



World Food Programme
Programme Alimentaire Mondial
Programa Mundial de Alimentos
برنامج الأغذية العالمي

Junta Ejecutiva

Segundo período de sesiones ordinario
Roma, 18-21 de noviembre de 2024

Distribución: general

Tema 5 del programa

Fecha: 23 de septiembre de 2024

WFP/EB.2/2024/5-B/1/Add.1

Original: inglés

Asuntos financieros, presupuestarios y de recursos
Para examen

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

Respuesta de la dirección del PMA a las recomendaciones formuladas en el informe del Auditor Externo acerca de las conclusiones de las auditoría sobre el terreno

1. La dirección acoge con agrado el informe resumido sobre el terreno relativo a 2023, el primero de estos informes que se presenta a la Junta Ejecutiva para examen, y valora el compromiso constante del Auditor Externo a favor de la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua de los procesos institucionales, de conformidad con el mandato establecido en el artículo XIV del Reglamento Financiero del PMA y en su anexo. La independencia que caracteriza la función y el punto de vista del Auditor Externo es fundamental para ayudar al PMA a dar prioridad a las cuestiones de importancia estratégica con el fin de mejorar la eficiencia y la eficacia de la gobernanza, la administración y la utilización de los recursos que se le han confiado. Los hallazgos y las recomendaciones de carácter transversal que figuran en el informe resumido sobre el terreno son de especial importancia, al igual que las observaciones formuladas por el Auditor Externo sobre problemas recurrentes que pueden menoscabar la eficiencia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, los controles internos y, en general, la administración y la gestión sobre el terreno del PMA.
2. La dirección abordó las nuevas recomendaciones que figuraban en las cartas de gestión enviadas a las oficinas en los países y los despachos regionales pertinentes. El estado de aplicación de estas recomendaciones será objeto de seguimiento y notificación hasta que se hayan aplicado en su totalidad, y a partir de 2025 se facilitará información al respecto en el anexo del informe resumido sobre el terreno. Por tanto, la presente respuesta de la dirección no profundiza en las distintas recomendaciones, sino que se centra en la respuesta general del Programa a las siguientes seis cuestiones transversales señaladas en dicho informe: asuntos de gestión; gestión de los asociados cooperantes; gestión de los activos; delegación de facultades financieras; recursos humanos, y planes de recuperación ante desastres.

Coordinadores del documento:

Sr. S. Dahan
Jefe de Gestión de Riesgos y Director
Dirección de Gestión de Riesgos
Correo electrónico: salvador.dahan@wfp.org

Sra. H. Spanos
Directora Adjunta
Dirección de Gestión de Riesgos
Correo electrónico: harriet.spanos@wfp.org

3. **Asuntos de gestión.** El PMA está decidido a mejorar la utilización de los documentos procedimentales y estratégicos en todas las oficinas en los países, como los documentos relativos a los procedimientos operativos estándar, las estrategias de ejecución y las estrategias de traspaso, mediante el examen de las prácticas vigentes, la determinación de las deficiencias y la elaboración de un plan de acción que permita mejorar la coherencia y el cumplimiento. Además, se están elaborando el mandato y las normas de funcionamiento de alto nivel de los despachos regionales, que se traducirán en un mandato funcional con el fin de definir con mayor claridad la división del trabajo entre la Sede y dichos despachos. Asimismo, en respuesta a la recomendación formulada por el Auditor Externo en su examen de la labor de supervisión realizada por la dirección (WFP/EB.A/2022/6-I/1), recomendación 10, párrafo 85), la Dirección de Gestión de Riesgos del PMA está examinando los mecanismos en vigor para dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de la supervisión por la dirección, a fin de determinar las esferas susceptibles de mejora o de normalización y garantizar un proceso riguroso de seguimiento a nivel regional. Entre tanto, los despachos regionales disponen de mecanismos internos para dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de la supervisión por la dirección y presentar informes al respecto, y algunos han elaborado procedimientos operativos estándar y notas de orientación.
4. **Gestión de los asociados cooperantes.** El PMA adoptará las medidas necesarias para proporcionar orientación y garantizar que las oficinas en los países lleven a cabo los controles aleatorios requeridos¹ y apliquen un enfoque basado en los riesgos y las prioridades para decidir qué controles deben realizarse. Se hará hincapié en el fortalecimiento de las orientaciones vigentes para incluir los vínculos con las secciones pertinentes de las directrices de seguimiento a fin de reforzar los controles generales en relación con la gestión de los asociados cooperantes, mejorar la puntualidad y la exactitud de la presentación de información sobre los gastos de los asociados y perfeccionar los procesos de evaluación de las actividades de estos últimos. En junio de 2024, por medio de una circular de la Directora Ejecutiva (OED2024/004), el PMA publicó el marco global de ofrecimiento de garantías, que incluye normas funcionales aplicables a todo el ciclo de los programas, desde la evaluación de las necesidades hasta el seguimiento posterior a la distribución. Todas las oficinas en los países deberán ajustarse a este marco antes de que finalice 2025.
5. **Gestión de los activos.** El PMA hará lo posible por mejorar la exactitud de los registros de activos y del proceso de retirada. A tal fin, se llevarán a cabo exámenes minuciosos para actualizar los registros de activos, velando por que todos los artículos estén correctamente documentados y contabilizados. Se seguirán realizando con regularidad recuentos físicos para detectar y conciliar con prontitud cualquier discrepancia. El módulo del Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS) correspondiente al Sistema de gestión centralizada de equipos (GEMS) es la herramienta de gestión de activos institucionales que el Programa utiliza para el seguimiento de todos los activos durante su ciclo de vida. Los coordinadores en materia de gestión de activos se encargan de registrar los activos en el GEMS cuando se reciben. El programa de transacción mejorada para la entrada de productos (MIGO) es la aplicación utilizada para racionalizar el proceso de gestión de equipos mediante la automatización. El PMA continuará promoviendo el uso de la aplicación MIGO en todo el organismo para aprovechar los beneficios de la automatización del procedimiento de gestión de activos.

