

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

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

Roma, 7-11 de junio de 2010

ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS

Tema 6 del programa

*Para información**

S

Distribución: GENERAL

WFP/EB.A/2010/6-F/1/Rev.1

31 mayo 2010

ORIGINAL: INGLÉS

PROPUESTAS DE ENMIENDAS AL MANDATO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL PMA

Las enmiendas propuestas han sido redactadas por el Comité de Auditoría. La Secretaría confía en que brindarán renovado ímpetu a la colaboración con el Comité de Auditoría y la Junta en lo relativo a los ajustes que se considere necesario introducir en el mandato.

* 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 para información.

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

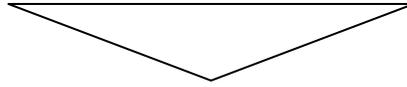
Presidente del
Comité de Auditoría:

Sr. Mirza Qamar Beg

Correo electrónico:
qbmirza@hotmail.com

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).

PROYECTO DE DECISIÓN*



La Junta toma nota del documento titulado “Propuestas de enmiendas al mandato del Comité de Auditoría” (WFP/EB.A/2010/6-F/1/Rev.1).

* Se trata de un proyecto de decisión. Si se desea consultar la decisión final adoptada por la Junta, sírvase remitirse al documento “Decisiones y recomendaciones del período de sesiones anual de 2010 de la Junta Ejecutiva” que se publica al finalizar el período de sesiones.

ANTECEDENTES

1. En su primer período de sesiones ordinario de 2009, la Junta tomó nota del documento presentado por el Auditor Externo titulado “Mandato del Comité de Auditoría del PMA” (WFP/EB.1/2009/6-B/1) y ratificó la creación del Comité de Auditoría del PMA en cuanto órgano asesor independiente que rinde informes a la Junta y al Director Ejecutivo.
2. La Junta aprobó los principios establecidos en el mandato y pidió a la Secretaría que los modificara para incorporar las orientaciones formuladas al respecto en el curso de sus debates. El 22 de abril de 2009 la Mesa de la Junta Ejecutiva confirmó la versión actualizada del mandato.
3. En el presente documento se proponen varias enmiendas al Mandato del Comité de Auditoría. Se adjunta a título informativo una copia del mandato vigente en la que se resaltan las enmiendas propuestas.

Propuesta de enmiendas

4. Las enmiendas propuestas se refieren a los siguientes aspectos:
 - a) En la sección relativa a las funciones debería indicarse que el Comité de Auditoría:
 - asesorará a la dirección del PMA en lo relativo a los asuntos de carácter operativo, tarea que podría basarse en: i) las evaluaciones de la eficacia de los programas, que podrían vincularse con la evaluación de los riesgos operacionales; ii) evaluaciones de los programas de auditoría a fin de asegurarse de que en ellos se incluyan los debidos exámenes de los programas, y iii) exámenes de alto nivel de los principales indicadores de los resultados y de la información conexas;
 - celebrará consultas con el personal directivo superior, la Mesa de la Junta Ejecutiva, o ambos, sobre toda ampliación de la labor de auditoría o toda tarea adicional que se requiera realice el Auditor Externo, e intervendrá en los debates sobre los honorarios correspondientes;
 - recibirá información con la mayor celeridad posible acerca de asuntos de carácter extraordinario o excepcional referidos a la gestión, las operaciones o los procesos operativos del PMA que puedan acarrear importantes riesgos o exigir un cambio en las estrategias del Programa;
 - celebrará consultas con el personal directivo superior sobre el nombramiento del Inspector General, el Director de Auditoría Interna y el Director de Inspección e Investigación, y
 - celebrará las consultas que estime procedentes con la Mesa de la Junta Ejecutiva, el Director Ejecutivo y el Auditor Externo.
 - b) En la sección relativa a la composición y el quórum debería establecerse lo siguiente:
 - que el Presidente mantendrá consultas con el personal directivo superior acerca del nombramiento de nuevos miembros del Comité y formará parte de los grupos encargados de los nombramientos correspondientes, y
 - que el Comité de Auditoría, en consulta con la Mesa de la Junta Ejecutiva, aplicará un sistema de rotación a fin de que en todo momento haya como mínimo dos miembros que presten funciones por un período de una extensión tal que permita garantizar la continuidad y estabilidad.

