



Distribución: general

Fecha: 11 de mayo de 2016

Original: inglés

Tema 6 del programa

WFP/EB.A/2016/6-H/1

Asuntos financieros, presupuestarios y de recursos

Para examen

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

Informe sobre la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo

Proyecto de decisión*

La Junta toma nota del documento titulado “Informe sobre la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo” (WFP/EB.A/2016/6-H/1).

1. En el presente informe se exponen los progresos realizados por el PMA en la aplicación de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo en sus informes a la Junta. El informe contiene las recomendaciones que todavía no estaban ultimadas cuando se celebró el período de sesiones anual de 2015 de la Junta (WFP/EB.A/2015/6-I/1) y las que figuran en los informes siguientes:
 - Informe del Auditor Externo sobre la gestión de las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central (WFP/EB.A/2015/6-G/1)
 - Informe del Auditor Externo sobre la gestión de almacenes (WFP/EB.A/2015/6-H/1)
 - Cuentas anuales comprobadas de 2015 (WFP/EB.A/2016/6-A/1)
2. En el Cuadro 1 a continuación se presentan los progresos realizados en la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo aún pendientes de aplicación durante el período examinado. En el Cuadro 2 se facilita información actualizada sobre estas recomendaciones y las observaciones del Auditor Externo sobre cada una de ellas.

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

Coordinadores del documento:

