

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

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

Roma, 22-26 de octubre de 2001

ASUNTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS

Tema 5 del programa

*Para información**



Distribución: GENERAL
WFP/EB.3/2001/5-A/1
7 septiembre 2001
ORIGINAL: INGLÉS

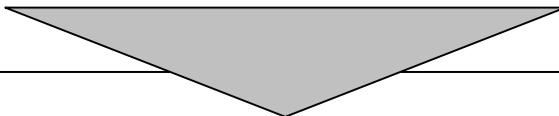
SEGUNDO INFORME PARCIAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO CORRESPONDIENTE A 1998–1999

En el presente documento se indican las medidas adoptadas hasta la fecha en relación con las recomendaciones del Auditor Externo que figuran en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1.

* De conformidad con las decisiones de la Junta Ejecutiva relativas al sistema de gobierno aprobadas en el tercer período de sesiones ordinario de 2000, no deben discutirse los artículos para información a menos que un miembro de la Junta solicite expresamente con antelación a la reunión y el presidente acepte tal solicitud, por cuanto se hace uso debido del tiempo de la Junta.

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 el funcionario del PMA encargado de la coordinación del documento, que se indican a continuación, a ser posible con un margen de tiempo suficiente antes de la reunión de la Junta.

Director, Dirección de Finanzas (FS): Sr. S. Sharma tel.: 066513-2700

Para cualquier información sobre el envío de documentos para la Junta Ejecutiva, diríjase a la Supervisora de la Dependencia de Servicios de Reuniones y Distribución (tel.: 066513-2328).



SEGUNDO INFORME PARCIAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO CONTENIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA DEL BIENIO 1998-1999

Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
ASUNTOS FINANCIEROS 1. Presentación de los estados financieros		
La adición de nuevas partidas en los estados financieros I, II y III del bienio concluido el 31 de diciembre de 1999 aporta una mayor transparencia en la notificación de las operaciones. Ahora bien, debería haberse incluido un mayor número de observaciones en las notas (párrafo 9).	<p>En las notas pertinentes se explica adecuadamente la información financiera relativa a las nuevas partidas incluidas en los estados financieros I, II y III.</p> <p>En la declaración de la Directora Ejecutiva se facilita más información, particularmente sobre la reasignación y reintegro de los saldos de los fondos no utilizados.</p>	No se necesita ninguna otra medida.
La política de contabilidad que registra las contribuciones con destino a las operaciones bilaterales directamente como ingresos cuando se reciben, aun cuando los gastos no se efectúen en el mismo ejercicio financiero, conducen probablemente a la conclusión de que el Programa soporta un déficit en su actividad relacionada con los fondos fiduciarios y debe ser revisada (párrafo 46).	<p>Dado que se aprecia claramente que el saldo inicial del fondo fiduciario cubre el déficit actual de los ingresos con respecto a los gastos, no existe déficit alguno.</p> <p>De todas formas, la Secretaría revisará esta forma de presentación, ya que las contribuciones de fondos fiduciarios son consustanciales a los fondos que mantiene el PMA en fideicomiso en nombre de los donantes.</p>	<p>Las contribuciones bilaterales son consustanciales a los fondos fiduciarios y, por lo tanto, deben ser únicamente cuentas del balance. No obstante, a fin de la presentación del estado financiero, los recibos y los desembolsos del fondo se indican como gastos e ingresos, a modo de reflejar los movimientos del fondo.</p> <p>El PMA está examinando su política de contabilidad en lo que hace a la presentación de los gastos e ingresos bilaterales o de fondos fiduciarios en los estados financieros. En espera de la terminación de este examen y, en vista de los actuales procedimientos que procuran que el efectivo sea recibido antes de efectuar los gastos, la Secretaría opina que el saldo de los fondos acumulados es más pertinente que el exceso o déficit de los ingresos con respecto a los gastos en un ejercicio dado.</p>
2. Estados financieros provisionales		
La Secretaría preparará en el futuro cuentas provisionales con las notas pertinentes (párrafo 52).	Esta práctica se introducirá en los estados financieros correspondientes al 31 de diciembre de 2000.	Los estados financieros provisionales, con fecha de terminación el 31 de diciembre de 2000, se publicarán en septiembre de 2001, junto con las notas pertinentes.



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
3. Reasignación y reintegro de los saldos de los fondos no utilizados		
Para explicar el origen de la situación actual, sus efectos sobre las cuentas y las decisiones que deben adoptarse en relación con los resultados de la actividad de reprogramación, la Secretaría debería haber formulado observaciones más detalladas que las que se facilitan en la Nota 14 (párrafos 48 y 59).	Como ya se ha indicado, la declaración de la Directora Ejecutiva contiene una explicación adicional. Entretanto, la Secretaría ha comenzado a cerrar numerosos proyectos inactivos (más de 1.000 proyectos bilaterales y unas 350 operaciones de desarrollo y de socorro). Una vez haya concluido este procedimiento -un paso necesario para la transferencia de datos al nuevo sistema SAP- se determinarán nuevos recursos que pudieran ser objeto de reasignación y se estudiará este extremo con los donantes.	Cuando se ultimen los estados financieros provisionales correspondientes a 2000 y se concluyan al final de 2001 los informes de los donantes para diciembre de 2001, se solicitará a los donantes que aprueben la reasignación de los saldos de los fondos no utilizados.
Esta situación ha suscitado varias cuestiones importantes, que deben ser objeto de debate y decisión por la Junta Ejecutiva (párrafo 12). La utilización de estas reservas, que se han constituido debido a que se desconoce quiénes fueron los contribuyentes que aportaron esas sumas, ha de ser decidida por los Estados Miembros (párrafo 60).	La Secretaría presentará a la Junta Ejecutiva una propuesta sobre la utilización de esos superávits de los proyectos anteriores a 1996.	El 23 de octubre de 2000, la Junta Ejecutiva aprobó la utilización de los saldos de los fondos no utilizados de la categoría "Antes de 1996", que totalizaban 86,8 millones de dólares EE UU para financiar operaciones y reponer la Cuenta de Respuesta Inmediata (CRI). Éstos constituyen una parte considerable de los saldos de los fondos de "Antes de 1996" al 31 de diciembre de 1999 que no pueden atribuirse a donantes concretos.
4. Transferencias de las reservas (reserva operacional)		
La suma de 13,5 millones de dólares EE UU transferida de la reserva operacional para cubrir gastos de proyectos de desarrollo con cargo a las operaciones de la categoría "Antes de 1996" dio lugar a una reducción del nivel autorizado de la reserva operacional, que exige una decisión de la Junta Ejecutiva. Se necesita la aprobación de la Junta cuando se utiliza la reserva y no se reponen los fondos utilizados al no recaudarse una contribución confirmada (párrafo 62).	En la declaración de la Directora Ejecutiva figura una recomendación a la Junta Ejecutiva para que autorice la reposición de la reserva operacional hasta alcanzar la suma de 57 millones de dólares EE UU.	El 23 de octubre de 2000, la Junta Ejecutiva aprobó la reposición de la reserva operacional hasta alcanzar 57 millones de dólares, mediante una transferencia de 13,5 millones de dólares, de la parte no asignada del Fondo General.



