

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

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

**Roma, 7-11 de junio de 2010**

## **ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS**

**Tema 6 del programa**

*Para examen*

**S**

Distribución: GENERAL

**WFP/EB.A/2010/6-G/1**

19 mayo 2010

ORIGINAL: INGLÉS

## **INFORME ANUAL DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL PMA**

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

# NOTA PARA LA JUNTA EJECUTIVA

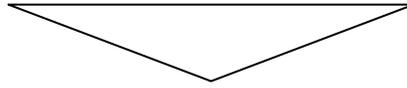
**El presente documento se remite a la Junta Ejecutiva para su examen.**

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

Presidente del Comité de Auditoría:      Sr. Mirza Qamar Beg      Correo electrónico:  
qbmirza@hotmail.com

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

## PROYECTO DE DECISIÓN\*



La Junta toma nota del “Informe anual del Comité de Auditoría del PMA”  
(WFP/EB.A/2010/6-G/1).

---

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



# **Informe anual del Comité de Auditoría del PMA**

Abril de 2010

### **Para la Directora Ejecutiva y la Junta Ejecutiva**

Con arreglo a lo dispuesto en el “Mandato del Comité de Auditoría del PMA” (WFP/EB.1/2009/6-B/1), el Comité de Auditoría del PMA se complace en presentar su informe anual a la Directora Ejecutiva, para someterlo al examen de la Junta Ejecutiva, de conformidad con la decisión adoptada en el primer período de sesiones ordinario de 2009.

El presente informe ofrece un resumen de las principales actividades y opiniones del Comité de Auditoría durante el período comprendido entre el 1º de abril de 2009 y el 31 de marzo de 2010, fecha que coincide con la finalización de los estados financieros anuales, que han representado uno de los ámbitos de atención primordial del Comité de Auditoría durante el período examinado.

El Comité de Auditoría está dispuesto a discutir el presente informe con la Directora Ejecutiva y con la Junta.

Sr. Mirza Qamar Beg  
Presidente

Abril de 2010

## INTRODUCCIÓN

1. El Comité de Auditoría del PMA se constituyó mediante una circular del Director Ejecutivo emitida en julio de 2004, con el fin de ayudar al Director Ejecutivo a atender sus responsabilidades en materia de “presentación de informes financieros, utilización de recursos, sistemas de control interno del PMA, procesos de gestión de riesgos y otras cuestiones relacionadas con la auditoría”. De conformidad con la decisión de la Junta Ejecutiva adoptada en el período de sesiones de febrero de 2009, el mandato del Comité de Auditoría se ha enmendado con la finalidad de establecer que deberá informar tanto a la Junta como al Director Ejecutivo. Asimismo, se ha decidido que deberá presentar un informe anual a la Junta para su examen. El nuevo mandato del Comité de Auditoría se adjunta en el Anexo I.
2. Éste es el sexto informe anual del Comité de Auditoría y abarca el período comprendido entre el 1º de abril de 2009 y el 31 de marzo de 2010. Ofrece un panorama general de la labor del Comité durante dicho período y pone de relieve las cuestiones que se considera requieren la atención de la Directora Ejecutiva y/o de la Junta.

## MIEMBROS

3. Hasta 2004 el Comité de Auditoría era un comité de gestión estrictamente interno. En 2004, el Director Ejecutivo de ese momento introdujo un nuevo mandato y nombró una mayoría de miembros externos al PMA, entre los cuales el Presidente. Desde 2007 el Comité de Auditoría es un comité conformado enteramente por miembros externos, con lo cual el PMA es el primer organismo de las Naciones Unidas en contar con un Comité de Auditoría con esta composición.
4. Durante el período examinado, el Comité de Auditoría estaba integrado por:
  - J. Graham Joscelyne: ex Auditor General del Banco Mundial; nacional de Sudáfrica; ocupó el cargo de Presidente del Comité entre el 6 de agosto de 2004 y el 6 de julio de 2009;
  - Dianne Spearman: ex Directora de la Dirección de Estrategias y Políticas del PMA; nacional del Canadá; su mandato finalizó el 8 de octubre de 2009;
  - Libero Milone: presidente jubilado de Deloitte; nacional de Italia; nombrado el 2 de abril de 2008 hasta el 2 de mayo de 2010;
  - Mirza Qamar Beg: miembro del Directorio del Banco Central del Pakistán y ex Embajador del Pakistán ante el Gobierno de Italia y los organismos de las Naciones Unidas con sede en Roma; nacional del Pakistán; nombrado el 29 de julio de 2008 hasta el 29 de julio de 2010;
  - Elvira Edith Lazzati: ex Jefa de Finanzas de JBS Argentina; nacional de la Argentina; nombrada el 9 de junio de 2009 hasta el 8 de junio de 2012;
  - Antoine Antoun: consultor independiente en materia de gestión y anterior Presidente de Ernst and Young; de nacionalidad franco-libanesa; nombrado el 7 de julio de 2009 hasta el 6 julio de 2012;
  - Kholeka Mzondeki: Directora de Finanzas de Masana Petroleum Solutions; nacional de Sudáfrica; su mandato abarca el período del 9 de noviembre de 2010 hasta el 9 de noviembre de 2012.