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

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

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

| CUADRO 1: APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO, 2010-2015 | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Informe (período de sesiones correspondiente) | Número total de recomendaciones | Recomendaciones aún pendientes de aplicación durante el período de sesiones anual de 2015 | Recomendaciones ultimadas en el período examinado | Recomendaciones aún pendientes de aplicación durante el período de sesiones anual de 2016 |
| Planificación estratégica y presentación de informes en una oficina del PMA en el país – Uganda (EB.1/2010) | 8 | 1 | 0 | 1 |
| Cuentas anuales comprobadas de 2010 (EB.A/2011) | 7 | 1 | 1 | 0 |
| Gestión de los proyectos (EB.2/2011) | 11 | 2 | 1 | 1 |
| Gestión de los recursos humanos (EB.A/2012) | 15 | 3 | 2 | 1 |
| Colaboración con los asociados cooperantes (EB.A/2013) | 10 | 2 | 0 | 2 |
| Utilización de las transferencias de efectivo y cupones (EB.A/2013) | 11 | 3 | 3 | 0 |
| Cuentas anuales comprobadas de 2013 (EB.A/2014) | 5 | 2 | 2 | 0 |
| Compras de alimentos en el PMA (EB.A/2014) | 9 | 9 | 1 | 8 |
| Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas (EB.A/2014) | 12 | 8 | 5 | 3 |
| Cuentas anuales comprobadas de 2014 (EB.A/2015) | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Gestión de las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central (EB.A/2015) | 7 | 7 | 6 | 1 |
| Gestión de almacenes (EB.A/2015) | 10 | 10 | 0 | 10 |
| Cuentas anuales comprobadas de 2015 (EB.A/2016) | 4 | n. a | 0 | 4 |
| TOTAL | 111 | 50 | 23 | 31 |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|---|---|--------------------------------|---|
| Planificación estratégica e informes en una oficina del PMA en el país – Uganda EB.1/2010 | Recomendación 8 Establecer metodologías eficaces en función de los costos, coherentes y fiables para medir y validar el número de personas que reciben asistencia en el marco de los proyectos. | El instrumento de seguimiento y evaluación de las oficinas en los países (COMET) permitirá administrar con rapidez y de manera centralizada el recuento y la validación del número de beneficiarios. El módulo de aplicación de COMET se está utilizando en los despachos regionales de Johannesburgo, Nairobi y El Cairo; su implementación en los demás despachos regionales está en curso. Aplicación en curso. | Junio de 2016 | Tomamos nota de que la puesta en funcionamiento de COMET representa un paso más hacia la instauración de un método de recuento de beneficiarios totalmente fiable. |
| Cuentas anuales comprobadas de 2010 EB.A/2011 | Recomendación 7 El PMA podría aplicar un Sistema de gestión de la seguridad de la información para el Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS). Cabría asimismo que determinara un marco temporal definitivo para la puesta en funcionamiento del Sistema de apoyo a la gestión logística (LESS) y la consiguiente supresión gradual de la interfaz del Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos (SAP-COMPAS). | En junio de 2015, el Comité Directivo sobre Sistemas de Información en materia de Gestión aprobó el memorando y el mandato por el que se establece el Grupo de trabajo sobre la seguridad de los sistemas de información de importancia fundamental para las operaciones, órgano encargado de la seguridad del sistema WINGS. Las reuniones del Grupo de trabajo se organizarán de manera concertada con el calendario del Comité Directivo sobre Sistemas de Información en materia de Gestión. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se ha establecido el Grupo de trabajo sobre seguridad de los sistemas de información de importancia fundamental para las operaciones como órgano encargado de la seguridad del sistema WINGS. |
| Gestión de los proyectos EB.2/2011 | Recomendación 1 Deberían reservarse fondos para que se utilicen con arreglo a criterios de cumplimiento obligado en estudios de referencia, evaluaciones de las necesidades y otras actividades de evaluación. De ser necesario, debería destinarse a estas actividades financiación institucional aunque no esté vinculada a los fondos de los proyectos. | En noviembre de 2014, el Comité Directivo Superior estableció un equipo de tareas para garantizar la financiación sostenible del análisis, el seguimiento y la evaluación de la estrategia de seguimiento y evaluación para 2014-2017 en la Sede, así como en los planos regional y nacional. La labor del grupo de tareas se integra en el debate más amplio acerca del nuevo marco de financiación del PMA. En consonancia con la respuesta al “Informe resumido sobre el examen por expertos homólogos de la función de evaluación en el Programa Mundial de Alimentos” (documento WFP/EB.A/2014/7-D), en que se señala la financiación sostenible como una prioridad, el PMA se comprometió a asignar el 0,8 % del total de sus ingresos en concepto de contribuciones a la función de evaluación del Programa; este objetivo se alcanzará paulatinamente, a lo largo del período que abarca la Política en materia de evaluación (2016-2021). | Diciembre de 2016 | Reconocemos las medidas en curso para abordar la cuestión de la financiación institucional de estudios de referencia, evaluaciones de las necesidades y evaluaciones de proyectos, y quedamos a la espera de que se adopten nuevas medidas. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|--|---|--|--------------------------------|---|
| | | Como medida provisional, la Dirección de Gestión y Seguimiento de las Realizaciones (RMP) sigue prestando apoyo financiero simbólico por medio de los despachos regionales para respaldar los estudios de referencia. Aplicación en curso. | | |
| Gestión de los proyectos EB.2/2011 | Recomendación 9 El método de recuento de beneficiarios también debería incluir una forma de medición del número de días por beneficiario o el número de días en que se proporcionan comidas, a fin de ofrecer una base conjunta más sólida para determinar los efectos directos y los logros. | De conformidad con el método establecido en el Plan de Gestión para 2015, el PMA evaluó retroactivamente las distribuciones para determinar un costo teórico por ración para 2014 e informó de ello en el Informe Anual de las Realizaciones de 2014. En el Informe Anual de las Realizaciones de 2015 se utilizó una muestra más representativa. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Reconocemos que en el Informe Anual de las Realizaciones de 2015 se utilizó una muestra más representativa para determinar el costo por ración, sobre la base del número de raciones distribuidas por proyecto. |
| Gestión de los recursos humanos EB.A/2012 | Recomendación 6 Hay que preparar un plan en el que se determinen los plazos para la finalización y aplicación sin demoras del plan institucional de dotación de personal. | Tras la aprobación por la Junta de la estrategia en materia de personal en noviembre de 2014, la planificación de la fuerza de trabajo se está desarrollando por medio de iniciativas destinadas a garantizar que el PMA disponga de una dotación de personal cuyos niveles y composición resulten adecuados a medio y largo plazo. Entre ellas cabe destacar el establecimiento de marcos de promoción profesional, medidas para fortalecer la adquisición de talento, como el sistema de contratación en línea, los esfuerzos para aumentar la diversidad y la inclusión, los exámenes de la estructura de personal realizados en las oficinas en los países y la mejora de los mecanismos institucionales para el despliegue en situaciones de emergencia. El PMA también está estudiando de qué forma la inestabilidad de la financiación influye en la planificación de la fuerza de trabajo. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Tomamos nota de que se están adoptando medidas para ultimar el plan institucional de dotación de personal revisado e instamos a la Sede a que lo finalice cuanto antes. |
| Gestión de los recursos humanos EB.A/2012 | Recomendación 13 El PMA debe elaborar una política de aprendizaje en pro del desarrollo ininterrumpido de las capacidades del personal y de su integración en los procesos de trabajo. | La División de Recursos Humanos (HRM) ha puesto en marcha varias iniciativas de aprendizaje y desarrollo profesional para que el PMA pueda colocar personal cualificado idóneo donde se sea necesario y apoyar la promoción profesional de los empleados. Las iniciativas se basan en el marco de gestión de la carrera profesional y en las competencias necesarias para que el PMA esté en condiciones | Recomendación aplicada | Reconocemos que la HRM ha emprendido una serie de iniciativas de aprendizaje y desarrollo para que el PMA pueda colocar a personal con |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|---|---|--------------------------------|--|
| | | de alcanzar sus Objetivos Estratégicos. En 2015, el PMA mejoró el Sistema de gestión del aprendizaje mediante la institución de los “viajes de aprendizaje individuales”, incrementando así su capacidad para mejorar las competencias existentes en la fuerza de trabajo. El sistema mejorado facilita el acceso al aprendizaje, en especial del personal nacional sobre el terreno, y permite que los empleados definan personalmente sus viajes de aprendizaje. Aplicación ultimada. | | competencias necesarias donde se le necesita y, al mismo tiempo, apoyar a los empleados. |
| Gestión de los recursos humanos EB.A/2012 | Recomendación 14 Un sistema de gestión de los conocimientos ayudaría al PMA a aprovechar los conocimientos que se encuentran en distintos informes y direcciones del Programa. La entrega de documentación, tanto en formato impreso como electrónico, debería ser uno de los pasos importantes del conjunto de medidas que han de adoptarse antes de que un empleado sea transferido o se jubile. | La Dirección de Tecnología de la Información (RMT) ha establecido el entorno SharePoint TeamWorks Space, que permite que las dependencias y los grupos de trabajo gestionen la información y los documentos de manera más global. El entorno prevé niveles de seguridad de acceso para asegurar la confidencialidad cuando sea necesario. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Constatamos que se ha establecido el entorno SharePoint TeamWorks Space, que permite a las dependencias funcionales y los grupos de trabajo gestionar de manera más completa sus informaciones y documentos. |