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
Revítese el Reglamento Financiero, habida cuenta de que no prevé una situación de este tipo (párrafos 13 y 62).	La Secretaría examinará el artículo 10.6 del Reglamento Financiero y el artículo 110.1 de la Reglamentación Financiera Detallada y someterá a la Junta Ejecutiva las modificaciones pertinentes en su período de sesiones anual de mayo de 2001.	El 22 de mayo de 2001, la Junta Ejecutiva aprobó la revisión del artículo 10.6 del Reglamento Financiero para que tuviera efecto de inmediato, y tomó nota de las modificaciones pertinentes del artículo 110.1 de la Reglamentación Financiera Detallada.
5. Contribuciones en productos		
<p>Se simplificaron los métodos de valoración aplicados a las contribuciones en especie mediante la adopción de un nuevo procedimiento al final de 1997 (párrafo 14).</p> <p>Es necesaria una aclaración respecto de la documentación que se reconoce como factura del donante.</p> <p>El Programa deberá elaborar y aplicar un procedimiento más detallado, que incluya un control más eficaz para evitar que se repitan esas anomalías y la posibilidad de ajustar correctamente los registros de acuerdo con el costo real (párrafo 66).</p>	La Secretaría está en conversaciones con el agente de transportes para elaborar una metodología que permita determinar de forma oportuna y regular los precios efectivos de compra de las contribuciones en productos, para simplificar este nuevo procedimiento de valoración. Una vez se haya decidido la metodología, se convendrá con el donante la utilización del precio de compra efectivo para valorar sus contribuciones en productos.	<p>El agente de transportes se encuentra ahora en condiciones de presentar periódicamente documentos de trabajo en los que figuren los precios efectivos de los productos, tomando como base los documentos de compra de los donantes. Se elaborarán procedimientos para introducir los precios efectivos de los productos en el Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS).</p> <p>WINGS incluye una función automática que facilitará un ajuste más sencillo y más rápido de los valores en especie de los productos. Dicha función servirá para registrar los productos recibidos en especie, de acuerdo con los precios que figuren en la factura del donante, y ajustará automáticamente las contribuciones por recibir.</p>
6. Contribuciones por recibir		
La Secretaría deberá elaborar con prontitud una directiva interna que establezca claramente las responsabilidades de la gestión de las contribuciones, imponga una relación de trabajo eficaz mediante reuniones periódicas del grupo de trabajo entre direcciones ya existente, y disponga la notificación regular de las dificultades surgidas y de las decisiones adoptadas (párrafos 15 y 70).	En junio de 2000 se preparó un proyecto de documento en el que se especificaban las responsabilidades de todas las oficinas que intervienen en la gestión de las contribuciones y promesas. La versión definitiva de este documento se redactará cuando esté en funcionamiento el SAP, dado que este nuevo sistema comportará la introducción de nuevas funciones y la reasignación de algunas responsabilidades.	<p>El 1º de marzo de 2001 se celebró una reunión de la Dirección de Recursos y Relaciones Exteriores (RE), la Dirección de Finanzas y Sistemas de Información (FS) y el Servicio de Programación (ODP). Se redactó una Nota para las actas en la que se esbozaban las responsabilidades de cada dependencia en el ciclo de gestión de las contribuciones.</p> <p>➤ La principal responsabilidad de RE es asegurarse de que las condiciones de los donantes sean aceptables y que se registren las contribuciones y se pongan a disposición del Programa.</p>





Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
		<ul style="list-style-type: none">➤ La principal responsabilidad de ODP es asegurarse de que las contribuciones se programen en función de los proyectos, conforme a las condiciones de los donantes y que se reclamen las cantidades prometidas para las contribuciones en especie.➤ En mayo de 2001 se estableció una nueva Subdirección de Contribuciones y Contabilidad de Proyectos (FSC) tomando como base los recursos humanos de FS. La principal responsabilidad de FSC es garantizar la adecuada y completa contabilidad y la presentación de informes de todas las contribuciones. <p>Dichas responsabilidades se volverán a examinar una vez que se haya estabilizado la entrada en funcionamiento del WINGS.</p>
<p>Se establecerán claramente las competencias de las distintas dependencias interesadas en relación con el registro de las promesas, la asignación de los recursos y el seguimiento del monto de las promesas de contribuciones pendientes. Se examinará a fondo y se perfeccionará el proceso de gestión de las promesas de contribuciones (párrafo 69).</p>	<p>Previsiblemente, la utilización de los módulos de gestión de los fondos y de las contribuciones del nuevo sistema permitirá registrar las promesas de contribución con mayor puntualidad y mejorar la asignación de los recursos y el seguimiento del monto de las promesas pendientes, gracias a que el SAP permite elaborar informes pertinentes que servirán como base para examinar y actualizar de forma exhaustiva y periódica las promesas y contribuciones.</p> <p>Las reuniones del grupo de trabajo existente y las decisiones que pueda adoptar se documentarán de forma más adecuada mediante las actas de las reuniones y la elaboración de informes pertinentes.</p>	<p>Véase más arriba.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
7. La política de recuperación total de los costos y su aplicación		
Se establecerá sin tardanza un procedimiento respecto a la forma en que el Programa controla la aplicación del principio de recuperación total de los costos en el caso de un donante importante (párrafo 72).	De acuerdo. La Secretaría ha comenzado a analizar en un documento de trabajo las contribuciones en relación con los gastos por tipos de costos, con el fin de fundamentar y controlar el reembolso total de los costos en el caso de este donante importante. El documento de trabajo será objeto de examen con el donante y será utilizado por ambas partes como instrumento de seguimiento.	En una reunión celebrada en abril de 2001 se examinó con el donante el análisis del documento de trabajo, el cual fue aceptado como un útil instrumento de seguimiento. El análisis presentaba las cifras totales de los gastos por principales categorías de costos comparados con las cantidades prometidas y los recibos correspondientes, resumidos según los años de contribuciones. Sobre la base de la información de costos en el WINGS, se mejorará el control del reembolso total de los costos. En octubre de 2001, la Secretaría también presentará a la Junta Directiva otro documento de información sobre el análisis y la contención de costos.
8. Contribuciones gubernamentales de contraparte en efectivo (CGCE) para sufragar costos locales		
Se necesita la pronta terminación y aplicación del acuerdo básico con objeto de garantizar el pleno cumplimiento del artículo 4.7 del Reglamento Financiero, mediante acuerdos pertinentes con los gobiernos receptores o mediante la concesión de exenciones explícitas por la Junta Ejecutiva (párrafos 16 y 77).	El proyecto de acuerdo básico que se ha preparado recientemente se ha sometido al Asesor Jurídico para que pueda examinarlo y formular observaciones. Posteriormente, será objeto de un examen interno para considerar sus repercusiones sobre la política de recursos y financiación a largo plazo, después de lo cual se ultimaré y remitirá a las oficinas sobre el terreno del PMA. La Oficina de Presupuesto tiene previsto ultimar para el 1º de octubre de 2000 un documento de gestión en el que se determinarán los problemas relativos a las CGCE y se recomendarán una serie de procedimientos para administrarlas.	Tras haber pasado por exámenes jurídicos y administrativos, el proyecto de acuerdo básico se encuentra en sus últimas etapas de finalización. Se está redactando un nuevo conjunto de procedimientos de orientación para las oficinas en los países, teniendo en cuenta la necesidad de contar con modalidades más amplias y más precisas. La Oficina de Presupuesto (OEDB), en consulta con el Departamento de Operaciones (OD), las oficinas regionales, el Asesor Jurídico y las dependencias orgánicas del PMA, circulará un documento de gestión antes del final de agosto de 2001.





Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
		Cabe notar que, dado que el PMA finaliza sus operaciones en los países que no son considerados menos adelantados y en cambio se concentra más en los menos adelantados, habrá menos países que puedan cumplir dichas contribuciones, por lo que se producirá una disminución de la cantidad total de ICGCE.
Las contribuciones basadas en esas obligaciones deberán contabilizarse como contribuciones por cobrar (párrafo 77).	Se estudiará la contabilización de las CGCE por lo que respecta a sus repercusiones sobre las contribuciones en especie de los gobiernos receptores. Esta cuestión será objeto de examen por el Comité Consultivo sobre Cuestiones Administrativas (Cuestiones Financieras y Presupuestarias) (CCCA [FP]), dado que influye en el sistema común de las Naciones Unidas. La política contable que deberá aplicarse a las CGCE se formulará basándose en el nuevo acuerdo básico y en las normas comunes de contabilidad de las Naciones Unidas que elaborará el CCCA (FP).	Serán incluidas por OEDB en el documento arriba indicado.
Se promulgarán nuevos artículos en el Reglamento Financiero, e instrucciones, para complementar el artículo 4.7 de dicho Reglamento y dotar al Programa de criterios y normas de procedimiento inequívocos respecto de la aplicabilidad de las CGCE y los métodos de valoración utilizados para determinar las cantidades que deben reclamarse (párrafos 16 y 77).	Se formularán nuevas normas financieras detalladas para complementar el artículo 4.7 del Reglamento Financiero.	Serán incluidas por OEDB en el documento arriba indicado.
9. Obligaciones y consignaciones pendientes para futuros desembolsos		
La Secretaría aseguró a mis colaboradores que con arreglo al nuevo sistema, la información sobre la suma que debe incluirse en las consignaciones se determinará por medio de un informe, lo cual garantizará que no se subestime el nivel real de las obligaciones pendientes correspondientes al TIAM (párrafos 18 y 84).	En el SAP se ha adoptado un nuevo sistema de asentar las obligaciones en materia de TIAM, según el cual los gastos por este concepto se efectuarán en el momento de contraer la obligación (es decir, en el momento en que se da una orden de compra), lo cual es coherente con el procedimiento aplicable a los demás gastos del PMA. El sistema facilitará un informe de las consignaciones de TIAM no comprometidas.	El cambio en el WINGS de las modalidades de asentar las obligaciones en materia de TIAM, garantizará que no se subestime el nivel real de las obligaciones pendientes correspondientes al TIAM al final del período de rendición de cuentas bial.

Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
10. Anulación de compromisos pendientes		
Debería adoptarse un método más transparente para consignar los compromisos anulados, que no deberían figurar únicamente en las notas sino también en los propios estados financieros (párrafos 19 y 88).	Se elaborará por medio del SAP un informe que contenga información detallada sobre los compromisos anulados por categorías de gastos y costos, que se utilizará para consignarlos en las notas, en aras de una mayor transparencia.	En el WINGS, donde los gastos se asentarán de acuerdo con los recibos de bienes o servicios y no con los compromisos, el asunto de consignar los compromisos anulados en los estados financieros no reviste la misma importancia que en el sistema heredado.
Se debería prestar mayor atención al proceso de actualización y seguimiento de las matrices de TTAM (párrafo 89).	La Secretaría ha confeccionado una lista completa de los proyectos activos e información sobre las matrices de TTAM. Este instrumento se utilizará para supervisar los progresos realizados acerca del examen y actualización de las tarifas y como plan para programar en la Sede las actualizaciones y la participación en las misiones de examen en materia de TTAM.	La Secretaría ha estado concentrándose en mejorar aún más la calidad de las matrices de TTAM. Entre las medidas adoptadas se incluye un proceso de examen más dinámico, haciendo participar a los funcionarios de logística en los despachos regionales. Dichos funcionarios recibirán información completa acerca de la situación de los proyectos de sus regiones, en relación con el TTAM empleando información registrada en la Sede que les permita llevar a cabo un examen más eficaz de tales matrices.
11. Gastos de las oficinas en los países		
Se deberán adoptar con prontitud medidas adecuadas para reforzar el control en la sede de las operaciones sobre el terreno (párrafos 22 y 103). ➤ Se reforzará adecuadamente la dependencia de la sede encargada de supervisar la contabilidad de las oficinas en los países. ➤ Esa dependencia ejercerá un control permanente a lo largo del bienio sobre la tramitación de transacciones descentralizada, de manera que se efectúe una evaluación global y se extraigan las enseñanzas oportunas en la sede, y éstas se hagan llegar a las oficinas descentralizadas con puntualidad y eficacia.	Se está elaborando una estrategia para reforzar la Subdirección de Finanzas (oficinas en los países) (FSFF), tanto en calidad como en cantidad, a la luz del proceso de descentralización y de la entrada en funcionamiento del SAP. En fecha muy reciente, FSFF ha desarrollado e implantado nuevos mecanismos con miras a realizar una labor más dinámica y sistemática de supervisión, seguimiento y rendición de informes de las actividades de las oficinas en los países, para garantizar que las responsabilidades globales de la Sede en materia de administración financiera se desempeñan adecuadamente en la nueva estructura orgánica.	La estructura reforzada actualmente de apoyo sobre el terreno (FSF) se mantendrá en el bienio 2002–2003. Se han implantado nuevos mecanismos que están mejorando los contactos diarios con las oficinas en los países y por los que funciona el seguimiento sistemático de las actividades financieras sobre el terreno. Dichos mecanismos se fortalecerán aun más en consonancia con la aplicación de WINGS en los países y la estabilización del sistema.



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
<p>➤ Se exigirá a las oficinas regionales que presenten mensualmente informes pertinentes sobre el proceso de tramitación y sobre los controles ejercidos en sus despachos regionales, para que la Sede conozca la situación real y pueda adoptar medidas correctivas en caso necesario.</p>	<p>FSFF ha adoptado recientemente un procedimiento más sistemático para compartir las enseñanzas extraídas y ha reforzado el proceso de consulta entre la Sede y las oficinas exteriores.</p> <p>Con la introducción del SAP se está adoptando un sistema de rendición de informes revisado mediante una interfaz entre las oficinas en los países y el SAP. Se establecerán mecanismos para la presentación de informes mensuales, que se cumplirán con mayor rigor y serán objeto de un seguimiento más estricto.</p>	<p>Al terminarse la descentralización, la FSF mantendrá consultas directas con los funcionarios de finanzas regionales y de las oficinas en los países. Se ha ultimado y probado un sistema de base de datos sobre el terreno elaborado mediante una interfaz entre las oficinas en los países y el SAP (COAG-SAPInt). Adoptado a partir de febrero de 2001 en todas las oficinas en los países, incluidas las oficinas regionales y de enlace, este sistema permite la presentación automática de transacciones financieras de las oficinas en los países en el WINGS. La tramitación de las transacciones de las oficinas en los países mejorará aún más al terminar la extensión del sistema WINGS a las oficinas regionales en los países.</p>
<p>12. Costos administrativos y de apoyo a los programas (AAP)</p>		
<p>Los principios adoptados en las políticas de recursos y financiación a largo plazo aprobadas en 1995, según los cuales el procedimiento de recuperación total de los costos establece que los costos AAP se cubran mediante las CGCE y las tarifas en concepto de CAI que se aplican a las contribuciones destinadas a los costos operacionales, según la tasa preestablecida y aprobada por la Junta Ejecutiva, no se aplicaron todavía plenamente en el bienio 1998-1999 (párrafos 23 y 104).</p>	<p>En junio de 2000, la Directora Ejecutiva formuló una metodología para el cálculo, contabilidad y rendición de informes de los costos de apoyo indirecto como una de las fuentes de financiación del presupuesto AAP. Se está realizando un análisis para incorporar las CGCE como una fuente adicional de financiación de dicho presupuesto.</p>	<p>Serán incluidas en el documento de gestión mencionado.</p>
<p>Contabilidad de los costos AAP</p>		
<p>La diferenciación entre las actividades financiadas con cargo al presupuesto AAP y a los CAD no era clara ni estaba respaldada por un conjunto coherente de directrices (párrafos 24 y 105).</p>	<p>En el marco de la preparación del presupuesto del bienio 2000-2001, se facilitó orientación a las oficinas en los países y se les ofreció una fórmula que define los elementos AAP y CAD en sus presupuestos. Se han elaborado directrices adicionales sobre la utilización de los CAD, que han de ser ultimados.</p>	<p>El 2 de febrero de 2001, OD, FS y OEDB publicaron una directiva conjunta por la que se daba orientación sobre los procedimientos para la gestión y administración de los fondos de los CAD.</p>



