



**Segundo período de sesiones ordinario
de la Junta Ejecutiva**

Roma, 12-14 de noviembre de 2012

ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS

Tema 5 del programa

*Para información**

S

Distribución: GENERAL
WFP/EB.2/2012/5-C/1
28 septiembre 2012
ORIGINAL: INGLÉS

PLAN DE TRABAJO DEL AUDITOR EXTERNO PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO DE 2012 Y JUNIO DE 2013

* De conformidad con las decisiones de la Junta Ejecutiva sobre el sistema de gobierno, aprobadas en el período de sesiones anual y el tercer período de sesiones ordinario de 2000, los temas presentados a título informativo no se debatirán a menos que los miembros de la Junta así lo pidan expresamente antes de la reunión y la Presidencia dé el visto bueno a la petición por considerar que es adecuado dedicar tiempo de la Junta a ello.

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

NOTA PARA LA JUNTA EJECUTIVA

El presente documento se remite a la Junta Ejecutiva a efectos de información.

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

Directora de la Oficina del
Auditor Externo:

Alka. R. Bhardwaj

Tel.: 066513-3071

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

El Contralor y Auditor General de la India ha sido nombrado Auditor Externo del Programa Mundial de Alimentos (PMA) para el período comprendido entre julio de 2010 y junio de 2016.

El objetivo de su labor de auditoría consiste en ofrecer una garantía independiente a la Junta Ejecutiva del PMA y valorizar la gestión del Programa formulando recomendaciones constructivas.

Para más información, sírvase ponerse en contacto con:

*Sra. Alka. R. Bhardwaj
Directora de la Oficina del Auditor Externo
Programa Mundial de Alimentos
Via Cesare Giulio Viola, 68/70
00148 Roma, Italia.
Tel.: 0039-06-65133071
Correo electrónico:
Alka.Bhardwaj@wfp.org*

Plan de trabajo del Auditor Externo

Programa Mundial de Alimentos

Para el período comprendido
entre julio de 2012 y junio de 2013



CONTRALOR Y AUDITOR GENERAL DE LA INDIA

Introducción

1. En el presente documento se expone nuestro plan de trabajo, en el que se describen en detalle las actividades de auditoría que han de llevarse a cabo entre julio de 2012 y junio de 2013. Para asegurar la prestación de servicios de calidad al PMA, nuestra labor se basará en el respeto de las Normas Internacionales de Auditoría y el empleo de métodos de auditoría de eficacia comprobada.

Responsabilidades directivas

2. Corresponde al PMA la responsabilidad de preparar los estados financieros de conformidad con las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS), el Reglamento Financiero y las políticas contables enunciadas, así como verificar la regularidad de las transacciones financieras.

3. También corresponde al PMA la responsabilidad de velar por la integridad y la calidad de los estados financieros y aportar puntualmente los cuadros y elementos justificativos que corresponda.

4. La dirección deberá presentar todos los libros, registros y explicaciones que se consideren necesarios para realizar la auditoría, de conformidad con lo estipulado en el Anexo del Reglamento Financiero titulado “Atribuciones adicionales de los auditores externos”.

Realización de la auditoría

5. Nuestra función consistirá en planificar y llevar a cabo auditorías para obtener una garantía razonable de que los estados financieros representan fielmente la situación financiera al final del período en cuestión y reflejan los resultados de las operaciones realizadas en ese período. Aplicaremos los procedimientos pertinentes para obtener comprobantes de las sumas y de los datos consignados en los estados financieros. Además de evaluar la presentación general de los estados financieros, volveremos a determinar si las políticas contables empleadas son idóneas y si las estimaciones contables efectuadas por la dirección están bien fundamentadas.

6. Examinaremos los sistemas de contabilidad y los controles internos solamente en la medida en que lo juzguemos necesario para la realización efectiva de la auditoría. Como consecuencia de ello, puede que nuestro examen no permita detectar todas las deficiencias existentes ni sugerir todas las mejoras que podrían hacerse.