5. En calidad de órgano de asesoramiento especializado, el Comité de Auditoría presta asistencia a la Junta y al Director Ejecutivo en el desempeño de sus responsabilidades en materia de gobierno con respecto a la presentación de informes financieros, las disposiciones relativas al control interno, los procesos de gestión de riesgos y demás asuntos relacionados con las auditorías referidos a las actividades del PMA. El Comité de Auditoría fundamentalmente brinda asesoramiento sobre estos asuntos teniendo en cuenta el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, así como las políticas y procedimientos que se aplican en el PMA y su entorno operativo. Su finalidad no es sustituir las funciones de asesoramiento que desempeñan para la Junta Ejecutiva la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) o el Comité de Finanzas de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO).
6. Los posibles conflictos de interés se evitan nombrando únicamente a miembros independientes. Para poner de relieve la importancia de la independencia, los miembros están obligados a hacer constar todo posible conflicto de interés en cada reunión.
7. En el Anexo II se presenta una descripción general de alto nivel de las actividades del Comité de Auditoría durante el pasado año.

## FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

8. En el período abarcado por el informe, el Comité de Auditoría se reunió una vez por trimestre en la Sede del PMA, y las reuniones tuvieron una duración de dos o tres días. Se dedicó una parte de cada reunión a celebrar una reunión a puerta cerrada (con la participación de los miembros del Comité únicamente), mientras que a la mayor parte de las reuniones asistieron los directores ejecutivos adjuntos y los directivos de dependencias tales como la Oficina del Inspector General y de Servicios de Supervisión (OS) y la Dirección de Finanzas y Tesorería, y los responsables del proyecto del Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS), de la Oficina del Director Ejecutivo y de otros servicios, según fuera apropiado. También asistieron a esas reuniones representantes de rango superior del Auditor Externo. El Comité de Auditoría interactuó con estos participantes y procuró conocer sus opiniones sobre una gran variedad de cuestiones. Además, celebró con regularidad reuniones a puerta cerrada con la Directora Ejecutiva y empezó a celebrar reuniones trimestrales también con la Mesa de la Junta Ejecutiva.
9. El Comité procuró ofrecer a la Directora Ejecutiva y a la Mesa de la Junta Ejecutiva asesoramiento imparcial y recabó sus opiniones sobre cuestiones que requerían atención y una labor complementaria.
10. El Comité de Auditoría efectúa un seguimiento sistemático de las actividades complementarias que generan sus decisiones y recomendaciones a la dirección.
11. Durante el año en curso, además de sus actividades normales y en cumplimiento de su mandato, el Comité ha prestado asistencia a la Junta en relación con el proceso de selección y nombramiento del nuevo Auditor Externo, cuyo mandato será efectivo a partir del 1º de julio de 2010.
12. El Comité de Auditoría se basó en el mandato aprobado el 22 de abril de 2009 a fin de determinar cuáles serían sus actividades para el período actual. La ampliación del mandato, como se describe, ha incrementado y reorientado la interacción entre el Comité y la Mesa de la Junta Ejecutiva y la dirección del PMA, lo cual ha requerido tiempo adicional para la celebración de reuniones, que ahora tienen una duración de casi tres días completos por período de sesiones. Asimismo, a raíz de estos cambios, el Comité de Auditoría ha debido

examinar las actividades llevadas a cabo por la dirección y definir más adecuadamente su relación en materia de presentación de informes. Esta labor ha tenido por finalidad mejorar el nivel de eficacia de las relaciones con la Junta y la dirección del PMA. Dado que este enfoque se incorporó durante el período en curso y debido a que tres de los miembros actuales del Comité fueron nombrados en el mismo período, aún no ha sido posible poner en práctica un procedimiento de autoevaluación apropiado. No obstante, el Comité de Auditoría opina que la mayor atención que se presta a la revisión del mandato resulta beneficiosa tanto para el propio Comité como para la dirección del PMA.

13. El Comité destaca que, en opinión del Auditor Externo y los directivos de rango superior, las actividades del Comité son eficaces y útiles para el PMA. Por otra parte, a medida que los nexos con la Junta se desarrollen, el nivel de eficacia irá en aumento.

