

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

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

Roma, 3-6 de junio de 2013

ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS

Tema 6 del programa

Para examen

S

Distribución: GENERAL

WFP/EB.A/2013/6-H/1

9 mayo 2013

ORIGINAL: INGLÉS

INFORME SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO

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

NOTA PARA LA JUNTA EJECUTIVA

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

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

Subdirector Ejecutivo, RM* Sr. M. Juneja Tel.: 066513-2885
y Jefe de Finanzas:

Director, RMF** Sr. S. O'Brien Tel.: 066513-2682
y Jefe Adjunto de Finanzas:

Jefa, RMFFG***: Sra. T. Tropea Tel.: 066513-2426

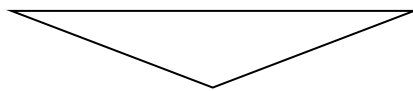
Para cualquier información sobre la disponibilidad de los documentos destinados a la Junta Ejecutiva, sírvase dirigirse a la Dependencia de Servicios de Conferencias (tel.: 066513-2645/2558).

* Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas

** Dirección de Finanzas y Tesorería

*** Subdirección de Contabilidad General

PROYECTO DE DECISIÓN*



La Junta toma nota del documento titulado “Informe sobre la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo” (WFP/EB.A/2013/6-H/1).

* Se trata de un proyecto de decisión. Si se 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.

-
1. En el presente informe se exponen los progresos realizados por el PMA en la aplicación de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo en sus informes a la Junta. En él figuran las recomendaciones cuya aplicación no estaba ultimada cuando se celebró el período de sesiones anual de 2012 de la Junta (WFP/EB.A/2012/6-H/1) y las contenidas en los siguientes informes:
 - “Informe del Auditor Externo sobre la preparación para la pronta intervención en casos de emergencia de los servicios de apoyo en materia de tecnologías de la información en el PMA” (WFP/EB.A/2012/6-G/1);
 - “Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los recursos humanos” (WFP/EB.A/2012/6-F/1), y
 - “Cuentas anuales comprobadas de 2012” (WFP/EB.A/2013/6-A/1).
 2. El Auditor Externo ha presentado su opinión sobre todas las recomendaciones que el PMA ha aplicado, a excepción de las recomendaciones contenidas en: i) el “Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los recursos humanos”, y ii) las “Cuentas anuales comprobadas de 2012”. Su opinión sobre esas recomendaciones se incluirá en el próximo informe que se presente a la Junta.
 3. En el Cuadro 1 se resumen los progresos realizados en la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo durante el período examinado.

CUADRO 1: APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO, 2007-2013

Informe de auditoría	Fecha	Recomendaciones de auditoría del informe anterior pendientes de aplicar	Recomendaciones cuya aplicación está ultimada	Recomendaciones cuya aplicación no está ultimada	Porcentaje de recomendaciones cuya aplicación está ultimada
¿Ha permitido la descentralización satisfacer las necesidades operacionales del Programa Mundial de Alimentos?	Septiembre de 2007	1	1	0	100
Informe del Auditor Externo sobre la planificación estratégica y presentación de informes en una oficina del PMA en el país — Uganda	Febrero de 2010	2	1	1	50
Cuentas anuales comprobadas de 2010	Junio de 2011	1	0	1	—
Informe del Auditor Externo sobre las operaciones del PMA en Somalia	Enero de 2011	26	25	1	96
Informe del Auditor Externo sobre la adquisición de servicios de transporte terrestre, almacenamiento y manipulación	Octubre de 2011	8	7	1	88
Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los proyectos	Octubre de 2011	11	4	7	36
Cuentas anuales comprobadas de 2011	Junio de 2012	6	3	3	50
Informe del Auditor Externo sobre la preparación para la pronta intervención en casos de emergencia de los servicios de apoyo en materia de tecnologías de la información en el PMA	Junio de 2012	10	9	1	90
Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los recursos humanos	Junio de 2012	15	5	10	33
Cuentas anuales comprobadas de 2012	Junio de 2013	5	1	4	20
TOTAL		85	56	29	66