APÉNDICE

Mandato del Comité de Auditoría del PMA confirmado por la Mesa de la Junta Ejecutiva el 22 de abril de 2009

[Las enmiendas propuestas en este documento se señalan en negrita y subrayadas]

Finalidad

1. En calidad de órgano de asesoramiento especializado, el Comité de Auditoría presta asistencia a la Junta Ejecutiva y al Director Ejecutivo del Programa Mundial de Alimentos en el desempeño de sus responsabilidades en materia de gobierno con respecto a la presentación de informes financieros, el uso de los recursos, las disposiciones relativas al control interno, los procesos de gestión de riesgos y demás asuntos relacionados con las auditorías referidos a las actividades del PMA. El Comité de Auditoría fundamentalmente brinda asesoramiento sobre estos asuntos teniendo en cuenta el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, así como las políticas y procedimientos aplicables al PMA y a su entorno operativo. La finalidad del Comité no es sustituir las funciones de asesoramiento que desempeñan para la Junta Ejecutiva la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) o el Comité de Finanzas de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO).

Funciones

2. El Comité de Auditoría:
 - a) asesorará acerca de todas las cuestiones resultantes de sus actividades en el marco del presente mandato y formulará las recomendaciones pertinentes al Director Ejecutivo, a la Junta Ejecutiva, o a ambos;
 - b) **examinará los asuntos de carácter operativo y asesorará al respecto; esta función comportará la evaluación de la eficacia de los programas y de su relación con los riesgos operacionales, así como exámenes de alto nivel de los principales indicadores de los resultados y la información conexas;**
 - c) examinará las políticas que tengan importantes repercusiones en las cuestiones de contabilidad y de presentación de informes financieros; el uso de los recursos, y la eficacia de los controles internos, la función de auditoría interna y los procedimientos operacionales del PMA, y brindará asesoramiento al respecto;
 - d) examinará la estrategia y los procesos de gestión de riesgos del PMA, así como toda cuestión relativa al tema, y brindará asesoramiento al respecto;
 - e) examinará los informes y estados financieros del PMA, y brindará asesoramiento al respecto;
 - f) contribuirá a que se comprenda la función de auditoría dentro del Programa y a promover su eficacia, y servirá de foro para debatir los asuntos relacionados con el control interno y la gestión de riesgos, los procedimientos operacionales y toda cuestión que surja de las auditorías internas y externas;
 - g) formulará observaciones acerca de los planes de trabajo de las funciones de auditoría interna y externa, que se tomarán en consideración en el examen de los mismos;

- h) estudiará todos los informes pertinentes de los auditores internos y externos **con miras a asegurarse, concretamente, de que incluyan los debidos exámenes de los programas, así como** los informes acerca de los estados financieros del PMA y las cartas sobre asuntos de gestión. Incumbe al PMA presentar con imparcialidad los estados financieros, incluyendo los datos pertinentes;
 - i) estudiará la manera en que los informes de la Oficina de Inspección e Investigación (OSDI) inciden en los riesgos y el ejercicio de la función de control a la luz de su mandato y, de considerarlo apropiado, referirá cuestiones de auditoría a dicha oficina, respetando los debidos procedimientos y la confidencialidad;
 - j) realizará el seguimiento de la aplicación por parte de la dirección de las recomendaciones derivadas de la auditoría interna y externa;
 - k) examinará los mecanismos establecidos por el PMA para permitir a su personal y a terceras partes señalar, en plena confianza, toda irregularidad presunta en la gestión y conducción de las operaciones, y brindará asesoramiento al respecto;
 - l) asesorará sobre la política de prevención de fraudes, el código de ética y la política del PMA en materia de denuncia de irregularidades;
 - m) preparará un informe anual sobre sus actividades, que se presentará al Director Ejecutivo y se someterá al examen y debate de la Junta Ejecutiva;
 - n) formulará observaciones sobre el desempeño de los auditores internos y externos, **y asesorará a la dirección acerca de toda ampliación de la labor de auditoría o toda tarea adicional que se requiera realice el Auditor Externo, así como sobre los honorarios correspondientes,** y
 - o) asesorará y formulará recomendaciones a la Junta Ejecutiva acerca de: **i) las modalidades de nombramiento del Auditor Externo, de conformidad con el Reglamento Financiero del PMA, y ii) el nombramiento del Inspector General, el Director de Auditoría Interna y el Director de Inspección e Investigación.**
- 3. El Comité de Auditoría deberá ser consultado inmediatamente sobre todo asunto de carácter inusual o excepcional relativo a la gestión, las operaciones o los procesos operativos que pueda plantear riesgos importantes o exigir un cambio en las estrategias del PMA.**
- 4. El Comité de Auditoría celebrará las consultas que estime procedentes con la Mesa de la Junta Ejecutiva, el Director Ejecutivo y el Auditor Externo.**

