

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

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

**Roma, 9-12 de junio de 2008**

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

**Tema 6 del programa**

*Para aprobación*

**S**

Distribución: GENERAL

**WFP/EB.A/2008/6-A/1/4**

14 mayo 2008

ORIGINAL: INGLÉS

## **CUENTAS BIENALES COMPROBADAS (2006-2007): SECCIÓN IV**

**Respuesta de la Secretaría al  
Informe del Auditor Externo sobre la auditoría  
de los estados financieros del Programa  
Mundial de Alimentos correspondientes  
al bienio 2006-2007**

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 aprobación.**

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

Jefe de Finanzas y Director, FL\*: Sr. A. Abdulla tel.: 066513-2401

Jefe Adjunto de Finanzas y Director, Sr. E. Whiting tel.: 066513-2701  
FLA\*\* :

Jefa, FLAG\*\*\*: Sra. M. Bautista-Owen tel.: 066513-2240

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

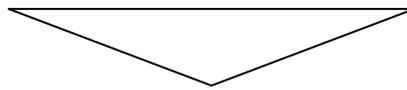
\* Dirección de Servicios Financieros y Jurídicos.

\*\* Oficina de Contabilidad Financiera.

\*\*\* Subdirección de Contabilidad General.

El presente informe —“Respuesta de la Secretaría al Informe del Auditor Externo sobre la auditoría de los estados financieros del Programa Mundial de Alimentos correspondientes al bienio 2006-2007 (Sección IV)” (WFP/EB.A/2008/6-A/1/4)— constituye la última parte de un conjunto de cuatro documentos que se presentan a la Junta de conformidad con el Artículo XIV.6 (b) del Estatuto y el Artículo 13.1 del Reglamento Financiero, en los que se dispone la presentación a la Junta de los estados financieros bienales comprobados del PMA. En él se exponen las respuestas de la Secretaría a las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo derivadas de la auditoría de los estados financieros correspondientes al bienio 2006-2007 y las medidas que adoptará la Secretaría para aplicar esas recomendaciones.

## PROYECTO DE DECISIÓN\*



La Junta toma nota de las recomendaciones de auditoría formuladas por el Auditor Externo y de las respuestas de la Secretaría que se exponen en documento “Respuesta de la Secretaría al Informe del Auditor Externo sobre la auditoría de los estados financieros del Programa Mundial de Alimentos correspondientes al bienio 2006-2007 (Sección IV)” (WFP/EB.A/2008/6-A/1/4), y alienta a la Secretaría a que aplique sin demora tales recomendaciones.

\* 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 2008 de la Junta Ejecutiva” (WFP/EB.A/2008/16) que se publica al finalizar el período de sesiones.

## RESULTADO GLOBAL DE LA COMPROBACIÓN DE CUENTAS

1. La Secretaría señala que el Auditor Externo ha emitido un dictamen sin reservas sobre los estados financieros del PMA correspondientes al bienio 2006-2007.
2. El presente informe se basa en un análisis de las cuestiones que dieron lugar a las recomendaciones de auditoría formuladas por el Auditor Externo. En él se formulan observaciones sobre las cuestiones planteadas y se informa a la Junta sobre las medidas que la Secretaría ha de adoptar para aplicar las recomendaciones de auditoría, que se exponen en el informe del Auditor Externo que figura en el documento “Comprobación de los estados financieros del Programa Mundial de Alimentos correspondientes al bienio 2006-2007 (Sección III)” (WFP/EB.A/2008/6-A/1/3).
3. En el período de sesiones anual de 2009 se presentará a la Junta un informe sobre la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo.
4. La Secretaría agradece las observaciones y recomendaciones formuladas por el Auditor Externo porque le ayudan en su empeño de seguir mejorando la administración financiera y la buena gestión de los recursos del PMA.

## CUESTIONES RELATIVAS AL SISTEMA DE GOBIERNO

### Gestión de riesgos

#### Cuestión

5. El Auditor Externo observó que el sistema de gestión sistemática de riesgos elaborado por la Secretaría en 2006-2007 debería integrarse en el marco de los procesos operativos de gestión.

