



Distribución: general

Fecha: 11 de enero de 2016

Original: inglés

Tema 10 del programa

WFP/EB.1/2016/10

Asuntos administrativos y de gestión

Para examen

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

Informes de la Dependencia Común de Inspección de importancia para la labor del PMA

Proyecto de decisión*

La Junta toma nota de la información y de las recomendaciones que figuran en el documento titulado “Informes de la Dependencia Común de Inspección de importancia para la labor del PMA” (WFP/EB.1/2016/10).

Dependencia Común de Inspección

1. La Dependencia Común de Inspección (DCI), creada en 1966 en virtud de la resolución 2150 (XXI) de la Asamblea General de las Naciones Unidas, es un órgano independiente de supervisión externa del sistema de las Naciones Unidas encargado de hacer evaluaciones, inspecciones e investigaciones en todo el sistema. La DCI está formada por 11 inspectores que tienen por misión contribuir a mejorar la gestión y los métodos, lograr una mejor coordinación entre los organismos de las Naciones Unidas y determinar si las actividades emprendidas por los organismos participantes se realizan de la manera más económica posible.
2. Las organizaciones participantes en la DCI son las Naciones Unidas y sus órganos afiliados y organismos especializados. El PMA participa en virtud de sus vínculos constitucionales con las Naciones Unidas y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). Por consiguiente, los informes pertinentes de la DCI se remiten al Director Ejecutivo para que los transmita a la Junta Ejecutiva del PMA.

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

Sr. R. Van der Zee
Director Adjunto
Tel.: 066513-2544

Informes de la Dependencia Común de Inspección que requieren la adopción de medidas por parte del PMA

3. Desde el último informe anual presentado a la Junta sobre las recomendaciones de la DCI (WFP/EB.1/2015/10), esta ha publicado otros cinco informes sobre los que el PMA ha de adoptar medidas. Estos informes y notas pueden consultarse en árabe, español, francés e inglés en la dirección siguiente: www.unjiu.org.
4. En los siguientes informes y notas de la DCI se incluyen nuevas recomendaciones que requieren la adopción de medidas por parte del PMA:
 - i) “Análisis de la función de evaluación en el sistema de las Naciones Unidas” (JIU/REP/2014/6)
 - ii) “Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas” (JIU/REP/2014/8)
 - iii) “Gestión y administración de los contratos en el sistema de las Naciones Unidas” (JIU/REP/2014/9)
 - iv) “Evaluación de la incorporación del empleo pleno y productivo y el trabajo decente por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas” (JIU/REP/2015/1)
 - v) “Examen de las actividades y los recursos dedicados a hacer frente al cambio climático en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas” (JIU/REP/2015/5)
5. En el Anexo I se exponen las 36 nuevas recomendaciones formuladas en los cinco informes de la DCI publicados desde el último informe para la Junta, así como las respuestas dadas y las medidas adoptadas al respecto por el PMA.
6. En el Anexo II se facilita información actualizada sobre el estado de las 18 recomendaciones pendientes de los informes presentados anteriormente a la Junta.
7. En el Anexo III se facilita información actualizada sobre las cinco recomendaciones formuladas en las notas de la DCI, tanto las nuevas como las presentadas anteriormente a la Junta. Los informes, que se presentan a los jefes ejecutivos, contienen recomendaciones que requieren la adopción de medidas tanto por la dirección como por los órganos legislativos de los organismos interesados, mientras que las notas van dirigidas exclusivamente a la dirección y no requieren la adopción de medidas por parte de los órganos legislativos. Sin embargo, en consonancia con la práctica habitual del PMA de comunicar esta información a la Junta, en el presente informe se han incluido asimismo las respuestas a las notas de la DCI.
8. Gracias a la labor de seguimiento realizada, se pueden dar por ultimadas 40 recomendaciones, tal como se indica en los Anexos I, II y III (véase el Cuadro 1).

CUADRO 1: ESTADO DE APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DCI EN EL PRIMER PERÍODO DE SESIONES ORDINARIO DE 2016 DE LA JUNTA EJECUTIVA				
Año del programa de trabajo de la DCI	Recomendaciones cuya aplicación se ha ultimado	Recomendaciones aceptadas, en curso de aplicación	Recomendaciones cuyo examen está actualmente en curso	Total
2008	1	1	0	2
2010	1	3	0	4
2011	4	2	0	6
2013	0	5	0	5
2014	29	6	1	36
2015	5	1	0	6
TOTAL	40	18	1	59

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/6 Rec. 2	Función de evaluación	Los jefes ejecutivos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas deben adoptar un enfoque equilibrado al abordar el propósito de la evaluación realizada con fines de rendición de cuentas, y también al promover un organismo basado en el aprendizaje permanente y que disponga de sistemas de incentivos adecuados en favor de la innovación, la asunción de riesgos y el empleo de enfoques multidisciplinarios.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	En la política en materia de evaluación (2016-2021) del PMA, aprobada durante el segundo período de sesiones ordinario de 2015 de la Junta Ejecutiva, se reitera que la evaluación tiene la doble finalidad de rendición de cuentas y aprendizaje. En esa política también se aclaran y fortalecen los incentivos, las funciones y las responsabilidades conexas. La reflexión, los comportamientos y los sistemas relacionados con la evaluación en la cultura de rendición de cuentas y aprendizaje del PMA deberían mejorar la contribución del Programa a la erradicación de la pobreza en el mundo.
2014/6 Rec. 3	Función de evaluación	Los órganos legislativos deben solicitar a los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas que elaboren marcos presupuestarios globales y planes de asignación de recursos para sus respectivas funciones de evaluación, basados en el costo de mantener una función de evaluación eficaz y sostenible que redunde en un aumento del valor del organismo. Esos planes deben presentarse a los órganos legislativos para su examen en el marco de los mecanismos y procesos presupuestarios y de presentación de informes.	Aceptada	En curso	Abierto	La Junta observa que, en consonancia con la respuesta dada al examen por expertos homólogos de la función de evaluación en el PMA realizado en 2014 por el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG) y el Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD) (documento WFP/EB.A/2014/7-D), en el que se señala la financiación sostenible de la evaluación 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. Ese objetivo se alcanzará paulatinamente, a lo largo del período que abarca la Política en materia de evaluación (2016-2021). El PMA está estudiando, asimismo, las opciones de financiación sostenible de las actividades de evaluación en el marco del examen en curso del Marco de financiación. Dentro del Plan de Gestión del PMA, cada año la Secretaría presenta para examen a la Junta el plan de trabajo de la función de evaluación centralizada e informa periódicamente sobre el presupuesto destinado a la evaluación centralizada en el Informe Anual de Evaluación. Los sistemas institucionales de presentación de informes relativos al presupuesto y los gastos serán adecuados para lograr que aumente la transparencia en materia de asignaciones presupuestarias destinadas a las evaluaciones descentralizadas y gastos correspondientes.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/6 Rec. 4	Función de evaluación	<p>Los órganos legislativos deben encargar a los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas que examinen y, en caso necesario, modifiquen las políticas vigentes en materia de nombramiento de los jefes de las oficinas de evaluación, a fin de mejorar la independencia, la integridad, la ética, la credibilidad y la inclusión, tomándose debidamente en consideración los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - debe fijarse como límite un mandato único, no renovable, de entre cinco y siete años, sin posibilidad alguna de que el titular reintegrese en la misma organización, y - el jefe de evaluación deberá estar cualificado para el puesto y tener una experiencia considerable en materia de evaluación, complementada con experiencia en los ámbitos conexos de la planificación estratégica, la investigación básica y operacional y la gestión de conocimientos, así como unas aptitudes de administración y liderazgo excelentes. 	Aceptada	En curso	Abierto	La Junta señala que, con arreglo a esta recomendación y a la recomendación 12 del examen por expertos homólogos del UNEG y el CAD llevado a cabo en 2014, en la política en materia de evaluación (2016-2021) se prevé el nombramiento de un Director de Evaluación por un período único de seis años sin posibilidad de reintegro en el PMA. En una circular de la Directora Ejecutiva se divulgará la Carta de la función de evaluación, en la que se especifican cuáles serán el sistema de gobierno y los cometidos de la función de evaluación en todo el PMA, así como el mandato, las facultades, la responsabilidad y el proceso de selección del nuevo puesto de Director de Evaluación. La carta y la política constituyen, conjuntamente, el marco de gobernanza de la función de evaluación del PMA.
2014/6 Rec. 5	Función de evaluación	El Secretario General de las Naciones Unidas, en su calidad de Presidente de la Junta de los Jefes Ejecutivos para la Coordinación (JJE), debe pedir al UNEG que colabore en la elaboración de un sistema de garantía de la calidad sólido y armonizado para la función de evaluación en todo el sistema de las Naciones Unidas.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	El PMA acoge con satisfacción esta recomendación dirigida al Secretario General y, como miembro de la JJE, está dispuesto a participar en toda actividad interinstitucional que se derive de la misma. La Oficina de Evaluación (OEV) colabora estrechamente en actividades interinstitucionales, comprendidos el examen y la actualización de las normas de evaluación. El UNEG y el CAD seguirán proporcionando garantías respecto de las funciones de evaluación del sistema de las Naciones Unidas por conducto del mecanismo de examen por expertos homólogos.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/6 Rec. 6	Función de evaluación	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben convertir el uso de la evaluación en una prioridad institucional, sobre la base de una visión, una estrategia y un marco de resultados bien definidos para la función de evaluación, y presentar informes a sus órganos legislativos sobre el grado de uso de la evaluación y la naturaleza y los efectos de ese uso.	Aceptada	En curso	Abierto	<p>A raíz de las constataciones y recomendaciones del examen por expertos homólogos del CAD y el UNEG de 2014, el PMA está adoptando medidas con objeto de acrecentar el uso de las evaluaciones y su impacto en las realizaciones del Programa mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) la ampliación de la función de la OEV en los procesos de planificación y aprobación de las políticas y los proyectos, comprendida la participación en los comités y grupos de trabajo del PMA, a título consultivo o de observador; ii) la elaboración de una estrategia de evaluación para aplicar la política en materia de evaluación para 2016-2021 y mejorar la presentación de informes con objeto de apoyar la labor de supervisión de la evaluación que lleva a cabo la Junta en todo el PMA, y iii) la mejora de los sistemas concebidos para reforzar la cultura de aprendizaje y rendición de cuentas del PMA y velar por que los resultados de las evaluaciones se integren en las políticas, las estrategias y los programas del PMA. <p>La OEV seguirá elaborando informes de síntesis sobre las evaluaciones, en los que se presentarán constataciones comunes para contribuir al aprendizaje y la gestión de las realizaciones en el seno del Programa y servir de base para las políticas, estrategias y programas futuros.</p>
2014/6 Rec. 7	Función de evaluación	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben pedir a las oficinas de evaluación que reexaminen las políticas, estrategias y prioridades de la función de evaluación. Deberán situar estratégicamente la función de evaluación en el seno de sus respectivas organizaciones, de modo que aumente su pertinencia para lograr que el sistema de las Naciones Unidas haga frente a los desafíos y problemas actuales, así como para obtener resultados y garantizar la sostenibilidad.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	<p>El UNEG y el CAD llevaron a cabo un examen por expertos homólogos de la función de evaluación del PMA en 2013-2014. En la política en materia de evaluación para 2016-2021, aprobada en noviembre de 2015, se adoptaron cambios a raíz de las recomendaciones de ese examen por expertos homólogos, incluido el establecimiento de una función de evaluación descentralizada (véase también la respuesta a la recomendación 6). La política en materia de evaluación para 2016-2021 y la teoría del cambio tienen por objeto incorporar la evaluación en la cultura de aprendizaje y rendición de cuentas del PMA a fin de fortalecer la contribución del Programa a la erradicación del hambre en el mundo.</p>