INFORME PARCIAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>¿Ha permitido la descentralización satisfacer las necesidades operacionales del Programa Mundial de Alimentos? (WFP/EB.2/2007/5-C/1)</p>				
<p><i>Prestación de una orientación suficiente en materia de responsabilidades de supervisión y de gestión</i></p>				
<p>1. Recomendación 2 Recomendamos a la Secretaría que elabore mejores marcos de supervisión de la gestión concertados de común acuerdo por los despachos regionales y las oficinas en los países y se sometan al examen de la Oficina del Inspector General y Dirección de Servicios de Supervisión¹, que permitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) aclarar mejor, en un contexto coherente, las responsabilidades de supervisión de la gestión de las operaciones regionales y nacionales, y ii) mantener una supervisión de la gestión adecuada e independiente de los proyectos regionales. 	<p>El equipo de tareas recomendó que todos los despachos regionales contarán con una plantilla mínima para garantizar la supervisión de la gestión, facilitar orientación y ser la primera fuente de apoyo a las oficinas en los países. Las responsabilidades de los despachos regionales y las oficinas en los países se definieron en los párrafos 183 y 184 del Plan de Gestión para 2012-2014, aprobado por la Junta en noviembre de 2011. La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 2 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Somos conscientes de las medidas adoptadas para mejorar la supervisión de la gestión por parte de los despachos regionales, según se establece en el Plan de Gestión para 2012-2014.</p>
<p>Informe del Auditor Externo sobre la planificación estratégica y la presentación de informes en una oficina del PMA en el país — Uganda (WFP/EB.1/2010/6-D/1)</p>				
<p>2. Recomendación 5 Incluir información más precisa relativa al cálculo de los costos para determinar mejor los costos imputables al logro de los Objetivos Estratégicos y posibilitar la medición de la eficacia en función de los</p>	<p>En el marco de la mejora en curso del sistema de gestión de la actuación profesional, el PMA adoptó la presupuestación basada en los resultados en el Plan de Gestión para 2012-2014, lo cual incluye la determinación de los costos de todos los Objetivos Estratégicos y las esferas de gestión.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 5 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos la imputación de los costos de los Objetivos Estratégicos que figura en el Plan de Gestión para 2012-2014.</p>

¹ Los nombres de algunas de las dependencias orgánicas del PMA han cambiado desde que se formularon las recomendaciones.

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>costos. Esta imputación de costos por Objetivo Estratégico podría contribuir en mayor medida, tal como se señala en nuestro informe sobre los beneficios derivados de la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS), a favorecer la transición del PMA hacia una gestión basada en los resultados y facilitar la labor del Comité de Asignación Estratégica de Recursos.</p>	<p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p>			
<p>3. Recomendación 8 Establecer metodologías eficaces en función de los costos, coherentes y fiables para medir y validar el número de personas que reciben asistencia en el marco de los proyectos.</p>	<p>Las oficinas en los países utilizan actualmente la base de datos del sistema de presentación de informes del PMA (Aplicación de Telecomunicaciones para la Reunión de Datos [DACOTA]) para planificar y comunicar el número efectivo de beneficiarios mediante el Libro Azul y los informes normalizados de los proyectos. La orientación en materia de informes normalizados de los proyectos puede consultarse en el sitio wiki actualizado² que ofrece material de capacitación en línea y permite dirigir consultas al personal de la Subdirección de Análisis y Presentación de Informes Operacionales. El PMA sigue desarrollando el sistema institucional de seguimiento y evaluación (COMET) a fin de mejorar la capacidad de seguimiento de los datos sobre los beneficiarios y otros datos conexos.</p>	<p>Las medidas adoptadas para aplicar esta recomendación son las siguientes: i) elaboración de la estrategia institucional de seguimiento y evaluación (SyE) para 2012-2014, en la que se aclarará la relación entre la evaluación de las necesidades y la selección de los beneficiarios; se están revisando las directrices sobre el recuento de los beneficiarios. En el marco de este proceso, se pondrán a disposición de las oficinas en los países métodos de registro fiables; ii) la creación de una herramienta automatizada para la gestión del diseño y la ejecución de los proyectos (en el ámbito del COMET), que facilitará un proceso simplificado y gestionado de forma</p>	<p>Diciembre de 2014</p>	<p>Reconocemos las medidas que la dirección está adoptando para establecer metodologías destinadas a medir el número de beneficiarios. Esperamos que se adopten nuevas medidas al respecto.</p>

² Un sitio wiki es una base de datos de páginas susceptibles de ser editadas en tiempo real por quienes las consultan (fuente: Wiki.com).