---

## PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

### Normas Contables Internacionales para el Sector Público

14. Con arreglo a la decisión de la Junta Ejecutiva de enero de 2008 y a una recomendación anterior del Comité de Alto Nivel sobre Gestión de las Naciones Unidas, el PMA se comprometió a aplicar las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS) en la preparación de sus estados financieros anuales correspondientes a 2008.
15. La decisión de seguir normas contables internacionales que gozan de amplio reconocimiento se ajusta a la tendencia general de las entidades públicas y privadas de basar la presentación de informes financieros en normas uniformes y comúnmente aceptadas.
16. Los estados financieros correspondientes a 2009 son los segundos preparados luego de la adopción de las IPSAS. La transición a la aplicación de estas normas constituyó un proceso complejo, pero el Comité de Auditoría destaca con satisfacción que en todos los niveles del PMA se han adoptado políticas, sistemas y procesos que han facilitado esta transición.

### Estados financieros

17. El Comité de Auditoría se ha formado su propia opinión respecto de los resultados financieros y la forma en que éstos se han presentado con arreglo a las IPSAS. Para formarse una opinión independiente sobre el proyecto de estados financieros, el Comité tomó en consideración lo siguiente: i) el proyecto de estados financieros y las declaraciones presentadas por la dirección en el borrador de la carta de declaración de la Directora Ejecutiva al Auditor Externo; ii) los razonamientos en que se fundaron las decisiones adoptadas en ámbitos que requerían que la dirección actuara discrecionalmente para llegar a resultados adecuados en determinadas partidas; iii) el informe anual de la Oficina de Auditoría Interna (OSA) y su opinión sobre el estado de los controles internos en toda la institución; iv) el informe anual del Inspector General; v) el informe de actualización de la dirección sobre una serie de recomendaciones de la OSA que no se habían aplicado de forma oportuna; y vi) las opiniones del Auditor Externo sobre todas las cuestiones mencionadas.
18. El Comité de Auditoría señala que la Jefa de Finanzas y el personal de la dependencia han realizado un esfuerzo importante para preparar los resultados financieros en el plazo previsto.
19. Las opiniones y el asesoramiento del Comité de Auditoría se comunicaron a la dirección. El Comité sugirió algunas modificaciones y examinó la respuesta de la dirección cuando se examinaron las versiones finales del proyecto de estados financieros. El asesoramiento y la

dirección coherentes y oportunos que ha ofrecido la Oficina Nacional de Auditoría del Reino Unido (NAO) —el Auditor Externo saliente— han tenido un valor inestimable para el Comité de Auditoría y la dirección durante el proceso que llevó a la finalización de la actividad.

20. El Comité de Auditoría manifiesta que está de acuerdo con el contenido de la carta de declaración de la Directora Ejecutiva al Auditor Externo, y considera que el proyecto de estados financieros puede remitirse al Auditor Externo para que éste finalice la auditoría.

## EFICACIA DE LOS CONTROLES INTERNOS

21. Durante el período, el Comité de Auditoría examinó las consecuencias en materia de controles internos de las principales iniciativas que se están llevando a cabo en el PMA en su conjunto. En términos generales, esta tarea se realizó mediante el análisis de: i) las consecuencias en materia de control interno de todas las conclusiones de auditoría de la OS y del Auditor Externo; ii) las cartas de declaración que la dirección presenta anualmente en apoyo de los estados financieros anuales; y iii) la adecuación de las políticas en que se basa un buen control interno. Con esta información, el Comité de Auditoría forma sus propias opiniones y las comunica a la Directora Ejecutiva.
22. La utilización de recursos, en especial los recursos de que dispone la OS, siguió siendo una cuestión importante durante el período examinado. El Auditor Externo señaló que su examen de la auditoría interna de 2009 había revelado que la OS no había podido cumplir con el programa de auditorías previsto debido a la escasez de personal calificado. La OS confirmó que contaba con fondos para reforzar el equipo y de hecho, para el mes de marzo de 2010, se habían nombrado otros siete miembros del personal. En cuanto a la OSA, se nombró a un director y a dos auditores de rango superior. Dicho esto, la adecuación del nivel de recursos seguía siendo un asunto que merecía atención constante. El Comité de Auditoría seguirá vigilando esta cuestión, y está dispuesto a apoyar una solicitud de recursos adicionales en caso de que la falta de recursos pudiera perjudicar el logro de un nivel razonable de garantías.
23. En lo concerniente al enfoque colectivo de los controles internos, las evaluaciones y la gestión de riesgos, que se planteó en el informe del año pasado, el nuevo Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas consolida el presupuesto y la programación en una sola dependencia que es responsable como la única fuente de datos fidedignos en cuanto a la exactitud de las cifras financieras y la uniformidad de los métodos contables. Se preparará un marco en consonancia con los procedimientos del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway. El Auditor Externo informó de que el establecimiento del sistema WINGS II se llevaba a cabo con éxito, los riesgos se gestionaban adecuadamente y la información sobre las auditorías ya se había incorporado.
24. Asimismo, recomendó que los estados financieros anuales del PMA fueran acompañados de una declaración sobre control interno. Si bien una declaración de este tipo no es obligatoria en el marco de las IPSAS, el Comité de Auditoría está de acuerdo en que sería una adición valiosa para demostrar la transparencia y mejorar la rendición de cuentas en lo relacionado con la gestión de riesgos y las medidas de control.

## OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL

### Generalidades

25. El Comité de Auditoría examinó y aceptó el informe anual del Inspector General a la Junta correspondiente a 2009, y destacó la responsabilidad del Comité de realizar esta tarea para respaldar el mensaje del informe anual. Asimismo, propuso que dicho mensaje se incluyera en éste y en los futuros informes anuales del Comité.
26. El Comité de Auditoría examinó los informes trimestrales de la Oficina de Servicios de Supervisión. Tomó nota de la situación de dotación de personal de este año habida cuenta del elevado nivel de rotación del personal, y siguió de cerca el trabajo de inspección, investigación y auditoría.
27. Como resultado de su trabajo durante el año, la OS llegó a la conclusión de que los procesos establecidos en materia de gestión de riesgos, control y sistema de gobierno ofrecen un nivel de garantía moderado en cuanto al logro de los objetivos del PMA con arreglo a sus normas y reglamentos. Esto significa que existe un marco de control para la consecución de los objetivos, pero que debe ser reforzado.

### Oficina de Auditoría Interna

28. El Comité de Auditoría, tras examinar el plan de auditoría interna para 2009 y formular sus observaciones, considera con satisfacción que el alcance de la labor que se propone realizar es acorde con el Plan Estratégico del PMA y resulta adecuado para alcanzar el objetivo de ofrecer garantías anuales sobre los procesos de gestión de riesgos, control y sistema de gobierno del PMA. Un aspecto fundamental del plan de trabajo era el de mantener el enfoque funcional de auditoría para lograr garantías en relación con los procesos y funciones establecidos a los efectos de la gestión de riesgos y el logro de los objetivos del PMA. Tras concluir que el enfoque propuesto permitiría que la OSA ofreciera un nivel razonable de garantías respecto de los procesos fundamentales y los ámbitos que presentaban un nivel de riesgo elevado, el Comité de Auditoría recomendó a la Directora Ejecutiva que se aceptara ese enfoque.
29. Tras evaluar los productos de la labor anual de la OSA, el Comité de Auditoría estima que esta oficina ha de reorientar continuamente su actuación hacia el logro de los Objetivos Estratégicos del PMA y en función de la evolución de su perfil de riesgo. Se alienta a la OSA a definir claramente el conjunto de sus actividades de auditoría y a comunicar el resultado de dicha labor a la dirección y al Comité de Auditoría por lo menos una vez al año.
30. El Comité examinó en todas sus reuniones los resultados de la OSA en relación con sus planes de auditoría. Los progresos se evaluaron a partir de los informes de actualización trimestrales y las conclusiones de las auditorías. También se han puesto a disposición de los miembros del Comité copias de los informes de auditoría, lo que le permite tomar nota de toda modificación con respecto al plan de auditoría acordado y pedir explicaciones. El Comité recomienda que la OSA siga procurando aplicar en su totalidad las recomendaciones de auditoría pendientes desde hace mucho tiempo y mejorar la forma en que se presentarán las recomendaciones de auditoría interna en el futuro, con objeto de acelerar su aplicación. Asimismo, recomienda que la dirección defina un orden de prioridad para la aplicación de las recomendaciones, por ejemplo, mediante la mejora de los controles.

31. El Comité de Auditoría se complace en señalar que la OSA sigue trabajando con arreglo al marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna del Instituto de Auditores Internos. El Comité toma nota de que la OSA ha reducido su labor pendiente en materia de informes de auditoría no publicados.