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/6 Rec. 9	Función de evaluación	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben concebir el marco y los sistemas de apoyo institucionales necesarios para lograr una mejora de la calidad y del valor agregado de la evaluación descentralizada, así como de la función que esta podría desempeñar, con miras a prestar apoyo al sistema de las Naciones Unidas para que haga frente a los nuevos desafíos, incluidos los de la agenda de las Naciones Unidas para el desarrollo después de 2015, y consiga una coherencia y armonización mayores en el seno de los organismos del sistema de las Naciones Unidas y entre ellas, así como respecto de las instituciones nacionales.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	De conformidad con la política en materia de evaluación, el PMA está determinado a adoptar un modelo de evaluación en el que se combinen la evaluación centralizada con la evaluación descentralizada basada en la demanda. La Secretaría mantendrá la buena calidad de la función de evaluación centralizada y se dotará de una función descentralizada durante todo el período de aplicación de dicha política mediante la definición del marco de normas y principios, responsabilidades y cobertura de las evaluaciones; la mejora en todo el PMA de la capacidad para responder a las exigencias de las partes; el reforzamiento de la cultura de aprendizaje, junto con sus asociados, y la facilitación de la toma de decisiones con base empírica.
2014/8 Rec. 1	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben examinar sus políticas en materia de personal que no es de plantilla, incluidos la definición de personal que no es de plantilla y los criterios de utilización de este tipo de personal, mediante el uso del principio de la relación de trabajo con arreglo a las recomendaciones sobre el trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) que sean pertinentes.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	En las políticas del PMA se estipulan las condiciones y los criterios aplicables a los contratos del personal no de plantilla, comprendida la definición de cada contrato de este tipo. El PMA actualiza periódicamente su marco normativo para los contratos del personal no de plantilla; por ejemplo, la Directora Ejecutiva suprimió la modalidad de contrato de autor en 2013, y en estos momentos el Programa lleva a cabo un proyecto piloto cuya finalidad es examinar los contratos de servicio en las oficinas sobre el terreno y estudiar la posibilidad de prescindir de esa modalidad y adoptar, en su lugar, los contratos ordinarios aplicables al personal de plantilla.
2014/8 Rec. 2	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los órganos legislativos/rectores de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben ejercer sistemáticamente sus funciones de supervisión respecto de la utilización de personal que no es de plantilla por conducto de exámenes periódicos de la información/los datos relativos a ese tipo de personal que faciliten los respectivos jefes ejecutivos.	Aceptada	En curso	Abierto	La Junta señala que la Secretaría va a incluir información estadística sobre la contratación de consultores y otro personal que no forma parte de la plantilla en el Informe Anual de las Realizaciones, a partir del informe que se presentará a la Junta en su período de sesiones anual de 2016.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/8 Rec. 3	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben examinar la utilización de personal que no es de plantilla a fin de determinar si, entre ese personal, hay personas con mucha antigüedad que prestan sus servicios en el marco de una relación de trabajo <i>de facto</i> y establecer un plan (a corto o a medio plazo) con objeto de poner fin a la utilización inadecuada, durante un período prolongado, de personal que no es de plantilla. Ese plan, que incluirá los recursos necesarios, deberá presentarse a los órganos legislativos/rectores para que lo aprueben y asignen los medios financieros necesarios.	Examen en curso		Abierto	El PMA considera que el empleo de personal no de plantilla como mano de obra eventual es un factor determinante que le permite alcanzar tanto los objetivos que se ha fijado en materia de eficacia operacional como los relativos a la eficiencia en función de los costos. La inestabilidad de las emergencias mundiales obliga al PMA a disponer de capacidad para atender aumentos imprevistos de las necesidades y, de ese modo, responder con flexibilidad, adaptabilidad y agilidad en un momento en que la imprevisibilidad en materia de financiación limita la capacidad del Programa para estipular contratos de larga duración. La utilización descentralizada de los contratos del personal no de plantilla permite que el PMA despliegue rápidamente a personal cualificado. Se cuenta con controles y marcos normativos para velar por que los responsables de la contratación utilicen adecuadamente los contratos de personal no de plantilla, y esos marcos se revisan periódicamente (véanse las respuestas dadas a las Recomendaciones 1 y 4). El PMA estableció una reserva de talento con miras a contratar a profesionales muy competentes, incluido personal que no forma parte de la plantilla del PMA, para puestos de personal internacional de categoría profesional (véase también la recomendación 9).
2014/8 Rec. 4	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben reforzar el seguimiento, control y supervisión internos del empleo del personal que no es de plantilla, por medio de la aplicación continuada de mecanismos internos de control que sean eficaces, el seguimiento institucional sistemático y la reunión, el análisis y la auditoría de información/datos. Deben velar por que, a nivel institucional, se encomiende a una dependencia/un departamento central la responsabilidad del seguimiento general, el análisis y la presentación de informes sobre esta cuestión.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	En el marco del modelo descentralizado del PMA, los responsables de la contratación cuentan con facultades delegadas para gestionar los contratos de personal no de plantilla. En consonancia con las tres “líneas de defensa”, se dispone de controles, marcos normativos y funciones de supervisión para ayudar en la gestión de esos contratos. La Dirección de Recursos Humanos (HRM) es responsable de establecer medidas de control, elaborar marcos normativos y facilitar orientaciones y apoyo para garantizar que los directivos utilicen adecuadamente los contratos de personal no de plantilla. La función general de recursos humanos presta ayuda y realiza actividades de control de segundo nivel. Por ejemplo, los oficiales de recursos humanos examinan las peticiones de contratación de personal no de plantilla a fin de determinar si se dispone de personal de plantilla con las competencias y la experiencia necesarias para