#### Recomendación 1

6. *Recomendamos que la Secretaría siga gestionado de manera interrelacionada el riesgo, la evaluación de las realizaciones y las necesidades operacionales, de conformidad con el programa de reforma de la gobernanza de las Naciones Unidas.*

#### Respuesta de la Secretaría

7. La Secretaría está de acuerdo con la recomendación y seguirá procurando aplicar métodos de gestión interrelacionados a través de un mecanismo cada vez más formal de gestión de riesgos institucionales. La política de gestión del riesgo institucional del PMA define el objetivo de la gestión del riesgo. Se han difundido directrices y se ha impartido capacitación en todo el PMA para poner en marcha el proceso de aplicación de mecanismos de gestión del riesgo de forma sistemática y activa. Se está elaborando un perfil del riesgo institucional con aportaciones provenientes de todos los niveles del PMA a fin de conocer los riesgos de macronivel a los que se enfrenta el PMA y las medidas que deben adoptarse para reducir al mínimo los riesgos.



8. En el segundo trimestre de 2008 se emitirá una circular de la Directora Ejecutiva en que se definirán las responsabilidades del personal directivo en materia de gestión de riesgos a todos los niveles. En ella también se dispondrá el establecimiento de un comité interno encargado de supervisar las cuestiones de la gestión del riesgo y de la actuación profesional.

Plazo de aplicación propuesto: aplicación inmediata

### ***Cuestión***

9. El Auditor Externo informa sobre la necesidad de que el PMA establezca una planificación de la sucesión de personal experimentado, en el caso de pérdida de dicho personal.

### **Recomendación 2**

10. *Recomendamos que la Secretaría adopte medidas para asegurar la adecuada planificación de la sucesión a fin de abordar las repercusiones que cabe esperar de la pérdida prevista de funcionarios experimentados de la Secretaría; y que, en la medida de lo posible, se disponga de personas capaces de cubrir puestos clave a fin de atenuar los efectos de las partidas imprevistas o los traslados entre organizaciones de las Naciones Unidas.*

### **Respuesta de la Secretaría**

11. La Secretaría está de acuerdo con la recomendación.
12. La Secretaría ha aplicado un enfoque de la planificación de la sucesión que le ha permitido identificar los miembros del personal interno que puedan asumir responsabilidades mayores, incluso en la categoría superior. En 2004 y 2006, la Secretaría realizó una evaluación confidencial de la actuación profesional y el potencial del personal directivo de nivel medio. Los resultados de esta evaluación se utilizaron para identificar candidatos para los puestos superiores y concentrarse en las oportunidades de promoción de esos candidatos. Se llevó a cabo una evaluación similar de los directivos de categoría D1 y D2 a fin de identificar miembros del personal para la sucesión en los puestos superiores. Los resultados también se utilizaron para presentar a la Directora Ejecutiva una visión general de su personal directivo superior.
13. La Secretaría seguirá experimentando partidas imprevistas de miembros de su personal y establecerá un proceso sólido de planificación de la sucesión para cubrir los puestos vacantes, especialmente los de nivel superior. Sin embargo, los procedimientos de selección para determinados puestos exigen la participación del Secretario General de las Naciones Unidas y del Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), por lo que la planificación de la sucesión a ese nivel es mucho más compleja. En caso de que transcurra un cierto tiempo entre la partida de un funcionario de categoría superior y el nombramiento de quien deba reemplazarle, la Secretaría se encargará de que las responsabilidades del puesto se cumplan adecuadamente.

Plazo de aplicación propuesto: aplicación inmediata



### **Cuestión**

14. El Auditor Externo informa que con frecuencia hay un desfase temporal entre el examen de los informes de auditoría externa por parte de la Junta y los informes posteriores sobre las medidas adoptadas por la Secretaría en respuesta a las recomendaciones de auditoría.