### **Oficina de Inspecciones e Investigaciones**

32. El Comité de Auditoría estudia el plan anual de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones (OSI) y examina trimestralmente el informe sobre sus actividades y los resultados de sus investigaciones. Además, hace el seguimiento de unos pocos casos concretos que podrían suponer un riesgo importante para el PMA; la OSI suele facilitar información más general sobre sus investigaciones y las tendencias generales o cuestiones nuevas que observa al realizar su labor. El Comité recibe información sobre las esferas que presentan un riesgo elevado de que se produzcan casos de fraude y abusos, y sobre las respuestas de la dirección en relación con los casos comprobados de infracción.
33. El Comité de Auditoría señaló que se habían asignado recursos adicionales a la OSI para permitirle aplicar las medidas de reforma del sistema de administración de la justicia de las Naciones Unidas.
34. El Comité destacó también que se investigaron los casos de desviación de alimentos, la situación relativa a un importante caso de fraude y algunos otros casos.
35. Además, señaló que se había realizado una investigación interna de las acusaciones de desviación de alimentos en Somalia, a raíz de la cual se había recomendado lo siguiente:
- la elaboración de marcos operativos alternativos que permitieran incorporar la evaluación de las necesidades, la aprobación de los proyectos, la supervisión de las distribuciones y el seguimiento de los beneficiarios;
  - la revisión de algunas de las disposiciones establecidas en el manual sobre transporte para mejorar los controles y aclarar las disposiciones vigentes, así como el fortalecimiento de los servicios de información y relaciones públicas.

---

## **APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS**

36. El Comité de Auditoría, a través de su seguimiento rutinario de la aplicación de las recomendaciones de las auditorías internas y externas, ha seguido recibiendo información sobre la etapa en que se encuentra la respuesta de la dirección a esas recomendaciones. Ha tomado nota de que la dirección ha resuelto un importante número de las cuestiones planteadas.
37. El Comité acoge con satisfacción las medidas orientadas a agrupar recomendaciones similares y la eficacia con la que está recuperando la labor atrasada.
38. El Comité de Auditoría considera que la dirección debe rendir cuentas a fin de fortalecer los sistemas de control internos. Además, acoge con satisfacción la decisión de que la Jefa de Finanzas tenga la responsabilidad general del seguimiento y la aplicación de las recomendaciones de auditoría.

## GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES

39. El Comité de Auditoría hace el máximo hincapié en la importancia de la gestión de los riesgos como parte integral del funcionamiento de una organización, ya sea ésta con o sin ánimo de lucro, como lo es el PMA. En informes anteriores del Comité de Auditoría se ha señalado la falta de un marco de gestión de los riesgos institucionales suficientemente eficaz. El Comité se complace en destacar que se han logrado considerables avances desde la presentación de su último informe a la Junta. No obstante, se debe trabajar más para afianzar el proceso de gestión de los riesgos institucionales en el marco de las actividades cotidianas de gestión del PMA. Cada funcionario responsable debe hacer suyo el proceso y comprender dónde se encuentran los riesgos en su esfera de trabajo. Es necesario desarrollar un sentido de apropiación y una capacidad de liderazgo claros. La Dirección de Gestión de las Realizaciones y la Rendición de Cuentas ha realizado una excelente labor en cuanto al desarrollo y la ejecución del proyecto, pero, dado que éste es un proyecto del PMA en su conjunto, es necesario que ese sentido de apropiación no se desarrolle solamente en una dependencia. El Comité de Auditoría recomienda que para reforzar este proceso el Comité de Gestión de los Riesgos Institucionales, dirigido por la Directora Ejecutiva, celebre reuniones periódicas a fin de hacer un seguimiento de todos los riesgos y de verificar que los planes de mitigación sean pertinentes. Estas reuniones deberían celebrarse con una frecuencia trimestral como mínimo. El Comité de Auditoría insta al Comité de Gestión de los Riesgos Institucionales a desempeñar su función al máximo.
40. El PMA desarrolla su labor en una esfera donde los riesgos evolucionan. Por eso, es necesario llevar un registro de riesgos evolutivo cuyos datos puedan comunicarse en las reuniones de la dirección, el Comité de Auditoría y la Junta. Para que todas las partes, incluida la Junta, cumplan sus obligaciones fiduciarias debe existir un proceso disciplinado que permita actualizar el registro de riesgos. Para que ese registro sea eficaz, debe ser pertinente y poder aplicarse al entorno de que se trate. Un ejemplo de esto es el reportaje periodístico sobre Somalia: si el proceso de gestión de riesgos hubiese estado funcionando a pleno, los riesgos en cuanto a la reputación del PMA se habrían reducido o mantenido al mínimo. El Comité de Auditoría desearía que en cada una de sus reuniones se le presentara una recapitulación actualizada del registro de riesgos. A su vez, el Comité informará a la Junta sobre los riesgos con que se enfrenta el PMA y que en su opinión son importantes. La Junta seguirá siendo el órgano responsable en última instancia de la gestión de riesgos y, por lo tanto, es fundamental que mantenga una buena comunicación con el Comité de Auditoría. El Comité recomienda que la Junta incorpore los riesgos institucionales como tema permanente de su programa.
41. Además de los puntos ya citados, la Dirección de Gestión de las Realizaciones y la Rendición de Cuentas ha tomado medidas para lograr la plena incorporación de la gestión de los riesgos institucionales. El Comité de Auditoría, tras recibir un primer borrador del registro de riesgos, considera que el PMA está avanzando en la dirección correcta. El próximo paso es la aplicación generalizada, donde cada dependencia asumirá la responsabilidad y se hará cargo de sus acciones en materia de riesgos institucionales. El Comité recomendó que se estableciera un depósito central de datos para facilitar la consolidación. A fin de fomentar el cumplimiento con lo establecido, este instrumento deberá ser lo más sencillo posible. Reagrupará todos los riesgos, los clasificará por orden de importancia y designará a un responsable para cada riesgo, quien se asegurará de que se adopten las medidas de mitigación adecuadas. La gestión de riesgos no es una ciencia exacta, de modo que es imprescindible que todas las partes procedan con criterio en la evaluación de los riesgos existentes y posibles que debe enfrentar el PMA. El liderazgo de la Directora Ejecutiva será fundamental a la hora de garantizar que el registro se mantenga