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
						realizar las funciones definidas en las descripciones de los puestos, y solicitan una evaluación del desempeño antes de volver a contratar al personal no de plantilla o de renovar sus contratos. La Oficina de Auditoría Interna (OIGA) y otros servicios de supervisión enmarcados en la tercera línea ofrecen una garantía independiente respecto de los riesgos relacionados con el uso de contratos de personal no de plantilla.
2014/8 Rec. 5	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben velar por que se presenten periódicamente informes analíticos, tanto internos (al personal directivo superior) como externos (al órgano rector respectivo), sobre la utilización de personal que no es de plantilla en sus organizaciones. Esos informes deben incluir información y datos pormenorizados acerca del uso de ese tipo de personal, comprendidos su número y el gasto relacionado con el personal que no es de plantilla, la proporción que representa este tipo de personal en el conjunto de los empleados de la organización, un desglose de las modalidades de contratación utilizadas y los sectores y lugares de destino, así como las tendencias que van surgiendo y los posibles riesgos y las medidas adoptadas para mitigarlos.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	El PMA se ha comprometido a presentar informes internos y externos de calidad sobre los recursos humanos y la utilización de personal no de plantilla. En lo referente a la presentación de informes internos, la HRM cuenta con una dependencia especializada, la Subdirección de Apoyo a los Sistemas de Información y de Presentación de Informes (HRMOI), y presenta informes internos adecuados con objeto de ayudar en la toma de decisiones por parte de la dirección. Con respecto a la presentación de informes a los órganos legislativos, sírvase consultar la respuesta de la Junta a la recomendación 2.
2014/8 Rec. 6	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben velar por que se cuente con directrices prácticas consolidadas y actualizadas sobre la utilización de personal que no es de plantilla, que sirvan de orientación al personal directivo que participa en la toma de decisiones relativas al uso de modalidades contractuales de este personal.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	En las políticas del PMA se estipulan las condiciones de contratación, los criterios de selección y la responsabilidad por el uso de contratos de personal no de plantilla. En el Manual de Recursos Humanos, que está a disposición de todo el personal del PMA, se reúnen las políticas en formato de Wiki, de fácil utilización. La función general de recursos humanos brinda apoyo y orientaciones adicionales al personal directivo sobre la correcta utilización de las modalidades contractuales del personal no de plantilla.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/8 Rec. 7	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben velar por que las personas que trabajan para su organización en virtud de contratos suscritos a través de terceros o contratos de externalización tengan condiciones de trabajo decentes, lo que incluye un salario justo y prestaciones y derechos sociales.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	Como se subrayó en el informe, las condiciones de servicio del personal no de plantilla en el PMA incluyen un plan de seguro médico, un seguro en caso de muerte o invalidez, prestaciones en caso de invalidez transitoria y los documentos de viaje de las Naciones Unidas que puedan necesitarse. El personal no perteneciente a la plantilla del PMA que trabaja sobre el terreno también puede tener derecho a vacaciones anuales, licencia por enfermedad y licencia de maternidad, así como a una pensión. La HRM examina esas políticas periódicamente para detectar cualquier laguna que pueda haber y velar por que las condiciones de servicio sean equitativas y competitivas.
2014/8 Rec. 8	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben velar por que en la política de equilibrio de género y en las medidas conexas se incluya al personal que no es de plantilla, comprendidos los Voluntarios de las Naciones Unidas (VNU). En el marco de la política general de igualdad de género, debe promoverse y efectuarse un seguimiento del equilibrio de género en la contratación de personal no de plantilla.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	En la política del PMA en materia de género se señala que una de las principales responsabilidades del personal directivo superior del PMA consiste en tomar la iniciativa por lo que se refiere a la representación paritaria de mujeres y hombres y hacer una labor de promoción al respecto. En el marco de la estrategia de adquisición de talento, el Programa ha establecido objetivos de equilibrio entre mujeres y hombres en los puestos de personal de plazo fijo. Habida cuenta de que el personal no de plantilla está integrado por mano de obra eventual, no se han adoptado objetivos explícitos en materia de paridad de género para la contratación de este tipo de personal.
2014/8 Rec. 9	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben permitir que el personal no de plantilla con mucha antigüedad (incluidos los VNU) se presente como candidatos internos a puestos de personal de plantilla vacantes, a fin de garantizar la equidad y brindar una medida que reduzca el número de miembros del personal que no es de plantilla con mucha antigüedad en las organizaciones.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	El PMA estableció una reserva de talento con el propósito de facilitar la contratación de profesionales sumamente competentes que pudieran ayudar a alcanzar el objetivo del hambre cero. Todos los empleados, prescindiendo del tipo de contrato que tengan, incluidos los VNU, pueden presentar su candidatura y se les alienta a hacerlo. Los candidatos seleccionados figuran en la reserva de talento durante 12 meses. Los responsables de la contratación tienen en cuenta a los candidatos incluidos en la reserva de talento para aquellas oportunidades de empleo de corta o de larga duración en puestos de personal internacional de categoría profesional en el nivel de ingreso y niveles intermedios (P-2, P-3 y P-4) en las oficinas del PMA de distintas partes del mundo.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/8 Rec. 10	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben velar por que haya un mecanismo claro, justo y racional para la determinación y adaptación de los niveles de remuneración del personal que no es de plantilla, en especial del que tiene mucha antigüedad.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	Las políticas del PMA en materia de gestión de contratos de personal no de plantilla brindan un marco para el establecimiento y la adaptación de los niveles de remuneración del personal no de plantilla con arreglo principalmente a los servicios prestados. Se dispone de criterios específicos para cada tipo de contrato. Así, la remuneración de los miembros del personal contratados a nivel local debe ser congruente con los niveles de retribución de empleos comparables en el mercado de trabajo local, mientras que la remuneración del personal internacional no de plantilla se calcula conforme a un marco de remuneración empresarial de referencia de alcance mundial.
2014/8 Rec. 11	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben velar por que el personal que no es de plantilla con mucha antigüedad (incluidos los VNU) puedan acceder a mecanismos formales de justicia interna adecuados. A tal fin, los jefes ejecutivos deben examinar la posibilidad de permitir que ese personal acceda a los mecanismos existentes o de establecer otro sistema práctico para su uso.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	Los consultores tienen acceso al proceso de apelación establecido en el Estatuto y Reglamento de Personal del PMA y la FAO, en el que se prevé la posibilidad de apelar en última instancia al Tribunal Administrativo de la OIT. El personal no de plantilla con contratos de servicio o acuerdos de servicios especiales tiene acceso a los procedimientos de solución de controversias estipulados en sus contratos, en los que se prevé que las controversias que no puedan solucionarse de manera amistosa o por conducto de procedimientos de conciliación podrán resolverse aplicando el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional. En los últimos años, las controversias surgidas entre el PMA y el personal no de plantilla se han abordado por conducto de apelaciones presentadas a la Directora Ejecutiva, de manera informal con la ayuda del Ombudsman, por medio del arbitraje o mediante negociaciones directas con el PMA.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/8 Rec. 12	Utilización de personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben, como cuestión prioritaria, garantizar y formalizar el acceso del personal que no es de plantilla (incluidos los VNU) a la mediación, la oficina de ética, la oficina del Ombudsman y otros mecanismos informales de solución de conflictos, y velar por que ese personal pueda valerse de las políticas existentes en materia de prevención del acoso y de denuncia de irregularidades. Además, debe informarse de esos derechos al personal que no es de plantilla.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	Todo el personal del PMA que no es de plantilla tiene acceso a los servicios informales de solución de conflictos que presta la Oficina del Ombudsman (OBD), que también se ocupa de la administración de los servicios de mediación, y que se proporcionan a través del programa de asesores para un entorno laboral respetuoso. Durante un conflicto puede solicitarse apoyo a los Servicios de Asesoramiento del Personal y a una red de voluntarios de apoyo a los compañeros. El personal del PMA que no pertenece a su plantilla también tiene acceso a la Oficina de Deontología (ETO), que el PMA considera un mecanismo formal, para poder obtener asesoramiento confidencial y protección en caso de tratarse de un denunciante de irregularidades. De conformidad con lo dispuesto en la política del PMA de protección de los denunciantes de irregularidades, “tendrán derecho a ser protegidos contra las represalias todos los miembros del personal del PMA de contratación nacional o internacional (independientemente del tipo de nombramiento o de la duración de su contrato), consultores, pasantes, titulares de contratos de servicios o acuerdos de servicios especiales, VNU u otros voluntarios”.
2014/9 Rec. 1	Gestión y administración de los contratos en el sistema de las Naciones Unidas	Los órganos legislativos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben impartir orientaciones a los jefes ejecutivos de sus organizaciones para que actualicen y, cuando sea necesario, establezcan políticas, procedimientos, orientaciones y sistemas de seguimiento específicos para garantizar la gestión efectiva y eficiente de las actividades contractuales con posterioridad a la adjudicación.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	La Junta señala que, en el PMA, cerca del 80 % del gasto en adquisiciones se destina a contratos, de cuya gestión se ocupan directamente oficiales de compras y oficiales de transporte antes y después de la adjudicación, y buena parte del gasto restante corresponde a ámbitos específicos (por ejemplo, la ingeniería o la tecnología de la información [TI]), para los que ya se dispone de procedimientos adaptados. La gestión de contratos es una competencia que deben demostrar poseer los oficiales de compras y oficiales de transporte; su capacidad se evalúa en el marco del Programa de evaluación de la actuación profesional y mejora de las competencias (PACE). La Junta reconoce la importancia que reviste la gestión de contratos y señala que la mejora de las orientaciones que se imparten al respecto es una tarea que corresponde a la nueva Dirección de la Cadena de Suministro (OSC).