#### Recomendación 3

15. *Recomendamos que la Junta Ejecutiva estudie si sería apropiado solicitar a la Secretaría que exponga su postura e ilustre las primeras medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones de la auditoría, a la vez que la Junta examina los informes de auditoría externa, a fin de conseguir un diálogo más productivo y de mejorar la rendición de cuentas.*

#### Respuesta de la Secretaría

16. La Secretaría ha realizado progresos importantes en cuanto a asegurarse de que se responda de forma oportuna a las recomendaciones de auditoría que formula el Auditor Externo en los informes que se presentan al examen de la Junta, y ha tratado de presentar una respuesta dentro del mismo período de sesiones de la Junta. No obstante, la Secretaría admite que a veces se produce un desfase temporal en la presentación de la respuesta debido a la fecha de presentación de los informes.
17. La Secretaría se pondrá de acuerdo con el Auditor Externo en cuanto a fijar plazos que permitan a la Secretaría recibir los informes de auditoría externa que se vayan a presentar a la Junta con tiempo suficiente para poder preparar sus respuestas y presentarlas a la Junta durante el mismo período de sesiones.

Plazo de aplicación propuesto: aplicación inmediata

---

## **CONSTATAIONES, POR ESFERAS TEMÁTICAS, DERIVADAS DE NUESTRA ACTUACIÓN SOBRE EL TERRENO**

### **Presentación de informes mensuales**

#### **Cuestión**

18. En el informe de la auditoría externa se examinan los informes mensuales de supervisión que elaboró la Secretaría.

#### Recomendación 4

19. *Recomendamos que la Secretaría siga formulando unas metas de las realizaciones basadas en los resultados, a partir de indicadores financieros básicos, recogidos en los informes financieros mensuales y en el Dashboard, que permitan valorar las prácticas de gestión en la Sede y los despachos regionales.*



### Respuesta de la Secretaría

20. La Secretaría está de acuerdo con la recomendación formulada por el Auditor Externo.
21. Los informes mensuales de supervisión elaborados por la Secretaría proporcionan suficiente información para medir las realizaciones en cuanto a la puntualidad y la precisión de las transacciones financieras que se inscriben en los registros del PMA. Estos informes se crearon de modo que incluyeran las cuentas que se consideran vitales para garantizar la integridad de las transacciones que se registran en las oficinas sobre el terreno. No obstante, la Secretaría seguirá mejorando esos instrumentos de supervisión a fin de utilizarlos para medir las realizaciones en la Sede y sobre el terreno.

Plazo propuesto para la aplicación: septiembre de 2008

---

## GESTIÓN FINANCIERA

### Cuestión

22. El Auditor Externo señaló las medidas de supervisión adoptadas por los despachos regionales, pero informó que la recuperación de los costos que corresponden a los gobiernos anfitriones y los proveedores no era oportuna ni eficaz. El Auditor Externo también señaló la necesidad de una planificación de las compras más estructurada y eficaz.

### Recomendación 5

23. *Recomendamos que la Secretaría prosiga en su esfuerzo por recuperar con prontitud de los asociados cooperantes los costos que corresponda.*

### Respuesta de la Secretaría

24. Se ampliarán las medidas que la Secretaría ya ha adoptado para recuperar puntualmente los anticipos, incluida la recuperación de fondos correspondientes a los asociados cooperantes, para garantizar una mayor puntualidad y precisión de las transacciones registradas. La adopción de las Normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP) entró en vigor en enero de 2008; la recuperación puntual de los anticipos es de primordial importancia para el cumplimiento de esas normas.