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>La implantación experimental está prevista para el último trimestre de 2012, mientras que en 2012-2013 se seguirá trabajando para disponer en línea de los informes de los asociados cooperantes y garantizar información oportuna sobre los beneficiarios. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>centralizada para medir y validar el número de personas que reciben asistencia en el marco de los proyectos. Con la puesta en marcha de un sistema de tecnología de la información (TI) para las modalidades de transferencia de efectivo y cupones, que servirá de interfaz del sistema COMET, el PMA podrá mejorar sistemáticamente la medición de todas las personas que reciben asistencia y la presentación de informes al respecto con periodicidad anual, y iii) el aumento de la capacidad del personal del PMA encargado del seguimiento a todos los niveles, con miras a que se apliquen tanto los aspectos conceptuales como los relacionados con la TI, sobre la base de la capacitación impartida con las nuevas herramientas.</p> <p>Estos sistemas y directrices se aplicarán en 2013 y 2014; la fecha más próxima prevista para la finalización de estas actividades es el 31 de diciembre de 2014.</p>		
Cuentas anuales comprobadas de 2010 (WFP/EB.A/2011/6-A/1)				
<p>4</p> <p>Recomendación 7</p> <p>El PMA podría aplicar un Sistema de gestión de la seguridad de la información para el Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS II). Cabría asimismo que determinara un marco temporal definitivo para la puesta en funcionamiento del Sistema de apoyo de la gestión logística (LESS) y la consiguiente supresión gradual de la interfaz SAP-COMPAS.</p>	<p>El alcance de la declaración sobre la aplicabilidad preparada para el Sistema de gestión de la seguridad de la información (ISMS) se modificó con la implantación sobre el terreno de los proyectos denominados "Foodlink" y "WFP Connect". La Dirección de Tecnologías de la Información (OST) determinó que dedicando tiempo a incorporar los cambios se conseguirá elaborar un documento más pertinente y actualizado. La primera versión del ISMS está disponible a efectos de ser examinado a nivel institucional;</p>	<p>ISMS: La labor en curso para ampliar el alcance y la aplicabilidad del ISMS incluye la evaluación de la computación en nube, el control de los accesos y la seguridad de las aplicaciones. Se prevé concluir esta labor a finales del primer trimestre de 2013, cuando la OST examine la declaración sobre la aplicabilidad del ISMS y publique un documento maestro sobre el marco actualizado, que incluya los nuevos elementos.</p>	<p>Para el ISMS: diciembre de 2014</p> <p>Para el LESS: diciembre de 2015</p>	<p>Confiamos en que se lleve a cabo un seguimiento riguroso del marco temporal para la implantación del LESS.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>su ratificación está prevista para finales del segundo trimestre de 2012.</p> <p>Proyecto LESS</p> <p>El marco temporal para la implantación del LESS y la supresión gradual de la interfaz WINGS II/Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos (COMPAS) se determinará cuando la fase piloto se haya terminado y evaluado a mediados de 2012. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>La OST seguirá trabajando en el diseño y la implantación del ISMS en 2013.</p> <p>LESS: En función de la evaluación del plan operativo y la disponibilidad de fondos, el LESS se introducirá por fases ampliándose su implantación a un mayor número de oficinas a medida que se vaya suprimiendo el sistema COMPAS. Este proceso comenzará en 2013 y finalizará en 2015.</p>		
Informe del Auditor Externo sobre las operaciones del PMA en Somalia (WFP/EB.1/2011/5-B/1)				
Cuestiones estratégicas				