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/9 Rec. 2	Gestión y administración de los contratos en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben señalar en sus declaraciones anuales de certificaciones de controles internos correspondientes a personas con facultades en materia de adquisiciones y gestión de contratos que la ejecución de los contratos se ha llevado a cabo con plena observancia de las políticas, los procedimientos y las normas de la organización.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	El PMA seguirá señalando aquellas insuficiencias que se detecten en los controles internos, incluidas las relacionadas con la gestión de contratos, en la Declaración anual de la Directora Ejecutiva en materia de control interno. El PMA imparte orientaciones al personal directivo con objeto de apoyar la declaración de fiabilidad, que incluye una lista de comprobación con varias preguntas relacionadas con la gestión de contratos.
2014/9 Rec. 3	Gestión y administración de los contratos en el sistema de las Naciones Unidas	Los órganos legislativos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben impartir orientaciones a los jefes ejecutivos de sus organizaciones para que pongan en marcha un sistema por el que las personas designadas para gestionar contratos con posterioridad a la adjudicación sean notificadas por escrito de que han de rendir cuentas y de las responsabilidades que contraen al gestionar un contrato y posean las calificaciones requeridas para gestionar el contrato.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	La Junta señala que, en el PMA, la mayoría de los contratos son gestionados por oficiales de compras o de transporte con las necesarias cualificaciones profesionales, o bien por personal designado al efecto que administra determinados tipos de proyectos y contratos dentro de su ámbito funcional de especialización. La gestión de contratos es una capacidad funcional que deben demostrar poseer ciertos miembros del personal y que se evalúa en el marco del PACE.
2014/9 Rec. 4	Gestión y administración de los contratos en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben reevaluar las necesidades de recursos financieros y humanos para la gestión de los contratos con posterioridad a la adjudicación desde el punto de vista del volumen, la cuantía, la complejidad y el tipo de contrato existentes y proyectados y adoptar una decisión sobre las mejores estructuras de apoyo requeridas (por ejemplo, centralizadas o descentralizadas) para garantizar la mejor relación entre calidad y precio y el logro de los objetivos de la organización.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	El PMA ha actualizado recientemente su estructura de apoyo en materia de adquisiciones conforme a un modelo de cadena de suministro basado en las mejores prácticas, y ha procedido a actualizar consecuentemente su estructura orgánica y sus recursos, tal como se describe de manera resumida en el informe de actualización sobre el Plan de Gestión presentado a la Junta en noviembre de 2015. El PMA ha descentralizado las funciones de adquisición, incluida la gestión de contratos, de las que ahora se encargan las oficinas en los países y los despachos regionales en el caso de aquellos contratos que no superen unos importes especificados; las actividades de adquisición de mayor importancia y especializadas se llevan a cabo con el apoyo directo de la OSC o de otras esferas funcionales, según proceda.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/9 Rec. 5	Gestión y administración de los contratos en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben establecer en sus organizaciones un programa concreto de formación en materia de gestión de contratos que incluya cursos ofrecidos como requisito a todas las personas que gestionen contratos de una envergadura, una cuantía y una complejidad determinados.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	Como se indicaba en la respuesta a la recomendación 1, en el PMA la mayoría de los contratos son gestionados por oficiales de compras y oficiales de transporte con las cualificaciones profesionales necesarias, o bien por personal especializado que gestiona tipos de contratos específicos. La gestión de contratos es una capacidad funcional que se evalúa en el marco de la evaluación del desempeño del PACE. Se definen planes de aprendizaje y perfeccionamiento profesional individualizados para cada uno de los miembros del personal con arreglo al proceso del PACE. El personal que gestiona contratos recibe una capacitación adecuada que comprende la certificación del Instituto Homologado de Adquisiciones y Suministros.
2014/9 Rec. 6	Gestión y administración de los contratos	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben velar por que los supervisores de las personas que gestionen contratos incluyan criterios de gestión contractual en las evaluaciones anuales de la actuación profesional de tales personas.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	Como se indicaba en la respuesta a la recomendación 1, en el PMA la mayoría de los contratos son gestionados por oficiales de compras y oficiales de transporte con las cualificaciones profesionales necesarias, o bien por personal especializado que gestiona tipos de contratos específicos. La evaluación de la actuación profesional se basa en las capacidades funcionales, incluida la gestión de contratos.
2014/9 Rec. 7	Gestión y administración de los contratos en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben velar por que, en el caso de los contratos de una cuantía y una complejidad determinadas, se cuente con planes de gestión del riesgo que abarquen las actividades contractuales con posterioridad a la adjudicación. Esos planes deben incluir medidas de mitigación del riesgo y también una clara delimitación de la responsabilidad de las personas encargadas de poner en práctica tales medidas.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	El PMA seguirá contando con medidas de mitigación del riesgo en el caso de los contratos de cierta complejidad y que supongan un importe elevado, como el requisito de que sean aprobados por el personal directivo o por un comité de contratos, las fianzas de cumplimiento, los exámenes de la debida diligencia, las cláusulas contractuales y otras medidas adecuadas para el producto, bien o servicio en cuestión.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/9 Rec. 8	Gestión y administración de los contratos en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben velar por que exista un sistema en sus organizaciones para documentar e informar sobre la actuación de un contratista a los efectos del cumplimiento de los requisitos del contrato, y asignar responsabilidades y exigir que se rindan cuentas en relación con la gestión del suministro de información completa sobre la actuación del contratista.	Aceptada	En curso	Abierto	El PMA seguirá estudiando la forma de implantar nuevos sistemas que permitan centralizar la información sobre el desempeño de los proveedores. La OSC ha designado un oficial de gestión de los proveedores, que elaborará todas las orientaciones necesarias.
2014/9 Rec. 9	Gestión y administración de los contratos en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben realizar un estudio en sus organizaciones para analizar las causas de las modificaciones de los contratos por encima de ciertos niveles y señalar las deficiencias sistémicas que contribuyan a los incrementos de los costos y a las demoras. Tras ello deben adoptarse medidas correctivas para hacer frente a tales deficiencias.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	El comité de contratos analizará las causas de las modificaciones aportadas a los contratos.
2014/9 Rec. 10	Gestión y administración de los contratos en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben velar por que, cuando proceda, se incluyan niveles adecuados de indemnizaciones fijadas y otros medios de defensa en las cláusulas uniformes de los contratos y se hagan valer debidamente para proteger los intereses y derechos de sus organizaciones.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	El PMA determinará los niveles adecuados de las indemnizaciones por daños y perjuicios fijadas en las cláusulas uniformes de los contratos y velará por que se hagan valer debidamente.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/9 Rec. 11	Gestión y administración de los contratos en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben aumentar la capacidad de sus sistemas de tecnología de la información existentes, tales como los sistemas de planificación de los recursos institucionales, o considerar la posibilidad de contar con otros sistemas especializados de gestión de los contratos para respaldar la gestión de las actividades de los contratos con posterioridad a la adjudicación sobre la base de un análisis de los costos y beneficios y teniendo en cuenta el grado de necesidad de esa función.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	El Comité Directivo sobre Sistemas de Información en materia de Gestión del PMA estudiará la posibilidad de introducir mejoras en los sistemas, incluidas las relacionadas con la gestión de contratos, de conformidad con la estructura de gobernanza de las inversiones en TI.
2015/1 Rec. 6	Evaluación de la incorporación del empleo pleno y productivo y el trabajo decente por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben impartir instrucciones a sus respectivas dependencias técnicas para que reexaminen su labor a los efectos de determinar si hay ámbitos en que el programa de trabajo decente puede vincularse a sus actividades y lograr que los vínculos existentes sean más claros. Tales organizaciones tal vez deseen cooperar con la OIT para prestar apoyo en este proceso.	Aceptada	En curso	Abierto	El PMA reexaminará su labor con objeto de determinar si hay ámbitos en los que el programa de promoción de condiciones de trabajo decentes puede vincularse con sus actividades y lograr que los vínculos existentes sean más claros.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2015/5 Rec. 1	Examen de las actividades y los recursos dedicados a hacer frente al cambio climático en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben presentar a los órganos rectores de sus organizaciones una estrategia sobre el cambio climático de largo plazo a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas que tenga en cuenta los resultados del 21er período de sesiones de la Conferencia de las Partes en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, y pedir su aprobación y el apoyo necesario para su aplicación eficaz, a fin de lograr resultados provisionales cuantificables para 2020.	Acceptada		Cerrado	El PMA participará en actividades interinstitucionales con el propósito de aplicar la recomendación de establecer una estrategia a largo plazo sobre el cambio climático a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas. El Programa solicitará el respaldo y el apoyo de la Junta. La Secretaría tiene previsto presentar a la Junta una política en materia de cambio climático para su aprobación en 2016.
2015/5 Rec. 2	Examen de las actividades y los recursos dedicados a hacer frente al cambio climático en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas	Los órganos rectores de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben apoyar y respaldar la participación de sus respectivas organizaciones que se ocupan de esferas transversales directa o indirectamente relacionadas con el cambio climático en una estrategia a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas para luchar contra el cambio climático, de forma compatible con los resultados del 21er período de sesiones de la Conferencia de las Partes en la CMNUCC.	Acceptada		Cerrado	La Junta observa que el PMA participará en las actividades interinstitucionales puestas en marcha con objeto de aplicar la recomendación 1, en la que se insta a implantar una estrategia a largo plazo, a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas, para luchar contra el cambio climático, y señala, asimismo, que la Secretaría se ha comprometido a obtener el respaldo y el apoyo de la Junta, según proceda.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2015/5 Rec. 3	Examen de las actividades y los recursos dedicados a hacer frente al cambio climático en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas que realicen actividades en esferas con un claro vínculo con el cambio climático deben elaborar y acordar una metodología común para establecer criterios destinados a garantizar la trazabilidad de la financiación específica para la adaptación al cambio climático y su mitigación, manteniendo la cohesión y la coherencia en el contexto de las metodologías del régimen del cambio climático.	Aceptada		Cerrado	El PMA está de acuerdo con el propósito de esta recomendación, con la que se pretende mejorar la trazabilidad, en todo el sistema de las Naciones Unidas, de los recursos necesarios para las actividades relacionadas con el cambio climático. Sin embargo, puede que haya dificultades de índole práctica al aplicar la recomendación, habida cuenta de que la mayoría de los organismos del sistema de las Naciones Unidas no disponen actualmente de capacidad para presentar informes presupuestarios temáticos. El PMA participará en las actividades interinstitucionales que se realicen para dar seguimiento a esta recomendación.
2015/5 Rec. 4	Examen de las actividades y los recursos dedicados a hacer frente al cambio climático en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de las organizaciones miembros de la JJE, bajo la dirección del Secretario General en su calidad de Presidente de la JJE, deben promover el desarrollo de un sistema común de intercambio de información para la medición y el seguimiento de las actividades y los recursos del sistema de las Naciones Unidas dedicados a hacer frente al cambio climático, por sector y por tipo de financiación, a fin de garantizar la ejecución de actividades para hacer frente al cambio climático de mayor eficacia y eficiencia en función de los costos.	Aceptada		Cerrado	El PMA acoge con satisfacción esta recomendación y, en cuanto miembro de la JJE, está dispuesto a participar en toda actividad interinstitucional que se derive de la misma.