actualizado, conserve su carácter evolutivo, y —lo que es más importante— siga siendo pertinente. En su informe, la Directora Ejecutiva afirma que este mecanismo que permitirá identificar, registrar y hacer un seguimiento de las medidas de mitigación y mantener los riesgos por debajo del nivel de tolerancia establecido estará funcionando a pleno para el tercer trimestre de 2010. El Comité de Auditoría espera que el sistema de gestión de los riesgos institucionales entre en funcionamiento lo más pronto posible, lo que deberá organizarse de manera que se evite la creación de otra estructura, que significaría simplemente más burocracia. El Comité también recomendó que la OSA colaborara con las distintas actividades a fin de garantizar que su plan de auditoría fuera pertinente para los riesgos que se planteaban al PMA, es decir, que no trabajara de forma aislada.

42. El Comité de Auditoría desea señalar que existe una gran variedad de riesgos y que éstos no solo ocasionan pérdidas financieras directas, aunque estas pérdidas también pueden ser una consecuencia indirecta. Los riesgos pueden ser financieros o relacionarse con la reputación, las operaciones y las estrategias. El Comité señala a la atención de la Junta las obligaciones relativas a las prestaciones al personal del PMA, que al 31 de diciembre de 2009 ascendían a 278,3 millones de dólares. De no tomarse las medidas de mitigación apropiadas, este asunto representará un riesgo para las finanzas y la reputación del Programa. El Comité de Auditoría seguirá de cerca los progresos realizados en este asunto.

---

## WINGS II

43. El 1º de julio de 2009, el PMA llevó a cabo la transición del WINGS I al WINGS II, lo que implicó el establecimiento de todos los sistemas necesarios para mejorar los resultados institucionales, de acuerdo con lo previsto. Al acercarse el final del período de estabilización, el WINGS II funciona de manera eficaz.
44. El proyecto se centró, en primer lugar, en establecer los sistemas y asegurar que las transacciones fueran fiables y permitieran la presentación de informes comunes antes de abordarse un uso más especializado de los datos almacenados. Algunos beneficios previstos —por ejemplo, la mejora de la gestión basada en los resultados— no se apreciarán hasta el final de 2010.
45. La Secretaría ha señalado que será necesario perfeccionar aún más los instrumentos de presentación de informes y de análisis para que el sistema WINGS II facilite mejores datos que la dirección pueda utilizar de manera eficaz.
46. Asimismo, la Secretaría se ha comprometido a evaluar los beneficios del empleo del WINGS II y a informar a la Junta al respecto. Estos beneficios se evaluarán a fines de 2010, ya que para entonces el PMA habrá utilizado el sistema WINGS II durante un año civil entero.

---

## PREVENCIÓN DEL FRAUDE

47. Todavía no se ha introducido una política de prevención del fraude a pesar de que la OSDA lo ha venido recomendando desde hace algún tiempo. El Comité de Auditoría apoya la adopción de una política de ese tipo.
48. Las Naciones Unidas dispusieron el establecimiento de una Oficina de Deontología en cada organismo del sistema. El PMA es digno de encomio por haber nombrado con rapidez un Oficial de Deontología y haber establecido vínculos con la Oficina de Ética de las Naciones Unidas a fin de contribuir a la labor realizada por las Naciones Unidas en esta esfera.