5.	<p>Recomendación 1</p> <p>En cada oficina debería designarse a un miembro del personal como responsable de las cuestiones deontológicas, encargado de promover los asuntos relacionados con la ética y de ser el primer punto de contacto para resolver todo conflicto al respecto.</p>	<p>Recomendación aceptada parcialmente.</p> <p>La Secretaría está conforme con la idea principal de esta recomendación en cuanto a promover en mayor medida los asuntos relacionados con la ética y su resolución.</p> <p>El PMA fue uno de los primeros organismos en establecer y poner en marcha una oficina de deontología de cierta entidad. En el sistema de las Naciones Unidas, en consonancia con los procedimientos de otras instituciones públicas, las decisiones relativas a las cuestiones de tipo ético se adoptan en la Sede. Por lo tanto, por motivos de orden práctico y de procedimiento, quizá no sea posible nombrar a miembros del personal de las oficinas en los países como primer punto de contacto para resolver los conflictos de este tipo.</p>	<p>El informe de la Oficina de Deontología se presenta en el Anexo IV del Informe Anual de las Realizaciones de 2011 (WFP/EB.A/2012/4). En 2011 se adoptaron las siguientes medidas para reforzar el cumplimiento de las normas deontológicas del PMA: i) se enviaron recordatorios a todo el personal para que completara la capacitación sobre ética de las Naciones Unidas; ii) se colaboró con la Dirección de Recursos Humanos (HRM) para elaborar programas de capacitación obligatoria destinados a todo el personal sobre las normas de conducta de las Naciones Unidas, la prevención del fraude y la</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas por la dirección para mejorar las normas éticas del Programa.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>No obstante, el Director de Operaciones trabajará en estrecho contacto con la Oficina de Deontología a fin de encontrar medios adecuados para resolver este tema de una manera que no reste eficacia al sistema actual ni cree confusión en los canales de comunicación de la información.</p> <p>La Secretaría seguirá alentando a su personal directivo a establecer unos estrictos criterios éticos que deba seguir el personal; de ello da fe el objetivo institucional establecido para este año de dar a conocer en mayor medida al personal las normas y procedimientos en materia de deontología.</p> <p>Tras el nuevo examen realizado por el Director Ejecutivo Adjunto a cargo del Departamento de Operaciones, los directores regionales y la Oficina de Deontología, se decidió seguir impartiendo capacitación en materia de deontología a cada director en el país y a los directores de las oficinas de la Sede. El 5 de mayo de 2011 se organizó en Roma la primera sesión de capacitación de directores.</p> <p>Está previsto impartir capacitación a los directores en los países durante la reunión mundial del personal directivo del PMA de noviembre de 2011.</p> <p>La Oficina de Deontología ha recordado que está en todo momento a disposición de los miembros del personal que deseen exponer sus inquietudes o solicitar asesoramiento y orientación.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>sensibilización sobre asuntos deontológicos; iii) tras la aprobación por parte de la Junta de la política de lucha contra el fraude en 2010, se organizaron actividades de capacitación con el Departamento de Servicios de Operaciones (OS) sobre las políticas que rigen el hostigamiento, el acoso sexual y el abuso de poder; iv) se organizaron sesiones informativas sobre asuntos deontológicos destinadas al personal directivo superior; v) se publicó la Guía deontológica para las adquisiciones (<i>A Guide to Ethics in Procurement</i>) con la Dirección de Adquisiciones; vi) en colaboración con el Mediador, se capacitó a los consejeros encargados de propiciar unas relaciones de trabajo basadas en el respeto a fin de que se desempeñaran como “embajadores para promover un comportamiento ético” en la región de Asia, y se amplió esa iniciativa a otros despachos regionales; vii) se organizaron sesiones individuales de sensibilización sobre asuntos deontológicos destinadas a los directores en los países de la región de África meridional, y viii) se continuó la colaboración que se mantenía desde hacía tres años con la HRM para organizar sesiones informativas sobre las normas éticas del PMA destinadas al personal de reciente contratación.</p>		

