento generales con las ONG internacionales.



Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>15. Recomendación 5</p> <p>Se recomienda que las oficinas en los países mantengan una base de datos o un registro de posibles asociados cooperantes, con objeto de facilitar la identificación de los asociados que reúnen los requisitos para llevar a cabo un proyecto determinado. Esta base de datos, en la que debería figurar el perfil institucional detallado de los asociados cooperantes —lo cual incluye su capacidad financiera, las competencias básicas, el perfil de los recursos humanos, la experiencia anterior, etc.—, debería actualizarse periódicamente. La Sede del PMA podría diseñar un formato normalizado para la base de datos o registro y emitir directrices para su actualización periódica.</p>	<p>En el marco de un examen de las orientaciones relativas a la asociación con las ONG, el PMA está haciendo una reseña de las prácticas en materia de asociación en 20 oficinas en los países a fin de adoptar las mejores prácticas y suplir carencias; su finalización está prevista para diciembre de 2014. Dicho estudio profundizado contribuirá a la elaboración de mejores orientaciones institucionales aplicables a todo el ciclo de asociación, en particular determinando las mejores prácticas de gestión de datos sobre los asociados en las oficinas en los países.</p> <p>El COMET, que se habrá implantado para diciembre de 2015, contribuirá a que las oficinas en los países recopilen y mantengan más eficazmente los datos sobre los asociados; la utilización de este instrumento se integrará en las orientaciones.</p> <p>Las orientaciones se actualizarán después de que la Junta examine en junio de 2014 la estrategia institucional en materia de asociaciones.</p>	<p>El COMET está listo para ser implantado en 2015; tal sistema permitirá a las oficinas en los países registrar detalles de los asociados cooperantes y la cobertura operacional. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2015</p>	<p>Tomamos nota de las medidas adoptadas y esperamos que se adopten otras respecto de la elaboración de orientaciones institucionales para mantener una base de datos en las oficinas en los países sobre los posibles asociados cooperantes.</p>
<p>16. Recomendación 9</p> <p>Se recomienda que la Sede del PMA considere la posibilidad de emitir una directiva dirigida a las oficinas en los países a fin de que estas elaboren procedimientos operativos estándar en materia de SyE de los asociados cooperantes. Además, podría establecer mecanismos mínimos de seguimiento básico, de carácter obligatorio.</p>	<p>En diciembre de 2013 se publicaron los procedimientos operativos estándar de SyE susceptibles de adaptación a nivel de los países. Los requisitos mínimos para las oficinas en los países en materia de seguimiento se ultimarán para mayo de 2014.</p>	<p>Los requisitos mínimos para las oficinas en los países en materia de seguimiento publicados en julio de 2014 constituyen el marco normativo aplicable al seguimiento de los programas; se complementan con el Marco de resultados estratégicos para 2014-2017, las normas operativas conformes con este marco y los procedimientos operativos estándar relativos al seguimiento de los proyectos.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de la difusión de una serie de requisitos mínimos para las oficinas en los países en los que se indican también los requisitos en materia de seguimiento.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo	
		<p>Los requisitos mínimos en materia de seguimiento se suman al compendio de indicadores del Marco de resultados estratégicos — en el que se definen los métodos de seguimiento de los indicadores— y a las directrices institucionales en materia de seguimiento, que se actualizaron recientemente. Dichos requisitos mínimos indican también los requisitos en materia de seguimiento que deberán cumplir las oficinas en los países por lo que respecta a los efectos, los productos y los indicadores transversales del PMA, así como las medidas que orientarán el seguimiento de los procesos.</p>			
<p>Informe del Auditor Externo sobre la utilización de las transferencias de efectivo y cupones (WFP/EB.A/2013/6-G/1)</p>					
<p>17.</p>	<p>Recomendación 1 b) Antes de elegir la modalidad de transferencia idónea, las oficinas en los países deberían realizar un análisis comparativo de la eficiencia y la eficacia en función de los costos de las modalidades de transferencia de efectivo y cupones.</p>	<p>b) Para diciembre de 2014 deberán haber finalizado los análisis de la eficiencia y la eficacia en función de los costos correspondientes a todos los proyectos destinados al examen por parte del Comité de examen de los programas. Los despachos regionales disponen de oficiales especializados en transferencias de efectivo y cupones que cuentan con el apoyo del Servicio de Ayuda Monetaria para el Cambio (OSZIC) y del Departamento de Gestión de Recursos (RM); las oficinas en los países reciben apoyo de la OSZIC, el RM, otras oficinas de la Sede y los despachos regionales. Antes de que se aprueben los proyectos, el Comité de examen de los programas promueve un cumplimiento más estricto de los requisitos de análisis de la eficiencia y la eficacia.</p>	<p>b) La herramienta relacionada con el valor Omega, adoptada en 2014 y cuyo uso tiene carácter obligatorio, analiza la eficiencia y la eficacia en función de los costos, así como los factores externos. Se implantará progresivamente en todas las oficinas en los países de aquí a fines de 2015, al tiempo que se imparte capacitación sobre las transferencias de efectivo y cupones. Esta herramienta figura en la segunda edición del manual sobre transferencias de efectivo y cupones, enviado a las oficinas en los países en enero de 2015.</p>	<p>b) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de la introducción de la herramienta relacionada con el valor Omega y aguardamos con interés su aplicación en todas las oficinas en los países.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo		Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
18.	<p>Recomendación 2</p> <p>b) Todas las oficinas en los países deberían contar con una lista de asociados cooperantes, y disponer asimismo de un sistema de evaluación adecuado de estos asociados en relación con los proyectos de transferencia de efectivo y cupones, que pudiera utilizarse para hacer un seguimiento de los asociados y para su participación ulterior en los programas.</p>	<p>b) La lista quedará ultimada a mediados de 2014. La respuesta a la recomendación 9 del informe sobre la colaboración con los asociados cooperantes se refiere al componente de evaluación.</p>	<p>b) La segunda edición del manual sobre transferencias de efectivo y cupones incluye una lista de verificación para evaluar las capacidades y la idoneidad de los posibles asociados cooperantes. La capacitación que se impartirá en las oficinas en los países en 2015 abarcará orientaciones para la selección de dichos asociados y el mantenimiento de un registro de asociados cooperantes que resulten idóneos para gestionar intervenciones de transferencia de efectivo y cupones.</p>	<p>b) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de la lista de verificación para respaldar la evaluación de las capacidades y la idoneidad de los asociados cooperantes, así como del mantenimiento de un registro de los asociados cooperantes.</p>
19.	<p>Recomendación 3</p> <p>a) El PMA debería utilizar en mayor medida a proveedores de servicios financieros en los proyectos basados en la transferencia de efectivo y cupones de modo de aprovechar sus aptitudes financieras y su infraestructura, siempre que existan proveedores fiables de estos servicios y sea factible su participación.</p> <p>b) Deberían ultimarse las directrices institucionales relativas a la negociación de los honorarios de los proveedores de servicios financieros.</p>	<p>a) y b) La creciente experiencia del PMA en negociación de los honorarios se plasmará en directrices que se publicarán al final de 2014.</p>	<p>Los modelos elaborados para la selección de proveedores de servicios financieros comprenden propuestas técnicas y financieras; pueden obtenerse en la intranet del PMA.</p>	<p>a) y b) Recomendaciones aplicadas</p>	<p>Tomamos nota de la elaboración de modelos para la selección de proveedores de servicios financieros.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>c) La selección de los proveedores de servicios financieros debería basarse en su responsabilidad financiera y capacidad de actuación, y sus contratos deberían incluir sistemáticamente una disposición penal en caso de incumplimientos de los criterios de desempeño establecidos.</p>	<p>c) En 2014, en cooperación la Oficina de Servicios Jurídicos, se elaboraron modelos de contrato normalizados junto con directrices para la evaluación a posteriori de los proveedores de servicios financieros.</p>	<p>c) Se están elaborando modelos de contrato normalizados; ya se han utilizado algunos en el terreno, por ejemplo, para los responsables de las cuentas de efectivo y de las plataformas. Debido a que la fuerte presión que las emergencias de nivel 3 han ejercido sobre el personal en cuanto a horas de trabajo, el período de aplicación se ha ampliado hasta fines de 2015. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>c) Diciembre de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que se están adoptando medidas para elaborar modelos de contratos normalizados.</p>
<p>20. Recomendación 6 Deberían establecerse procedimientos operativos estándar que prevean otros mecanismos predefinidos para resolver los problemas operacionales que puedan dificultar la distribución puntual de efectivo y cupones a los beneficiarios.</p>	<p>Sobre la base de la experiencia del PMA en materia de transferencia de efectivo y cupones y de la experiencia de los asociados del sector privado, se están elaborando procedimientos operativos estándar. La Dependencia de Desarrollo de las Actividades de Transferencia de Efectivo y Cupones, junto con partes interesadas como la OSZIC y la OST, está elaborando procedimientos operativos estándar para estos mecanismos de transferencia.</p>	<p>En la segunda edición del Manual sobre transferencias de efectivo y cupones se orienta acerca de la creación de procedimientos operativos estándar. Estos procedimientos son obligatorios y han de incluir un desglose de tareas y procedimientos de control interno. En el cuadro RACI (de la sigla inglesa, cuadro sobre responsabilidad, rendición de cuentas, consulta e información aplicable a cada esfera funcional del PMA) se definen las medidas previstas y las responsabilidades de cada dependencia que lleva a cabo programas de transferencia de efectivo o cupones.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de la formulación de directrices sobre la creación de procedimientos operativos estándar que proporcionen mecanismos predefinidos alternativos y confiamos en que, con ello, se superen los problemas operacionales, que podrían retrasar el desembolso de las transferencias de efectivo y cupones a los beneficiarios.</p>