ANEXO I: RECOMENDACIONES DE LA DCI RECIBIDAS DESDE EL ÚLTIMO INFORME PRESENTADO A LA JUNTA EJECUTIVA						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2015/5 Rec. 6	Examen de las actividades y los recursos dedicados a hacer frente al cambio climático en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas que participan en actividades del Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD) en los países, deben velar por que sus organizaciones se ajusten a las directrices de la Oficina del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo (GNUM) sobre la integración del cambio climático en el MANUD y se basen en las buenas prácticas existentes de colaboración con los órganos pertinentes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) para la asistencia relativa al cambio climático a nivel nacional y regional, en estrecha cooperación con los coordinadores residentes, a fin de mejorar y fortalecer la asistencia para el fomento de la capacidad a los países en desarrollo mediante las evaluaciones comunes relativas a los países y los MANUD.	Aceptada		Cerrado	El PMA acoge con satisfacción esta recomendación y aguarda con interés la oportunidad de trabajar con el GNUM y los coordinadores residentes a fin de prestar apoyo por conducto del MANUD.

* Columna 4: Categorías relativas al estado de aceptación: “Aceptada”, “No aceptada”, “Examen en curso” y “No aplicable”.

** Columna 5: Categorías relativas al estado de aplicación: “En curso” y “Aplicada”; el recuadro queda vacío en caso de que aplicación dependa de la acción de una entidad distinta del PMA.