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
		<p>Las oficinas en los países han utilizado las listas de comprobación de la autoevaluación con fines de control interno para evaluar el nivel de comprensión de las normas éticas del PMA y las políticas de lucha contra el fraude, así como para evaluar la solidez de los controles (véase la respuesta a la Recomendación 3). En concreto, la Oficina del PMA para Somalia informó en las respuestas dadas en las listas de comprobación de la autoevaluación de que se anima al personal a analizar los problemas deontológicos durante las reuniones del equipo, y de que los nuevos contratos contienen una cláusula de ética.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 1 se considera ultimada.</p>		
<p>6. Recomendación 2 Los despachos regionales desempeñan una función importante en el Programa al estar más cerca de las oficinas en los países y en mejores condiciones para responder rápidamente a sus necesidades. Debería dotarse a los despachos regionales de los recursos necesarios para que pudieran cumplir sus funciones de manera más eficaz.</p>	<p>Basándose en las recomendaciones del equipo de tareas mencionado en el documento "¿Ha permitido la descentralización satisfacer las necesidades operacionales del Programa Mundial de Alimentos?" (WFP/EB.2/2007/5-C/1), en el Plan de Gestión para 2012-2014 aprobado por la Junta en noviembre de 2011 se preveía asignar más recursos a los despachos regionales. Una parte de tales recursos estaba destinada a la financiación de personal de plantilla por parte de estos despachos, además de ofrecerles flexibilidad a la hora de financiar las prioridades regionales.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 2 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos el aumento de los recursos destinados a los despachos regionales para que estos cumplan eficazmente con sus responsabilidades.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>Las necesidades de los despachos regionales se revisan anualmente, y las decisiones sobre la asignación de recursos adicionales se basan en la disponibilidad de fondos del presupuesto administrativo y de apoyo a los programas (AAP).</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p>			
<p>7.</p> <p>Recomendación 3</p> <p>A nivel internacional cada vez hay mayor conciencia acerca de la importancia del autoseguimiento frente al seguimiento externo. En nuestra opinión, la Oficina del PMA para Somalia podría ser el entorno ideal para poner a prueba un mecanismo de autoevaluación. De conformidad con la lista de comprobación de la OS aplicable a la inspección, debería elaborarse, para las oficinas en los países, una lista de comprobación de los principales controles aplicable a la autoevaluación en función de la cual esas oficinas deberían autoevaluarse al finalizar el año mediante un informe que presentarían al Director en el País. Estimamos que esto alentaría al personal a asumir la responsabilidad de los controles y mejoraría así la rendición de cuentas.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>i) El Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas colaborará con el Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas (RM) en la elaboración y utilización, a título experimental, de una lista de comprobación de la autoevaluación de los principales controles a fin de realizar un autoseguimiento anual.</p> <p>ii) A nivel institucional, tal como ha reconocido el Auditor Externo, el PMA cuenta con una iniciativa de fortalecimiento del control de la gestión y la rendición de cuentas, dirigida por el RM. El equipo que se ocupa de dicha iniciativa hará pues un seguimiento de los resultados del proyecto piloto de Somalia, preparará unas orientaciones más amplias sobre la autoevaluación del control interno, y las pondrá en práctica.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia ha aceptado poner a prueba un mecanismo de seguimiento basado en la autoevaluación.</p> <p>➤ Con la asistencia de un consultor, el Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas y el RM han perfeccionado la lista de comprobación de la autoevaluación de las oficinas en el país y la han incluido en una guía sobre control interno destinada a los directores.</p>	<p>Parte ii)</p> <p>En 2011 el PMA aprobó un nuevo marco de control interno basado en las mejores prácticas del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO). El nuevo marco, que se complementaba con una serie de directrices e instrumentos adicionales, tenía por objetivo ayudar a evaluar la eficacia de los controles internos. Las listas de comprobación de la autoevaluación con fines de control interno formaban parte de las herramientas y se utilizaron en las oficinas en los países y las dependencias del PMA para preparar las declaraciones de garantía sobre la eficacia de los controles internos; estas, a su vez, se utilizaron para preparar la declaración sobre el control interno presentada en el marco de las cuentas anuales comprobadas del PMA a principios de 2011.</p> <p>La aplicación de la parte ii) de la Recomendación 3 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Acogemos con satisfacción la elaboración de la lista de comprobación de la autoevaluación con fines de control interno por parte de la oficina para Somalia y otras oficinas del PMA en los países.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>➤ La lista de comprobación ha sido utilizada con carácter experimental en el Pakistán, y está previsto emplearla también en el Afganistán, Haití, y el Sudán. La publicación de la guía está prevista para junio de 2011.</p> <p>La aplicación de la parte i) de la Recomendación 3 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I). La aplicación de la parte ii) de la Recomendación 3 está en curso.</p>			