¹ Las oficinas en los países deben realizar controles aleatorios en función de su situación y prioridades específicas. Estos controles no siempre son obligatorios.

6. **Delegación de facultades financieras.** El PMA elaborará orientaciones claras para optimizar el uso del tablero de delegación de facultades financieras. Además, este tablero se mejorará con el fin de racionalizar y fortalecer el seguimiento, lo que incluirá la incorporación de criterios de admisibilidad, la introducción de controles automatizados y el estudio de una solución para la integración del sistema. Por otra parte, y en el marco de la reestructuración orgánica, en mayo el PMA inició un examen de todas las delegaciones de facultades existentes y de la necesidad de definir los procesos y procedimientos de seguimiento y presentación de informes.
7. **Recursos humanos.** El PMA confirma que el Marco de dotación de personal se encuentra en un período de transición hasta finales de 2025. Durante este período, puede haber contratos heredados que difieran de los parámetros establecidos últimamente, en particular teniendo en cuenta las reducciones presupuestarias. Los departamentos, direcciones, despachos regionales, oficinas en los países y oficinas mundiales pertinentes necesitan tiempo para realizar los ajustes necesarios. En cuanto a la gestión de los expedientes de personal, se están elaborando orientaciones con motivo de la implantación de la plataforma de gestión del capital humano Workday, que se puso en marcha el 1 de julio y que todas las oficinas deben utilizar para gestionar los expedientes de personal.
8. **Planes de recuperación ante desastres.** El PMA se asegurará de que los planes de recuperación ante desastres sean exhaustivos, se aprueben y se apliquen efectivamente. En abril de 2024, la Dirección de Tecnología (TEC) distribuyó a todas las oficinas en los países modelos precumplimentados de planes de continuidad de las operaciones y de recuperación ante desastres, haciendo hincapié en la importancia de mantener procedimientos claros al respecto. En dicha comunicación también se destacaba la relación intrínseca existente entre la preparación ante desastres y la continuidad de las operaciones, y se invitaba a las oficinas a aprovechar las orientaciones de la TEC para adoptar un enfoque integral en toda esa esfera de la gestión de riesgos. Además, la lista de verificación relativa a la supervisión de la tecnología de la información incluye una sección sobre los servicios de copia de seguridad dedicada a los controles de la continuidad de las operaciones y la recuperación en caso de desastre, en la que figura una lista de controles destinados a garantizar que las oficinas en los países cumplan unas normas mínimas de seguridad en materia de tecnología de la información. Se procurará ampliar el alcance de los planes de recuperación ante desastres para que abarquen todas las posibles situaciones de desastre y los procedimientos de recuperación pertinentes.
9. Por último, el PMA agradece el enfoque constructivo adoptado por el Auditor Externo para mantener un diálogo continuo con la dirección y se compromete a aplicar sin demora todas las recomendaciones, dando en particular seguimiento a las recomendaciones anteriores formuladas entre 2018 y 2022 a las oficinas en los países y los despachos regionales abarcados en el presente examen y que figuran en el anexo del informe resumido sobre el terreno.