| Utilización de las transferencias de efectivo y cupones EB.A/2013 | Recomendación 4 Somos conscientes de que el PMA está revisando su enfoque en relación con los memorandos de entendimiento generales, incluidos los criterios para concertarlos con las organizaciones no gubernamentales (ONG). Se recomienda que el PMA acelere el proceso de examen de los memorandos vigentes y elabore criterios transparentes para establecer memorandos de entendimiento generales. Se podría asimismo llevar a cabo un examen periódico de las ONG internacionales con miras a establecer, cuando proceda, nuevos memorandos de este tipo. | El Comité Directivo Superior examinó el documento de junio de 2015 en el que el Instituto de Desarrollo de Ultramar exponía las distintas opciones acerca de la colaboración futura entre el PMA y las ONG, y consideró si podía parecer que los memorandos de entendimientos generales del PMA conferían una “estatus preferencial” a los asociados cooperantes. El Equipo Directivo determinará si el PMA debe seguir utilizando memorandos de entendimiento generales. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Somos conscientes de que se está trabajando en el tema y aguardamos la finalización del examen de los memorandos de entendimiento suscritos con ONG y el establecimiento de criterios transparentes para la concertación de memorandos de entendimiento generales con ONG internacionales. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|--|--|--------------------------------|--|
| Colaboración con los asociados cooperantes EB.A/2013 | Recomendación 5 Se recomienda que las oficinas en los países mantengan una base de datos o un registro de posibles asociados cooperantes, con objeto de facilitar la identificación de los asociados que reúnen los requisitos para llevar a cabo un proyecto determinado. Esta base de datos, en la que debería figurar el perfil institucional detallado de los asociados cooperantes —lo cual incluye su capacidad financiera, las competencias básicas, el perfil de los recursos humanos, la experiencia anterior, etc.—, debería actualizarse periódicamente. La Sede del PMA podría diseñar un formato normalizado para la base de datos o registro y emitir directrices para su actualización periódica. | El módulo de aplicación de COMET se está utilizando en los despachos regionales de Johannesburgo, Nairobi y El Cairo; su implementación en los demás despachos regionales está en curso. Aplicación en curso. | Junio de 2016 | Tomamos nota de las medidas adoptadas y esperamos que se adopten otras respecto de la elaboración de orientaciones institucionales para mantener en las oficinas en los países una base de datos sobre los posibles asociados cooperantes. |
| Utilización de las transferencias de efectivo y cupones EB.A/2013 | Recomendación 3 c) La selección de los proveedores de servicios financieros debería basarse en su responsabilidad financiera y capacidad de actuación, y sus contratos deberían incluir sistemáticamente una disposición penal en caso de incumplimiento de los criterios de desempeño establecidos. | Ahora se dispone de modelos de contratos normalizados que las oficinas en los países pueden utilizar. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se han elaborado y pueden utilizarse modelos de contratos normalizados. |
| Utilización de las transferencias de efectivo y cupones EB.A/2013 | Recomendación 9 Habida cuenta de que las modalidades de transferencia de efectivo y cupones se encuentran en vías de ampliación, recomendamos que, con carácter prioritario, se formulen directrices y herramientas institucionales para la normalización y la mitigación de los riesgos. La Sede del PMA debe plantearse reforzar su función de | El PMA llevó a cabo una importante actividad de fortalecimiento de la capacidad de su personal en materia de programas de transferencias de base monetaria y en 2014 publicó directrices, herramientas y procedimientos normalizados en la segunda versión del manual sobre transferencias de base monetaria. La capacitación institucional multifuncional incluye un curso de aprendizaje electrónico y una sesión de capacitación presencial de cinco días. El manual, el curso de aprendizaje electrónico y los materiales de capacitación están disponibles en español y francés. Hasta ahora: | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se han adoptado medidas para proporcionar orientación institucional en materia de normalización de las modalidades de transferencia de efectivo y cupones. Asimismo, tomamos nota de las medidas adoptadas para la |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|---|---|--------------------------------|---|
| | seguimiento a fin de implantar estas modalidades a mayor ritmo, y recopilar las mejores prácticas y difundirlas entre todas las oficinas en los países. | <ul style="list-style-type: none"> • se ha impartido formación a 140 capacitadores en transferencias de base monetaria; • se han formado 13 equipos de capacitación multifuncional, 12 en las regiones y 1 en Roma; • se ha capacitado al personal de 63 oficinas en los países y en los próximos dos meses se tiene previsto capacitar al de otras 4 oficinas más; • 2.035 empleados han participado en las sesiones de capacitación presencial, y • 2.153 empleados han completado 3.255 módulos de aprendizaje electrónico en materia de transferencias de base monetaria. Aplicación ultimada. | | difusión de las mejores prácticas en todas las oficinas en los países. |
| Utilización de las transferencias de efectivo y cupones EB.A/2013 | Recomendación 10 Recomendamos que el PMA formule directrices sobre capacitación y desarrollo de las capacidades en el marco de las actividades preliminares de los proyectos, con la participación del personal del PMA en los despachos regionales y las oficinas en los países, los asociados cooperantes y las comunidades locales. Debe hacerse mayor hincapié en el desarrollo de las capacidades, evaluando los conocimientos con que cuenta el PMA entre su personal en materia de ejecución de proyectos de transferencia de efectivo y cupones y, en caso necesario, recurriendo a especialistas externos. | El PMA ha adaptado el programa de capacitación descrito en la recomendación 9 para desarrollar la capacidad de los asociados cooperantes. El programa incluye sesiones de capacitación de 3 días en: i) Burundi, para 60 participantes de los organismos de las Naciones Unidas, los gobiernos, las ONG y los donantes, y ii) el Perú, para las contrapartes gubernamentales, las ONG y la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCAH). Las lecciones aprendidas se utilizarán para mejorar la capacitación impartida a los asociados. El PMA ha creado un reserva interna de personal especializado en transferencias de base monetaria y se ha unido al grupo interinstitucional CashCap, que mantiene una lista de expertos en la materia, facilita el intercambio de información, elabora normas comunes y se ocupa de desarrollar las capacidades. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se están adoptando medidas para garantizar el desarrollo de la capacidad y la capacitación del personal del PMA y los asociados cooperantes en el ámbito de la utilización de las modalidades de transferencia de efectivo y cupones. |
| Cuentas anuales comprobadas de 2013 EB.A/2014 | Recomendación 1 Recomendamos que la información sobre los fondos efectivamente disponibles durante el año se presente de manera apropiada para lograr una mejor comprensión del presupuesto y facilitar su uso. | Desde 2015, en el Estado Financiero V, Comparación entre las cifras presupuestadas y las efectivas, se ha incluido una nueva columna denominada “Plan priorizado”, en la que figura un plan de trabajo priorizado que tiene en cuenta el estado de la financiación voluntaria y la correspondiente dependencia de las operaciones y la gestión financiera de la cuantía de los fondos recibidos. La columna incluye: i) un componente de costos directos: el plan de | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que en el Estado Financiero V se ha añadido una nueva columna denominada “Plan priorizado”. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|--|--|--|--------------------------------|--|
| | | trabajo priorizado provisional basado en las previsiones de contribución establecidas a nivel de los proyectos sobre la base de la información transmitida por los donantes, previsiones que se vinculan con las actividades de los proyectos, y ii) un componente de costo indirecto derivado de los costos del presupuesto administrativo y de apoyo a los programas y de las iniciativas institucionales de importancia fundamental, como se especifica en el Plan de Gestión. Aplicación ultimada. | | |
| Cuentas anuales comprobadas de 2013 EB.A/2014 | Recomendación 5 Recomendamos que la gestión de los fondos fiduciarios en los despachos regionales y las oficinas en los países se racionalice y normalice conforme a las orientaciones institucionales. | La circular de la Directora Ejecutiva sobre gestión de fondos fiduciarios se ha actualizado sobre la base de la retroinformación facilitada por el Comité Directivo Superior. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que la circular de la Directora Ejecutiva sobre gestión de fondos fiduciarios ha sido actualizada. |
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | Recomendación 1 El PMA debe dotarse de un “marco de planificación de las compras” integrado, que se base en un enfoque centrado en la cadena de suministro, aplicable a la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países. El marco, entre otras cosas, debería: ofrecer orientaciones sobre las aportaciones necesarias para elaborar una estrategia relativa al suministro y la selección de los proveedores; obligar a todas las entidades (Sede, despachos regionales, oficinas en los países) a preparar un plan anual de adquisiciones; contener un modelo normalizado de plan de compras; definir unos indicadores básicos de los resultados aplicables al proceso de compra, y definir los informes sobre el seguimiento y evaluación periódicos del proceso de compra que se requiera presentar. | La Dirección de la Cadena de Suministro (OSC) se terminó de reestructurar en noviembre de 2015. Los procesos y herramientas que se están elaborando durante esta reestructuración tienen por objeto mejorar la planificación de las compras y la integración de la cadena de suministro, de conformidad con las observaciones de la auditoría. La OSC ha contratado a expertos en productos básicos para que preparen estrategias de abastecimiento de los productos básicos principales del PMA, a partir de mediados de 2016. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Constatamos que se están adoptando medidas para formular un marco integrado de planificación de las compras basado en un enfoque de cadenas de suministro aplicable a todos los niveles. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|--|--|---|--------------------------------|--|