<p>8. Recomendación 4</p> <p>a) Al cuantificarse el nivel de riesgo aceptado debería hacerse una distinción entre las operaciones de alto riesgo (como las que se realizan en zonas de Somalia con un acceso restringido) y las operaciones ordinarias (como las que se realizan en zonas de Somalia a las que puede acceder el personal del PMA).</p>	<p>La aplicación de la parte a) i) de la Recomendación 4 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I). Con respecto a la parte a) ii), el PMA celebra reuniones informativas trimestrales sobre los riesgos dirigidas a la Junta. Se celebraron reuniones de este tipo a lo largo de 2011 y se seguirán celebrando en calidad de elemento habitual de la comunicación del PMA con la Junta.</p> <p>En 2011 el PMA dirigió la labor de sus asociados de ayuda humanitaria en el ámbito de la gestión del riesgo mediante:</p> <p>➤ un seminario sobre el riesgo impartido en Roma en mayo de 2011 a los organismos de ayuda humanitaria para garantizar la adopción de un enfoque unificado para la gestión de los riesgos en contextos frágiles e inseguros, y</p>	<p>La aplicación de la parte a) de la Recomendación 4 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Acogemos con agrado la formulación de la declaración sobre el nivel de riesgo aceptado por el Programa, que constituye un paso para determinar el nivel de tolerancia al riesgo en cada operación que se realice en el futuro.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>➤ tres seminarios sobre la asistencia humanitaria y los riesgos en Somalia que se celebraron en junio en Nairobi, cuyas conclusiones se comunicaron a la Junta. El PMA contribuye de forma destacada a apoyar las funciones de gestión del riesgo del Coordinador Regional y el Coordinador de Asuntos Humanitarios en Somalia.</p> <p>La determinación del nivel de riesgo aceptado y el nivel de tolerancia al riesgo formará parte de las operaciones del PMA, en consulta con otros agentes.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p>			
<p>b) Además del registro de riesgos inherentes, también debería prepararse un registro de riesgos residuales a fin de tener garantías de que el riesgo residual se mantenga dentro del nivel de riesgo aceptado.</p>	<p>La aplicación de la parte b) i) de la Recomendación 4 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I). Con respecto a la parte b) ii), se ha establecido un registro exhaustivo del riesgo institucional que se actualiza periódicamente en consulta con el Comité Directivo Superior. El registro contiene las medidas de mitigación correspondientes a cada riesgo; estas medidas son objeto de seguimiento y de los correspondientes informes. La Dirección de Gestión de las Realizaciones y la Rendición de Cuentas gestiona este proceso y cumple funciones de secretaría del Comité Directivo Superior en el ámbito de la gestión de los riesgos.</p> <p>A diciembre de 2011, el 67% de las oficinas en los países, despachos regionales y dependencias de la Sede disponía de registros formales de los riesgos. En el 74% de las operaciones de alto riesgo se ha actualizado en los últimos 12 meses el registro de los riesgos.</p>	<p>La aplicación de la parte b) ii) de la Recomendación 4 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos la preparación del registro de riesgos, en el que también se describen los riesgos residuales.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>9. Recomendación 5</p> <p>En nuestra opinión, los riesgos para la reputación podrían tener un impacto institucional más amplio que los riesgos operacionales, cuyo impacto sería en general localizado. Por consiguiente, el RM debería asumir la responsabilidad de captar y analizar señales de advertencia sobre riesgos importantes para la reputación del Programa y de comunicar tales señales a las instancias apropiadas. El RM debería comunicar el resultado de su labor a la OS y el Comité de Auditoría.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Los riesgos para la reputación se incluirán en el nuevo marco de gestión de riesgos y se transmitirán sistemáticamente a los órganos de supervisión del PMA.</p> <p>La Secretaría ya había incluido los riesgos para la reputación en el registro de riesgos institucionales.</p> <p>Seguirá examinando y actualizando el perfil de riesgos globales del PMA, que presenta visualmente los principales riesgos que afectan a la aplicación de la estrategia y el mandato del PMA, y en que se indica su impacto potencial en el PMA y la probabilidad de que se materialicen. Este perfil va acompañado de un registro completo de los riesgos institucionales, en el que se ponen de relieve los procesos que corren peligro de modo que la Secretaría pueda determinar medidas apropiadas de mitigación y asignar las responsabilidades en materia de gestión y mitigación de riesgos.</p> <p>El marco de gestión de riesgos tiene incorporado un sistema de determinación del nivel de riesgo que permite activar el proceso de adopción de medidas por parte del personal directivo superior y del Comité Directivo Superior. Al RM se le confía la responsabilidad de poner en práctica e incorporar a todos los niveles la gestión de riesgos en 2011-2012 para que el PMA pueda determinar las medidas de mitigación de riesgos que han de adoptarse, registrarlas y someterlas a seguimiento, así como para mantener los riesgos por debajo del nivel aceptado a nivel institucional (tolerancia al riesgo).</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 5 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas por el RM, como el establecimiento del registro de riesgos institucionales, para aplicar el marco de gestión de riesgos dentro del Programa.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>El RM podrá también examinar los riesgos registrados, analizar los progresos realizados en materia de mitigación e identificar las señales de alerta que se refieran a riesgos que afecten en gran medida a la reputación del PMA, así como seguir el proceso establecido para remitir la cuestión a las instancias oportunas.</p> <p>El RM seguirá comunicando a la Junta y al Comité de Auditoría los progresos efectuados en la introducción de la gestión de riesgos en las operaciones del PMA.</p> <p>(Para más información sobre lo que se hará en el primer semestre de 2011, véanse además las observaciones formuladas en la respuesta a la Recomendación 4 b).</p> <p>Se ha asignado al RM la responsabilidad de captar y analizar señales de advertencia sobre riesgos importantes para la reputación del Programa. Este departamento ha elaborado un sistema exhaustivo para comunicar y transmitir al Comité Directivo Superior estas señales captadas sobre el terreno, pasando por las estructuras regionales. El RM informa regularmente al Comité de Auditoría y colabora estrechamente con la OS para asegurarse de que dichas señales se comuniquen debidamente.</p> <p>El nuevo marco de gestión de riesgos se aplicará plenamente en todo el mundo a más tardar en junio de 2012.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 5 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>			