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
Se deberá adoptar un método más riguroso para examinar y notificar las obligaciones pendientes que deben asentarse a la conclusión del bienio con cargo al presupuesto AAP (párrafo 106).	Con la entrada en funcionamiento del SAP se facilitarán directrices más claras y adecuadas sobre el tratamiento contable de las obligaciones por liquidar.	En el sistema WINGS, las sumas a pagar se establecerán conforme a los bienes recibidos o los servicios prestados, lo que limitará las obligaciones pendientes a obligaciones que sean válidas y lícitas. Las oficinas en los países que no estén conectadas al sistema WINGS al final del bienio, prepararán asientos de diario para devengar gastos de AAP y CAD. En noviembre de 2001 se publicarán instrucciones al respecto en el marco de las instrucciones de cierre del ejercicio.
13. Gestión del efectivo		
Es urgente que el Programa disponga de los instrumentos para desempeñar las funciones de tesorería de forma moderna y eficaz, basándose en el estudio de las operaciones de tesorería iniciado en enero de 2000 y en las propuestas formuladas por la empresa de consultoría en relación con el fortalecimiento de los sistemas de seguridad y la evaluación de los sistemas de tesorería (párrafos 25 y 114).	El manual de tesorería se encuentra en un proceso avanzado de preparación y se publicará antes de que concluya el año. Se están aplicando las recomendaciones formuladas por los consultores para conseguir una mayor seguridad en los sistemas bancarios electrónicos.	Las recomendaciones de los consultores a fin de mejorar la seguridad de los sistemas bancarios electrónicos han sido examinadas, actualizadas y llevadas a la práctica en consonancia con las mejores prácticas de administración del efectivo. Se encuentra en proceso de redacción una petición de propuestas para una solución integrada de tesorería, que se transmitirá a los probables vendedores para el final del presente año. El manual de tesorería aun está por ultimarse.
14. Política de gestión de las inversiones		
La Secretaría deberá concluir con prontitud los procedimientos escritos aplicables a la gestión de las inversiones y reforzar su estructura para garantizar un control y supervisión eficaces de los administradores externos y de las cuentas bancarias (párrafos 25 y 119).	La Secretaría está estudiando dos opciones para controlar y supervisar la labor de los administradores externos de las inversiones contratados recientemente: incrementar los recursos de la Dependencia de Tesorería o contratar esas funciones con un organismo de las Naciones Unidas con sede en Roma, que tiene una amplia experiencia en la gestión de inversiones. Se han celebrado varias reuniones entre dicho organismo y el PMA con el objetivo de compartir servicios comunes.	La Secretaría ha elaborado procedimientos para seguir de cerca y evaluar la labor de los administradores externos de las inversiones como fundamento para rendir informes al Comité de Inversiones. Se están llevando a cabo conversaciones entre el PMA y el FIDA para contratar dichos servicios.



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
15. Cuentas bancarias		
<i>Cuentas bancarias de la Sede</i>		
<p>Se respetarán estrictamente las normas relativas a la conciliación de los estados de cuenta bancarios, dado que es esencial para controlar la exactitud de los registros contables y para la salvaguardia de los activos del PMA (párrafo 120).</p>	<p>Se están aplicando medidas para separar más claramente las funciones de la Dependencia de Tesorería y FSFF, con objeto de asegurar una labor mensual más estricta de conciliación y seguimiento de la contabilidad de las transacciones en efectivo, especialmente por lo que respecta a las cuentas de saldo cero. Actualmente, los estados bancarios de las cuentas de la Sede se concilian regularmente y esta responsabilidad se va a transferir de la Tesorería con miras a un mejor control y protección de estos activos.</p>	<p>Los estados bancarios siguen siendo conciliados regularmente. Se aspira a que esta operación se realice mensualmente cuando la tramitación en WINGS sea corriente.</p> <p>En el marco del sistema WINGS se está estudiando la transferencia automática bancaria para facilitar la conciliación diaria de los saldos bancarios contra los saldos del registro de cuentas de la sede. Se espera que esté en funcionamiento en el tercer trimestre del presente año. Mientras no se haya ultimado la transferencia automática de los estados bancarios, los saldos electrónicos y las transacciones de las cuentas bancarias se descargan diariamente y se comparan con las transacciones de efectivo iniciadas por la Secretaría en el día anterior.</p> <p>En el Memorando de la Dirección de Finanzas (con fecha de 22 de mayo de 2001), se han trazado claramente las responsabilidades para la conciliación de cuentas de la Sede y de las oficinas en los países.</p>
<i>Cuentas bancarias de las oficinas en los países</i>		
<p>Se respetarán estrictamente las normas que rigen la apertura y cierre de las cuentas bancarias del PMA y la asignación de responsabilidades para su administración, tanto en la Sede como en el campo (párrafos 26 y 122).</p>	<p>Ya se han empezado a aplicar de forma más estricta las normas en vigor y a evaluar con mayor rigor los requisitos operacionales en vigor para la apertura de nuevas cuentas bancarias. También se está estudiando si es necesario mantener las numerosas cuentas bancarias existentes, en el marco del proceso de depuración de datos que se está llevando a cabo para preparar la entrada en funcionamiento del SAP.</p>	<p>Dada la nueva gestión bancaria centralizada para la transferencia de contribuciones que no están en dólares EE UU y la función centralizada de desembolsos de la sede, para fines de año se cerrarán 9 de las 26 cuentas bancarias de la Sede. Al contar con una base de datos actualizada para las cuentas bancarias de las oficinas en los países, las solicitudes de apertura de nuevas cuentas bancarias se podrá evaluar y analizar fácilmente antes de su autorización.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
		A fines de seguir de cerca y controlar las cantidades de efectivo depositadas en las oficinas en los países, se instauró, en septiembre de 2000, una base de datos de todas las cuentas de dichas oficinas de la cual se prepara un informe mensual del saldo de registro de caja. En tal informe se estudia también si es necesario mantener las cuentas bancarias existentes.
16. Fondos monetizados mantenidos en fideicomiso		
Se prestará mayor atención a la administración de los fondos monetizados mantenidos en fideicomiso, por cuanto no se llevaron a cabo auditorías locales de manera regular y la cuantía del efectivo de esas cuentas supera ampliamente en algunos países las necesidades operacionales (párrafos 26 y 124).	Se están aplicando más estrictamente las políticas y procedimientos relativos a la gestión y contabilización de los fondos monetizados que mantiene en fideicomiso el PMA. Como reconoce el Auditor Externo, esto se ha reflejado de forma más transparente en los estados financieros. Cuando entre en funcionamiento el SAP, se clarificarán los procedimientos contables y se podrá disponer de informes pertinentes que facilitarán la labor de seguimiento. Además, la Oficina de Auditoría Interna (OEDA) estudia los informes de auditoría de los fondos generados que llevan a cabo auditores externos locales, según lo dispuesto en la circular 95/007 de la Directora Ejecutiva y la Directiva 95/002 de OD. OEDA transmite anualmente a la dirección los problemas y preocupaciones derivados de la labor de resumen de las deficiencias concretas de los países y proyectos, las recomendaciones y el seguimiento de las cuestiones relativas a los años anteriores, y los informes que no se han presentado. Además, OEDA incluye los proyectos de monetización en sus misiones de auditoría en las oficinas en los países y mantiene consultas periódicas con dichas oficinas.	Tras el informe de auditoría interna sobre la monetización (AR/05/01) –con fecha de 26 de marzo de 2001– y sus recomendaciones, se está comprobando una mejora en el enfoque y un mayor énfasis en los resultados de procesamiento de las auditorías externas locales que procuran crear mayor conciencia acerca de la gestión de los problemas de la monetización y la responsabilidad por la misma. Uno de los ejemplos es la circulación periódica de los saldos bancarios al personal ejecutivo y a los directores regionales. Además, ahora los informes de tesorería (FST) , con información sobre la cantidad y la composición de los fondos monetizados, se presentan al Comité de Inversiones cada tres meses.