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | Recomendación 2 a) El PMA quizá desee introducir una evaluación de la eficacia y medición de los efectos (evaluación del impacto) del Mecanismo para fomentar las compras a término (MFCT). | El análisis de eficiencia en función de los costos con respecto a los ahorros y los plazos de tramitación se ha terminado; los indicadores clave de las realizaciones aplicados a la eficiencia en función de los costos del MFCT se presentaron en el Informe Anual de las Realizaciones correspondiente a 2014. Se considerará la posibilidad de incluir una evaluación del impacto que abarque el período 2012-2016 en el Informe Anual de las Realizaciones de 2017. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Tomamos nota de que se están tomando medidas para realizar evaluaciones de la eficacia y el impacto del MFCT. |
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | Recomendación 2 b) El PMA tal vez desee formular unas orientaciones exhaustivas sobre gestión de la iniciativa “Compras para el progreso” aplicables a la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países. Dichas orientaciones podrían diseñarse teniendo como objetivo primordial integrar esta iniciativa en el plan general de compras del PMA en la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países, y tener en cuenta los riesgos detectados a fin de aumentar la eficacia de la iniciativa. | La evaluación final de la iniciativa piloto “Compras para el progreso” se presentó a la Junta Ejecutiva en su primer período de sesiones ordinario de 2015. La OSC está examinando el proyecto de las orientaciones sobre las compras a los pequeños agricultores, que se tiene previsto publicar a mediados de 2016. Aplicación en curso. | Junio de 2016 | Tomamos nota de que se están adoptando medidas para formular orientaciones exhaustivas sobre la iniciativa “Compras para el progreso” aplicables a la Sede. |
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | Recomendación 3 b) Tal vez también convenga fortalecer el mecanismo de cumplimiento a fin de garantizar la observancia de la política y directrices en materia de compras. | La Dirección de Adquisiciones (OSP) y la Oficina de Auditoría Interna (OIGA) examinaron los métodos de muestreo utilizados para verificar si se ajustan a la política y las directrices en materia de compras e introdujeron cambios para reflejar la nueva delegación de facultades en las oficinas en los países y los despachos regionales. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se han adoptado medidas para fortalecer la observancia de las políticas y las directrices en materia de compras y verificar su cumplimiento. |
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | Recomendación 4 b) Tal vez convenga facilitar a los comités de compras de alimentos en la Sede y las oficinas en los países información sobre la actuación anterior de los proveedores con | La OSC ha nombrado a un oficial encargado de dirigir la aplicación de un sistema global de gestión de los proveedores, que incluye mejoras del sistema, orientaciones y políticas. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Tomamos nota de que se ha nombrado a un oficial encargado de la gestión de los proveedores, que dirigirá la ejecución del |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|--|--|--|--------------------------------|---|
| | respecto a la calidad y puntualidad de las entregas, a fin de permitirles tomar decisiones más fundamentadas. | | | nuevo sistema de gestión. |
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | Recomendación 5 b) Deben subsanarse las deficiencias del WINGS II relacionadas con la actuación de los proveedores, las fechas de entrega establecida en los contratos, los pormenores en cuanto a los incumplimientos y la calidad de los alimentos, entre otras, de modo que el control del proceso de licitación sea más eficaz. Ello permitiría obtener con mayor facilidad información sobre la actuación de los proveedores y haría posible contar con este valioso insumo en la selección de los proveedores. | La OSC ha nombrado a un oficial encargado de dirigir la aplicación de un sistema global de gestión de los proveedores, que incluye mejoras del sistema, orientaciones y políticas. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Tomamos nota de que se ha nombrado a un oficial encargado de la gestión de los proveedores, que dirigirá el diseño de un nuevo sistema de gestión de los proveedores para subsanar las deficiencias del sistema WINGS relacionadas con cuestiones como la actuación de los proveedores, las fechas de entrega establecidas en los contratos, los incumplimientos y la calidad de los alimentos. |
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | Recomendación 6 El PMA necesita establecer un sólido sistema de gestión de los proveedores en la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países, que garantice, entre otras cosas, lo siguiente: a) el cumplimiento de las directrices sobre el registro de todos los nuevos proveedores; b) la integridad de la base de datos relativa a los proveedores para todos los productos y la actualización periódica de dicha base de datos; c) la ampliación de la base de proveedores a fin de asegurar una mayor competencia y | La OSC ha nombrado a un oficial encargado de dirigir la aplicación de un sistema global de gestión de los proveedores, que incluye mejoras del sistema, orientaciones y políticas. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Tomamos nota de que se ha nombrado a un oficial encargado de la gestión de los proveedores, que dirigirá la ejecución del nuevo sistema de gestión. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|--|---|--|--------------------------------|--|
| | <p>el uso óptimo de los recursos;</p> <p>d) la normalización del plazo acordado a los proveedores para presentar sus ofertas, y</p> <p>e) el fortalecimiento de los procesos de imposición de sanciones a los proveedores por problemas de calidad o retrasos en la entrega.</p> | | | |
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | <p>Recomendación 7</p> <p>La fecha de llegada solicitada debe fijarse teniendo en cuenta los plazos de tramitación y de envío. El cumplimiento de la fecha de llegada solicitada así fijada debe garantizarse realizando el debido seguimiento.</p> | <p>Se están examinando las fechas de llegadas solicitadas; las nuevas directrices se aplicarán a mediados de 2016.</p> <p>Aplicación en curso.</p> | Junio de 2016 | Tomamos nota de que se está procurando mejorar las fechas de llegada solicitadas teniendo en cuenta los plazos de tramitación y de envío. |
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | <p>Recomendación 8</p> <p>a) El PMA debe compilar las pautas y los manuales existentes con el fin de formular y documentar una política integral y de nivel institucional en materia de calidad e inocuidad de los alimentos, basándose en las cadenas de suministro.</p> | <p>La estructura integrada de las cadenas de suministro incluye la Dependencia de Inocuidad de los Alimentos y Garantía de Calidad (OSPFQ), que revisará la estrategia de calidad para reflejar la nueva estructura orgánica y su enfoque.</p> <p>Aplicación en curso.</p> | Junio de 2016 | Tomamos nota de que se está formulando y documentando una política institucional de calidad e inocuidad de los alimentos. |
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | <p>Recomendación 8</p> <p>d) El PMA tal vez deba adoptar las medidas necesarias para establecer comités sobre la calidad de los alimentos en todas las oficinas en los países, que se encarguen de los asuntos relacionados con la inocuidad y la calidad de los alimentos a nivel de esas oficinas.</p> | <p>La OSPFQ garantizará que las cuestiones relativas a la calidad de los alimentos se aborden a nivel de las oficinas en los países y despachos regionales, teniendo en cuenta las necesidades operacionales y la capacidad disponible. Su capacidad se está reforzando poco a poco con personal especializado en calidad de los alimentos. Con el apoyo de la OSPFQ, los bromatólogos de las oficinas en los países y los despachos regionales dirigirán las mejoras en la gestión de la calidad en las cadenas de suministro, a través de los comités y los demás mecanismos existentes.</p> <p>Aplicación ultimada.</p> | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que para fortalecer la inocuidad y calidad de los alimentos, se está reforzando progresivamente la capacidad de los despachos regionales con expertos en calidad de los alimentos. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|---|---|--------------------------------|---|
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | Recomendación 9 a) Debe revisarse la función que cumple el Comité sobre productos, transporte y seguros (CCTI) y deben establecerse sistemas en los despachos regionales y oficinas en los países para lograr una supervisión más eficaz de los procesos de compra. | La OSP y la OIGA examinaron los métodos de muestreo utilizados para verificar si se ajustaban a la política y las directrices en materia de compras e introdujeron cambios para reflejar la nueva delegación de facultades en las oficinas en los países y los despachos regionales. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que el examen se ha llevado a cabo para establecer un mecanismo a fin de garantizar una supervisión más eficaz de los procesos de compra. |
| Compras de alimentos en el PMA EB.A/2014 | Recomendación 9 b) A medida que el PMA se embarca en nuevas modalidades de compra, es importante asegurar que se cuente con los recursos y competencias necesarios de modo que las actividades de compra puedan llevarse a cabo con eficacia y eficiencia. | El PMA ha contratado a tres expertos en compras para los productos básicos principales del PMA; se prevé que ocupen sus puestos a mediados de 2016. La OSP y el personal directivo superior están considerando otros mecanismos de inversión para esta función con el fin de reforzar las competencias y garantizarle financiación estable. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Tomamos nota de que se han adoptado medidas para mejorar las competencias de modo que las actividades de compra se lleven a cabo con eficacia y eficiencia. |
| Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas EB.A/2014 | Recomendación 1 b) Los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas deben dotarse de una función informatizada para la elaboración de informes que les permita dejar constancia en tiempo real del apoyo operacional que suministran en las distintas situaciones de emergencia y evaluar sus resultados, y sirva de sistema informatizado de gestión para analizar la relación costo-beneficios de la calidad de sus servicios. De esta forma también se daría más visibilidad a los donantes y se sensibilizaría a los distintos interesados respecto de la función que desempeñan los depósitos. | La Red de Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas está implantando el sistema de códigos de barras en el marco de la iniciativa de optimización de los almacenes; la implantación del sistema ya ha terminado en Dubái y, tras la llegada de la financiación en diciembre de 2015, ha comenzado en Accra, donde se prevé que termine de implantarse antes de finales de diciembre de 2016. El tablero de gestión de la Red ahora está disponible en línea. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Aguardamos la plena aplicación del sistema de código de barras que incluye la ubicación de los almacenes con miras a mejorar la eficiencia y la rendición de cuentas y proporcionar a los asociados información inmediata sobre las existencias de que disponen y otras cuestiones de carácter operacional. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|---|--|--------------------------------|--|
| Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas EB.A/2014 | Recomendación 3 a) Debe determinarse la estrategia de financiación del centro de Las Palmas para el período posterior al compromiso asumido por el donante. | La Red ha ultimado la estrategia para el centro de Las Palmas, que tiene en cuenta la financiación, la cadena de suministro y el establecimiento de reservas, la optimización de las instalaciones y el apoyo a las operaciones de envío del PMA. El centro de Las Palmas seguirá buscando fondos para sus operaciones a fin de complementar la financiación del Gobierno anfitrión de los costos de la instalación y los servicios públicos. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Constatamos que se ha ultimado la estrategia de financiación del centro de Las Palmas. |
| Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas EB.A/2014 | Recomendación 4 b) Las demoras de procedimiento en la presentación del formulario de confirmación del servicio y la emisión de la nota de débito deberían examinarse y reducirse al mínimo, y debería haber una jerarquía clara de rendición de cuentas a fin de mejorar las operaciones y la eficiencia de los servicios. | Los equipos de servicio al cliente de cada centro utilizan el tablero de gestión de la Red basado en Internet para preparar los formularios de confirmación del servicio basándose en la información de WINGS. La Red prepara notas de débito tras recibir la documentación de la dependencia de finanzas, que cada semana informa sobre los plazos de entrega al personal directivo de los centros y a los equipos de servicio al cliente. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se ha instituido el informe semanal sobre los formularios de confirmación del servicio. |
| Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas EB.A/2014 | Recomendación 5 a) Los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas podrían instar a sus asociados a que lleven a cabo un seguimiento regular de las existencias que tienen depositadas en los centros y a que retiren los artículos almacenados durante más tiempo del permitido o caducados que están ocupando espacio. En caso de que se justifique, deben adoptarse medidas con arreglo a lo dispuesto en los procedimientos operativos estándar. | El enfoque de la Red se centra en las existencias de los asociados depositadas durante 24 meses sin rotación: realiza el seguimiento del nivel y la composición de las existencias, y cuenta con un procedimiento por el cual cada año se les solicita a los asociados que se encarguen de las existencias almacenadas durante más tiempo del permitido. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que la Red ha establecido un procedimiento para solucionar el problema de las existencias mantenidas cada año durante más tiempo del permitido por sus asociados, con el fin de optimizar la distribución del espacio de almacenamiento. |
| Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas EB.A/2014 | Recomendación 5 b) Los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas podrían formular una política sobre la distribución entre los asociados del espacio de almacenamiento disponible en los centros, en | La Red está examinando la distribución del espacio de almacenamiento por centro y asociado, teniendo en cuenta los nuevos asociados, el espacio adicional y las conversaciones con los gobiernos interesados en el enfoque basado en centros. Aplicación en curso. | Junio de 2016 | Tomamos nota de que la Red está estudiando la distribución del espacio de almacenamiento por centro y asociado. Aguardamos las conclusiones del |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|--|---|--------------------------------|--|
| | la que se establezcan los criterios o parámetros que se consideren adecuados al respecto. | | | informe. |
| Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas EB.A/2014 | Recomendación 5 c) Puesto que las existencias institucionales de emergencia son de importancia estratégica, los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas deben colaborar estrechamente con el PMA en la revisión de los artículos que hayan estado almacenados durante demasiado tiempo, la adopción de medidas adecuadas al respecto y la renovación de los artículos que lo requieran. | El nuevo oficial encargado de la cadena de suministro de la Red es responsable de modificar los niveles máximos de existencias institucionales de emergencia con arreglo a lo indicado en el memorando sobre las existencias institucionales de emergencia del PMA y la Red de Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas. La Red ha distribuido una nota para las actas sobre la eliminación de existencias obsoletas destinada a las direcciones de Servicios de Gestión (RMM), Seguridad sobre el Terreno (RMQ) y Recursos Humanos (HRM) y al Servicio de Transporte Aéreo. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se han adoptado medidas para eliminar las existencias obsoletas. |
| Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas EB.A/2014 | Recomendación 5 d) Los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas deben actuar de forma enérgica ante el Servicio de Transporte Aéreo del PMA para que este último tome medidas respecto de los artículos de su propiedad depositados en el centro de Dubái y cuyo valor registrado es nulo. | La Red ha hecho circular una nota para las actas sobre la eliminación de los artículos obsoletos relacionados con el transporte aéreo de conformidad con los procedimientos establecidos (véase la recomendación 5c). Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se han adoptado medidas para eliminar los artículos obsoletos relacionados con el transporte aéreo del PMA, que se encuentran en dicho centro y cuyo valor registrado es nulo. |
| Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas EB.A/2014 | Recomendación 6 a) El PMA debe revisar periódicamente la política de compra y establecimiento de depósitos preventivos de galletas de alto valor energético en los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta su grado de aceptación entre los beneficiarios previstos, las respuestas de las oficinas en los países y su pertinencia tanto actual como futura. | La Red y las dependencias pertinentes del PMA están preparando orientaciones para la manipulación y el establecimiento de depósitos preventivos de galletas de alto valor energético. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Reconocemos que se está elaborando una política de gestión y establecimiento de depósitos preventivos de galletas de alto valor energético. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|---|--|--------------------------------|--|
| Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas EB.A/2014 | Recomendación 7 Es necesario aumentar la transparencia y la rapidez de las actividades de adquisición de artículos no alimentarios. La escasez de miembros del personal con capacitación en esta esfera tiene que resolverse adoptando las medidas adecuadas de fomento de las capacidades. | El personal de la Red encargado de las adquisiciones ha sido acreditado por el Instituto Homologado de Adquisiciones y Suministros. Las actividades de compra se realizan con rapidez y transparencia, de conformidad con las políticas del PMA. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se han adoptado medidas para planificar las adquisiciones con miras a garantizar una mayor transparencia y rapidez en el proceso de compras. |
| Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas EB.A/2014 | Recomendación 11 Los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas deben idear un sistema de presentación de informes común a toda la Red con arreglo a un plazo determinado para mejorar la calidad de los informes y dotarse de un sistema informatizado de gestión útil. | El nuevo tablero de gestión de la Red basado en la web se utiliza para el seguimiento diario de la prestación de servicios; el personal directivo lo utiliza para el seguimiento de los resultados y la presentación de informes, y para la identificación de los riesgos relacionados con partidas remanentes desde hace tiempo. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de la implantación de un tablero de gestión operacional basado en la web, previsto para prestar apoyo al análisis operativo y hacer un seguimiento de los resultados financieros y operacionales. |
| Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas EB.A/2014 | Recomendación 12 Los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas deben entablar relaciones estrechas con todos los usuarios y asociados para conocer sus preocupaciones y tenerlas en cuenta ofreciéndoles servicios económicos y eficientes. | Cuarenta organizaciones participaron en la reunión mundial de asociados de la Red en junio de 2015, lo que es indicativo del creciente reconocimiento del papel de los Depósitos de Suministro Humanitarios de las Naciones Unidas. Según una encuesta anterior de los asociados, el 94 % de ellos estaba bastante satisfecho, satisfecho o muy satisfecho con los servicios de la Red. Los encuestados apreciaron la experiencia operacional de la Red, pero sugirieron que se podía mejorar la tramitación de pedidos específicos, los tiempos de respuesta y la solución de cuestiones. La Red se ha propuesto mejorar sus servicios en consecuencia. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que la Red ha adoptado medidas para interactuar con los usuarios a fin de mejorar los servicios al cliente. |