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>10. Recomendación 6</p> <p>La dirección debería formular y poner en práctica una estrategia que permitiese responder de manera rápida, contundente y transparente a las principales denuncias externas.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>i) Las denuncias externas representan un riesgo para el PMA y deben tratarse en el marco de las nuevas disposiciones de gestión de riesgos que se definen en la respuesta a la Recomendación 5. De este modo se logrará una clara atribución de la responsabilidad de abordar las principales denuncias.</p> <p>ii) Asimismo, la Secretaría elaborará unas orientaciones de carácter administrativo sobre cómo tratar casos específicos.</p> <p>Como se ha expuesto en las respuestas a las recomendaciones 4 y 5, la dirección ya dispone de mecanismos para responder a las denuncias y las señales de advertencia de riesgos y para darlas a conocer al personal directivo superior, por conducto del Comité Directivo Superior, y a la Junta Ejecutiva, a través de las reuniones trimestrales sobre las operaciones. A medida que se consolide el proceso de gestión de riesgos se formularán, cuando sea necesario, orientaciones administrativas adicionales en apoyo del proceso y de la gestión de casos concretos.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>En septiembre de 2011, la Oficina del PMA en Somalia estableció procedimientos operativos estándar para la tramitación de denuncias de desviación o uso indebido de la ayuda alimentaria, que fueron aprobados por la Sede y entraron en vigor a partir de octubre de 2011.</p> <p>Estos procedimientos se activaron en una ocasión, en noviembre de 2011, cuando la oficina en el país contrató a una empresa privada para llevar a cabo una investigación en Mogadiscio. Los resultados de la investigación se han comunicado a la Oficina de Inspecciones e Investigaciones (OSI).</p> <p>La aplicación de la Recomendación 6 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que la oficina en el país ha establecido procedimientos operativos estándar para tramitar las denuncias de desviación de suministros.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>11. Recomendación 7</p> <p>El PMA debería validar la selección de beneficiarios, mediante verificación por muestreo, antes de pasar a la etapa de seguimiento de la distribución, por lo menos en las zonas a las que tenga acceso su personal.</p>	<p>La aplicación de la recomendación se basa en las actividades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Introducción por la Secretaría de nuevos procedimientos operativos estándar en los que queda claro lo que se espera de los asociados cooperantes en cuanto a la mitigación de las posibles causas de uso indebido y la mejora de la aplicación, por ejemplo mediante la mejora de la selección de beneficiarios y la orientación de la ayuda. ➤ Envío, a los asociados cooperantes que no hayan seguido las nuevas directrices para la selección de beneficiarios, de cartas de aviso después de la capacitación. La observancia de las directrices es objeto de seguimiento periódico mediante visitas sobre el terreno. Las listas de comprobación para el seguimiento de la aplicación se han puesto a prueba sobre el terreno para observar cómo verifica el PMA la selección de beneficiarios llevada a cabo por los asociados cooperantes y otras cuestiones relativas al cumplimiento de normas y directrices. ➤ Después de una distribución, los asociados cooperantes deben presentar un informe descriptivo y la lista firmada de los beneficiarios no más tarde del día 10 del mes siguiente. El PMA realiza comprobaciones periódicas de todas las distribuciones de alimentos y las entidades que en ellas participan. ➤ La evaluación positiva será un requisito indispensable para negociar y firmar nuevos contratos. <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 7 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que la oficina en el país ha revisado los procedimientos operativos estándar para mejorar la selección de beneficiarios.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>12. Recomendación 8</p> <p>La oficina en el país debería evaluar, en consulta con otras partes interesadas, los riesgos que suponen las operaciones de distribución de alimentos en Afgoye.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El Jefe de Administración, en consulta con la Oficina del PMA para Somalia y con las partes interesadas externas, ha examinado los riesgos que conlleva esta operación y, desde la elaboración del presente informe, ha suspendido los programas del PMA de alimentación suplementaria y de alimentación en instituciones en Afgoye. Seguirán realizándose nuevas evaluaciones de riesgos a fin de determinar si pueden reanudarse las actividades en Afgoye y en qué momento.</p> <p>En Afgoye se han suspendido las operaciones, con arreglo a la evaluación de riesgos en curso.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 8 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 8 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas por la oficina en el país para suspender las operaciones en Afgoye, con arreglo a la evaluación de riesgos.</p>
<p>13. Recomendación 9</p> <p>a) La evaluación de la capacidad de los asociados cooperantes debería estar respaldada por la debida documentación a fin de lograr una mayor objetividad.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La oficina en el país considera que ya mantiene una gran cantidad de documentación sobre las evaluaciones de las capacidades de los asociados cooperantes. También ha elaborado una lista de comprobación para las evaluaciones de este tipo, con el fin de asegurarse de que la documentación del proceso de selección de los asociados cooperantes sea adecuada y que sus normas en cuanto a documentación se apliquen uniformemente en toda Somalia. La oficina en el país seguirá utilizando la lista de comprobación para documentar el proceso de selección de los asociados cooperantes.</p>	<p>La aplicación de la parte a) de la Recomendación 9 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que la oficina en el país ha publicado procedimientos operativos estándar para elaborar el perfil y evaluar la capacidad de los asociados cooperantes, así como directrices de evaluación al respecto.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>b) Debería aplicarse la debida diligencia antes de seleccionar a los asociados cooperantes y, una vez seleccionados, la oficina en el país debería procurar forjar relaciones a largo plazo, al menos en las zonas en donde las actividades no varían de un año al otro.</p>	<p>La Oficina del PMA para Somalia ha elaborado una lista de comprobación para garantizar que se armonicen en todo el país los procesos de selección de los asociados cooperantes y de acopio de datos sobre su labor.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 9 a) se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>	<p>La aplicación de la parte b) de la Recomendación 9 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que la oficina en el país ha puesto mayor énfasis en la capacitación de los asociados cooperantes, a fin de fomentar sus capacidades y establecer relaciones a largo plazo.</p>
	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría considera que ya se está aplicando la debida diligencia en la selección de los asociados cooperantes en Somalia.</p> <p>La Secretaría también reconoce y aprueba los considerables beneficios que se derivan del establecimiento de relaciones a largo plazo con los asociados cooperantes, y seguirá haciéndolo siempre que sea posible, advirtiendo, sin embargo, que la afiliación de las organizaciones no gubernamentales somalíes a los clanes puede limitar las zonas de intervención.</p> <p>En el marco de asociación con las organizaciones no gubernamentales figuran unas claras orientaciones institucionales sobre cómo forjar relaciones a largo plazo con los asociados cooperantes. Estos tienen además a su disposición un manual titulado "Cómo colaborar con el PMA".</p> <p>Cuando es posible, la Oficina del PMA para Somalia trabaja con los asociados cooperantes durante períodos más prolongados pero, por las razones antes expuestas, ello no siempre es factible.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia invierte además una cantidad considerable de tiempo y esfuerzo en capacitar a los asociados cooperantes.</p>			