Plazo de aplicación propuesto: aplicación inmediata

### Recomendación 6

25. *Recomendamos que la Secretaría establezca, en materia de compras regionales, un grado adecuado de planificación estructurada, siempre que esto resulte eficaz en función del costo.*

### Respuesta de la Secretaría

26. La Secretaría está de acuerdo con la recomendación y se encargará de que se siga rigurosamente una planificación adecuada en todos los aspectos relativos a las compras.
27. La Secretaría espera que, gracias a la mejora de la planificación de las compras, éstas resulten más eficaces en función de los costos. Anteriormente, algunas actuaciones en materia de compras hacían que el PMA acabara pagando precios más elevados debido a demoras en la disponibilidad de fondos, pero este problema se ha resuelto gracias a la introducción del Fondo de Operaciones del PMA y otros mecanismos de financiación. Otras iniciativas como el nuevo modelo operativo y el proyecto de optimización de la cadena de suministros, que se introdujeron en 2007, harán que las necesidades de los proyectos se atiendan de forma más puntual y eficaz en función de los costos.

Plazo de aplicación propuesto: aplicación inmediata

---

## INFORMES FINANCIEROS Y CONTROLES INTERNOS

### Situación financiera y control de la dirección sobre la preparación de los estados financieros

#### *Cuestión*

28. El Auditor Externo informó sobre los resultados financieros del bienio y la situación financiera. Formuló observaciones sobre los intentos de la Secretaría por mejorar la calidad de la información sobre las transacciones, pero indicó las imprecisiones y los ajustes observados durante el período de cierre.

### Recomendación 7

29. *Reiteramos la recomendación que formulamos tras nuestro examen de los estados financieros correspondientes a 2006 de que la Secretaría estudie la posibilidad de aplicar un plazo límite más breve para consignar los ingresos y los gastos al finalizar cada año, antes del cierre de los asientos contables y de la preparación de los estados financieros.*

### Respuesta de la Secretaría

30. La Secretaría agradece el hecho de que el Auditor Externo reconozca su labor tendente a mejorar la supervisión por parte de la dirección de la preparación de los estados financieros correspondientes al bienio 2006-2007 y a velar por que los ingresos y gastos se consignen en el período contable adecuado.

31. La Secretaría acepta la recomendación del Auditor Externo de adoptar un plazo límite más breve para consignar los ingresos y los gastos al finalizar cada año. El acuerdo de la Secretaría con la recomendación refleja la experiencia del bienio 2006-2007, durante el cual las oficinas sobre el terreno demostraron mayor disposición y capacidad para lograr que las transacciones financieras se registraran de forma completa, precisa y rápida.

Plazo de aplicación propuesto: cierre del ejercicio financiero de 2008

## AVANCES HACIA LA INTRODUCCIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO

### Cambios de presentación en 2007

#### Cuestión

32. El Auditor Externo informó sobre las mejoras en materia de presentación efectuadas en el bienio 2006-2007, y señaló que la aplicación de las NICSP a partir de 2008 ofrecerá una nueva oportunidad de mejorar la claridad de las Notas y las políticas contables.

#### Recomendación 8

33. *Recomendamos que la Secretaría siga avanzando hacia la preparación de unos estados financieros conformes a las NICSP, lo que ya ha permitido que se tenga en cuenta en mayor medida tanto el pasivo relativo a prestaciones al personal no financiadas como la tendencia al alza de los costos de personal; y ha permitido hacer coincidir mejor los gastos con la prestación de servicios y la financiación conexas.*

#### Respuesta de la Secretaría

34. La Secretaría agradece las observaciones y el aliento del Auditor Externo en relación con el cumplimiento de las NICSP. Las mejoras que la Secretaría ha venido introduciendo desde 2006 en el marco del proceso de transición hacia la aplicación de las NICSP contribuirán a que la adopción de estas normas en 2008 y años posteriores se produzca de forma satisfactoria. En la preparación de las cuentas para el bienio 2006-2007 se observó que en las oficinas del PMA se comprende y aplica plenamente el principio de contabilizar los gastos sobre la base de los productos entregados y los servicios prestados. La aplicación de ese principio constituía un riesgo importante para la adopción satisfactoria de las NICSP.
35. En 2006 se realizaron diversas mejoras de las políticas contables con miras a la adopción de las NICSP en 2008: i) la contabilización de los gastos en el momento de la prestación; ii) el pleno reconocimiento de las obligaciones relativas a las prestaciones al personal; y iii) la preparación anual de estados financieros. La Secretaría seguirá transfiriendo conocimientos, fomentando la capacidad y mejorando los controles internos para asegurar que la nueva política de contabilización de gastos se cumpla plenamente. En el Informe de actualización sobre el Plan de Gestión del PMA para el bienio 2008-2009, que se presenta en el período de sesiones anual de 2008 de la Junta, se examinan las opciones para hacer frente a las obligaciones relativas al personal no financiadas.