7. Nuestro trabajo de auditoría se centrará en las principales esferas de riesgo. Nuestra evaluación de los riesgos se basa en su mayor parte en la labor de auditoría que hemos realizado anteriormente, en nuestro examen de los documentos del PMA y en los intercambios mantenidos con personal clave del Programa.

8. Presentaremos dos auditorías de resultados y un informe detallado en los que se resumirán las conclusiones a las que hayamos llegado en el transcurso del año.

Principales esferas en las que se hace hincapié en las auditorías

Auditoría de resultados

9. Al PMA le resulta ventajoso establecer vínculos de colaboración y asociación con las ONG; en los países que disponen de una infraestructura deficiente y donde las administraciones públicas tienen una escasa capacidad, tales vínculos adquieren una importancia fundamental. El hecho de trabajar con asociados cooperantes permite crear la sinergia necesaria para establecer interrelaciones sólidas en el nivel local y promover la sostenibilidad de las intervenciones del PMA.

10. Reconocemos que, en un marco descentralizado, la dirección sacará provecho del examen de la aplicación de las directrices sobre compras y contratación en las oficinas en los países y los despachos regionales. El riesgo de que en las oficinas en los países no se respeten estrictamente tales directrices en la selección de los asociados cooperantes y el mantenimiento de una lista actualizada al respecto podría comprometer el logro de los objetivos del Programa, aparte de incidir en la relación costo-eficacia. Por otra parte, la falta de una transparencia absoluta puede hacer vulnerable al PMA ante el riesgo de que su reputación se vea perjudicada. La auditoría de resultados sobre el trabajo realizado con asociados cooperantes tendrá por objetivo verificar los aspectos siguientes:

- *los criterios vigentes en materia de selección de los asociados cooperantes se han establecido con respecto a unos parámetros generales claramente definidos; los asociados cooperantes que participan satisfacen dichos criterios;*
- *los citados criterios permiten hacer una evaluación exhaustiva del asociado cooperante en lo referente a su reputación, su situación financiera, su ámbito de acción, sus competencias y su nivel de compromiso dentro del país en cuestión;*
- *los presupuestos presentados por el asociado cooperante son realistas y se atienen a las directrices y pautas de presentación estándar previstas en materia de presupuestación y reparto de costos;*
- *las oficinas en los países mantienen la documentación relativa al proceso de selección de los asociados cooperantes, incluidas las evaluaciones de su desempeño. Cada fase del proceso de compras y contratación está plenamente documentada, lo que permite a los despachos regionales y la Sede hacer un examen a posteriori para cerciorarse de que se hayan aplicado los debidos procedimientos;*
- *las oficinas en los países mantienen una lista de posibles asociados cooperantes y los datos pertinentes al respecto, con el fin de poder disponer de una amplia reserva de asociados;*
- *en los acuerdos sobre el terreno o, si procede, en los memorandos de entendimiento, se definen claramente las esferas estratégicas en las que trabajarán ambas entidades, los ámbitos de responsabilidad de cada una teniendo en cuenta sus respectivas ventajas comparativas, y los recursos que deberá aportar cada entidad;*
- *los asociados cooperantes mantienen los registros requeridos y presentan informes periódicos, en especial sobre la distribución de la ayuda alimentaria en tiempo real. Su desempeño se evalúa periódicamente de manera transparente;*
- *las oficinas en los países proporcionan a los asociados cooperantes el apoyo prometido para que alcancen los objetivos del proyecto en cuestión.*

11. La parte correspondiente a las transferencias de efectivo y cupones en el marco de la ayuda alimentaria proporcionada por el PMA experimenta un aumento constante desde 2008. Se prevé que esas transferencias aumenten de los 5 millones de dólares EE.UU. que representaron ese año a 255 millones de dólares en 2012 y que en 2014 representen el 17% del valor de la asistencia alimentaria y nutricional del PMA. A lo largo de este período, el Programa ha puesto en práctica el marco de política y de rendición de cuentas necesario para las transferencias de efectivo y cupones. También se prevé que en 2012 el PMA utilice de forma experimental soluciones informáticas estándar aplicables a tales transferencias.