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
17. Intereses en concepto de fondos fiduciarios y cuentas especiales		
Se reflejará en el Reglamento Financiero la práctica de deducir una parte de los intereses devengados en concepto de fondos fiduciarios antes de asignarlos a dichos fondos (párrafo 126).	Este procedimiento utilizado para calcular los intereses es el mismo que se aplicaba en años anteriores y no es necesario que figure en el Reglamento Financiero. En el SAP, el nuevo sistema generará los tipos de interés compuesto y se realizará sin demoras el asiento de los gastos de las oficinas en los países, lo cual reducirá la influencia de estos factores en el cálculo de los intereses.	No se necesita ninguna otra medida.
18. Cuentas por cobrar y por pagar		
Proseguirá el procedimiento de conciliación del PMA y la FAO hasta que se hayan explicado todas las discrepancias en las sumas por pagar/por cobrar. A partir de este momento debería ser una actividad sistemática mensual (párrafos 28 y 132).	La conciliación de las cuentas es un proceso permanente, ya que las transacciones se asientan todos los meses, pudiendo existir o no discrepancias. En el caso de la FAO, se efectuará la conciliación entre sus cuentas oficiales (Oracle) y su sistema de nómina (Finsys) y luego se conciliará con los asientos del PMA.	Se ha concluido la conciliación de las cuentas de la FAO correspondientes a 2000. Todas las discrepancias fueron identificadas y explicadas. Se mantienen conversaciones con la FAO sobre el modo de facilitar la conciliación regular de las cuentas.
En el caso de la FAO, existe también la necesidad de conciliar la cuenta por pagar con las operaciones de nómina, dado que los datos habían sido generados por dos sistemas diferentes (párrafo 28). Debería proseguir el esfuerzo destinado a explicar la discrepancia entre los datos de las nóminas del Finsys y los asientos del Oracle correspondientes a 1999 y calcular la que pueda existir en el año 2000. Para evitar discrepancias en el futuro, la FAO debería facilitar al PMA los datos de las operaciones de nómina del Oracle y no del Finsys (párrafo 132).	En el marco de la preparación de la transferencia de datos al SAP y del desempeño por el PMA de las funciones de nómina que antes realizaba la FAO se está realizando una amplia depuración de los datos de todas las cuentas del balance, incluidas las sumas por recibir y por pagar que guardan relación con la FAO.	La cuenta con la FAO se ha conciliado a partir del 31 de diciembre de 2000, tomando como base los asientos del Oracle de la FAO.
Es urgente aclarar todas las entradas provisionales o inciertas antes de que se introduzcan los datos en el nuevo sistema (párrafo 30).	En la estrategia de transferencia de datos al SAP, se establecieron procedimientos adecuados y se ofreció una amplia orientación para facilitar la depuración de todos los datos provisionales e inciertos que se habían de transferir al nuevo sistema.	Se ha concluido el amplio ejercicio de depuración y se han realizado las correspondientes entradas de ajuste. Una parte considerable de los datos provisionales e inciertos fueron depurados antes de la transferencia al sistema WINGS en agosto de 2001. Se transfirieron algunos datos provisionales al WINGS, pero con un plazo y metodología definidos para depurar en el nuevo sistema.



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
Anticipos personales		
Se debe prestar mayor atención a los adelantos personales para que no superen el período de tres meses y que en adelante no se compensen las sumas por cobrar y por pagar relativas al personal en los estados financieros (párrafo 135).	En el nuevo sistema SAP existirán estados de cuentas individuales relativos al personal que facilitarán la presentación en los estados financieros de las sumas brutas por pagar y por recibir.	Cuando el WINGS disponga de información detallada sobre anticipos personales, se llevará a cabo un seguimiento más estricto de dichas cuentas para recuperar oportunamente los anticipos que superen el período de tres meses.
Cantidades por cobrar del Gobierno del país hospedante		
Se tomarán medidas para reclamar al Gobierno italiano las sumas por cobrar en relación con los sueldos abonados con ocasión del traslado de la sede anterior al nuevo edificio de Parco de Medici (párrafos 30 y 136).	En julio de 2000 se envió una nota verbal a las autoridades italianas.	El 4 de octubre de 2000, el Gobierno del país hospedante acordó reintegrar dichos costos por un máximo de 12.500 millones de liras en un pago a plazos por un período de tres años. La primera entrega de 2.000 millones de liras se hizo en diciembre de 2000.
Costos relacionados con la preparación de proyectos		
Se supervisarán y liquidarán regularmente la cuenta de costos relacionados con la preparación de proyectos (párrafos 30 y 137).	La Subdirección de Contabilidad (FSFA) controlará estrechamente esta cuenta en su examen mensual de los estados financieros.	FSC, la nueva sección de FS, llevará a cabo dicha función.
Cuentas destinadas a primas de celeridad y sobrestadía		
Las primas de celeridad deben abonarse y las sumas en concepto de sobrestadía deben recuperarse, o anularse previa decisión en ese sentido de la Directora Ejecutiva, de conformidad con la normativa actual, sin más demoras (párrafos 30 y 140).	Las dependencias correspondientes de la Sede y las oficinas en los países se coordinarán para establecer y simplificar los procedimientos, lo cual redundará en la liquidación puntual de las cuentas destinadas a las primas de celeridad y sobrestadía.	El diseño de los procedimientos de WINGS para las primas de celeridad y sobrestadía se publicará en septiembre de 2001 por medio de una directiva conjunta de OD, MS y FS.
Cuentas de seguros		
Debería anularse el superávit global referente al período comprendido entre 1989 y 1994. Hay que poner el máximo empeño en ultimar la actividad de conciliación correspondiente al periodo posterior a 1994, teniendo en cuenta que en breve deberá efectuarse la transferencia de datos, y preparar la necesaria anulación (párrafos 30 y 142).	Se cancelará el superávit global correspondiente a los reembolsos netos de los seguros del período 1989-1994, que asciende a 510.011,89 dólares EE UU. Se formulará una recomendación a la Junta Ejecutiva en su tercer período de sesiones ordinario de octubre de 2000 para que apruebe la transferencia a la Cuenta de Respuesta Inmediata de esos reembolsos netos que no pueden atribuirse a donantes concretos.	El 23 de octubre de 2000, la Junta Ejecutiva aprobó la transferencia de la suma de 510.011,89 dólares a la Cuenta de Respuesta Inmediata (CRI). Se han estudiado ampliamente las reclamaciones y desembolsos posteriores a 1995. Se han aclarado las cuentas transitorias y las reclamaciones concluidas o saldadas. Se han determinado los