*** Columna 6: Categorías relativas al estado de ultimación: “Pendiente”, “Ultimada”.

ANEXO II: ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DCI COMUNICADAS A LA JUNTA EJECUTIVA EN INFORMES ANTERIORES						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2010/1 Rec. 8	Perfil ambiental de los organismos del sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de las organizaciones participantes en los servicios comunes de apoyo a centros de las Naciones Unidas en los lugares en que estén establecidos sus recintos y oficinas deberían convenir en consideraciones ambientales sobre la base de las prácticas óptimas en el lugar y adoptar un sistema de ordenación ambiental que quede incorporado en la administración de sus edificios y locales comunes y de sus servicios de adquisiciones.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	En 2015, el PMA se unió a un proyecto piloto, coordinado por la Dependencia de Sostenibilidad de las Naciones Unidas (una dependencia del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente [PNUMA]) con el apoyo de la Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo, cuya finalidad era implantar sistemas de ordenación ambiental en los organismos del sistema de las Naciones Unidas. El proyecto piloto se centra en las actividades del PMA en Nairobi (Kenya). El Programa comenzará a implantar progresivamente sistemas de ordenación ambiental para sus operaciones en Kenya (fuera de Nairobi) y en Roma, con el objetivo a largo plazo de contar con un sistema de ordenación ambiental en todo el mundo. Se seguirá trabajando en la introducción del sistema de ordenación ambiental en función de los recursos disponibles.
2010/1 Rec. 10	Perfil ambiental de los organismos del sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas que tienen actividades sobre el terreno deberían establecer políticas y directrices internas sobre adquisiciones sostenibles, teniendo en cuenta las condiciones locales del país anfitrión y las necesidades de las oficinas sobre el terreno.	Aceptada	En curso	Abierto	Las adquisiciones sostenibles representan una esfera prioritaria del proyecto piloto para la implantación de un sistema de ordenación ambiental (véase la recomendación 8). A lo largo de todo el proyecto piloto, el PMA examinará sus políticas y directrices a fin de determinar las oportunidades que existen para integrar consideraciones de sostenibilidad en las etapas de adquisición, uso y eliminación. Con el apoyo de un asociado del sector privado, el PMA imparte capacitación, a título experimental, sobre adquisiciones sostenibles a su personal de Roma y de algunos otros lugares sobre el terreno.
2010/3 Rec. 10	La ética en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos deberían velar por que la formación ética sea obligatoria para todo el personal de sus respectivas organizaciones, y deberían marcar la pauta participando en esta capacitación, incluidos los cursos de repaso obligatorios que deberían tener lugar cada tres años.	Aceptada	En curso	Abierto	La ETO adopta un enfoque holístico, combinando la concientización, la comunicación y la capacitación en foros diversos para promover una cultura de la ética. La ETO se ha asociado con otras dependencias para explicar el nexo entre ética y procesos tales como la Declaración en materia de control interno, la gestión del desempeño en materia de recursos humanos y el programa de declaración de la situación financiera. La ETO también seguirá capacitando a asesores que promuevan relaciones de trabajo basadas en el respeto para que actúen como “embajadores éticos”. La ETO ha suscrito un contrato con un proveedor para la producción de un curso de aprendizaje en línea sobre deontología y ha contratado

ANEXO II: ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DCI COMUNICADAS A LA JUNTA EJECUTIVA EN INFORMES ANTERIORES						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
						los servicios de un experto externo para que elabore los módulos del curso, entre los que habrá algunos dedicados a la discreción, la confidencialidad, la privacidad y la seguridad de la información. Las esferas funcionales, incluidas las relacionadas con los recursos humanos, los asuntos jurídicos, las cuestiones de género y la comunicación, también han aportado contribuciones. Las partes interesadas tendrán la oportunidad de examinar el curso antes de que concluya su elaboración y se ponga a disposición de todos los miembros del personal del PMA por conducto del sistema de gestión del aprendizaje.
2010/7 Rec. 10	Políticas y procedimientos para la administración de fondos fiduciarios en los organismos del sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deberían garantizar que los programas de capacitación del personal sobre el terreno incluyeran capacitación adecuada sobre administración y gestión de los fondos fiduciarios.	Aceptada	En curso	Abierto	Los procedimientos y orientaciones relativos a los fondos fiduciarios se han actualizado después de amplias consultas con las partes interesadas en los despachos regionales, las direcciones pertinentes de la Sede y el equipo directivo. La Secretaría ha elaborado un manual exhaustivo sobre los fondos fiduciarios que se espera se publique en breve.
2011/5 Rec. 1	Marcos de rendición de cuentas en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas que todavía no lo hayan hecho deberían establecer con carácter prioritario marcos de rendición de cuentas independientes inspirados en los criterios contenidos en el presente informe.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	En 2000, el Grupo de trabajo de la Junta Ejecutiva sobre el sistema de gobierno recomendó que el marco de rendición de cuentas del PMA tuviera los tres elementos siguientes: un Informe Anual de las Realizaciones, presentado junto con las cuentas anuales comprobadas; las enseñanzas extraídas de las constataciones de las evaluaciones, e informes normalizados de los proyectos (documento WFP/EB.A/2000/4-D). Desde 2000, el PMA ha mejorado su sistema de gobierno en materia de rendición de cuentas: <ul style="list-style-type: none"> • se estableció el Comité de Auditoría y se revisó su mandato; • se agregó al conjunto de los estados financieros una declaración de la Directora Ejecutiva en materia de control interno;

ANEXO II: ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DCI COMUNICADAS A LA JUNTA EJECUTIVA EN INFORMES ANTERIORES						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
						<ul style="list-style-type: none"> se estableció un marco de control interno, que se actualizó en consonancia con las mejores prácticas internacionales; se creó el Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas, que agrupa las funciones de gestión de los recursos y gestión de las realizaciones, y la Junta aprobó la política de gestión global de riesgos.
2011/6 Rec. 1	La continuidad de las operaciones en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas que todavía no lo hayan hecho deberían elaborar una política/estrategia de continuidad de las operaciones, definiendo las responsabilidades de aplicación correspondientes, y someterla con fines de información a los órganos legislativos.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	En una circular de la Directora Ejecutiva, publicada en octubre de 2012, se establecen los principios, el alcance, la organización y la gestión de un programa relativo a la continuidad de las operaciones en el PMA, así como la estrategia para su aplicación. El Director de Servicios de Emergencia es responsable de la gestión de la continuidad de las operaciones.
2011/6 Rec. 3	La continuidad de las operaciones en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas que todavía no lo hayan hecho deberían elaborar y aprobar un plan documentado de continuidad de las operaciones basado en la evaluación del riesgo, en la determinación de las funciones esenciales y en objetivos de tiempo de recuperación.	Aceptada	En curso	Abierto	El PMA concluyó en junio de 2014 un análisis exhaustivo del impacto relativo a las actividades de todas las esferas funcionales. Se han documentado estrategias de recuperación para los procesos operativos críticos, las cuales se han incorporado como procesos en la Guía electrónica, el repositorio de documentación sobre los procesos operativos del PMA, con fines de capacitación y autoayuda. Se ha elaborado un plan de continuidad de las operaciones para la Sede en su sentido más amplio, que incluye los despachos regionales. Para cada esfera funcional se han determinado las funciones críticas y sus correspondientes objetivos en cuanto a plazos de recuperación. Está previsto que el personal directivo superior apruebe este plan en el cuarto trimestre de 2015.
2011/6 Rec. 8	La continuidad de las operaciones en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos deberían asegurarse de que se incorpore la capacitación sobre continuidad de las operaciones en los cursos de promoción de las perspectivas de carrera y perfeccionamiento del personal, incluidos los cursos de orientación, y de que el personal esencial de la organización reciba capacitación periódica como parte integrante de la gestión de la continuidad de las operaciones.	Aceptada	En curso	Abierto	El proyecto de plan de gestión de crisis y continuidad de las operaciones, que está previsto que comience a aplicarse en el cuarto trimestre de 2015, comprende una sección sobre ejercitación, mantenimiento y revisión acorde con el marco de gestión de situaciones de emergencia del Sistema de Gestión de la Resiliencia Institucional de las Naciones Unidas. En el período comprendido entre junio y agosto de 2015, se llevó a cabo un simulacro de intervención coordinada a nivel central. Su