49. El Comité de Auditoría señala que el Código Deontológico del PMA es un código uniforme de las Naciones Unidas. El Comité de Auditoría opina que la dirección debería investigar si en el código de las Naciones Unidas se plasma lo que el PMA exige de su personal, teniendo en cuenta sus necesidades muy peculiares. La dirección comparte esta opinión y ya se está redactando el Código Deontológico propio del PMA. Una oficina de deontología dotada de todo lo necesario no se crea de la noche a la mañana. Se ha nombrado un nuevo Oficial de Deontología y se está elaborando una estrategia de ejecución. El Oficial de Deontología y los directivos de rango superior deberán realizar un esfuerzo constante para asegurarse de que esta función tenga el efecto general que se espera. Todavía está por ver hasta qué punto se considera que el Oficial de Deontología puede intervenir directamente a nivel del personal directivo superior, lo que constituye una de las mejores prácticas adoptadas en otras entidades.

## NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR EXTERNO

50. Se solicitó al Comité de Auditoría que participara en la selección del Auditor Externo en calidad de asesor. Su labor consistió en las tareas siguientes:

- examen y revisión del mandato propuesto y del calendario establecido para el proceso de selección: el Comité celebró reuniones de trabajo con el Grupo Técnico con objeto de analizar los borradores y de examinar la versión final de los documentos durante sus reuniones de junio y septiembre de 2009;
- análisis de las propuestas técnicas presentadas por los candidatos: en esta etapa, dos miembros del Comité se excusaron porque sus países habían presentado propuestas y existía la posibilidad de un conflicto de intereses;
- celebración de una reunión de trabajo con el Grupo Técnico durante la reunión del Comité de Auditoría de enero de 2010 con el fin de analizar los criterios utilizados en la evaluación de los candidatos;
- participación en la reunión del Grupo de Evaluación en enero de 2010 para estudiar los aspectos técnicos de las propuestas;
- sugerencia de organizar entrevistas personales con los candidatos para recibir sus observaciones sobre las propuestas y conocer a los directivos de rango superior que participarían en la auditoría;
- presentación al Grupo de Evaluación de un informe escrito con las opiniones del Comité de Auditoría con respecto a las cualificaciones técnicas de los cinco candidatos;
- participación en la reunión con los candidatos celebrada en Roma en marzo de 2010: el Comité fue invitado a asistir a la reunión con los candidatos preseleccionados. En esta etapa, uno de los miembros que habían presentado sus excusas se volvió a incorporar al Comité porque su país no se había calificado para la fase siguiente;
- participación en una reunión de trabajo con el Grupo Técnico para examinar las propuestas financieras de los dos candidatos cuyas propuestas técnicas habían logrado las puntuaciones más altas;
- participación en otra reunión del Grupo de Evaluación para preparar las entrevistas y definir la lista de las preguntas que se plantearía a los dos candidatos preseleccionados, y

- participación como observador en las dos reuniones organizadas con los candidatos preseleccionados y preparación de un informe escrito donde quedaba constancia de sus opiniones.
51. El Comité desea felicitar al Grupo Técnico y al Grupo de Evaluación por el excelente trabajo realizado en este complejo proceso.

---

## **APORTACIONES DE LA JUNTA AL PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA**

52. Al hallarse en sus primeras fases la nueva relación de trabajo en materia de presentación de informes entre el Comité de Auditoría y la Junta, ésta debería determinar claramente y comunicar al Comité sus necesidades en cuestiones que correspondan al ámbito de la competencia técnica del Comité. A su vez, el Comité estudiará estas cuestiones con la dirección y asesorará a la Directora Ejecutiva y a la Junta al respecto. Para poder responder a lo que la Junta espera de él, el Comité de Auditoría propone reunirse periódicamente con el Presidente y asistir a las sesiones de la misma, cuando proceda.

---

## **ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS**

53. El Comité de Auditoría no realizó ninguna visita al terreno en el año correspondiente al informe. No obstante, se está planificando algunas visitas sobre el terreno en los próximos 12 meses.
54. Durante la 120ª reunión celebrada en marzo, el Comité de Auditoría fue informado de los aspectos relativos a la información periodística sobre Somalia y de las medidas adoptadas con el fin de abordar el asunto. En los próximos meses el Comité realizará un seguimiento del proceso.

**ANEXO I****Mandato del Comité de Auditoría del PMA**

**(Revisado para incorporar las observaciones de la Mesa y ratificado por la Mesa de la Junta Ejecutiva el 22 de abril de 2009)**

**Finalidad**

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

**Funciones**

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

sobre asuntos de gestión. Incumbe al Programa presentar con imparcialidad los estados financieros, incluyendo los datos pertinentes;