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
	En este momento se están estudiando las reclamaciones y reembolsos de los seguros posteriores a 1994 con miras a la transferencia de datos al sistema SAP y se adoptarán inmediatamente las medidas oportunas.	desembolsos de seguros pagaderos a los donantes y la CRI, las reclamaciones abiertas contra terceros y las sumas por pagar de autoseguros que se han de transferir al WINGS.
Reembolsos de seguros pagaderos a donantes		
La liquidación de todas estas cuentas y la notificación a los donantes o a la Junta Ejecutiva es un asunto urgente y recomiendo que se adopten medidas rápidas y eficaces al respecto (párrafos 30 y 143).	Una vez haya concluido el estudio de los reembolsos de los seguros mencionados <i>supra</i> , se hará la notificación oportuna a los donantes, que determinarán el destino de esos fondos. Se hará un seguimiento estricto de esos reembolsos notificados.	En el marco de las actividades posteriores a la transferencia al nuevo sistema, a partir del 31 de diciembre de 2000 se pedirá a los donantes que determinen el destino de los reembolsos de los seguros.
Consignaciones para hacer frente a gastos bilaterales que aún no han sido reembolsados por el Gobierno anfitrión		
La Secretaría seguirá insistiendo para recuperar del Gobierno anfitrión los 3,4 millones de dólares EE UU consignados como suma por recibir del Gobierno de Italia por el reacondicionamiento de la anterior sede (párrafo 144).	La Secretaría ha hecho intensas gestiones acerca de esta cuestión ante el gobierno anfitrión.	Véase nota anterior acerca del acuerdo alcanzado el 4 de octubre de 2000 con el Gobierno del país hospedante.
19. Planes relativos al personal		
Plan de indemnizaciones por cese en el servicio y Fondo de Reserva del Plan de Indemnizaciones		
El Programa ajustará sus registros en relación con el superávit de las inversiones con respecto al pasivo efectivo de las inversiones destinadas al Plan de indemnizaciones por cese en el servicio (SPS) y al Fondo de Reserva del Plan de Indemnizaciones (FRPI) en cuanto posea la información pertinente y la Junta Ejecutiva tomará una decisión sobre la reasignación del posible superávit de las inversiones (párrafos 31 y 147). La parte del pasivo actuarial del PMA se notificará de conformidad con la política de la FAO y se alcanzará un acuerdo con el PMA para aplicar dicha política (párrafo 146).	Según se informó al Auditor Externo, se presentará a la Junta Ejecutiva la propuesta de transferir a una Reserva de Prestaciones al Personal el superávit que pueda derivarse de la diferencia entre la valoración real de los planes de prestaciones al personal y el valor contable de las inversiones, cuando se disponga de la valoración más reciente. Se notificarán y consignarán debidamente las inversiones y el pasivo actuarial.	La Secretaría ha recibido el último informe de valoración actuarial (correspondiente a fines de 1999) y tiene sus reservas en cuanto a la metodología seguida. En consecuencia, la Secretaría está elaborando una estrategia para adoptar decisiones una vez que se realice la próxima valoración actuarial, y no antes, a fines de 2001.



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
Prestaciones correspondientes al personal que se rige por contratos del PNUD		
La Nota 18 a los estados financieros no puede reflejar la cuantía total del pasivo relativo al personal local contratado con arreglo a la normativa del PNUD. Evalúese y hágase constar dicho pasivo en futuros estados financieros (párrafo 149).	Se han mantenido conversaciones iniciales con el PNUD para conseguir la información necesaria que permita consignar esos datos en futuros estados financieros. El PNUD propuso contratar a la misma empresa de consultoría, dado que está efectuando también los estudios actuariales encargados por la FAO.	La Secretaría ha solicitado al PNUD información sobre hasta qué punto dicho organismo ha previsto la prestación de beneficios médicos posteriores al servicio para el personal de campo del PMA. El PNUD contestó que estaba reuniendo la información solicitada y que respondería después de haber realizado el cierre del ejercicio de 2000.
ASUNTOS DE GESTIÓN 20. Política de descentralización		
Creación y modificación de "despachos regionales"		
La decisión de crear o modificar el ámbito de acción de un polo regional se preparará mediante un procedimiento claramente definido y se formalizará en todos los casos mediante una circular de la Directora Ejecutiva (párrafos 33 y151).	Toda posible modificación se anunciará a través de circulares de la Directora Ejecutiva.	No se necesita ninguna otra medida.
Cometidos de las oficinas regionales		
La Secretaría adoptará una política bien definida para establecer las diferentes responsabilidades de las oficinas en los países, las oficinas regionales y la Sede. Se describirán en instrucciones detalladas las funciones que deben desempeñar los administradores regionales y, cuando deba introducirse alguna modificación en la estructura básica, se documentará debidamente (párrafo 154).	Se ha llevado a cabo un examen titulado "Conseguir que funcione la descentralización". Este examen comprende la consolidación de todas las directrices en materia de descentralización y la preparación de una matriz de contabilidad y un estado funcional detallado de cada polo regional También se aplicarán las recomendaciones del examen en la Sede y en todos los despachos regionales, organizando talleres de sensibilización y reuniones de capacitación y elaborando directrices.	En octubre de 2000, el Subdirector Ejecutivo publicó una directiva de OD acerca de la descentralización, en la que se esbozaban las distintas funciones y responsabilidades de las oficinas en los países, las oficinas regionales y la Sede. La descentralización fue uno de los temas tratados en el taller sobre estrategia de los altos directivos, realizado en noviembre de 2000. Se volvieron a analizar las funciones y las responsabilidades, especialmente en el contexto de la última fase de descentralización de los despachos regionales de África y Asia, para el 1º de septiembre de 2001.





Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
		<p>En el primer y el segundo trimestre de 2001, los despachos regionales de África y Asia y OD celebraron talleres con objeto de tratar la ejecución de la última fase de la descentralización.</p> <p>Se actualizará la Directiva de OD del Subdirector Ejecutivo en el contexto de la última fase de la descentralización y se volverá a publicar para septiembre de 2001 como la Circular sobre la Descentralización de la Directora Ejecutiva.</p>
Deficiencias en el desempeño de algunas tareas específicas		
<p>La Secretaría deberá prestar una especial atención al seguimiento de la capacitación del personal y a los exámenes en materia de TTAM. La dependencia competente de la sede deberá hacer una evaluación global de la situación referente a los exámenes en materia de TTAM (párrafo 155).</p>	<p>El programa de trabajo de la Subdirección de Promoción de las Perspectivas de Carrera y Capacitación (HRC) para el año 2000 comprende la elaboración de directrices sobre la asignación, gestión y seguimiento de los fondos destinados a la tarea de capacitación. Las directrices se harán llegar a todas las oficinas en los países y dependencias de la Sede. Véase más información sobre TTAM en la respuesta a la sección 9, Obligaciones y consignaciones pendientes, <i>supra</i>. Además, la Secretaría tiene el propósito de efectuar una evaluación global de la situación mediante exámenes semestrales en materia de TTAM que realizarán las oficinas en los países y supervisará la Dirección de Transporte y Logística (OT).</p>	<p>En consonancia con la mejora del proceso de examen de TTAM, la Secretaría transmitió un memorando del 9 de febrero de 2001 a los directores de las oficinas regionales y de los países en el que se detallaba la política del Servicio de Logística (OTL) con respecto a los procedimientos de liquidación de las tarifas TTAM en los presupuestos de los proyectos. En una reunión mundial de altos directivos de logística, celebrada en abril de 2001, se discutieron los asuntos relacionados con TTAM, haciéndose hincapié en el cálculo y la revisión de tarifas.</p> <p>La Secretaría investigará la cuantía de los gastos de TTAM en proyectos terminados, con miras a reconocer factores comunes que llevan a desviaciones de la tasa calculada del presupuesto del proyecto, y adoptará medidas, según sea necesario.</p>
Financiación de las oficinas regionales		
<p>No se regatearán esfuerzos para hacer coincidir en la forma más estricta posible los puestos y su fuente de financiación en las oficinas regionales. En el caso de que algunas funciones deban ser compartidas entre las oficinas en los países y las oficinas regionales, ello debe hacerse mediante un procedimiento establecido y oficial (párrafo 156).</p>	<p>Se ha constituido un grupo de trabajo presidido por OEDB e integrado por representantes de ODD, ODP, FS y RE, que se ocupará de los problemas relacionados con la financiación de los puestos en las oficinas regionales y en los países. De tiempo en tiempo se han difundido directrices.</p>	<p>OEDB publicará directrices respecto de la mecánica para financiar puestos mediante CAD, para las oficinas de la Sede en Roma y en los países, incluidos los despachos regionales.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
Descentralización de los despachos regionales		
Se adoptará una política bien definida respecto de la situación y responsabilidades de las oficinas regionales. Se evaluarán las ventajas e inconvenientes de los traslados que se han hecho hasta la fecha y se pondrán en práctica las medidas que comportan desde el punto de vista financiero y del personal (párrafo 157).	Se están estudiando y analizando detenidamente los efectos de la transferencia de despachos regionales fuera de la Sede junto con los consultores que realizaron el estudio titulado "Conseguir que funcione la descentralización".	La Directiva de OD sobre descentralización (de octubre de 2000) del Subdirector Ejecutivo mencionada anteriormente, aclaraba las funciones y las responsabilidades de los despachos regionales con respecto a las oficinas en los países y las oficinas regionales. Dicha directiva se actualizará y volverá a publicarse en el último trimestre de 2001, de modo que refleje la nueva realidad tras la descentralización de los despachos regionales de África y Asia. Se efectuó la descentralización de los despachos regionales de África y Asia tras un exhaustivo análisis de los cambios que afectaban al personal y en el contexto del proceso de preparación del presupuesto AAP. Después de un esmerado análisis en el que se consideraron varios criterios, entre ellos seguridad, costos y logística, se eligió la ubicación de las ciudades que serían anfitrionas.
Seguimiento de la política de descentralización		
La estructura administrativa establecida en la sede para controlar, supervisar y hacer un seguimiento de la reforma deberá ser más dinámica. Se señalarán a la atención de la Junta los resultados del examen del consultor, cuando se conozcan (párrafo 158).	A comienzos del presente año, la Directora Ejecutiva revitalizó el Comité de Supervisión de la Gestión del Cambio con la finalidad de promover una labor de control, supervisión y seguimiento de la reforma más dinámica y organizada. En el período de sesiones ordinario de la Junta Ejecutiva de mayo de 2001 se presentará un informe de situación sobre el seguimiento de la política de descentralización.	En el período de sesiones anual de la Junta Ejecutiva de mayo de 2001 el PMA hizo una presentación sobre la iniciativa de descentralización. A pedido de la Junta, se presentará un informe sobre la situación de la descentralización en el período de sesiones de octubre de la Junta Directiva.



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
<i>Evaluación de los resultados de la política de descentralización</i>		
Se llevará a cabo una evaluación de la eficacia en cuanto al costo del proceso de descentralización, que incluirá una estimación precisa de la evolución de los costos y ahorros financieros, con datos tales como el número de puestos que se han creado sobre el terreno y se han suprimido en la Sede, el costo administrativo de las oficinas regionales y el costo global del proceso de descentralización (párrafo 159).	Está previsto realizar a mediados de 2001 la evaluación de la Iniciativa del Cambio Orgánico iniciada en 1997. Comprenderá la evaluación de los costos y ventajas que comporta la descentralización del proceso de adopción de decisiones sobre las operaciones en las oficinas en los países. El Comité de Supervisión de la Gestión del Cambio establecerá los contenidos de esta evaluación. Se pedirá a un número reducido de empresas de consultoría sobre asuntos de gestión que presenten propuestas, y el informe que se elabore se someterá a la Junta Ejecutiva a su debido tiempo.	Teniendo en cuenta que en el segundo semestre de 2001 se ultimarán la descentralización de los despachos regionales y el proyecto WINGS, la Secretaría decidió que aún no era el momento adecuado para hacer una evaluación inmediata. En vez de ello, la Secretaría presentará a la Junta en su período de sesiones de febrero de 2002 un informe sobre la década de cambios, y tiene planes para realizar una evaluación progresiva, a partir de 2002, de todos los aspectos de la iniciativa.
21. Gestión de los recursos humanos		
<i>Control del presupuesto y de los puestos</i>		
Podría hacerse mayor uso de los instrumentos diseñados para supervisar la consecución de los objetivos de carácter geográfico y de género establecidos para la contratación del personal (párrafo 165).	Los altos directivos han establecido objetivos en materia de contratación relacionados con la distribución geográfica y el género y han dado instrucciones por escrito al efecto a los directivos encargados de la contratación. Además, reciben informes trimestrales sobre el cumplimiento de dichos objetivos por las direcciones y las oficinas regionales en los países. La responsabilidad de alcanzar esos objetivos recae en los directivos que se ocupan de la contratación y éste es uno de los aspectos que figura en los informes de gestión y evaluación de la actuación profesional (MAP) de esos directivos.	Desde enero de 2001, la distribución del informe sobre contrataciones ya no está limitada a los altos directivos del PMA, sino que se ha extendido a todos los directores regionales y directores en los países del PMA. El uso de dichos instrumentos es ahora un proceso permanente para el cual no se requiere ninguna medida en concreto.
<i>Creación de puestos y contratación</i>		
Se prestará mayor atención a la concordancia entre las plantillas de personal que figuran en el Sistema de Control de Puestos entre la Sede y la situación real sobre el terreno. La ocupación de las vacantes siguió siendo un proceso lento por lo que respecta a la contratación externa (párrafos 168-169).	Hasta que haya entrado en funcionamiento el nuevo sistema SAP, una vez al año se cotejan los puestos y los datos relativos al personal que figuran en el Sistema de Apoyo a los Puestos (denominado anteriormente Sistema de Control de Puestos) en una labor conjunta de la Sede y las oficinas en los países. La introducción del sistema de listas de candidatos, establecido para varios perfiles funcionales y actualizado trimestralmente, ha reducido el	La concordancia anual fue realizada conjuntamente por la Dirección de Recursos Humanos (HR), las oficinas en los países y la Oficina de Presupuesto. En preparación para la transferencia de datos, se elaboran mensualmente listas de datos para examen y modificación en el presente Sistema de Apoyo a los Puestos o en el Persys.