ANEXO II: ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DCI COMUNICADAS A LA JUNTA EJECUTIVA EN INFORMES ANTERIORES						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
						finalidad primordial era validar los planes generales de gestión de crisis y continuidad de las operaciones mediante la capacitación del personal y la puesta a prueba de los procesos y sistemas necesarios para el traspaso de funciones de un lugar a otro. El PMA capacitará periódicamente a su personal esencial; la próxima actividad de capacitación tendrá lugar en el primer trimestre de 2016.
2013/1 Rec. 1	Examen de los acuerdos a largo plazo en materia de adquisiciones en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos deben formular políticas y directrices concretas en materia de adquisiciones con miras a la utilización estratégica de los acuerdos a largo plazo por sus organizaciones. La finalidad de esas políticas y directrices debe ser aclarar el objetivo, las ventajas, las desventajas, las posibles estrategias, los principales elementos y los tipos de acuerdos a largo plazo, así como el momento y el modo de establecerlos.	Aceptada	En curso	Abierto	La OSC incluirá las orientaciones recomendadas en su Manual sobre adquisición de bienes y contratación de servicios, que revisará en 2016.
2013/1 Rec. 2	Examen de los acuerdos a largo plazo en materia de adquisiciones en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos deben aplicar una política encaminada a garantizar que se prepare un plan de gestión de cada acuerdo a largo plazo en el que se definan claramente la estructura de desglose de las actividades contractuales, las funciones y responsabilidades de todas las partes y los mecanismos de control y de rendición de cuentas. Han de proporcionarse a los administradores encargados de los contratos directrices, métodos y mecanismos detallados (particularmente cláusulas y mecanismos de control apropiados).	Aceptada	En curso	Abierto	La OSC incluirá las orientaciones recomendadas en su Manual sobre adquisición de bienes y contratación de servicios, que revisará en 2016.
2013/2 Rec. 1	Gestión de expedientes y archivos en las Naciones Unidas	El Secretario General y cada uno de los jefes ejecutivos de las entidades de las Naciones Unidas abarcadas por este informe deben revisar sus marcos regulatorios respectivos que rigen la gestión de expedientes y archivos y reformularlos en un conjunto amplio e inequívoco de principios, procedimientos orientados a la	Aceptada	En curso	Abierto	Se dispone de un marco detallado en materia de gestión de expedientes y archivos. En una circular de la Directora Ejecutiva se establecen los principios y procedimientos de gestión de expedientes y archivos, mientras que en varias directivas complementarias se facilita información más detallada sobre las modalidades de aplicación de dichos principios y la elaboración de un manual. Los

ANEXO II: ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DCI COMUNICADAS A LA JUNTA EJECUTIVA EN INFORMES ANTERIORES						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
		práctica y reglas, en consonancia con los cambios registrados en el entorno y la tecnología de mantenimiento de expedientes y que abarquen todo el ciclo vital de la información registrada. Asimismo, deben velar por el estricto cumplimiento de esos principios, procedimientos y reglas en relación con todos los materiales considerados expedientes de la organización o entidad.				principios establecidos preveían la gestión de archivos en formato electrónico. En lo referente a la gestión de los archivos físicos, el PMA ha modernizado sus sistemas de gestión de archivos a fin de mejorar la gestión de su ciclo vital y está actualizando su política de conservación de documentos. Además, ha estudiado la posibilidad de implantar un proceso para la digitalización de documentos históricos importantes, pero no procederá a aplicarlo en estos momentos por los elevados costos de ejecución.
2013/2 Rec. 4	Gestión de expedientes y archivos en las Naciones Unidas	El Secretario General y cada uno de los jefes ejecutivos de las entidades de las Naciones Unidas abarcadas por este informe deben garantizar que los sistemas de información que capturan, crean o gestionan expedientes electrónicos cumplan las normas internacionales de mantenimiento de expedientes y preservación de expedientes y archivos digitales.	Aceptada	En curso	Abierto	El PMA tiene la firme voluntad de adoptar normas internacionales, como la norma 16175 de la Organización Internacional de Normalización (ISO), que redundarían en una mejora de la calidad general de la gestión de expedientes y archivos y brindaría una plataforma mejorada para ello, muy probablemente combinada con un nuevo sistema de gestión de documentos, con objeto de lograr una integración fluida.
2013/3 Rec. 2	Proceso de selección y nombramiento de los coordinadores residentes de las Naciones Unidas, incluidas la preparación, la formación y la prestación de apoyo a su labor	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas que aún no lo hayan hecho deben dar instrucciones a sus oficinas de gestión de recursos humanos para que establezcan y apliquen cuanto antes directrices apropiadas para encontrar, preseleccionar y preparar a los posibles candidatos a coordinadores residentes.	Aceptada	En curso	Abierto	El PMA apoya esta recomendación y ya ha introducido algunas actividades encaminadas a encontrar, preseleccionar y preparar candidaturas a los puestos de Coordinador Residente. El Programa seguirá mejorando su enfoque sobre la base de las enseñanzas extraídas en 2015, de modo que pueda establecerse una reserva de directivos de gran solidez que estén en condiciones de lograr buenos resultados en el proceso de evaluación y convertirse en coordinadores residentes.

ANEXO II: ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DCI COMUNICADAS A LA JUNTA EJECUTIVA EN INFORMES ANTERIORES						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/1 Rec. 1	Análisis de la labor de movilización de recursos en el sistema de las Naciones Unidas	Los órganos legislativos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deberían revisar periódicamente la estrategia o política de movilización de recursos, entre otras cosas orientando desde el punto de vista político, y supervisando, la ejecución de dicha estrategia o política, y velando por que las actualizaciones periódicas de que sea objeto se sometan a seguimiento y revisión.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	La Junta recuerda que la estrategia institucional del PMA en materia de asociaciones para 2014-2017 se presentó en su período de sesiones anual de 2014 (documento WFP/EB.A/2014/5-B). Está de acuerdo con la respuesta interinstitucional de la JJE a esta recomendación, en la que se insta a que los órganos legislativos revisen las estrategias de movilización de recursos, previniendo de que ello no se traduzca en un proceso de presentación de informes más complejo (documento A/69/737/Add.1 de la Asamblea General de las Naciones Unidas – 7 de agosto de 2015).
2014/1 Rec. 5	Análisis de la labor de movilización de recursos en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deberían organizar diálogos con sus respectivos donantes con el fin de acordar unas exigencias comunes en materia de presentación de informes para así simplificar el proceso de información de las organizaciones y satisfacer las necesidades informativas de los donantes y, en última instancia, reducir la carga y los costos que supone la presentación de informes.	Aceptada	En curso	Abierto	En 2015, la Secretaría siguió trabajando en el proyecto de mejora de la presentación de informes sobre las realizaciones, con el que se pretende simplificar la presentación de informes y entablar con los donantes un diálogo abierto fundamentado en datos empíricos sobre el modelo de informe normalizado de los proyectos. Este proyecto se realiza actualmente en el marco de la transición hacia los planes estratégicos para los países y sirve de preparación para el próximo Plan Estratégico del PMA y el Marco de resultados institucionales. En una consulta oficiosa que tuvo lugar en mayo de 2015, la Secretaría presentó una estructura revisada de la parte descriptiva del informe normalizado de los proyectos, en la que se reúne la información sobre los proyectos en un panorama de país. El nuevo formato se empleará en los informes normalizados de los proyectos de 2015, que se publicarán en 2016. La Secretaría mejorará los informes normalizados de los proyectos por medio de un enfoque iterativo; la próxima iteración incluirá mejoras en la presentación de la información financiera en esos informes y una actualización del examen del Marco de financiación del PMA. El PMA seguirá colaborando con los donantes para determinar las repercusiones que esos cambios podrían tener en los informes específicos solicitados por algunos de ellos.