- h) estudiará la manera en que los informes de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones (OSI) inciden en los riesgos y el ejercicio de la función de control a la luz de su mandato y, de considerarlo apropiado, referirá cuestiones de auditoría a dicha oficina, respetando los debidos procedimientos y la confidencialidad;
- i) realizará el seguimiento de la aplicación por parte de la dirección de las recomendaciones derivadas de la auditoría interna y externa;
- j) examinará los mecanismos establecidos por el Programa para permitir a su personal y a terceras partes señalar, en plena confianza, toda irregularidad presunta en la gestión y conducción de las operaciones, y brindará asesoramiento al respecto;
- k) asesorará sobre la política de prevención del fraude, el código de ética y la política del PMA en materia de denuncia de irregularidades;
- l) preparará un informe anual sobre sus actividades, que se presentará al Director Ejecutivo y se someterá al examen y debate de la Junta Ejecutiva;
- m) formulará observaciones sobre el desempeño de los auditores internos y externos; y
- n) asesorará y formulará recomendaciones a la Junta Ejecutiva acerca de las modalidades de nombramiento del Auditor Externo, de conformidad con el Reglamento Financiero del Programa.

### **Acceso**

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

### **Número de reuniones**

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

### **Convocatoria de las reuniones**

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

## Composición y quórum

8. La Junta Ejecutiva aprobará el nombramiento de los miembros del Comité de Auditoría de conformidad con la recomendación del Director Ejecutivo; el Comité de Auditoría estará integrado por cinco miembros con una experiencia financiera adecuada y reciente — de los cuales uno o más deberán tener cierta experiencia en materia de auditoría a un nivel superior—, quienes serán independientes de la Secretaría y de la Junta Ejecutiva del PMA. Para su selección deberán tenerse debidamente en cuenta los criterios aplicados para lograr una representación geográfica equitativa. Los miembros del Comité así nombrados elegirán, de entre ellos, a su propio Presidente. Los miembros prestan funciones a título personal y no pueden ser representados en las reuniones por suplentes. Constituyen quórum tres miembros del Comité, de los cuales uno debe ser el Presidente.
9. Los antiguos Representantes Permanentes del PMA o de la Secretaría del PMA no deberán ser nombrados miembros del Comité de Auditoría durante los dos años siguientes a la terminación de dichos cargos.
10. El mandato de los miembros del Comité será de tres años y podrá renovarse una vez después del mandato inicial, según un calendario escalonado de tal modo que se asegure la continuidad. La renovación dependerá de una evaluación positiva de la contribución del miembro durante su primer mandato.

## Conflictos de interés

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

## Responsabilidad de los miembros del Comité

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

## Participación sin presenciar físicamente las reuniones

13. Los miembros del Comité han de asistir a las reuniones, en las que podrán participar también por teléfono o videoconferencia. Sin embargo, en estos casos su participación no se tendrá en cuenta a los efectos de constituir el quórum.

## Asistencia

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

## Presidente interino

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

## **Votación**

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

## **Secretaría**

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

## **Actas de las reuniones**

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

## **Confidencialidad de las reuniones y de las actas**

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

## **Presentación de informes**

22. El Comité de Auditoría preparará un informe anual sobre su labor, que presentará al Director Ejecutivo y someterá cada año al examen de la Junta Ejecutiva en su período de sesiones anual. Tal informe incluirá una evaluación de los resultados de su labor durante el año; el Comité en ese momento revisará periódicamente la pertinencia de su mandato y sus funciones y, cuando proceda, recomendará cambios que someterá a la aprobación de la Junta Ejecutiva. El Presidente del Comité de Auditoría asistirá al período de sesiones de la Junta Ejecutiva para presentar el informe anual.
23. El Presidente del Comité consultará periódicamente con el Director Ejecutivo sobre los resultados de las deliberaciones del Comité de Auditoría, así como sobre las nuevas cuestiones de importancia para sus actividades.

## **Exención de responsabilidades de los miembros del Comité**

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

## Remuneración

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

22 de abril de 2009

## ANEXO II

ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA				
	JUNIO DE 2009 A MARZO DE 2010			
	JUNIO 2009	SEPT. 2009	ENERO 2010	MARZO 2010
Reunión a puerta cerrada con la Mesa	√		√	√
Reunión a puerta cerrada con la Directora Ejecutiva	√		√	√
Plan Estratégico		√	√	√
Examen del marco financiero	√	√	√	√
Operaciones	√	√	√	√
Comité de Inversiones	√	√	√	
Asuntos de supervisión:				
– auditoría externa	√	√	√	√
– auditoría interna	√	√	√	√
Gestión de riesgos	√		√	√
Gestión de las realizaciones			√	√

---

## LISTA DE LAS SIGLAS UTILIZADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

IPSAS	Normas Contables Internacionales para el Sector Público
NAO	Oficina Nacional de Auditoría del Reino Unido (Auditor Externo de 2002 a 2010)
OSA	Oficina de Auditoría Interna
OSI	Oficina de Inspecciones e Investigaciones