Plazo de aplicación propuesto: en 2008 los estados financieros deberán ajustarse a las NICSP

## **FRAUDE, PAGOS GRACIABLES, SUMAS CANCELADAS Y PASIVO CONTINGENTE**

### *Cuestión*

36. El Auditor Externo comunicó la información presentada en materia de fraude, pagos graciabes, sumas canceladas y pasivo contingente, y sobre una controversia relativa a la utilización de algunos productos.

### Recomendación 9

37. *Recomendamos a la Secretaría que procure liquidar en el momento oportuno las cuentas por cobrar pendientes desde hace tiempo para así reducir el riesgo de que sea necesario proceder a una cancelación contable posterior si la documentación es insuficiente para poder realizar un análisis exhaustivo y recuperar los fondos.*

### Respuesta de la Secretaría

38. Desde 2006, la Secretaría ha avanzado considerablemente en la liquidación de las cuentas por cobrar pendientes desde hace tiempo; lo que continuará asegurando que las transacciones financieras se registren de conformidad con las NICSP. La introducción de instrumentos de supervisión de gestión para el seguimiento de las cuentas ha contribuido a que las oficinas del PMA alcanzaran este objetivo.
39. La Secretaría intensificará la liquidación de estas cuentas para garantizar la recuperación de fondos; las cancelaciones se utilizarán únicamente como último recurso.

Plazo de aplicación propuesto: aplicación inmediata

### Recomendación 10

40. *Recomendamos que las pérdidas de productos se consignen en su totalidad en el informe anual a la Junta Ejecutiva sobre las pérdidas después de la entrega. Toda medida adoptada posteriormente que permitiera recuperar ciertas pérdidas se comunicaría a la Junta en informes posteriores sobre las pérdidas después de la entrega.*

### Respuesta de la Secretaría

41. La Secretaría sigue investigando los aspectos jurídicos de la apropiación de productos por parte de un gobierno, con miras a formular recomendaciones a la Junta para resolver este problema.

Plazo de aplicación propuesto: se espera la resolución para diciembre de 2008



---

## SEGUIMIENTO DEL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO CORRESPONDIENTE AL BIENIO 2004-2005

42. El Auditor Externo llegó a la conclusión de que la Secretaría había progresado considerablemente en la aplicación de las recomendaciones de auditoría correspondientes al bienio 2004-2005 relacionadas con el informe sobre los estados financieros del bienio 2004-2005<sup>1</sup> y con los informes sobre gestión relativos a la modernización del Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS)<sup>2</sup>, la oficina de apoyo de Dubai<sup>3</sup>, las NICSP<sup>4</sup>, la presentación de informes sobre las pérdidas de productos después de la entrega<sup>5</sup> y la gestión basada en los resultados<sup>6</sup>.

---

## RECONOCIMIENTO

43. La Secretaría desea expresar su reconocimiento al Auditor Externo por la importante función que desempeña y agradece las recomendaciones constructivas y de cara al futuro que contiene el presente informe.

---

<sup>1</sup> WFP/EB.1/2005/5-D.

<sup>2</sup> WFP/EB.A/2005/6-B/Rev.1.

<sup>3</sup> WFP/EB.2/2005/5-G/1.

<sup>4</sup> WFP/EB.2/2005/5-C/1.

<sup>5</sup> WFP/EB.1/2006/6-B/1.

<sup>6</sup> WFP/EB.A/2006/6-D/1.



---

## LISTA DE SIGLAS UTILIZADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
NICSP	Normas internacionales de contabilidad del sector público
WINGS	Sistema Mundial y Red de Información del PMA