| Cuentas anuales comprobadas de 2014 EB.A/2015 | Recomendación 1 Reiteramos la recomendación de fortalecer el sistema de seguimiento para registrar la capitalización de activos cuyo valor supere el umbral de 5.000 dólares EE.UU. y para la clasificación de los activos. | En 2015, la Dependencia de Gestión de los Activos, la Subdirección de Contabilidad General (RMFG) y la Subdirección de Contabilidad de las Contribuciones y los Proyectos (RMFC) colaboraron para: <ul style="list-style-type: none"> • examinar periódicamente los activos capitalizados; • validar los datos sobre los registros maestros de los activos; | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se realizaron todos los ajustes y, como consecuencia de ello, la validación de los datos se llevó a cabo de conformidad con la |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|---|--|--------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • revisar el informe sobre el seguimiento de 2014, y • mejorar la visibilidad de los activos y la presentación de informes sobre los mismos mediante la aplicación del Sistema de gestión centralizada de equipos. Aplicación ultimada. | | política contable; en 2015 se hizo ningún asiento contable. |
| Cuentas anuales comprobadas de 2014 EB.A/2015 | Recomendación 2 Recomendamos seguir reforzando los mecanismos para el registro de los datos en el sistema en el momento oportuno a fin de reducir los ajustes posteriores al cierre y el retraso en la fecha de los asientos. | La Secretaría reforzó el mecanismo para el registro de los datos en el momento oportuno fortaleciendo la comunicación y la supervisión, con lo que en 2015 se redujeron los ajustes posteriores al cierre en comparación con 2014. La importancia del registro en el momento oportuno se destacó en la reunión del Comité Directivo Superior y los oficiales de finanzas regionales y se recalcó en las comunicaciones del Subdirector Ejecutivo Adjunto y Jefe de Finanzas. La supervisión se mejoró con la transferencia de la responsabilidad de la presentación de informes sobre los gastos devengados a los despachos regionales con miras a facilitar el seguimiento. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se han adoptado medidas eficaces para reducir al mínimo estos errores en el registro de datos. |
| Gestión de las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central EB.A/2015 | Recomendación 1 Alentamos al PMA a fortalecer el mecanismo empleado para analizar y documentar pormenorizadamente los cinco criterios antes de declarar una emergencia de nivel 3, en consonancia con la práctica seguida en las crisis relacionadas con la situación en el Iraq y el brote de ébola. | El PMA analiza los cinco criterios necesarios para declarar una intervención de emergencia de nivel 3 utilizando una matriz de opciones. Se encarga de los análisis necesarios para la declaración de una situación de emergencia a nivel de todo el sistema o a nivel del PMA, y de los debates necesarios antes de las consultas interinstitucionales sobre la prórroga de las intervenciones de emergencia para todo el sistema, con el fin de garantizar que la situación justifica la continuación de una intervención de nivel 3. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se han realizado los análisis de los cinco criterios para declarar una emergencia de nivel 3. |
| Gestión de las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central EB.A/2015 | Recomendación 2 El PMA podría procurar que el sistema seguido por el Equipo de tareas sobre estrategias sea más eficaz mediante el establecimiento de un mecanismo de seguimiento formal de la aplicación de las decisiones tomadas en las reuniones del equipo y de los progresos alcanzados al | Los temas que requieren la adopción de una decisión por parte del Equipo de tareas sobre estrategias se registran y son objeto de seguimiento por parte de asistentes especiales de la Directora Ejecutiva, el Director Ejecutivo Adjunto y los Subdirectores Ejecutivos para garantizar la adopción de medidas apropiadas. La Dirección de Preparación para la Pronta Intervención en Emergencias y de Apoyo a las Intervenciones en Caso de Crisis (OSE) seguirá promoviendo el seguimiento sistemático de los temas acordados que | Recomendación aplicada | Tomamos nota del establecimiento del mecanismo de seguimiento formal de la aplicación de las decisiones tomadas en las reuniones de Equipo y de los progresos realizados al respecto. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|---|---|------------------------|--|
| | respecto | requieren la adopción de decisiones. Aplicación ultimada. | | |
| Gestión de las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central EB.A/2015 | Recomendación 3 El PMA podría esforzarse por respetar los plazos establecidos para finalizar los informes sobre las lecciones aprendidas y organizar un examen autónomo de las mismas centrado en los diversos aspectos de la dirección de las intervenciones de nivel 3. | En la circular OED2015/014, la Directora Ejecutiva modificó los plazos para analizar las lecciones aprendidas, con el fin de prever exámenes durante las crisis prolongadas, y autorizó al Equipo de tareas sobre estrategias a encargar exámenes autónomos de las lecciones aprendidas sobre los diversos aspectos de la dirección de las intervenciones de nivel 3. Se encomendarán exámenes completos de las lecciones aprendidas derivadas de las emergencias de nivel 3 en los plazos especificados en la circular. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de la publicación de la circular en que se señala que el Equipo de tareas sobre estrategias puede encomendar exámenes autónomos de las lecciones aprendidas sobre los diversos aspectos de la dirección de las intervenciones de nivel 3. |
| Gestión de las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central EB.A/2015 | Recomendación 4 El PMA podría continuar trabajando en la actualización de OPWeb para que el portal se convierta en una plataforma completa que integre la información pertinente procedente de todas las direcciones. | La OSE, basándose en una encuesta entre los usuarios, ha mejorado la plataforma OPweb mediante la inclusión de: <ul style="list-style-type: none"> • los mensajes que el PMA divulga a través de los medios de comunicación; • las evaluaciones de la seguridad alimentaria; • la delegación de facultades en materia de logística; • los informes de la Red de Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas; • los contactos en las oficinas en los países; • una base de datos de lecciones aprendidas, y • los resúmenes informativos diarios sobre las operaciones elaborados para la Directora Ejecutiva. También se han mejorado algunos aspectos relacionados con la gestión de los documentos, como la presentación gráfica, las funciones de búsqueda y la matriz de documentos sobre las crisis. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que la plataforma OPweb ha mejorado la incorporación de datos/información relacionados con las distintas direcciones pertinentes a las emergencias de nivel 3. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|--|--|--------------------------------|--|
| Gestión de las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central EB.A/2015 | Recomendación 5 El PMA podría considerar la posibilidad de presentar información financiera sobre los proyectos relacionados con las intervenciones de nivel 3 (especialmente en relación con los gastos). | Un equipo de personal de presupuesto, contabilidad general, sistemas financieros y gestión de las realizaciones ha examinado la cuestión de la presentación de información financiera sobre los proyectos realizados en el marco de intervenciones de nivel 3. Externamente, el PMA seguirá facilitando información financiera por medio de los informes normalizados de los proyectos, que incluirán una sección sobre las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central. Internamente, la Secretaría ha ideado una aplicación que facilita información financiera sobre las intervenciones de nivel 3 para ayudar a sus grupos de tareas, determinar las necesidades y facilitar la elaboración de datos para los exámenes solicitados por la Junta u otros interesados. Aplicación ultimada. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se han adoptado medidas para presentar la información financiera relativa a los proyectos realizados en el marco de intervenciones de nivel 3. |
| Gestión de las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central EB.A/2015 | Recomendación 6 Alentamos al PMA a seguir haciendo lo posible para que los donantes habituales y no habituales participen en la movilización de recursos a nivel mundial. | Como se señaló en el informe de actualización presentado a la Junta en junio de 2015, durante el tercer trimestre de 2015 se impartió capacitación periódica en materia de movilización de recursos. En 2015 el PMA publicó algunos materiales sobre promoción externa para estimular la financiación de los donantes habituales y no habituales, como el boletín sobre la Cuenta de respuesta inmediata, el informe anual sobre las contribuciones multilaterales, el informe actualizado sobre la movilización de recursos operacionales y la hoja informativa sobre las asociaciones con los gobiernos anfitriones. Los donantes permiten al PMA atender las necesidades en situaciones de emergencia gracias a sus generosas contribuciones, que en 2014 alcanzaron la cuantía sin precedentes de 5.400 millones de dólares. A pesar del tipo de cambio desfavorable en 2015, las actividades de movilización de fondos y promoción con los asociados permitieron recaudar 4.800 millones de dólares, el 55 % de los 8.650 millones de dólares necesarios para las operaciones. In 2015, el PMA también amplió la base de donantes dado que los gobiernos anfitriones le asignaron recursos financieros, principalmente mediante contribuciones en especie y arreglos de traspaso de fondos con instituciones financieras. Los gobiernos anfitriones asignaron 220 millones de dólares en 2015, la segunda | Recomendación aplicada | Tomamos nota de los constantes esfuerzos desplegados por el PMA para hacer que los donantes participen en la movilización de fondos mediante la ampliación de la base de donantes. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|---|---|--------------------------------|--|
| | | cuantía más elevada desde 2010. Aplicación ultimada. | | |
| Gestión de las grandes intervenciones de emergencia coordinadas a nivel central EB.A/2015 | Recomendación 7 El PMA podría agilizar el proceso de adopción de medidas para hacer frente a los riesgos consignados en el registro central de riesgos de 2014 y relativos a la posible sobrecarga del Programa en caso de emergencias múltiples, con miras a su pronta finalización. | El PMA ha actualizado sus protocolos de emergencia y consultará a los asociados para que den su conformidad a los protocolos interinstitucionales. El PMA está examinando el análisis comparativo de los protocolos con el Comité Permanente entre Organismos y el Grupo de Directores para situaciones de emergencia con miras a su adopción por parte de los máximos representantes del Comité Permanente entre Organismos. Aplicación en curso. | Junio de 2016 | Tomamos nota de que se ha puesto en marcha un proceso para hacer frente a los riesgos indicados en el registro de riesgos institucionales de 2014 con respecto a “la posible sobrecarga del Programa en caso de emergencia múltiples”. |