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
	plazo necesario para la contratación externa de más de 7 meses (sobre la base de anuncios de vacante) a 3,5 meses en promedio.	A fin de reducir el tiempo de contratación externa se aumentó el número de perfiles en el sistema de listas de candidatos, de 7 en 1999 a 10 en 2000, y a 19 a partir de junio de 2001.
<i>Puestos paralelos, descanso y recuperación, destinos provisionales y trabajadores eventuales</i>		
Se introducirán los procedimientos de "puestos paralelos" y "descanso y recuperación" en el manual de la FAO para abordar esas situaciones concretas, y se elaborarán directrices en relación con los destinos temporales y los trabajadores eventuales (párrafos 37, 170 y 172-174).	Se examinarán las políticas relativas a los trabajadores eventuales, los funcionarios en misión y la aplicación de dietas por misión en lugar de dietas especiales y se adoptarán oficialmente los incentivos relativos al descanso y recuperación del personal asignado a lugares de destino que entrañan una gran dificultad. Estas nuevas políticas se elaborarán en estrecha cooperación con el Asesor Jurídico y otros órganos, cuando proceda. Una vez hayan sido aprobadas por el personal directivo, las nuevas políticas se integrarán en varias secciones nuevas o modificadas del manual de la FAO. Está previsto que este proceso haya concluido al final de 2001.	Están siendo estudiadas las políticas y prácticas relativas a los trabajadores eventuales. Un consultor ha visitado siete países y ha examinado las prácticas realizadas en los mismos. En el segundo semestre de 2001 se redactarán y examinarán las políticas a este respecto. El personal directivo está examinando las políticas de descanso y recuperación. Una vez que hayan sido aprobadas, las nuevas políticas se integrarán en varias secciones nuevas o modificadas del manual de Recursos Humanos del PMA. Está previsto que este proceso haya concluido al final de 2001.
Deberían existir unas directrices mínimas acerca de la movilización casi instantánea de estos recursos humanos (destinos provisionales) (párrafo 170).	Se ha examinado la cuestión de la asignación de destinos temporales en las operaciones de urgencia mediante la creación de un Equipo de respuesta a las situaciones de urgencia y mediante la capacitación de los funcionarios que se ofrecen como voluntarios para formar parte de ese equipo. El personal directivo ha aprobado las directrices pertinentes y todo el proceso habrá concluido en noviembre de 2000.	En octubre de 2000 se creó la lista de candidatos para la intervención en situaciones de emergencia del personal interno del PMA. Dicha lista está constituida por un grupo de alrededor de 120 funcionarios, con diferentes aptitudes, que pueden ser enviados en misiones de urgencia con un aviso previo entre 24 y 48 horas. Casi todos los funcionarios que figuran en la lista asistieron a un curso de capacitación para casos de emergencias, de 10 días de duración, llevado a cabo en 2001. Tras el curso, se solicitó a los funcionarios que permanecieran de reserva por un período de tres meses. A partir de junio de 2001, se han enviado alrededor de 20 funcionarios. Después de un año de instituida la lista de candidatos, HR examinará, en colaboración con la Oficina de Asuntos Humanitarios, las enseñanzas extraídas a fin de mejorar el mecanismo de envío de personal en caso de emergencias.



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
22. Programa de Mejora de la Gestión Financiera		
Debería establecerse la fecha de entrada en vigor del sistema teniendo en cuenta el grado de realización de todas las actividades de introducción del sistema (párrafos 40 y 199).	Las acciones pendientes en el proyecto, que influyen en el plazo de ejecución, son el ensayo, la capacitación y la transferencia de datos. Cada uno de esos apartados contiene múltiples aspectos, todos ellos deben haberse ultimado antes de la entrada en funcionamiento del sistema. El proceso de ejecución de cada uno de ellos es objeto de un atento seguimiento y casi de forma permanente se determinan sus efectos sobre el plazo de ejecución.	El SAP, ahora WINGS, entró en vigor en enero de 2001, cubriendo todas las distintas actividades salvo las funciones de HR y de la Dependencia de Pagos. Las soluciones provisionales para HR y la Dependencia de Viajes fueron elaboradas en el WINGS, en tanto que las actividades de la Dependencia de Pagos siguen siendo contratadas con la FAO. El programa actual prevé la adopción de una decisión para noviembre, basada en la preparación en el sistema WINGS, sobre si la nómina debería empezar a ser operativa o no en el nuevo sistema a partir de enero de 2002.
23. Gestión de la Oficina de la Directora Ejecutiva		
En aras de la sencillez, la transparencia y el buen sentido, todas las actividades de la Directora Ejecutiva deberían financiarse con cargo al presupuesto AAP (párrafos 41 y 200).	En mayo de 2000 se establecieron criterios respecto de la utilización de los CAD para esta partida de gastos, tanto en la Sede como en las oficinas regionales. En aras de una mayor transparencia, en adelante se preparará un resumen de los gastos de OED que se cargaron a los CAD de determinados proyectos.	No se necesita ninguna otra medida.
OTROS ASUNTOS		
24. Compras		
El Programa debería comprobar cuidadosamente que el vendedor y la persona que recibe el pago pertenecen a la misma entidad jurídica, pues la auditoría reveló que no siempre se efectuaban las comprobaciones pertinentes (párrafos 42 y 201).	En adelante se comprobará cuidadosamente la identidad jurídica o la relación entre el vendedor y la persona que reciba el pago y dicha información se documentará incluso en el caso de los proveedores del PMA con una trayectoria dilatada y favorable.	Éste es un proceso permanente.



Recomendaciones del Auditor Externo (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que habían de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2000 (tal como figura en el documento WFP/EB.3/2000/4-B/1)	Medidas adoptadas hasta la fecha o que han de adoptarse, según lo indicado, antes de agosto de 2001
25. Mejora de la información financiera, la contabilidad y la disciplina en los aspectos de procedimiento		
<p>Proseguirá la elaboración y difusión de directrices operacionales y financieras bien definidas para el conjunto de la Organización y se reforzará urgentemente el personal de finanzas, particularmente en la Sede, tanto en cantidad como en calidad. Estos esfuerzos deberían intensificarse en razón de la inminente aplicación del nuevo sistema financiero SAP (párrafos 43 y 202-203).</p>	<p>Como ha señalado el Auditor Externo, el manual de finanzas revisado se publicará tan pronto como se hayan solucionado todos los problemas relativos a la ejecución del SAP. También se llevará a efecto la capacitación del personal correspondiente.</p> <p>Según se ha indicado anteriormente, se está elaborando una estrategia para fortalecer los servicios financieros del PMA ante la puesta en práctica de los nuevos sistemas de información, el proceso de descentralización y la entrada en vigor de las políticas revisadas de RFLP con efecto a partir del 1º de enero de 2000. Esta estrategia se ocupará de los aspectos cualitativos y cuantitativos mencionados por el Auditor Externo.</p>	<p>La mejora de la información financiera y los procedimientos de contabilidad es una actividad permanente que forma parte de los planes de trabajo de las dependencias de FS con la participación de los funcionarios de finanzas y administración de las oficinas en los países. La conclusión del manual de finanzas está prevista para mediados de 2002; se incluirán los cambios realizados al nuevo sistema.</p> <p>En consonancia con el fortalecimiento de los servicios financieros del Programa y, como se mencionó anteriormente, la estructura orgánica de FSF ha sido reforzada con la contratación de dos funcionarios profesionales más y con la creación de la Subdirección de Contribuciones y Contabilidad de Proyectos (FSC) en FS.</p> <p>A fin de fortalecer y racionalizar los sistemas de información, tecnología de comunicaciones y la gestión de información, la Directora Ejecutiva publicó una circular el 31 de julio de 2001 (ED2001/003) por la que se informaba de una nueva dirección que se denominará Dirección de Tecnología de la Información y de las Telecomunicaciones (ICT). Con efecto a partir del 1º de julio de 2001, la ICT se formó con la fusión del Servicio de Sistemas de Información de FS y la Subdirección de Servicios Centrales de Estadística e Información (SPI) de la Dirección de Estrategias y Políticas (SP).</p>