Acceso

5. El Comité de Auditoría está facultado para:
- a) obtener toda la información y/o los documentos que considere necesarios para cumplir con su mandato, incluidos todos los informes de auditoría y documentos de trabajo preparados en el marco de la auditoría interna;
 - b) tratar de recoger información procedente de los miembros del personal o solicitar la información producida por los sistemas de información del PMA, y exigir de todo el personal que coopere para satisfacer cualquier solicitud que presente el Comité de Auditoría en el ejercicio de sus funciones; y
 - c) recabar un dictamen jurídico o cualquier otro asesoramiento profesional independiente, según considere necesario.
6. El Comité de Auditoría y el Auditor Externo se reunirán cada año en sesión privada.

Número de reuniones

7. El Comité de Auditoría se reunirá en principio por lo menos cuatro veces al año. Podrán solicitar reuniones adicionales tanto el Presidente del Comité como uno de sus miembros o el Auditor Externo.

Convocatoria de las reuniones

8. Las reuniones del Comité de Auditoría serán convocadas por su Presidente o por la Secretaría, con arreglo a las instrucciones del Presidente. Por regla general, a los miembros del Comité de Auditoría se les avisará de las reuniones con al menos 10 días laborables de antelación.
9. El Presidente aprobará un orden del día provisional para las reuniones, que se distribuirá junto con las invitaciones.

Composición y quórum

10. El Comité de Auditoría será nombrado o ratificado por la Junta Ejecutiva en función de la recomendación del Director Ejecutivo, y estará integrado por cinco miembros con una experiencia financiera adecuada y reciente, los cuales serán independientes de la Secretaría y la Junta Ejecutiva del PMA. Los miembros del Comité así nombrados elegirán, entre ellos, a su propio Presidente. Los miembros prestan funciones a título personal y no pueden ser representados en las reuniones por suplentes. Constituyen quórum tres miembros cualesquiera del Comité, de los cuales uno debe ser el Presidente.
- 11. El Presidente mantendrá consultas con la dirección por lo que respecta a la selección de nuevos miembros del Comité de Auditoría y formará parte de los grupos encargados de los nombramientos correspondientes.**
- 12. El Comité de Auditoría aplicará un sistema de rotación a fin de que en todo momento haya como mínimo dos miembros que presten funciones por un período de una extensión tal que permita garantizar la continuidad y estabilidad.**
13. Los antiguos Representantes Permanentes del PMA o de la Secretaría del PMA no deberán ser nombrados miembros del Comité de Auditoría durante los dos años siguientes a la terminación de dichos cargos.
14. El mandato de los miembros del Comité será de tres años y podrá renovarse una vez, después del mandato inicial y según un calendario escalonado, de modo que se asegure la continuidad.

Conflictos de interés

15. Se llevará un registro donde quedará constancia del interés manifestado por los miembros del Comité por cuestiones de carácter general o específico. En caso de que surja —o exista el riesgo de que surja— un conflicto de interés, se indicará explícitamente este hecho y el miembro o los miembros en cuestión quedarán eximidos de participar en el debate o bien se abstendrán de votar sobre el asunto específico. De producirse tal situación, deberá alcanzarse el quórum entre los miembros restantes.