12. Se supone que estas herramientas proporcionen una mayor flexibilidad a la hora de responder a las necesidades detectadas, fortalezcan los mercados locales, permitan a los beneficiarios decidir y elegir lo que más necesitan y den lugar a una reducción de los plazos de intervención. Según los estudios de evaluación realizados, el impacto de las herramientas depende del momento de su aplicación y de distintos factores geográficos y estacionales, además de depender de las condiciones del mercado en cada país.

13. Hemos previsto realizar una auditoría de resultados con respecto al uso de las transferencias de efectivo y los cupones para evaluar la adecuación y la aplicación de los controles internos de esas transferencias, cuyo objeto es ayudar al PMA a obtener los máximos beneficios. La auditoría tendrá el objetivo de verificar los puntos siguientes:

- *las orientaciones generales de la institución constituyen un marco exhaustivo para llevar a cabo actividades basadas en la transferencia de efectivo y cupones en el PMA;*
- *la elección de las transferencias de efectivo y cupones como la modalidad más conveniente de asistencia y el momento de su uso se basan en una evaluación de las necesidades y en un análisis de mercado, así como en un estudio de viabilidad realizado en el país;*
- *en las oficinas en los países, los despachos regionales y la Sede se están desarrollando las competencias y los conocimientos especializados necesarios para diseñar los proyectos, ejecutarlos y hacer un seguimiento de los mismos;*
- *se han definido unos criterios claros para seleccionar a los asociados y los proveedores de servicios, y las oficinas en los países han podido construir una relación sostenida para fomentar su capacidad de ejecución de los proyectos;*
- *se han evaluado y aprovechado las posibilidades de integrar los proyectos en los programas nacionales con el fin de asegurar la sostenibilidad de su impacto;*
- *periódicamente se analiza el impacto de la utilización de estas herramientas, sobre todo en la cadena de valor, para así poder reajustar el diseño de los proyectos y los resultados previstos;*
- *existe un mecanismo dirigido a recopilar las mejores prácticas aplicadas sobre el terreno con el fin de difundirlas en todo el Programa y de examinar la viabilidad de integrar dichas prácticas en el marco de orientación;*
- *hay suficientes controles financieros de la distribución del efectivo y los cupones;*
- *las actividades de seguimiento y evaluación de los proyectos aportan información útil para ampliar el uso de las transferencias de efectivo y cupones en el futuro.*

Auditoría de conformidad

14. Llevaremos a cabo auditorías sobre el terreno en tres despachos regionales y ocho oficinas en los países correspondientes a esos mismos despachos. En el Anexo I se indican las dependencias seleccionadas.

15. Nuestra auditoría de las dependencias sobre el terreno se llevará a cabo respetando los principios determinados en el proyecto de marco de control interno del PMA, correspondiente al programa de fortalecimiento del control de la gestión y la rendición de cuentas, que es consonante con lo establecido por el marco de control del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO).

16. Las auditorías sobre el terreno aportarán información para las dos auditorías de resultados que se llevarán a cabo durante el año. Por lo tanto, la selección de las oficinas en los países dentro de los tres despachos regionales se ha hecho con idea de estudiar los dos temas en los diversos contextos que ofrecen estos países. También aprovecharíamos la oportunidad para evaluar los resultados de los estudios piloto sobre las iniciativas en materia de tecnologías de la información llevadas a cabo en las correspondientes oficinas en los países. Habíamos recomendado que se realizara un examen semestral de la aplicación de las

recomendaciones formuladas en los informes de auditoría externa que estaban pendientes de aplicación, de modo que durante nuestra auditoría sobre el terreno pudiera hacerse una verificación de las medidas adoptadas por la dirección. En concreto, verificaremos las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones recogidas en nuestro informe sobre las operaciones del PMA en Somalia.