| Gestión de almacenes EB.A/2015 | Recomendación 1 El PMA podría formular unas orientaciones globales de índole general sobre gestión de almacenes. | La OSC está examinando las orientaciones para la gestión de los alimentos comprados a través del Mecanismo de gestión global de los productos, y está preparando un resumen de alto nivel de las normas y mejores prácticas de gestión de almacenes. Aplicación en curso. | Junio de 2016 | Tomamos nota de que la OSC está preparando un resumen de alto nivel de las normas, reglamentos y mejores prácticas relacionadas con la gestión de almacenes. |
| Gestión de almacenes EB.A/2015 | Recomendación 2 El PMA podría establecer un plan de trabajo general y un plan secundario para la gestión de almacenes a nivel de la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países. | Tras la aprobación por parte de la Junta del Plan de Gestión para 2016-2018, la Dirección de Presupuesto y Programación (RMB) compiló un plan relativo a la demanda en 2016 con el fin de facilitar una visión de conjunto estratégica y facilitar la planificación de la cadena de suministro. La RMB compilará un plan actualizado relativo a la demanda basado en los informes sobre la cadena de suministro en 2016. Una misión de la OSC y la RMB que visitará el despacho regional de Dakar establecerá un plan regional para la cadena de suministro que se incorporará al plan global. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Tomamos nota de que la RMB compilará un plan relativo a la demanda basándose en los informes actualizados sobre la cadena de suministro a comienzos de 2016, y aguardamos la preparación de un plan global. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|--|---|--|--------------------------------|---|
| Gestión de almacenes EB.A/2015 | Recomendación 3 El PMA podría revisar el Manual de transporte, el Manual sobre almacenamiento de alimentos y el Manual de gestión de almacenes, después de haber consultado a las partes interesadas directas y otras partes pertinentes. | La OSC actualizó la sección del manual de transporte relativa a la gestión de los riesgos operacionales en noviembre de 2015. En lo que se refiere a la sección relativa al almacenamiento de los alimentos, la OSC está consultando con las dependencias pertinentes con miras a actualizar las directrices sobre la gestión de productos nutritivos especializados; se prevé que los servicios de auditoría interna realicen en 2016 un trabajo de asesoramiento sobre los riesgos conexos. La OSC está examinando la sección relativa a la gestión de almacenes teniendo en cuenta la aplicación en curso del sistema LESS. Aplicación en curso. | Junio de 2016 | Tomamos nota de que se está trabajando con miras a revisar el Manual sobre almacenamiento de alimentos y los manuales de gestión de almacenes. |
| Gestión de almacenes EB.A/2015 | Recomendación 4 El PMA podría revisar su mecanismo de supervisión de la planificación del espacio y la colocación de las existencias. | Los manuales sobre almacenamiento de alimentos y gestión de almacenes ofrecen orientaciones sobre la planificación del espacio y la colocación de existencias. La OSC reforzará sus mecanismos de supervisión y aclarará las funciones de las oficinas en los países, los despachos regionales y la Sede en el documento sobre gestión de almacenes, a la luz de las conclusiones de la tarea de asesoramiento de la Oficina del Inspector General y de Servicios de Supervisión (OIG) de 2016 sobre la supervisión efectuada por los despachos regionales. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Tomamos nota de que la OSC abordará la cuestión del fortalecimiento de los mecanismos de supervisión y aclarará las funciones de los diferentes niveles de oficinas. |
| Gestión de almacenes EB.A/2015 | Recomendación 5 El PMA podría asegurar que todas las oficinas en los países cumplan las directrices prescritas sobre inspección periódica de los almacenes para garantizar la calidad de los productos alimenticios depositados. | El Manual de transporte establece la realización trimestral de inventarios físicos de los almacenes y existencias gestionados por el PMA, y recomienda controles mensuales de la calidad y cantidad de las existencias. La Subdirección de Análisis de Fondos, Contabilidad de Productos y Apoyo (OSLF) se encarga de las actividades de control más importantes, que son el seguimiento, la conciliación y la documentación puntual. La OSC examinará las responsabilidades relativas al seguimiento de las inspecciones de los almacenes con miras a mejorar la documentación y la supervisión como parte de las medidas descritas en las respuestas a las recomendaciones 1 y 4. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Aguardamos las conclusiones del examen de las funciones y responsabilidades relacionadas con el seguimiento de las visitas de inspección de los almacenes para mejorar la inspección y documentación. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|--|---|--|--------------------------------|---|
| Gestión de almacenes EB.A/2015 | Recomendación 6 El PMA podría revisar las medidas adoptadas para garantizar la protección contra incendios y estudiar asimismo la cuestión de las pólizas de seguro para protegerse contra la pérdida de artículos almacenados. | La OSC actualizó la sección del Manual de transporte relativa a la gestión de los riesgos operacionales para aclarar las responsabilidades con respecto a la mitigación de los riesgos y la recuperación de las pérdidas, y para destacar la importancia de recuperar las pérdidas causadas por las partes responsables. Están en curso conversaciones con los interesados internos sobre el seguro sistemático de los artículos no alimentarios. Aplicación en curso. | Junio de 2016 | Tomamos nota de que la OSC está trabajando para establecer mecanismos adecuados con miras a aumentar la seguridad en los almacenes. |
| Gestión de almacenes EB.A/2015 | Recomendación 7 El PMA podría garantizar la pronta liquidación de los artículos dañados o estropeados, siguiendo los procedimientos, procesos y trámites necesarios. | El examen de las opciones para fortalecer los mecanismos de cumplimiento y supervisión de las tareas de liquidación se está llevando a cabo como parte de las medidas descritas en las respuestas a las recomendaciones 1, 4 y 5. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Reconocemos que se está llevando a cabo un examen de las opciones para fortalecer los mecanismos de cumplimiento y supervisión de las tareas de liquidación. |
| Gestión de almacenes EB.A/2015 | Recomendación 8 El PMA podría asegurar la conciliación mensual de la situación de las existencias notificada por los asociados cooperantes con los datos del COMPAS, a fin de evaluar si se han producido pérdidas o casos de despilfarro o apropiación indebida. | Con los sistemas LESS y COMET en funcionamiento antes de finales de 2016, las existencias notificadas en poder de los asociados cooperantes se conciliarán sistemáticamente con la información sobre las existencias entregadas. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Tomamos nota de que con el funcionamiento de LESS y COMET, la conciliación de las existencias se llevará a cabo con exactitud. |
| Gestión de almacenes EB.A/2015 | Recomendación 9 El PMA podría asegurar que el Sistema de gestión del aprendizaje refleje la verdadera situación de la capacitación en gestión de almacenes. | Tras la reciente puesta al día del Sistema de gestión del aprendizaje del PMA, ahora las oficinas en los países están en condiciones de cargar directamente los cursos de capacitación. La OSC está en contacto con la HRM para incluir en el sistema capacitación en gestión de almacenes, con información sobre las fechas y lugares de esas sesiones de formación a nivel local y sobre los participantes. Aplicación en curso. | Septiembre de 2016 | Tomamos nota de que se ha puesto en marcha el proceso para adaptar el Sistema de gestión del aprendizaje a fin de reflejar la situación de la capacitación en gestión de almacenes. |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|--|--|---|--------------------------------|--|
| Gestión de almacenes EB.A/2015 | Recomendación 10 El PMA podría desarrollar un sistema adecuado de información sobre la gestión de almacenes que funcione de forma centralizada e incluya, entre otras cosas, datos relativos al número de almacenes, a su capacidad y utilización y a las causas judiciales. | El sistema de gestión de almacenes en el LESS proporcionará información más detallada que el sistema actual. Se prevé que el LESS se instalará en todas las oficinas en los países antes de finales de 2016. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | Tomamos nota de que el sistema LESS, tras su instalación en todas las oficinas en los países, incluirá un sistema de información de gestión (SIG) sobre la gestión de almacenes. |
| Cuentas anuales comprobadas de 2015 EB.A/2016 | Recomendación 1 El PMA debería fortalecer sus sistemas y procedimientos para la obtención de información sobre el efectivo entregado en concepto de transferencias de base monetaria a los asociados cooperantes y proveedores de servicios a más tardar el 31 de diciembre, pero pendiente de distribución al 31 de diciembre, a fin de contabilizarlo plenamente en los estados financieros como sumas por cobrar al final del ejercicio y de registrar como gasto el crédito correspondiente. | Aceptada. La Secretaría examinará y reforzará sus sistemas y procedimientos de recopilación de información acerca de las sumas de efectivo entregadas en concepto de transferencias de base monetaria a los asociados cooperantes y proveedores de servicios a más tardar el 31 de diciembre, pero pendiente de distribución a esa fecha, y las contabilizará en consecuencia. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | |
| Cuentas anuales comprobadas de 2015 EB.A/2016 | Recomendación 2 El PMA podría mejorar el proceso de conciliación entre los inventarios del sistema WINGS II y los de los sistemas COMPAS/LESS y el recuento físico de existencias. | Aceptada. La Secretaría confirma que se desplegarán nuevos esfuerzos para mejorar el proceso de conciliación entre los sistemas WINGS y COMPAS/LESS. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | |
| Cuentas anuales comprobadas de 2015 EB.A/2016 | Recomendación 3 El PMA podría analizar el posible impacto de los proyectos cerrados desde el punto de vista financiero para establecer las provisiones para la reducción del valor contable y los reembolsos al 31 de diciembre. | Aceptada. La Secretaría considerará el posible impacto de los proyectos cerrados desde el punto de vista financiero cuando estime las provisiones de cierre de ejercicio para la reducción del valor contable y los reembolsos. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | |

**CUADRO 2: INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN
Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO AL RESPECTO**

| Informe Período de sesiones correspondiente | Recomendación | Respuesta del PMA y medidas adoptadas | Plazo de aplicación | Observaciones del Auditor Externo (EB.A/2016) |
|---|---|---|--------------------------------|--|
| Cuentas anuales comprobadas de 2015 EB.A/2016 | Recomendación 4 El PMA podría estudiar el Artículo 12.4 del Reglamento Financiero a fin de verificar si la cancelación contable de las pérdidas relativas a los productos alimenticios requiere la aprobación del Director Ejecutivo. | Aceptada. La Secretaría revisará los procedimientos de cancelación contable. En la actualidad, la Secretaría informa a la Junta sobre las pérdidas después de la entrega en un informe específico que le presenta todos los años. En él se facilita información sobre el valor y la cantidad de las pérdidas después de la entrega, especificando el lugar en que ocurren y las causas. También se da cuenta en él de los productos recuperados. En la sección 2 del documento se examinan las medidas y sistemas del PMA para prevenir y reducir las pérdidas después de la entrega y mejorar el modo en que se gestionan. Aplicación en curso. | Diciembre de 2016 | |

Lista de las siglas utilizadas en el presente documento

| | |
|------------|---|
| CCTI | Comité sobre productos, transporte y seguros |
| COMET | instrumento de seguimiento y evaluación de las oficinas en los países |
| HRM | Dirección de Recursos Humanos |
| HRM | Recursos Humanos |
| IPSAS | Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público |
| LESS | Sistema de apoyo a la gestión logística |
| MFCT | Mecanismo para fomentar las compras a término |
| OCAH | Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios |
| OIG | Oficina del Inspector General y de Servicios de Supervisión |
| OIGA | Oficina de Auditoría Interna |
| ONG | organizaciones no gubernamentales |
| OSC | Dirección de la Cadena de Suministro |
| OSE | Dirección de Preparación para la Pronta Intervención en Emergencias y de Apoyo a las Intervenciones en Caso de Crisis |
| OSLF | Subdirección de Análisis de Fondos, Contabilidad de Productos y Apoyo |
| OSP | Dirección de Adquisiciones |
| OSPFQ | Dependencia de Inocuidad de los Alimentos y Garantía de Calidad |
| RMB | Dirección de Presupuesto y Programación |
| RMFC | Subdirección de Contabilidad de las Contribuciones y los Proyectos |
| RMFG | Subdirección de Contabilidad General |
| RMM | Direcciones de Servicios de Gestión |
| RMP | Dirección de Gestión y Seguimiento de las Realizaciones |
| RMQ | Seguridad sobre el Terreno |
| RMT | Dirección de Tecnología de la Información |
| SAP COMPAS | interfaz del Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos |
| SIG | Sistema de información para la gestión |
| WINGS | Sistema Mundial y Red de Información del PMA |