Responsabilidad de los miembros del Comité

16. Los miembros del Comité actuarán de manera autónoma y no tendrán facultades decisorias en el ejercicio de su función consultiva en el Comité de Auditoría. Por ello, a los miembros del Comité no se les considerará responsables a título personal de las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría en su conjunto.

Participación sin presenciar físicamente las reuniones

17. Los miembros del Comité han de asistir a las reuniones, lo que podrán hacer también por teléfono o videoconferencia. Sin embargo, la participación telefónica de un miembro no se tendrá en cuenta a los efectos de constituir el quórum.

Asistencia

18. El Presidente podrá invitar a los miembros de la Secretaría a asistir a las reuniones.
19. El Comité de Auditoría podrá decidir celebrar ocasionalmente una sesión a puertas cerradas, según lo considere oportuno.

Presidente interino

20. En caso de que el Presidente no pueda asistir a una reunión, los miembros elegirán a un Presidente interino para dicha reunión de entre los miembros presentes.

Votación

21. Las decisiones del Comité de Auditoría se adoptan por mayoría de los miembros presentes y votantes. En caso de empate en una votación, el voto decisivo lo tendrá el Presidente.

Secretaría

22. La Secretaría del Comité de Auditoría estará en manos de uno o varios miembros del personal del PMA designados por el Director Ejecutivo, que no deberán proceder de la Oficina del Inspector General y de Servicios de Supervisión y rendirán cuentas directamente al Presidente acerca de las cuestiones relacionadas con la labor del Comité.

Actas de las reuniones

23. La Secretaría se encargará de redactar y llevar las actas de las reuniones. El Comité de Auditoría aprobará las actas por correspondencia, durante el mes siguiente a la reunión.
24. El Presidente del Comité o la Secretaría, según las instrucciones del Presidente o por iniciativa propia, prepararán documentos en apoyo de la labor del Comité. También podrán presentar documentos el Auditor Externo o, con la aprobación del Presidente del Comité, cualquier otro comité directivo sobre gestión (por ejemplo, el Comité de Inversiones).

Confidencialidad de las reuniones y de las actas

25. Salvo decisión en contrario, las deliberaciones del Comité de Auditoría y las actas de las reuniones tienen carácter confidencial. Los documentos y el material informativo que se distribuyen para que los examine el Comité de Auditoría deberán utilizarse exclusivamente con este fin y se considerarán confidenciales.

Presentación de informes

26. El Comité de Auditoría preparará un informe anual sobre su labor, que presentará al Director Ejecutivo y someterá cada año al examen de la Junta Ejecutiva en su período de sesiones anual. Tal informe incluirá una evaluación de los resultados de su labor durante el año; el Comité revisará periódicamente la pertinencia de su mandato y sus funciones y, cuando proceda, recomendará cambios que someterá a la aprobación de la Junta Ejecutiva. El Presidente del Comité de Auditoría asistirá al período de sesiones de la Junta Ejecutiva para presentar el informe anual.

27. El Presidente del Comité consultará periódicamente con el Director Ejecutivo sobre los resultados de las deliberaciones del Comité de Auditoría y las nuevas cuestiones de importancia para sus actividades.

Exención de responsabilidades de los miembros del Comité

28. Los miembros del Comité de Auditoría son eximidos de toda responsabilidad derivada de cualquier demanda interpuesta contra ellos a resultas de las actividades realizadas en el marco de la labor del Comité, siempre que tales actividades se hayan llevado a cabo de buena fe.

Remuneración

29. Los miembros del Comité de Auditoría no recibirán remuneración alguna del PMA por las actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones como miembros de dicho Comité. El PMA reembolsará a todos los miembros del Comité los gastos de viaje y las dietas en que hayan incurrido necesariamente para participar en las reuniones del Comité de Auditoría. Sobre la cuestión del pago de honorarios, la Junta Ejecutiva adoptará una decisión teniendo en cuenta la opinión del Director Ejecutivo.