ANEXO II: ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DCI COMUNICADAS A LA JUNTA EJECUTIVA EN INFORMES ANTERIORES						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/3 Rec. 1	Proyectos de obras de infraestructura/remodelación/construcción en los organismos del sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben establecer mecanismos de estrecha supervisión y de suministro periódico de información respecto de las obras de infraestructura/ remodelación/ construcción durante todas las etapas del proyecto.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	En una circular de la Directora Ejecutiva, de octubre de 2014, se asignan las responsabilidades para asegurar una ejecución eficiente y resultados de calidad gracias al fortalecimiento de las directrices, la gestión de riesgos y los controles en materia de servicios de ingeniería y actividades de construcción. En ella se establecen oficialmente los servicios de ingeniería del PMA, que se fundamentan en una base de competencias especializadas y tienen por tarea proporcionar apoyo y orientación normativa y técnica para los servicios de ingeniería y las actividades de construcción. La Secretaría publicó en 2015 unas orientaciones subsidiarias relativas a las responsabilidades, las modalidades y los procedimientos detallados de gestión y supervisión de los servicios de ingeniería y las actividades de construcción, con arreglo a las mejores prácticas del sector.
2014/3 Rec. 4	Proyectos de obras de infraestructura/remodelación/construcción en los organismos del sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deben velar por que las 19 mejores prácticas expuestas en el presente examen sean seguidas cuando se realicen proyectos de obras de infraestructura/remodelación/ construcción.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	La Secretaría ha publicado unas orientaciones y unos procedimientos que incorporan elementos de las mejores prácticas definidas en el informe y en los que se reconoce el carácter especializado e integrado de las actividades de ingeniería, desde la concepción y la contratación hasta la entrega de las obras. El PMA está de acuerdo con el énfasis que pone el informe en la necesidad de disponer, con carácter permanente, de las competencias especializadas necesarias para gestionar todas las fases de los proyectos de ingeniería o construcción complejos. Concretamente, la contratación de obras de construcción, integrada en el proceso de gestión de la construcción, es una actividad especializada que requiere un desarrollo apropiado basado en la experiencia y los conocimientos especializados del sector. En virtud de la circular de la Directora Ejecutiva, el PMA se ha dotado oficialmente de una célula especializada en el marco de los servicios de ingeniería del PMA.

ANEXO II: ESTADO ACTUAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DCI COMUNICADAS A LA JUNTA EJECUTIVA EN INFORMES ANTERIORES						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2014/4 Rec. 12	Examen de la gobernanza ambiental en el sistema de las Naciones Unidas después de Río +20	<p>Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas que realicen actividades en los países dentro del MANUD deben:</p> <p>a) adoptar una política de divulgación y formación; respaldar el establecimiento del fomento de la capacidad en los equipos de las Naciones Unidas en los países; y difundir las notas orientativas de la GNUM sobre la incorporación de la sostenibilidad ambiental y la integración de las tres dimensiones del desarrollo sostenible en el proceso del MANUD; y</p> <p>b) apoyar la puesta en marcha de la mencionada política y de los correspondientes conocimientos especializados en el marco de los equipos de las Naciones Unidas en los países mediante la participación y la contribución efectivas de especialistas y expertos del PNUMA y los Acuerdos Multilaterales Ambientales (AMUMA), siempre que sea viable, así como mediante la utilización activa de expertos sectoriales de los organismos especializados, los fondos y los programas para que aporten sus conocimientos teóricos y prácticos cuando trabajen bajo la dirección del coordinador residente.</p>	Aceptada		Cerrado	<p>El PMA acoge con satisfacción esta recomendación y reconoce, al mismo tiempo, que es necesario analizar a nivel interinstitucional algunos aspectos prácticos de su aplicación. El PMA aguarda con interés la respuesta interinstitucional de la JJE a este informe.</p> <p>El PMA seguirá participando en actividades interinstitucionales en este ámbito, incluida toda actividad emprendida con el propósito de aplicar esta recomendación. Por ejemplo, está trabajando con el Grupo sobre ordenación del medio ambiente de las Naciones Unidas en la aplicación experimental del Marco de Sostenibilidad Ambiental y Social. Véanse las respuestas a las recomendaciones formuladas por la DCI en su informe relativo al cambio climático de 2015.</p>

ANEXO III: RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LAS NOTAS DE LA DCI						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2008/4 (Nota) Rec. 3	Las empresas de consultoría en los organismos del sistema de las Naciones Unidas: examen general del uso de empresas de consultoría y cuestiones de gestión de las adquisiciones y los contratos	Los jefes ejecutivos de los organismos del sistema de las Naciones Unidas deberían velar por que haya políticas y procedimientos claros que orienten al personal a decidir en qué circunstancias recurrir a los servicios de una empresa de consultoría.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	La utilización de servicios de consultoría es una decisión que compete al equipo directivo. El PMA usa servicios de consultoría, que se prestan a cambio de una retribución o gratuitamente, cuando se necesitan conocimientos especializados externos o un análisis independiente. Facilita directrices sobre contratación de servicios, incluidos los de consultoría, en el marco de sus orientaciones sobre adquisición de productos no alimentarios. La mejora de las orientaciones, cuando proceda, es tarea de la nueva OSC.
2008/4 (Nota) Rec. 6	Las empresas de consultoría en los organismos del sistema de las Naciones Unidas: examen general del uso de empresas de consultoría y cuestiones de gestión de las adquisiciones y los contratos	Los jefes ejecutivos de las organizaciones de las Naciones Unidas deberían examinar los umbrales aplicados a las licitaciones oficiales con vistas a introducir, de ser preciso, otros nuevos.	Aceptada	En curso	Abierto	La OSC está examinando los umbrales. Las circulares, las directivas y los manuales relativos a la cadena de suministro reflejarán esos nuevos umbrales.
2011/1 (Nota) Rec. 12	Reforma del régimen de adquisiciones en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos deberían adoptar con carácter urgente una política de sanción de los proveedores a efectos de reforzar la transparencia y la rendición de cuentas en las actividades de adquisición.	Aceptada	En curso	Abierto	El marco de gestión de proveedores del Comité de Alto Nivel sobre Gestión incluye un modelo de marco normativo en el que se definen los criterios de elegibilidad de los proveedores. Se ha publicado una circular de la Directora Ejecutiva en la que se divulga ese marco.

ANEXO III: RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LAS NOTAS DE LA DCI						
Núm. de recomendación	Informe	Recomendación	Aceptación*	Aplicación**	Expediente***	Observaciones
2011/1 (Nota) Rec. 13	Reforma del régimen de adquisiciones en el sistema de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos deberían elaborar un mecanismo oficial para examinar las reclamaciones de los proveedores con el fin de mejorar la objetividad, imparcialidad, transparencia y coherencia en el proceso de adquisición.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	La OSC recibe muy pocas reclamaciones, que tramita conforme se presentan. Ha nombrado un Oficial de Gestión de Proveedores que examinará las reclamaciones y, en caso necesario, transmitirá los casos complicados al comité de contratos.
2014/1 (Nota) Rec. 5	Empleo de jubilados y de personal que ha seguido en servicio después de la edad de cese obligatoria en las organizaciones de las Naciones Unidas	Los jefes ejecutivos de las organizaciones que aún no lo han hecho deberían realizar una planificación efectiva de la fuerza de trabajo y las sucesiones en lo que respecta a los puestos ocupados por personal que ha de jubilarse, adoptar medidas para anunciar todas las vacantes al menos con seis meses de antelación y garantizar la contratación en el momento oportuno.	Aceptada	Aplicada	Cerrado	El PMA ha integrado la planificación de las sucesiones en los procesos de reasignación del personal existentes. Se asegurará de que se incluya una planificación estratégica de las sucesiones en aquellos puestos ocupados por miembros del personal que vayan a jubilarse antes de octubre de 2016 en el proceso de reasignación que se llevará a cabo a mediados de 2016. La HRM ha anunciado, aprobado y financiado puestos internamente, y antes de que finalice febrero de 2016 se habrá preseleccionado a los candidatos. Además, la Directora Ejecutiva envió recientemente una circular en la que se establecen los procedimientos para establecer una reserva de candidatos internos que puedan reasignarse a puestos directivos de los niveles P-5 y D-1. La reserva interna y la reserva de talento para puestos de los niveles P-2 a P-4 (véase la respuesta a la recomendación 9, sobre el uso de personal no de plantilla) redundarán en una mejora del modo en que el PMA planifica las sucesiones.

Lista de las siglas utilizadas en el presente documento

CAD	Comité de Asistencia para el Desarrollo
DCI	Dependencia Común de Inspección
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
GNUD	Oficina del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo
HRM	Dirección de Recursos Humanos
HRMOI	Subdirección de Apoyo a los Sistemas de Información y de Presentación de Informes
JJE	Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación
MANUD	Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo
OBD	Oficina del Ombudsman
OEV	Oficina de Evaluación
OIGA	Oficina de Auditoría Interna
OIT	Organización Internacional del Trabajo
OSC	Dirección de la Cadena de Suministro
PACE	Programa de evaluación de la actuación profesional y mejora de las competencias
PNUMA	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente
TI	tecnología de la información
UNEG	Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas
VNU	Voluntarios de las Naciones Unidas