17. Con respecto a la certificación de las cuentas, las principales esferas en las que centrará el interés del trabajo de auditoría durante el año serán las siguientes:

- *Existencias*: en su día recomendamos que se elaborara una política coherente para consignar la ayuda como gastos en las diferentes categorías de la ayuda alimentaria, y que se mejorara la calidad de la reconciliación de datos en lo relativo a la ayuda no entregada que estaba en manos de los asociados encargados de la distribución. En el año en curso examinaremos la aplicación de esta recomendación, centrándonos en especial en el registro y la notificación de las pérdidas de alimentos posteriores a la entrega.
- *Gestión de activos*: existen dos sistemas institucionales para registrar los activos: el Sistema mundial y red de información (WINGS II) y la base de datos sobre gestión de activos. Examinaremos la exactitud y la puntualidad en la anotación de los gastos de capital y la adecuación de la labor de reconciliación de datos entre los dos sistemas informáticos.
- *Cuentas especiales*: obtendremos garantías de que las transacciones realizadas en las cuentas especiales cumplen tanto con las normativas que las regulan como con los procedimientos contables aplicables. Al hacerlo, nos basaremos en nuestro estudio sobre la auditoría del Equipo de intervención rápida para emergencias en apoyo de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (FITTEST) y de los informes de auditoría interna sobre las cuentas especiales.
- *Contabilización de ingresos*: nuestro examen se centrará en la puntualidad del registro de los ingresos y en las modalidades de aplicación de las condiciones estipuladas en los acuerdos con los donantes. También obtendremos garantías con respecto a la adecuación de las disposiciones adoptadas.

Colaboración con la Oficina de Supervisión Interna

18. De conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, debemos:

- examinar las actividades de auditoría interna y su efecto, si lo hubiera, en los procedimientos de auditoría externa;
- llegar a una comprensión suficiente de las actividades de auditoría interna para contribuir a la planificación de la auditoría y elaborar un enfoque de auditoría eficaz;
- efectuar una evaluación preliminar de la función de auditoría interna cuando parezca que esta guarda relación con nuestra auditoría de los estados financieros en determinados ámbitos de la auditoría, y
- evaluar y poner a prueba la labor de auditoría interna, cuando se haga uso de esta, para confirmar que responde a nuestros objetivos.

19. En la reunión de planificación celebrada con los representantes de la Oficina de Supervisión Interna examinamos su ámbito de actuación para asegurarnos de que no se duplicaran tareas. Seguiremos examinando sus informes para determinar el grado de garantía que puede obtenerse a partir de la labor ya llevada a cabo.

Examen de la calidad

20. Disponemos de un marco de gestión de la calidad de la auditoría para el PMA, cuya observancia es obligatoria. Para garantizar altos estándares de auditoría, aplicamos con rigor varios procedimientos de garantía de la calidad. Los procedimientos pertinentes para la presente misión son los siguientes:

- el respeto de las normas de auditoría y los métodos y procedimientos documentados correspondientes;
- un análisis riguroso, por parte de personas que no participen en la labor de auditoría sobre el terreno, de las constataciones derivadas de la auditoría, tanto en las oficinas sobre el terreno como en la Sede, con el fin de velar por que las constataciones formuladas sean conformes a las normas relativas a la importancia relativa y la obtención de pruebas;
- el examen de los documentos de trabajo, y
- el examen estructurado de mitad de período de los planes de auditoría.

Anexo I

Auditorías sobre el terreno previstas	
Núm.	Auditoría sobre el terreno
1	Despacho Regional para Asia: Bangkok (ODB)
2	Oficina del PMA en Filipinas
3	Oficina del PMA en Pakistán
4	Oficina del PMA en Sri Lanka
5	Oficina del PMA en Bangladesh
6	Despacho Regional para África Oriental y Central: Nairobi (ODN)
7	Oficina del PMA para Somalia
8	Oficina del PMA en Kenya
9	Oficina del PMA en Uganda
10	Despacho Regional para África Meridional: Johannesburgo (ODJ)
11	Oficina del PMA en Zambia

LISTA DE LAS SIGLAS UTILIZADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

COSO	Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway
FITTEST	Equipo de intervención rápida para emergencias en apoyo de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones
IPSAS	Normas Contables Internacionales para el Sector Público
ODB	Despacho Regional para Asia
ODN	Despacho Regional para África Oriental y Central
ODJ	Despacho Regional para África Meridional