Recomendaciones del Auditor Externo		Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
21.	<p>Recomendación 7</p> <p>b) El PMA debe implantar, de manera progresiva y con carácter prioritario, un sistema institucional de gestión de los beneficiarios para el registro, la gestión y el seguimiento de estos en todas las oficinas en los países, con el objetivo último de facilitar la presentación de informes completos y puntuales sobre la asistencia que se presta a los beneficiarios.</p>	<p>b) El Sistema institucional para operaciones de efectivo (SCOPE), que se está implantando en Kenya y Malawi, es un sistema normalizado de gestión de los beneficiarios y las transferencias en el marco de las intervenciones de transferencia de efectivo y cupones; prevé la identificación de los beneficiarios, la planificación de las intervenciones y las distribuciones, y el apoyo a las transferencias de efectivo. Actualmente respalda a 80.000 hogares en el marco de intervenciones que prevén una ayuda en especie y transferencias monetarias.</p> <p>La OST ha elaborado servicios de tecnología, planificación, capacitación y apoyo para contribuir a la implantación del sistema; en 2014 está prevista la implantación en 20 países, que proseguirá en 2015 en función de los recursos disponibles.</p>	<p>b) El SCOPE forma ahora parte del modelo de procesos operativos normalizados para las transferencias de efectivo y cupones y la plataforma de prestación de servicios.</p> <p>El calendario para la implantación sobre el terreno se basa en las necesidades operacionales de las oficinas en los países. En 2014 las actividades de apoyo abarcaron intervenciones en 22 países. De estos, Bangladesh, Guatemala, Guinea, Kenya, Malawi, la República Democrática del Congo y Somalia ya utilizan SCOPE, mientras que el Afganistán, Burundi, el Chad, el Estado Plurinacional de Bolivia, Etiopía, Filipinas, Ghana, el Iraq, Jordania, el Líbano, Mauritania, el Níger, el Sudán, Sudán del Sur y Zimbabwe prevén introducirlo en 2015. La implantación en otras oficinas en los países está prevista en función de sus capacidades y necesidades operacionales.</p>	b) Recomendación aplicada	Tomamos nota de las medidas que se han tomado para poner en marcha el sistema institucional de gestión de beneficiarios en las oficinas en los países e instamos a la Sede a que disponga lo necesario para implantarlo en otras oficinas en los países a fin de facilitar el proceso de modo que los informes sobre los beneficiarios de las transferencias de efectivo y cupones sean exhaustivos y se presenten en el momento oportuno.
22.	<p>Recomendación 8</p> <p>b) Los despachos regionales, en colaboración con la Sede, deben elaborar listas de verificación con miras a supervisar los proyectos basados en la transferencia de efectivo y cupones y asegurar que se aplique el mecanismo de supervisión adecuado, en consonancia con las mayores responsabilidades derivadas del nuevo diseño orgánico para que el PMA sea apto para su finalidad.</p>	<p>b) Se están elaborando listas de verificación normalizadas para la supervisión de las actividades de transferencia de efectivo y cupones.</p>	<p>b) Se han elaborado listas de verificación normalizadas para la supervisión de los proyectos basados en las transferencias de efectivo y cupones, que se incorporaron en las listas de verificación generales de los despachos regionales. Todos los miembros del personal pueden consultar las correspondientes orientaciones en la intranet del PMA.</p>	b) Recomendación aplicada	Tomamos nota de que se han incorporado listas de verificación normalizadas para la supervisión de los proyectos basados en las transferencias de efectivo y cupones en las listas de verificación generales de los despachos regionales.

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>23. Recomendación 9</p> <p>Habida cuenta de que las modalidades de transferencia de efectivo y cupones se encuentran en vías de ampliación, recomendamos que, con carácter prioritario, se formulen directrices y herramientas institucionales para la normalización y la mitigación de los riesgos. La Sede del PMA debe plantearse reforzar su función de seguimiento a fin de implantar estas modalidades a mayor ritmo, y recopilar las mejores prácticas y difundirlas entre todas las oficinas en los países.</p>	<p>El instrumento de evaluación macrofinanciera da cuenta de los riesgos y presenta medidas para mitigarlos; en el próximo manual revisado sobre transferencias de efectivo y cupones se publicará orientación al respecto. Sobre la base de la experiencia de las oficinas en los países, de las evaluaciones del impacto llevadas a cabo por la Oficina de Evaluación [véase la recomendación 11a)] y de exámenes internos, se seguirán determinando y estudiando Las mejores prácticas y las enseñanzas extraídas se difundirán a través del sitio web y del boletín informativo trimestral dedicado a la iniciativa “Ayuda monetaria para el cambio”.</p> <p>Actualmente se presta ayuda por conducto de misiones de apoyo; en 2013 la Sede y los despachos regionales llevaron a cabo 43 misiones de apoyo.</p>	<p>La primera fase de la capacitación institucional en materia de transferencias de efectivo y cupones finalizó en 2014. Se utilizaron materiales didácticos y un curso de aprendizaje electrónico para la formación de los capacitadores en cinco regiones; las sesiones de capacitación para el Despacho Regional para África Occidental (OMD), aplazadas debido a las intervenciones de emergencia de gran envergadura coordinadas a nivel central, se llevarán a cabo en 2015. El PMA ha constituido 11 equipos con 120 capacitadores correspondientes a todas las funciones.</p> <p>En 2015, los equipos regionales impartirán capacitación al personal de las oficinas en los países sobre los procesos operativos de las transferencias de efectivo y cupones, los procedimientos operativos estándar y la utilización de herramientas que permitan un uso óptimo de las modalidades de transferencia. El PMA tiene la intención de abarcar a todas las oficinas en los países para fines de 2015.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que se han adoptado y se están adoptando medidas para proporcionar orientación institucional en materia de normalización de las modalidades de transferencia de efectivo y cupones. Esperamos que se adopten nuevas medidas para la difusión de las mejores prácticas en todas las oficinas en los países.</p>



Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>24. Recomendación 10 Recomendamos que el PMA formule directrices sobre capacitación y desarrollo de las capacidades en el marco de las actividades preliminares de los proyectos, con la participación del personal del PMA en los despachos regionales y las oficinas en los países, los asociados cooperantes y las comunidades locales. Debe hacerse mayor hincapié en el desarrollo de las capacidades, evaluando los conocimientos con que cuenta el PMA entre su personal en materia de ejecución de proyectos de transferencia de efectivo y cupones y, en caso necesario, recurriendo a especialistas externos.</p>	<p>Entre los instrumentos que se están elaborando para fomentar el desarrollo de la capacidad sobre el terreno cabe mencionar un manual revisado sobre transferencias de efectivo y cupones y un sitio web de información e intercambio de conocimientos. Para fines de 2014 se implantarán en las oficinas en los países nuevos módulos de capacitación.</p>	<p>Se ha finalizado la elaboración de materiales de capacitación sobre las transferencias de efectivo y cupones; se han constituido equipos regionales para impartir sesiones de capacitación sobre el tema en las oficinas en los países (véase la recomendación 9 <i>supra</i>). Los materiales de aprendizaje electrónico se integrarán en la capacitación sobre transferencias de efectivo y cupones en 2015. La capacitación se adaptará a fin de incluir a los asociados cooperantes además del personal de las oficinas en los países.</p> <p>Al constituir la reserva de personal especializado, el PMA hizo un llamamiento para que se presentaran oficiales de programa sobre transferencias de efectivo y cupones (véase la recomendación 3 del informe sobre gestión de los recursos humanos) con miras a establecer una lista de expertos.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que se están adoptando medidas en materia de desarrollo de la capacidad y de capacitación del personal del PMA y los asociados cooperantes, etc., a fin de enseñar a utilizar las modalidades de transferencia de efectivo y cupones.</p>
<p>25. Recomendación 11 a) Deben realizarse análisis periódicos de los proyectos de transferencia de efectivo y cupones.</p>	<p>a) En 2014 la Oficina de Evaluación llevará a cabo una evaluación de la política en materia de transferencias de efectivo y cupones. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>a) La evaluación de la política en materia de transferencias de efectivo y cupones se presentó en el primer período de sesiones ordinario de 2015 de la Junta Ejecutiva.</p>	<p>a) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que se ha aprobado la evaluación de la política en materia de transferencias de efectivo y cupones, y esperamos que se realicen análisis del impacto periódicamente.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo	
		<p>En la evaluación de las actividades de transferencia de efectivo y cupones realizadas entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de enero de 2014, llevada a cabo por la Oficina de Auditoría Interna, se examinaron los procesos operativos y los controles internos en 10 oficinas en los países que utilizaban dicha modalidad.</p> <p>La oficina del Economista Jefe realizó evaluaciones del impacto de los proyectos de transferencia de efectivo y cupones en el Líbano y en Jordania; la oficina en el Estado Palestino llevó a cabo un estudio sobre el impacto secundario de su programa de cupones. Los respectivos informes ya han sido publicados.</p> <p>El manual de 2015 sobre las transferencias de efectivo y cupones incluye un capítulo acerca del examen y la evaluación de los programas de transferencia de efectivo y cupones.</p>			
Cuentas anuales comprobadas de 2013 (WFP/EB.A/2014/6-A/1)					
26.	<p>Recomendación 1</p> <p>Recomendamos que la información sobre los fondos efectivamente disponibles durante el año se presente de manera apropiada para lograr una mejor comprensión del presupuesto y facilitar su uso.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El examen se está realizando y su finalización está prevista para 2014.</p>	<p>Se ha aplicado la primera parte de esta recomendación: en el Plan de Gestión para 2015-2017 se incluyó por primera vez el plan de trabajo priorizado provisional. Tal conjunto de datos contribuirá a calcular los fondos efectivamente disponibles.</p> <p>Por consiguiente, en 2015 la Secretaría adoptará un nuevo formato para presentar el Estado V.</p>	Diciembre de 2015	<p>Tomamos nota de que se están adoptando medidas a fin de divulgar información sobre los fondos efectivamente disponibles durante el año para lograr una mejor comprensión del presupuesto y facilitar su uso.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo	
			La recomendación está en curso de aplicación.		
27.	<p>Recomendación 2</p> <p>Recomendamos que se establezca un sistema más sólido de control de los procedimientos y de control contable a fin de mejorar: a) la consignación de las transacciones en el momento oportuno, en especial la exactitud de los ajustes al cierre del ejercicio, y b) la precisión de los datos en el campo relativo a la fecha de los documentos.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría evaluará y adoptará las medidas necesarias para mejorar la contabilización oportuna de los gastos y la exactitud de los ajustes de fin de ejercicio y de la fecha de asiento de las transacciones consignadas.</p>	<p>La Secretaría ha perfeccionado el sistema de control de los procedimientos y mejorado la exactitud y el registro oportuno de los datos, gracias al hecho de que se comunican cada año en los informes de cierre del ejercicio.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de las medidas adoptadas por la dirección a fin de mejorar los controles de la exactitud y el registro oportuno de los datos. Esperamos que se siga procediendo de esta forma.</p>
28.	<p>Recomendación 3</p> <p>Recomendamos que se fortalezca el proceso de conciliación entre los sistemas SAP y COMPAS, en especial por lo que respecta a las partidas de conciliación derivadas de proyectos cerrados.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría conviene en la importancia de fortalecer el proceso de conciliación entre los sistemas SAP y COMPAS y confirma que se redoblarán los esfuerzos por consolidar este proceso con el fin de reducir los desajustes entre ambos sistemas, en particular conciliando los asientos resultantes de proyectos cerrados.</p> <p>Cabe señalar que los desajustes entre ambos sistemas no desaparecerán mientras no se implante la solución basada en un sistema único (LESS); este sistema permitirá a la Secretaría consignar un asiento de ajuste final para velar por que los inventarios aparezcan fielmente consignados en los estados financieros.</p>	<p>En 2014 la Secretaría mejoró la conciliación de los datos entre los sistemas SAP y COMPAS a fin de evitar toda discrepancia, en particular con respecto a los proyectos cerrados con informes normalizados de los proyectos finales.</p> <p>La Secretaría continuará este proceso. En los casos en que las discrepancias resulten inevitables, la Secretaría realiza un asiento de ajuste final para asegurarse de que los inventarios aparezcan fielmente consignados en los Estados financieros.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que se ha mejorado el proceso de conciliación entre los sistemas SAP y COMPAS y aguardamos con interés la aplicación del sistema LESS, que permitirá eliminar las diferencias.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo		Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
29.	<p>Recomendación 4</p> <p>Recomendamos que con respecto a la gestión de los activos, se refuercen los controles relativos a: a) la definición de las categorías de activos; b) el respeto del umbral de capitalización de los activos fijos, y c) la exactitud de los datos introducidos en el campo relativo a la fecha de inicio de la depreciación.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La tasa de error señalada por las auditorías fue insignificante. Sin embargo, la Secretaría conviene en examinar sus controles en este ámbito para determinar si pueden realizarse mejoras viables desde el punto de vista de los costos.</p>	<p>La Secretaría ha elaborado un nuevo informe que permite verificar las categorías de activos, respetar los umbrales de capitalización y preservar la exactitud de los datos en el campo relativo a la fecha de inicio de la depreciación.</p> <p>Este informe es utilizado por el equipo de apoyo en materia de activos de la Subdirección de Servicios Administrativos y Viajes; se hace además un seguimiento de los registros maestros de los activos. Este control, que es ahora una actividad de seguimiento constante, ha contribuido a mejorar la gestión de los activos.</p>	Recomendación aplicada	Tomamos nota de iniciativas tales como la elaboración de informes de seguimiento de los activos, y confiamos en que se siga introduciendo este tipo de mejoras.
30.	<p>Recomendación 5</p> <p>Recomendamos que la gestión de los fondos fiduciarios en los despachos regionales y las oficinas en los países se racionalice y normalice conforme a las orientaciones institucionales.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>En el marco del examen de los procesos operativos la Secretaría normalizará y fortalecerá los actuales procedimientos aplicables a los fondos fiduciarios destinados a países concretos.</p>	<p>Como consecuencia del examen de la gestión de los fondos fiduciarios realizado por la Secretaría, se han redactado los siguientes documentos, que deberán ser aprobados por las instancias competentes: i) una circular de la Directora Ejecutiva sobre procedimientos para la aprobación y gestión de fondos fiduciarios de carácter institucional y destinados a países concretos, y ii) un manual de orientación para la aplicación de los procedimientos.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	Junio de 2015	Tomamos nota de que se han adoptado medidas para normalizar la gestión de los fondos fiduciarios en los despachos regionales y las oficinas en los países.



Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo	
Informe del Auditor Externo sobre las compras de alimentos en el PMA (WFP/EB.A/2014/6-I/1)					
31.	<p>Recomendación 1</p> <p>El PMA debe dotarse de un “marco de planificación de las compras” integrado, que se base en un enfoque centrado en la cadena de suministro, aplicable a la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países. El marco, entre otras cosas, debería: ofrecer orientaciones sobre las aportaciones necesarias para elaborar una estrategia relativa al suministro y la selección de los proveedores; obligar a todas las entidades (Sede, despachos regionales, oficinas en los países) a preparar un plan anual de adquisiciones; contener un modelo normalizado de plan de compras; definir unos indicadores clave de las realizaciones aplicables al proceso de compra, y definir los informes sobre el seguimiento y evaluación periódicos del proceso de compra que se requiera presentar.</p>	<p>RESPUESTA ACTUALIZADA (a raíz del período de sesiones anual de 2014 de la Junta Ejecutiva)</p> <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La elaboración de un marco de planificación de las compras forma parte de la estrategia de suministro y selección de proveedores dirigida por el grupo de trabajo sobre gestión de las cadenas de suministro. El Grupo de trabajo reúne a representantes de las esferas funcionales encargadas de la planificación de recursos, las adquisiciones y la logística, y se ocupa de determinar cuáles son las mejores opciones.</p> <p>El marco de planificación, que engloba los planes de suministro y entrega de los despachos regionales y las oficinas en los países, contará con el apoyo de una herramienta que permitirá supervisar el funcionamiento de las cadenas de suministro.</p> <p>Con la herramienta estándar de gestión de las cadenas de suministro de los proyectos se facilitará la planificación prospectiva en las oficinas en los países y en todo el PMA.</p>	<p>En el marco de la iniciativa orientada a lograr un PMA plenamente apto para su finalidad, en el primer trimestre de 2015 se puso en funcionamiento la estructura integrada de cadenas de suministro; a este respecto, la planificación de los suministros y las entregas es un elemento fundamental. En los procesos y las herramientas que se elaborarán a lo largo de 2015 como resultado de la reestructuración se tendrán en cuenta las observaciones de la auditoría.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	Diciembre de 2015	Tomamos nota de que se están adoptando medidas para formular un marco integrado de planificación de las compras basado en un enfoque de cadenas de suministro aplicable a todos los niveles.

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>32. Recomendación 2</p> <p>a) El PMA quizá desee introducir una evaluación de la eficacia y medición de los efectos (evaluación del impacto) del Mecanismo para fomentar las compras a término (MFCT).</p> <p>b) El PMA tal vez desee formular unas orientaciones exhaustivas sobre gestión de la iniciativa “Compras para el progreso” (P4P) aplicables a la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países. Dichas orientaciones podrían diseñarse teniendo como objetivo primordial integrar esta iniciativa en el plan general de compras del PMA en la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países, y tener en cuenta los riesgos detectados a fin de aumentar la eficacia de la iniciativa.</p>	<p>RESPUESTA ACTUALIZADA (a raíz del período de sesiones anual de 2014 de la Junta Ejecutiva)</p> <p>a) Recomendación aceptada.</p> <p>En 2014, los datos sobre los plazos de entrega y los indicadores clave de las realizaciones de los que actualmente se rinde cuentas en el Informe Anual de las Realizaciones se complementarán con los datos de un análisis de la eficiencia en función de los costos. Se considerará la posibilidad de hacer una evaluación del impacto para el período 2015-2016. Se necesitarán cinco años para finalizar e incorporar el nuevo enfoque de forma sistemática.</p> <p>b) Recomendación aceptada.</p> <p>Los resultados de la evaluación final de la fase piloto de la iniciativa “Compras para el progreso.” debían utilizarse para fundamentar las orientaciones elaboradas durante la realización del proyecto y las que figuraban en el manual para la compra de alimentos.</p>	<p>a) Se ha realizado un análisis de la eficiencia en función de los costos con respecto a los ahorros y los plazos de tramitación; los indicadores clave de las realizaciones aplicados a la eficiencia en función de los costos del MFCT para 2014 se presentarán en el Informe Anual de las Realizaciones correspondiente a 2015.</p> <p>Se considerará la posibilidad de incluir una evaluación del impacto que abarque el período 2012-2016 en el Informe Anual de las Realizaciones de 2017.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> <p>b) La evaluación final de la iniciativa piloto “Compras para el progreso” se presentó a la Junta Ejecutiva en su primer período de sesiones ordinario de 2015. Tal como se recomendó, se están difundiendo orientaciones, enseñanzas y las mejores prácticas a los despachos regionales y las oficinas en los países. Se está revisando el Manual para la compra de alimentos a fin de que incluya orientaciones sobre la integración de la iniciativa “Compras para el progreso” en la planificación de las compras del PMA.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>a) Diciembre de 2016</p> <p>b) Diciembre de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que se están tomando medidas para realizar evaluaciones de la eficacia y el impacto del MFCT.</p> <p>Tomamos nota de que se están adoptando medidas a fin de formular orientaciones exhaustivas sobre la iniciativa “Compras para el progreso” aplicables a la Sede.</p>



Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>33. Recomendación 3</p> <p>a) El PMA tal vez desee considerar la posibilidad de examinar su política de compras de productos nutricionales, como SuperCereal Plus, mediante contratos exentos de licitaciones, de modo que se alcance el objetivo de garantizar unas compras eficaces en función de los costos. Por otra parte, las compras que se realicen sin recurrir al proceso de licitación, basándose en una situación de emergencia, deberían asegurar el cumplimiento del objetivo de garantizar la puntualidad de la entrega de los cereales comestibles y la calidad del producto, especialmente en el caso de las operaciones de emergencia (OEM).</p>	<p>RESPUESTA ACTUALIZADA (a raíz del período de sesiones anual de 2014 de la Junta Ejecutiva)</p> <p>a) Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA examinará su política de compra de productos nutricionales en el marco de su estrategia de suministro y selección de proveedores. La considerable inversión de capital requerida para la elaboración de productos nutricionales especializados ha de valorarse en función de la fluctuación de la demanda del PMA. Este incorporará las recomendaciones y, para optimizar la calidad de los productos, introducirá prácticas de contratación basadas en incentivos.</p> <p>Pueden concederse exenciones, si ello redundará en interés del PMA. La Dirección de Adquisiciones (OSP) distribuirá al personal encargado de las compras nuevas directrices sobre el recurso a las exenciones.</p>	<p>a) Se producen alimentos nutritivos especiales destinados exclusivamente a la asistencia humanitaria. No se trata de productos comerciales ya que el PMA es el principal comprador, aparte de pequeñas cantidades compradas por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y algunas ONG. Así pues, la demanda es limitada y depende de la financiación de los donantes, si bien la producción requiere invertir en fábricas modernas cuyo costo puede alcanzar los 40 millones de dólares EE.UU. El hecho de que los suplementos alimenticios listos para el consumo estén patentados restringe el número de proveedores. Si bien el PMA acoge con agrado la presencia de más proveedores, la ampliación de la base de proveedores está sujeta a la viabilidad comercial, decisión que no depende del PMA.</p> <p>Los nuevos enfoques de la OSP en materia de adquisiciones de alimentos nutritivos especiales prevén acuerdos de suministro de alimentos a fin de mantener la estabilidad de los suministros y las reservas de alimentos para emergencias. La OSP ha introducido en estos acuerdos cláusulas más estrictas para las especificaciones y ha añadido una cláusula sobre la garantía de los productos que cubre el tiempo de conservación de todos los productos. Para garantizar la calidad se recurre a inspecciones independientes.</p>	<p>a) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que la OSP ha puesto en práctica nuevos enfoques respecto de las adquisiciones de alimentos nutritivos especiales.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>b) Tal vez también convenga fortalecer el mecanismo de cumplimiento a fin de garantizar la observancia de la política y directrices en materia de compras.</p>	<p>b) Recomendación aceptada. El PMA mejorará sus exámenes de los procesos de compra en el marco de la gestión de riesgos en materia de compras.</p>	<p>La calidad de los cereales y la puntualidad de las entregas se indican en los contratos y se miden mediante los indicadores clave de las realizaciones. b) Tras la revisión de la delegación de facultades respecto de la compra de alimentos, la OSP y la Oficina de Auditoría Interna están examinando los métodos de muestreo utilizados para verificar si se ajustan a la política y las directrices en materia de compras. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>b) Junio de 2015</p>	<p>Tomamos nota de las medidas adoptadas para verificar el cumplimiento de la política y las directrices en materia de compras.</p>
<p>34. Recomendación 4 a) El PMA tal vez deba asegurar que los inspectores encargados de realizar el informe de la encuesta cuantitativa y cualitativa no sean los mismos que aquellos a quienes se confía la responsabilidad de comprobar las calificaciones de los proveedores a fin de evitar todo posible conflicto de intereses.</p>	<p>RESPUESTA ACTUALIZADA (a raíz del período de sesiones anual de 2014 de la Junta Ejecutiva) a) Recomendación aceptada. El PMA recurre a empresas de inspección que cuentan con competencias en materia de calidad e inocuidad de los alimentos para asegurarse de que los proveedores de productos nutricionales especiales cumplan la normativa internacional. En la medida de lo posible, el PMA definirá los servicios que deberían prestar esas empresas para prevenir conflictos de intereses.</p>	<p>a) El PMA ha separado las auditorías de la cantidad y la calidad de las auditorías de las fábricas, que son llevadas a cabo por un equipo interno. En 2014 el equipo realizó 56 auditorías.</p>	<p>a) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que las auditorías de las fábricas en 2014 se llevaron a cabo independientemente de las evaluaciones de la cantidad y la calidad realizadas por inspectores externos.</p>



Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>b) Tal vez convenga facilitar a los comités de compras de alimentos en la Sede y las oficinas en los países información sobre la actuación anterior de los proveedores con respecto a la calidad y puntualidad de las entregas, a fin de permitirles tomar decisiones más fundamentadas.</p> <p>c) El PMA debe seguir procurando obtener financiación flexible de los donantes, sin restricción alguna respecto de la compra, a fin de que esta sea más eficaz en función de los costos.</p> <p>d) Las oficinas en los países deberían hacer un seguimiento de las fechas límite de validez de los compromisos y de desembolso, y analizar con la Sede los posibles problemas, con tiempo suficiente para evitar tener que efectuar compras apresuradas a fin de respetar tales fechas, o evitar que se produzcan casos de incumplimiento.</p>	<p>b) Recomendación aceptada. El Comité de gestión de proveedores examina y aborda cuestiones relativas a la actuación de estos últimos. El Comité de compras de alimentos obtiene información adicional sobre la actuación de los proveedores cuando estos datos son necesarios para la toma de decisiones. En el sistema de gestión de los proveedores se incluirá un módulo que permitirá mejorar la presentación de informes sobre la actuación de los proveedores.</p> <p>c) Recomendación aceptada. La Dirección de Asociaciones con los Gobiernos (PGG) hace lo posible para obtener de los donantes financiación flexible no sujeta a restricciones en cuanto a la compra para aumentar la eficiencia en función de los costos y poder responder de forma flexible a crisis humanitarias en rápida de evolución rápida. Los principios de las buenas prácticas de gestión de las donaciones humanitarias reconocen expresamente el valor de la financiación flexible, y es precisamente la flexibilidad lo que pide por defecto el PMA. Si no lo consigue, tiene que sopesar el costo de que los beneficiarios no reciban la asistencia alimentaria frente a la pérdida de eficiencia que se deriva de las restricciones asociadas a la financiación aportada.</p> <p>d) Recomendación aceptada. El seguimiento en las oficinas en los países de las fechas límite de validez de los compromisos y de desembolso se reforzará mediante: i) un mayor acceso a herramientas de análisis de datos, y ii) el recurso a analistas de gestión de recursos en las oficinas en los países, siempre que se disponga de los recursos necesarios. Gracias a la aplicación de la herramienta de gestión de las cadenas de suministro de los proyectos mejorará la planificación en las oficinas en los países y en todo el PMA.</p>	<p>b) El PMA contratará a un oficial de gestión de los proveedores para diseñar y aplicar un sistema apropiado. La recomendación está en curso de aplicación.</p> <p>c) En julio de 2014, la PGG publicó nuevas orientaciones dirigidas a los oficiales encargados de las relaciones con los donantes sobre la disminución de las contribuciones en especie destinadas a fines específicos y la mayor flexibilidad de las contribuciones en efectivo. Se pidió a los donantes que acrecentaran la flexibilidad de sus contribuciones.</p> <p>d) La herramienta de gestión de las cadenas de suministro está operativa y facilita el seguimiento por parte de las oficinas en los países. Se han establecido sistemas para hacer el seguimiento de las fechas límite de validez de los compromisos y de desembolso de las contribuciones, y para que los analistas regionales de gestión de recursos presenten informes y realicen un seguimiento mensual.</p>	<p>b) Diciembre de 2015</p> <p>c) Recomendación aplicada</p> <p>d) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que se nombrará a un oficial encargado de la gestión de los proveedores para diseñar un nuevo sistema de gestión.</p> <p>Tomamos nota de la publicación de una nueva nota de orientación en la que se pide a los donantes mayor flexibilidad en sus contribuciones.</p> <p>Tomamos nota de que se han establecido sistemas para que las oficinas en los países puedan hacer un seguimiento de las fechas límite de validez de los compromisos y de desembolso.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>35. Recomendación 5</p> <p>a) El PMA debe normalizar el uso del sistema In-Tend en todas las oficinas en los países y despachos regionales a fin de efectuar un seguimiento más eficaz de los procesos de licitación</p> <p>b) Deben subsanarse las deficiencias del sistema WINGS II relacionadas con la actuación de los proveedores, las fechas de entrega establecida en los contratos, los pormenores en cuanto a los incumplimientos y la calidad de los alimentos, entre otras, de modo que el control del proceso de adquisición sea más eficaz. Ello permitiría obtener con mayor facilidad información sobre la actuación de los proveedores y haría posible contar con este valioso insumo en la selección de los proveedores.</p>	<p>RESPUESTA ACTUALIZADA (a raíz del período de sesiones anual de 2014 de la Junta Ejecutiva)</p> <p>a) Recomendación aceptada. El PMA ha identificado 67 países en los que la conectividad de redes y la infraestructura local pueden permitir el uso del sistema In-Tend. La OSP ha implantado el sistema en 60 de esos países y tiene previsto instalarlo en los otros siete en 2014.</p> <p>b) Recomendación aceptada. Es preferible utilizar los módulos especializados del programa SAP para la gestión de los proveedores y los contratos. Sin embargo, su integración en el sistema WINGS será costosa. El PMA implantará estos módulos en cuanto se disponga de recursos. Entre tanto adoptará un sistema de gestión de proveedores alternativo con el que complementar los procesos existentes y paliar este déficit de información.</p>	<p>a) El sistema In-Tend se ha implantado en 70 oficinas en los países en donde la conectividad de las redes y la infraestructura hacían posible su uso.</p> <p>b) El PMA contratará a un oficial de gestión de los proveedores para elaborar un nuevo sistema y superar las limitaciones en materia de información. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>a) Recomendación aplicada</p> <p>b) Diciembre de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que el sistema In-Tend se ha implantado en muchas oficinas en los países y esperamos que esta medida permita que el seguimiento del proceso de licitación sea más eficaz.</p> <p>Tomamos nota de que se nombrará a un oficial encargado de la gestión de los proveedores a fin de que diseñe un nuevo sistema de gestión de los proveedores que permita superar las limitaciones que plantea el sistema WINGS II respecto de cuestiones tales como la actuación de los proveedores, las fechas de entrega establecidas en los contratos, los incumplimientos y la calidad de los alimentos.</p>
<p>36. Recomendación 6</p> <p>El PMA necesita establecer un sólido sistema de gestión de los proveedores en la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países, que garantice, entre otras cosas, lo siguiente:</p> <p>a) el cumplimiento de las directrices sobre el registro de todos los nuevos proveedores;</p>	<p>Recomendación aceptada. Se reconoce la necesidad de disponer de un sistema de gestión de los proveedores moderno. Está en marcha el trabajo preliminar para encontrar un sistema apropiado que esté en consonancia con las mejores prácticas del sector y que incorpore protocolos de registro y módulos de gestión de la actuación. La adopción de un sistema acorde con el PMA depende de la disponibilidad de recursos. La base de proveedores del PMA es revisada continuamente por el Comité de gestión de proveedores. La ampliación de dicha base está determinada por: i) el número de proveedores</p>	<p>El PMA contratará a un oficial de gestión de los proveedores para elaborar un nuevo sistema y superar las limitaciones en materia de información. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que se nombrará a un oficial de gestión de los proveedores para diseñar un nuevo sistema de gestión.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>b) la integridad de la base de datos relativa a los proveedores para todos los productos y la actualización periódica de dicha base de datos;</p> <p>c) la ampliación de la base de proveedores a fin de asegurar una mayor competencia y el uso óptimo de los recursos;</p> <p>d) la normalización del plazo acordado a los proveedores para presentar sus ofertas, y</p> <p>e) el fortalecimiento de los procesos de imposición de sanciones a los proveedores por problemas de calidad o retrasos en la entrega.</p>	<p>registrados para cada producto alimenticio; ii) la demanda del PMA en relación con la inversión que se requiere de los proveedores, especialmente para los productos nutricionales especiales; iii) los tipos de productos alimenticios comprados, y iv) el contexto operacional.</p> <p>Los mercados determinan en gran medida el plazo que se da a los proveedores para responder a las convocatorias de licitación. La OSP verificará la coherencia de los plazos en mercados y entornos operativos similares.</p> <p>Con la aplicación del sistema de gestión de los proveedores mejorarán los procesos de imposición de sanciones, cuando sea necesario.</p>			
<p>37. Recomendación 7</p> <p>La fecha de llegada solicitada debe fijarse teniendo en cuenta los plazos de tramitación y de envío. El cumplimiento de la fecha de llegada solicitada así fijada debe garantizarse realizando el debido seguimiento.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La fecha de llegada indicada en las solicitudes de compra se rige por la demanda y toma en consideración otros riesgos y oportunidades previstos en la planificación. En el marco de la nueva herramienta estándar de gestión de las cadenas de suministro de los proyectos, las oficinas en los países deben tener en cuenta las restricciones indicadas en los planes de ejecución. Por lo tanto, la fecha de llegada solicitada deberá ajustarse con mayor precisión a las capacidades en materia de selección de proveedores y suministro. La cuestión del seguimiento ha de ser examinada por el grupo de trabajo sobre gestión de las cadenas de suministro.</p>	<p>En el marco de la iniciativa orientada a lograr un PMA plenamente apto para su finalidad, en el primer trimestre de 2015 se puso en funcionamiento la estructura integrada de cadenas de suministro; a este respecto, la planificación de los suministros y las entregas es un elemento fundamental. Los procesos y las herramientas que se elaborarán a lo largo de 2015 como resultado de la reestructuración tendrán en cuenta las observaciones de la auditoría.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que se está procurando ajustar las fechas de llegada solicitadas teniendo en cuenta los plazos de tramitación y de envío.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo		Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
38.	<p>Recomendación 8</p> <p>a) El PMA debe compilar las pautas y los manuales existentes con el fin de formular y documentar una política integral y de nivel institucional en materia de calidad e inocuidad de los alimentos, basándose en las cadenas de suministro.</p> <p>b) El PMA debe revisar sistemáticamente su lista de proveedores para detectar de forma constante todo problema de calidad de los alimentos. Tal vez desee considerar la posibilidad de incluir cláusulas de garantía relativas a la actuación en los contratos que concierne con los proveedores.</p>	<p>a) Recomendación aceptada.</p> <p>La cuestión de la inocuidad y calidad de los alimentos se trata tanto en los manuales y las orientaciones relativas a las distintas esferas funcionales como en la página web dedicada específicamente al tema. A fin de mejorar la integración de las cadenas de suministro, la información pertinente se consolidará y se difundirá cuando sea necesario.</p> <p>b) Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA comprueba la calidad de los alimentos en cada uno de los contratos de compra. La introducción del sistema en línea de gestión de la calidad de los alimentos (FOQUS) contribuirá a mejorar el proceso de compra. El PMA reemplazará las obligaciones relativas a la actuación que figuran en los contratos de compras locales y regionales por una cláusula sobre garantía del producto.</p>	<p>a) El informe sobre la reciente labor de elaboración de perfiles de riesgos en materia de gestión de la inocuidad y la calidad de los alimentos se utilizará para formular un enfoque institucional.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> <p>b) Se incluyen cláusulas de garantía de los productos en todos los contratos relativos a alimentos elaborados. El sistema de gestión de la calidad de los alimentos FOQUS se ha implantado en 18 oficinas en los países.</p>	<p>a) Junio de 2015</p> <p>b) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que se está formulando y documentando una política institucional de calidad e inocuidad de los alimentos.</p> <p>Reconocemos la inclusión de cláusulas de garantía de los productos en todos los contratos de alimentos elaborados.</p>
	<p>c) El PMA debe seleccionar a sus inspectores en función de su capacidad técnica y no solo basándose en el precio de sus servicios. Debe llevarse a cabo un examen periódico de la actuación de los inspectores, ya que los informes de la encuesta cuantitativa y cualitativa que estos realizan son un mecanismo fundamental para garantizar el cumplimiento de las normas de calidad establecidas en los contratos de compra del PMA.</p>	<p>c) Recomendación aceptada.</p> <p>El proceso de contratación de servicios de inspección ahora incluye una evaluación técnica y financiera. Este enfoque se está aplicando en los niveles regional y local a medida que los servicios disponibles sean objeto de una nueva licitación.</p> <p>El sistema FOQUS mejorará el seguimiento de la actuación de las empresas de inspección.</p>	<p>c) El sistema FOQUS está operativo en 18 oficinas en los países [véase la recomendación 8b)]. La nueva manera de contratar a las empresas de inspección prevé una evaluación técnica y financiera.</p>	<p>c) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que en el proceso de contratación de las empresas de inspección se prevé la realización de evaluaciones técnicas y financieras.</p>



Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>d) El PMA tal vez deba adoptar las medidas necesarias para establecer comités sobre la calidad de los alimentos en todas las oficinas en los países, que se encarguen de los asuntos relacionados con la inocuidad y la calidad de los alimentos a nivel de esas oficinas.</p>	<p>d) Recomendación aceptada. Las limitaciones de recursos han retrasado el establecimiento de los comités sobre la calidad de los alimentos recomendados en el documento de política de 2010 sobre la calidad y la inocuidad de los alimentos. El PMA se propone integrar la gestión de la inocuidad y la calidad de los alimentos en sus cadenas de suministro, y prevé establecer estructuras de gobernanza adecuadas por lo que se refiere a los perfiles de riesgos.</p>	<p>d) La estructura de gobernanza será parte de la estrategia de inocuidad y calidad de los alimentos que se elaborará en 2015. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>d) Junio de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que se elaborará una estrategia de inocuidad y calidad de los alimentos y se creará una estructura de gobernanza conexas a fin de superar los problemas que se planteen en ese ámbito en las oficinas en los países.</p>
<p>39. Recomendación 9 a) Debe revisarse la función que cumple el Comité sobre productos, transporte y seguros (CCTI) y deben establecerse sistemas en los despachos regionales y oficinas en los países para lograr una supervisión más eficaz de los procesos de compra.</p>	<p>a) Recomendación aceptada. La función del CCTI está definida en la Reglamentación Financiera Detallada (Artículo 112.23). Su función de supervisión se ha ampliado gracias a la Oficina de Auditoría Interna, que examina trimestralmente una muestra de transacciones de compra. Este método se revisará para tener en cuenta la delegación de facultades en materia de compra a los despachos regionales y las oficinas en los países. La función de supervisión de los despachos regionales se ampliará, siempre y cuando los recursos lo permitan.</p>	<p>a) Se está revisando el protocolo de muestreo de la Oficina de Auditoría Interna aplicado a las transacciones de compra. Asimismo, se está examinando la posibilidad de hacer ajustes en materia de dotación de personal a fin de fortalecer la función de supervisión. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>a) Diciembre de 2015</p>	<p>Tomamos nota de la revisión de la función que desempeña el CCTI para mejorar la supervisión del proceso de compras en las oficinas en los países y despachos regionales.</p>
<p>b) A medida que el PMA se embarca en nuevas modalidades de compra, es importante asegurar que se cuente con los recursos y competencias necesarios de modo que las actividades de compra puedan llevarse a cabo con eficacia y eficiencia.</p>	<p>b) Recomendación aceptada. Habida cuenta de la evolución del modelo operativo de compras de alimentos del PMA, es necesario disponer de mayor información sobre los mercados de productos básicos y aplicar las mejores prácticas existentes en el sector con respecto a la contratación, los instrumentos de reducción de riesgos y la gestión de las relaciones entre comerciantes y proveedores. De conformidad con la estrategia del PMA relativa al personal, la OSP está trabajando para determinar el personal, las competencias y los recursos necesarios. Para fomentar las capacidades en materia de adquisiciones, el PMA aprovechará las oportunidades de capacitación internas y externas, celebrará acuerdos de cesión de personal con empresas del sector privado y consultará a expertos en mercados haciendo hincapié</p>	<p>b) Se han actualizado los perfiles de los puestos y los materiales destinados a promover las perspectivas de carrera de conformidad con la estrategia en materia de personal a fin de orientar la promoción del personal y las decisiones sobre asignaciones. En la labor sobre la constitución de una reserva de personal especializado se incluyeron expertos en compras (véase la recomendación 3 del informe sobre la gestión de los recursos humanos). La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>b) Junio de 2015</p>	<p>Tomamos nota de la actualización de los perfiles de puestos y la documentación sobre promoción de las perspectivas de carrera a fin de orientar los programas de perfeccionamiento y las decisiones sobre la asignación del personal.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo	
	en aumentar las capacidades de supervisión de los despachos regionales.				
Informe del Auditor Externo sobre los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas (WFP/EB.A/2014/6-H/1)					
40.	<p>Recomendación 1</p> <p>a) La Red de Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas, para ser “plenamente apta para su finalidad”, podría adoptar una estrategia más orientada a la acción que le permita abordar las emergencias mediante actividades de promoción con los usuarios y asociados actuales y futuros, señalando la necesidad de intervenir e indicando la duración y el tipo de intervención, teniendo en cuenta las enseñanzas extraídas en casos anteriores.</p>	<p>a) Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA reforzará las actividades de promoción de la Red de Depósitos y su función de coordinación en lo que hace al establecimiento de depósitos de reserva, teniendo cuidado de no duplicar los esfuerzos de otros mecanismos interinstitucionales y organismos de las Naciones Unidas; la coordinación de la gestión de la información en el marco de las intervenciones de ayuda humanitaria, por ejemplo, ya se ha delegado a la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y al módulo de acción agrupada de logística.</p> <p>Las actividades que se desarrollarán serán las siguientes: i) la creación de una dependencia de gestión de la información; ii) la actualización de la página web de la Red para mejorar el intercambio de información y aumentar la visibilidad, y iii) la formulación de procedimientos operativos estándar para la Red que prevean la agrupación de la carga realizando llamamientos, a nivel bilateral y mundial, a los asociados y al módulo de acción agrupada de logística.</p>	<p>a) La nueva dependencia de gestión de la información de la Red de Depósitos está mejorando la gestión de la información y las actividades de promoción. El sitio web de la Red de Depósitos se ha actualizado, se han creado cuentas en redes sociales y se han elaborado nuevos productos de comunicación. Se está procediendo a la agrupación de la carga junto con los asociados. Ha aumentado el intercambio de información con el módulo de acción agrupada sobre logística, como demuestra el hecho de que la Red de Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas pudiera informar a los asociados sobre las actividades del módulo durante la intervención para combatir el brote de ébola.</p>	<p>a) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que la Red de Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas ha creado una dependencia de gestión encargada de mejorar el intercambio de información y la labor de promoción con los actuales asociados y con asociados futuros.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>b) La Red de Depósitos debe dotarse de una función informatizada para la elaboración de informes que le permita dejar constancia en tiempo real del apoyo operacional que suministran en las distintas situaciones de emergencia y evaluar sus resultados, y sirva de sistema informatizado de gestión para analizar la relación costo-beneficios de la calidad de sus servicios. De esta forma también se daría más visibilidad a los donantes y se sensibilizaría a los distintos interesados respecto de la función que desempeñan los depósitos.</p>	<p>b) Recomendación aceptada. Actualmente la Red utiliza sistemas institucionales ya existentes —el sistema WINGS y el programa SAP—, pero la integración de sus procesos de venta y los sistemas institucionales de gestión de los alimentos y los activos fortalecería su capacidad operacional y de presentación de información. En particular se prevé: i) la creación de herramientas automatizadas de recopilación de datos; ii) el desarrollo de sistemas de códigos de barras e interfaces para integrar módulos específicos de la Red en las aplicaciones del PMA, y iii) la utilización de las plataformas de información ya existentes para facilitar la consolidación de la información, mejorar el análisis de las actividades y aumentar la capacidad de generar informes, la transparencia y el rendimiento operacional.</p>	<p>b) El sistema de código de barras de la Red de Depósitos permite determinar la ubicación de los almacenes con miras a mejorar la eficiencia, la rendición de cuentas y la disponibilidad de información para los asociados. El sistema está plenamente operativo en Dubái, pero debido a la intervención a raíz del brote de ébola, la implantación se aplazó hasta el segundo en Subang y el cuarto trimestre de 2015 en Brindisi y Accra. La Red ha elaborado un "tablero de gestión" en el que se indica el estado de los procesos de venta y el volumen operativo en apoyo de los análisis financieros y los resultados operacionales. Dicho tablero se inauguró en Dubái en enero de 2015, y su implantación se completará en junio de 2015. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>b) Diciembre de 2015</p>	<p>Aguardamos la plena aplicación del sistema de código de barras que incluye la ubicación de los almacenes con miras a mejorar la eficiencia y la rendición de cuentas y proporcionar a los asociados información inmediata sobre las existencias de que disponen y demás trimestre de 2015 información de carácter operacional.</p>



Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>41. Recomendación 2</p> <p>a) La Red de Depósitos debería perseverar en sus actividades actuales de obtención de fondos y de promoción para que los donantes aporten fondos no destinados a finalidades específicas.</p> <p>b) La Red de Depósitos debe estudiar posibilidades para obtener fuentes de financiación seguras con arreglo a un plan de desarrollo a largo plazo.</p>	<p>a) Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA busca y promueve continuamente financiación plurianual, no condicionada y previsible para apoyar todos los aspectos de sus operaciones, incluidos los servicios estratégicos comunes de logística que presta al conjunto de la comunidad de ayuda humanitaria, como son los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas.</p> <p>La Red y el Departamento de Asociaciones, Gobernanza y Promoción (PG) están elaborando una nueva estrategia de obtención de fondos adaptada a las prioridades estratégicas de la Red. Esta estrategia incluye propuestas específicas para mejorar la sostenibilidad económica a más largo plazo de la Red mediante: i) el aumento de las contribuciones en efectivo no condicionadas de gobiernos donantes específicos o seleccionados; ii) la creación de asociaciones plurianuales que permitan tener acceso a un mayor número de fuentes de ingresos regulares y previsibles y aumentar su valor; iii) el incremento de las asociaciones estratégicas con el sector privado, en especial para obtener ayuda en especie; iv) la ampliación de la base de donantes, y v) la diversificación de los servicios, para aumentar los ingresos provenientes de los usuarios de la Red.</p> <p>b) Recomendación aceptada.</p> <p>Garantizar su sostenibilidad financiera a largo plazo es una prioridad para la Red.</p> <p>Además de las actividades que se lleven a cabo en aplicación de la nueva estrategia de obtención de recursos mencionada en la respuesta a la recomendación 2 a), se desarrollarán las actividades siguientes: i) la diversificación de los servicios, en particular la elaboración de un conjunto estándar de suministros de socorro humanitario, la prestación de apoyo para gestionar las actividades de agrupación de la carga en las zonas de concentración, la preparación y realización de cursos de capacitación en logística humanitaria en los centros de la Red y el</p>	<p>a) Se estableció una estrategia de obtención de fondos. El enfoque de la Red prevé ampliar la base de donantes, ampliar la lista de los Amigos de la Red de Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas, colaborar con el sector privado y mejorar la comunicación con los donantes y los Estados Miembros.</p> <p>Se han hecho propuestas a varios donantes del sector privado. Se están definiendo nuevas oportunidades de obtención de fondos. El Gobierno de Italia lidera el grupo de los Amigos de la Red de Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas y, durante el primer período ordinario de 2015 de la Junta Ejecutiva, organizó una actividad de sensibilización entre los donantes.</p> <p>Se distribuye periódicamente a los posibles donantes un conjunto de productos de comunicación.</p> <p>b) Se está llevando a cabo la estrategia para 2014-2017 concediendo prioridad al aumento de la presencia sobre el terreno. En el diseño del equipo de intervención rápida se destaca la ampliación introducida para abarcar distintas competencias, la colaboración con asociados de reserva de despliegue inmediato, la capacitación, una mayor participación en las zonas de concentración y despliegues inmediatos.</p>	<p>a) Recomendación aplicada</p> <p>b) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que la Red de Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas ha finalizado una estrategia de obtención de fondos y colaboración con los donantes.</p> <p>Tomamos nota de que se están investigando otras fuentes garantizadas de financiación, basándose en planes de desarrollo a largo plazo.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>reconocimiento de esta como Centro de Adquisición de Suministros Humanitarios de la Oficina Humanitaria de la Comunidad Europea; ii) el desarrollo de las actividades generadoras de ingresos adoptando medidas para aumentar la eficiencia en la adquisición de suministros de socorro, la contratación de servicios de gestión de la cadena de suministros y el manejo y la gestión de las reservas, y iii) la optimización de los costos de funcionamiento racionalizando la dotación de personal de la Red, mejorando las asociaciones con las oficinas locales y regionales del PMA para externalizar algunas funciones de apoyo y garantizar que las instalaciones y los gastos asociados de cada centro corran a cargo de los gobiernos anfitriones (mediante contribuciones en especie o a título gratuito).</p>	<p>Para fomentar la normalización, la Red estableció el LAB, un centro de investigación y desarrollo que trabaja con los asociados, el sector privado y organismos de investigación en la definición de las especificaciones de los productos.</p> <p>El PMA espera que en 2015 la Red obtenga la certificación que lo habilite como un centro de adquisición de suministros humanitarios de la Comunidad Europea.</p> <p>Todos los gobiernos anfitriones, con una excepción, se han comprometido a proporcionar apoyo financiero para sufragar los gastos operativos anuales.</p>		
<p>42. Recomendación 3</p> <p>a) Debe determinarse la estrategia de financiación del centro de Las Palmas para el período posterior al compromiso asumido por el donante.</p> <p>b) Podrían establecerse nuevos centros, si se justificara, para alcanzar los objetivos más generales de la Red, sobre la base de un plan estratégico de financiación para el futuro.</p>	<p>a) Recomendación aceptada.</p> <p>En consonancia con el acuerdo entre el PMA y las autoridades españolas, en el segundo y cuarto año del proyecto se analizarán la pertinencia, la eficacia en función de los costos y la sostenibilidad de la iniciativa de Las Palmas, y se elaborará una estrategia de financiación.</p> <p>b) Cualquier expansión futura de la Red de Depósitos estaría sujeta a un estudio de viabilidad para analizar la infraestructura logística, la proximidad de zonas propensas a desastres, la eficiencia, la eficacia en función de los costos y la capacidad del gobierno para apoyar la iniciativa. Estos criterios figurarán en la estrategia de la Red que se va a elaborar.</p>	<p>a) La Red está ultimando la estrategia de financiación del centro de Las Palmas; su propósito es tener establecido un plan de futuras operaciones para septiembre de 2015, tras mantener conversaciones con las partes interesadas en el despacho regional y con el Gobierno de España.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> <p>b) La Red de Depósitos está terminando de preparar un conjunto de materiales de comunicación y ha recibido solicitudes de varias entidades nacionales interesadas en tener depósitos en sus países. El PMA examinará la posibilidad de establecer un depósito en Sudáfrica.</p>	<p>a) Septiembre de 2015</p> <p>b) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que se está ultimando la estrategia de financiación del centro de Las Palmas y se están explorando futuras posibilidades.</p> <p>Tomamos nota del nuevo conjunto de instrumentos de comunicación y de que la Red estudiará la viabilidad de crear un depósito en Sudáfrica. Instamos a la Red a que siga explorando posibilidades de establecer nuevos</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
		La oficina en el país y la Red han establecido por adelantado alimentos de reserva en Kampala, parte de los cuales se ha enviado para apoyar ciertas operaciones, como la de Sudán del Sur.		centros en caso de que estos se justifiquen.
<p>43. Recomendación 4</p> <p>a) Debe establecerse un sistema para efectuar un atento seguimiento de las cuantías por cobrar y lograr que se efectúen puntualmente los pagos pendientes.</p> <p>b) Las demoras de procedimiento en la presentación del formulario de confirmación del servicio y la emisión de la nota de débito deberían examinarse y reducirse al mínimo, y debería haber una jerarquía clara de rendición de cuentas a fin de mejorar las operaciones y la eficiencia de los servicios.</p>	<p>RESPUESTA ACTUALIZADA (a raíz del período de sesiones anual de 2014 de la Junta Ejecutiva)</p> <p>a) Recomendación aceptada.</p> <p>Tras el establecimiento de un sistema de seguimiento de las cuantías por cobrar, se redujeron significativamente los pagos pendientes y las deudas tanto de clientes internos como externos, al final del ejercicio fiscal de 2013.</p> <p>b) Recomendación aceptada.</p> <p>Se ha adoptado una solución provisional para hacer el seguimiento de la emisión de las notas de débito una vez que se reciben los formularios de confirmación del servicio. Se elaborará un sistema de seguimiento automatizado que reemplazará esta solución provisional.</p> <p>La certificación de las notas de débito se ha delegado a los directores de la Red con el fin de aumentar la rendición de cuentas respecto de la eficiencia con que los centros prestan sus servicios.</p>	<p>a) Existe un sistema de seguimiento de las cuantías por cobrar de los clientes, que es objeto de un seguimiento continuo por parte de la dependencia de finanzas.</p> <p>b) Se prepara un informe semanal sobre los formularios de confirmación del servicio que se distribuye al equipo de servicio al cliente de la Red, lo que facilita el seguimiento de los procesos pendientes que han de facturarse. Debido al mayor volumen de trabajo y de despliegue de personal que ocasionó la emergencia a raíz del brote de ébola, la aplicación se aplazó hasta junio de 2015.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>b) Recomendación aplicada</p> <p>b) Junio de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que se han adoptado medidas para hacer un seguimiento periódico de las cuantías por cobrar y lograr que los pagos pendientes se efectúen puntualmente.</p> <p>Esperamos que se aplique plenamente el informe semanal sobre los formularios de confirmación del servicio.</p>



Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>c) La conciliación de los activos fijos registrados en la base de datos sobre la gestión de los activos y en el registro maestro de los activos del sistema WINGS debe realizarse con carácter prioritario, como se hizo durante la auditoría de los estados financieros del PMA correspondientes a 2012.</p>	<p>c) Recomendación aceptada. Los activos fijos de la base de datos sobre la gestión de los activos y el sistema WINGS se han conciliado en lo que respecta a todos los centros de la Red de Depósitos. Entre los informes financieros periódicos que se dan a conocer a toda la Red figuran los informes sucintos de cierre de las cuentas mensuales.</p>	<p>c) La conciliación de los activos fijos se lleva a cabo en la base de datos sobre la gestión de los activos y en el sistema WINGS; en el marco del informe sucinto de cierre de las cuentas mensuales se preparan informes periódicos. Se han establecido coordinadores en materia de gestión de activos en cada centro para garantizar el seguimiento.</p>	<p>c) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de las medidas adoptadas a fin de conciliar los activos fijos entre la base de datos sobre la gestión de los activos y el sistema WINGS.</p>
<p>44. Recomendación 5 a) La Red de Depósitos podría instar a sus asociados a que lleven a cabo un seguimiento periódico de las existencias que tienen depositadas en los centros y a que retiren los artículos almacenados durante más tiempo del permitido o caducados que están ocupando espacio. En caso de que se justifique, deben adoptarse medidas con arreglo a lo dispuesto en los procedimientos operativos estándar.</p>	<p>RESPUESTA ACTUALIZADA (a raíz del período de sesiones anual de 2014 de la Junta Ejecutiva) a) Recomendación aceptada. Este asunto se trató con los asociados de la Red en la reunión mundial celebrada en 2013, en la que se puso de relieve que la Red no es una instalación de almacenamiento a largo plazo, sino una plataforma de preparación para la pronta intervención y respuesta en casos de emergencia donde la renovación de las existencias es imprescindible. Para complementar y reforzar sus procedimientos operativos estándar, la Red está institucionalizando la facturación de los costos de almacenamiento de las existencias no renovadas.</p>	<p>a) Se ha llevado a cabo un examen de las existencias de los asociados se analizaron en todos los centros. Una vez finalizado el recuento físico en 2015 se notificará a los asociados cuáles son las existencias que han permanecido en los depósitos durante 24 meses como mínimo y cuáles han sido facturadas en junio de 2015. Están exentos los asociados que adquieran sus productos de la Red. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>a) Junio de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que las existencias de los asociados en la Red se están evaluando a fin de optimizar la distribución del espacio de almacenamiento.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>b) La Red de Depósitos podría formular una política sobre la distribución entre los asociados del espacio de almacenamiento disponible en los centros, en la que se establezcan los criterios o parámetros que se consideren adecuados al respecto.</p> <p>c) Puesto que las existencias institucionales de emergencia son de importancia estratégica, la Red de Depósitos debe colaborar estrechamente con el PMA en la revisión de los artículos que hayan estado almacenados durante demasiado tiempo, la adopción de medidas adecuadas al respecto y la reposición de los artículos que lo requieran.</p> <p>d) La Red de Depósitos debe actuar de forma enérgica ante el Servicio de Transporte Aéreo (OSLA) del PMA para que este último tome medidas respecto de los artículos de su propiedad depositados en el centro de Dubái y cuyo valor registrado es nulo.</p>	<p>b) Recomendación aceptada. Esta cuestión se tratará con los asociados en la próxima reunión mundial de la Red con el objetivo de establecer los criterios para la distribución del espacio de almacenamiento en cada centro. Ya se han puesto en marcha actividades para facilitar la gestión del espacio de almacenamiento, en particular: i) la reorganización del espacio disponible en Brindisi para optimizar la capacidad de almacenamiento; ii) la elaboración de planos de los almacenes para poder aplicar el sistema de códigos de barras en toda la Red, y iii) la adopción de un método de normalización de existencias para incrementar la capacidad para hacer o tomar préstamos.</p> <p>c) Recomendación aceptada. En el marco del Programa de fortalecimiento de la capacidad de preparación para la pronta intervención y de respuesta en casos de emergencia (PREP) del PMA, la Red de Depósitos está facilitando la revisión de las existencias institucionales del PMA que integran los depósitos de reserva, con el fin de asegurar: i) la disponibilidad de existencias adecuadas y suficientes; ii) la normalización de los suministros de socorro; iii) unas modalidades de abastecimiento flexibles e innovadoras, y iv) mayores posibilidades de hacer o tomar préstamos entre los asociados de la Red.</p> <p>d) Recomendación aceptada. Se ha empezado a adoptar medidas para facilitar la eliminación de artículos obsoletos propiedad del OSLA.</p>	<p>b) La Red y la Universidad de Bolonia están examinando la distribución del espacio de almacenamiento por centro y asociado; los resultados de ese examen se presentarán en la reunión mundial de la Red de junio de 2015. La recomendación está en curso de aplicación.</p> <p>c) La Red y las direcciones pertinentes del PMA gestionan las existencias de las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central. Se está terminando de preparar un plan de adquisiciones, y la Red contribuirá a gestionar la cadena de suministro de artículos no alimentarios. La recomendación está en curso de aplicación.</p> <p>d) Se están eliminando los artículos obsoletos relacionados con el transporte aéreo del PMA, de conformidad con los procedimientos establecidos. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>b) Diciembre de 2015</p> <p>c) Junio de 2015</p> <p>d) Junio de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que la Red está estudiando la distribución del espacio de almacenamiento por centro y asociado. Guardamos las conclusiones del informe.</p> <p>Tomamos nota de que se está terminando de preparar un plan de adquisiciones aplicable a las existencias de las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central.</p> <p>Tomamos nota de que se están adoptando medidas a fin de eliminar los artículos obsoletos relacionados con el transporte aéreo del PMA, que se encuentran en el centro y cuyo valor registrado es nulo.</p>



Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>45. Recomendación 6</p> <p>a) El PMA debe revisar periódicamente la política de compra y establecimiento de depósitos preventivos de galletas de alto valor energético en la Red, teniendo en cuenta su grado de aceptación entre los beneficiarios previstos, las respuestas de las oficinas en los países y su pertinencia tanto actual como futura.</p> <p>b) Los centros de la Red de Depósitos también deben seguir actuando con dinamismo a fin de sensibilizar a la dirección del PMA y a todos los asociados para que utilicen de la mejor manera posible los artículos alimentarios almacenados en los centros antes de que caduquen.</p>	<p>a) Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA está estudiando la posibilidad de utilizar acuerdos de prestación de servicios a largo plazo para reducir la necesidad de comprar y de establecer depósitos preventivos en los centros de la Red.</p> <p>El PMA, en el marco de sus actividades de preparación para la pronta intervención y respuesta en emergencias, seguirá revisando la composición de la canasta de alimentos destinada a las intervenciones inmediatas. Esa será la base para decidir los productos idóneos para las distintas situaciones contempladas en las hipótesis de preparación para la pronta intervención y los procesos de planificación.</p> <p>b) Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA y sus asociados seguirán recibiendo periódicamente alertas sobre las fechas de caducidad de los alimentos almacenados en los depósitos de la Red.</p>	<p>a) La Red y las direcciones pertinentes del PMA están elaborando una política de gestión y establecimiento de depósitos preventivos de galletas de alto valor energético. La OSP está trabajando en la concertación de un acuerdo sobre alimentos listos para el consumo, entre ellos existencias reguladoras mantenidas por los proveedores. Se están revisando las canastas de alimentos.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> <p>b) Se informa periódicamente a los usuarios de la Red acerca de las fechas de caducidad de las galletas de alto valor energético almacenadas.</p>	<p>a) Junio de 2015</p> <p>b) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que se está elaborando una política de gestión y establecimiento de depósitos preventivos de galletas de alto valor energético.</p> <p>Tomamos nota de que la Red está haciendo el seguimiento de las fechas de caducidad de los alimentos almacenados.</p>
<p>46. Recomendación 7</p> <p>Es necesario aumentar la transparencia y la rapidez de las actividades de adquisición de artículos no alimentarios. La escasez de miembros del personal con capacitación en esta esfera tiene que resolverse adoptando las medidas adecuadas de desarrollo de las capacidades.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La adquisición de artículos de socorro requiere mejoras. La Red está invirtiendo en personal, en capacitación técnica y en certificación de Naciones Unidas.</p> <p>La Red continuará colaborando con la Dirección de Adquisiciones para elaborar una nueva estrategia de abastecimiento y aumentar el número de acuerdos a largo plazo para aquellos artículos que se reponen con mayor frecuencia. Entre las actividades de adquisición figurarán por vez primera la realización de análisis de mercado y tareas de investigación y desarrollo, así como el acceso a tecnologías innovadoras y ecológicas.</p>	<p>El personal de la Red encargado de las adquisiciones está autorizado a utilizar los módulos del Instituto Homologado de Adquisiciones y Suministros, en coordinación con la OSP.</p> <p>Se está elaborando una estrategia de abastecimiento y se está empezando a introducir innovaciones en materia de planificación de las adquisiciones, pero el plazo se ha extendido hasta junio de 2015 a fin de tener en cuenta la reestructuración de los departamentos.</p>	<p>Junio de 2015</p>	<p>Tomamos nota de que se ha empezado a planificar las adquisiciones con miras a garantizar una mayor transparencia y rapidez en el proceso de compras.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
		La recomendación está en curso de aplicación.		
<p>47. Recomendación 8 a) Debe mejorarse el nivel de cumplimiento de los procedimientos operativos estándar en la prestación de servicios.</p> <p>b) Deben aplicarse las mejoras previstas del sistema para facilitar el seguimiento sencillo de los servicios prestados y la conciliación de la información sobre ventas.</p>	<p>a) Recomendación aceptada. Ya se han tomado medidas para aumentar el nivel de cumplimiento en los centros. Por ejemplo, la presentación de un informe financiero semanal está mejorando el seguimiento de los servicios prestados. La Red y la OST colaboran en la formulación de una aplicación informática para mejorar el análisis de datos, la elaboración de informes y la supervisión.</p> <p>b) Recomendación aceptada. Se ha mejorado el seguimiento de los servicios prestados gracias a la presentación de informes mensuales que permiten garantizar que los centros estén alertados y que se atiendan los casos pendientes. El desarrollo de la aplicación informática mencionada en la recomendación 8 a) contribuirá a aplicar esta recomendación.</p>	<p>a) Los procedimientos operativos estándar en vigor en los centros y oficinas de la Red garantizan el pleno cumplimiento. Se ha elaborado un tablero de gestión para mejorar el análisis de los datos, la presentación de informes y la supervisión.</p> <p>b) Gracias a los informes mensuales sobre la prestación de servicios y los resultados financieros se hace un seguimiento de las solicitudes de servicios pendientes, el plazo medio de tramitación de las solicitudes de prestación de servicios, el efectivo disponible en la cuenta especial, los ingresos previstos, los presupuestos de las oficinas, los gastos de los centros y los fondos anticipados por los asociados.</p> <p>El nuevo informe de conciliación de los procedimientos operativos estándar sobre logística facilita información en tiempo real sobre las ventas.</p>	<p>a) Recomendación aplicada</p> <p>b) Recomendación aplicada</p>	<p>Tomamos nota de que se están adoptando medidas a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos operativos estándar en los centros de la Red.</p> <p>Tomamos nota de que se han adoptado medidas a fin de dar a conocer las conciliaciones mensuales de las ventas.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo		Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
48.	<p>Recomendación 9</p> <p>En todos los centros deben llevarse a cabo exámenes de la estructura y dotación de personal con arreglo a un plazo determinado y formalizarse inmediatamente las descripciones de las funciones de cada puesto, y debe prestarse atención a la cuestión de definir los criterios para justificar el nivel correcto de dotación de personal de cada centro.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>En marzo de 2014 se inició un análisis de la dotación de personal. La estructura de la plantilla y las funciones de los puestos se adaptarán en función de los resultados de dicho análisis.</p> <p>La dotación de personal de la Red se examina periódicamente cuando se elabora el plan de trabajo y presupuesto anual.</p>	<p>La HRM realizó un examen de las estructuras de dotación de personal que se centró en Brindisi y los depósitos de Dubái y Subang, donde se encuentra la mayor parte del personal. El informe está pendiente de la aprobación final. El examen de la dotación de personal en Accra permitirá atender las necesidades relacionadas con la intervención a raíz de la emergencia ocasionada por el brote de ébola. La dotación de personal se revisa periódicamente en todos los centros.</p>	Recomendación aplicada	Tomamos nota de los exámenes de la estructura y dotación de personal en Brindisi y los centros en donde se encuentra la mayor parte del personal. Instamos a que esta tarea se finalice cuanto antes.
49.	<p>Recomendación 10</p> <p>Debe asignarse prioridad a la publicación de una directiva conjunta en materia de procedimientos de gestión y presentación de informes relativos a la Cuenta especial.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Se ha ultimado, en colaboración con la Dirección de Finanzas y Tesorería (RMF), la directiva conjunta sobre los procedimientos administrativos, contables y de presentación de informes de la Red; la directiva será publicada conjuntamente por el RM y el Departamento de Servicios para las Operaciones (OS) en el segundo trimestre de 2014.</p>	<p>En junio de 2014 se publicó una directiva conjunta sobre los procedimientos administrativos, contables y de presentación de informes de la Red.</p>	Recomendación aplicada	Tomamos nota de que se publicó una directiva conjunta sobre los procedimientos administrativos, contables y de presentación de informes de la Red.
50.	<p>Recomendación 11</p> <p>La Red de Depósitos debe idear un sistema de presentación de informes común a toda la Red con arreglo a un plazo determinado para mejorar la calidad de los informes y dotarse de un sistema informatizado de gestión útil.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA reconoce la necesidad de mejorar los informes y las herramientas de presentación de informes, adaptándolos a las necesidades de la Red de Depósitos. Las actividades indicadas en la respuesta a la recomendación 1 b) también contribuirán a aplicar esta recomendación.</p> <p>Los informes a nivel de toda la Red se mejorarán mediante la adopción de una serie de indicadores clave de las realizaciones mensurables que se incorporarán en el plan de trabajo y en los informes normalizados de la Red.</p>	<p>El nuevo tablero de gestión basado en la web para el seguimiento de los resultados financieros y operacionales se inauguró en Dubái en enero de 2015; la implantación finalizará en junio de 2015.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	Junio de 2015	Tomamos nota de la implantación de un tablero de gestión operacional basado en la web, previsto para prestar apoyo al análisis operativo y hacer un seguimiento de los resultados financieros y operacionales.

Recomendaciones del Auditor Externo		Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
51.	<p>Recomendación 12</p> <p>La Red de Depósitos debe entablar relaciones estrechas con todos los usuarios y asociados para conocer sus preocupaciones y tenerlas en cuenta ofreciéndoles servicios económicos y eficientes.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>En 2013 se realizó una encuesta exhaustiva entre los usuarios de cara a la reunión mundial de la Red de Depósitos. Esta encuesta volverá a realizarse para que sirva de base de las sesiones de trabajo de las próximas reuniones mundiales de la Red.</p> <p>Se seguirá reforzando la función de servicio de atención al cliente de la Red tomando medidas de reestructuración e impartiendo capacitación.</p>	<p>La segunda encuesta de usuarios de la Red de Depósitos se llevará a cabo en el primer trimestre de 2015; los resultados ayudarán a determinar las mejoras que deban introducirse.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	Junio de 2015	Tomamos nota de que se está buscando la forma de mejorar los servicios que presta a los clientes la Red de Depósitos.
Informe del Auditor Externo sobre las cuentas anuales comprobadas de 2014 (WFP/EB.A/2015/6-A)					
52.	<p>Recomendación 1</p> <p>Reiteramos la recomendación de fortalecer el sistema de seguimiento para registrar la capitalización de activos cuyo valor supere el umbral de 5.000 dólares y para la clasificación de los activos.</p>		<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La tasa de error que se observa en la auditoría no resultó significativa. Sin embargo, la Secretaría está de acuerdo en seguir reforzando el sistema de seguimiento de la capitalización de los activos en los casos en que ello resulte viable desde el punto de vista de los costos.</p>	Diciembre de 2015	
53.	<p>Recomendación 2</p> <p>Recomendamos seguir reforzando los mecanismos para el registro de los datos en el sistema en el momento oportuno a fin de reducir los ajustes posteriores al cierre y el retraso en la fecha de los asientos.</p>		<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría examinará sus procesos de registro de datos y tomará las medidas necesarias a fin de respetar más los plazos establecidos para la consignación de los datos en el sistema.</p>	Diciembre de 2015	

LISTA DE LAS SIGLAS UTILIZADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

CCTI	Comité sobre productos, transporte y seguros
COMET	Instrumento de seguimiento y evaluación de las oficinas en los países
COMPAS	Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos
FOQUS	Sistema de gestión de la calidad de los alimentos
HRM	Dirección de Recursos Humanos
ISMS	Sistema de gestión de la seguridad de la información
LESS	Sistema de apoyo a la gestión logística
MFCT	Mecanismo para fomentar las compras a término
OEM	operación de emergencia
ONG	organización no gubernamental
OS	Departamento de Servicios para las Operaciones
OSLA	Servicio de Transporte Aéreo
OSP	Dirección de Adquisiciones
OST	Dirección de Tecnología de la Información
OSZIC	Dependencia de Ayuda Monetaria para el Cambio
PG	Departamento de Asociaciones, Gobernanza y Promoción
PGC	Dirección de Coordinación de las Asociaciones y la Labor de Promoción
PGG	Dirección de Asociaciones con los Gobiernos
PREP	Programa de fortalecimiento de la capacidad de preparación para la pronta intervención y de respuesta en casos de emergencia
RM	Departamento de Gestión de Recursos
SCOpe	Sistema institucional para operaciones de efectivo
SyE	seguimiento y evaluación
TI	tecnología de la información
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
WINGS	Sistema Mundial y Red de Información del PMA