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>La Oficina del PMA para Somalia sigue consolidando su colaboración con los asociados cooperantes y, en la medida de lo posible, forjando con ellos relaciones duraderas. En septiembre de 2010, enero de 2011 y marzo de 2011 se impartió capacitación a los asociados cooperantes que trabajaban en Somalia Central y Puntlandia sobre utilización de los mecanismos de control del PMA.</p> <p>También se imparte capacitación en ejecución de programas ordinarios. El desarrollo de las capacidades de los asociados cooperantes es un proceso continuo y forma parte de las actividades que suele realizar la oficina en el país. En los últimos meses se han organizado varios cursos de capacitación sobre procedimientos operativos estándar en la distribución general de alimentos, los programas de alimentación suplementaria selectiva, la salud y nutrición maternoinfantiles, la alimentación escolar y las actividades de alimentos por trabajo, alimentos para la creación de activos y alimentos para la capacitación.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 9 b) se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>			

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>14. Recomendación 10 No deberían hacerse nuevas asignaciones ni entregas a los transportistas o asociados cooperantes que no presenten cartas de porte o informes en un plazo de tres meses a partir de la fecha de llegada de los productos alimenticios.</p>	<p>Recomendación aceptada parcialmente. La Secretaría está plenamente de acuerdo con esta recomendación por lo que se refiere a los transportistas. Tal como reconoce el Auditor Externo, los contratos de transporte prevén ya la obligación específica de devolver las cartas de porte a la correspondiente oficina del PMA en un plazo de 10 días desde que se ha efectuado la entrega de los alimentos. Se adoptarán medidas contra todo transportista que no entregue las cartas de porte en un plazo de tres meses desde la fecha de llegada de los alimentos. En lo que respecta a los asociados cooperantes, la Secretaría está de acuerdo en que es importante que las oficinas en los países insistan en que se presenten a tiempo los informes de distribución. Sin embargo, toda decisión sobre si se van a adoptar medidas contra un asociado cooperante en el caso de que no presente informes en un plazo de tres meses desde la fecha de entrega deberá tener en cuenta las circunstancias específicas de cada caso; por ejemplo, si se había hecho un depósito preventivo de alimentos antes de la distribución prevista, o si esta se detuvo a causa de una escalada de la violencia. En función de las circunstancias, podría no ser adecuado penalizar a los asociados cooperantes por presentar tarde los informes. Cuando está previsto entregar y distribuir alimentos el mismo día, la obligación concreta es que el asociado cooperante devuelva el informe de distribución en un plazo máximo de 45 días después de la distribución. Las orientaciones del PMA especifican que se adopten medidas con respecto a todos los informes de distribución pendientes.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 10 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas por la dirección para fortalecer la presentación de los informes de los asociados cooperantes.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>Toda decisión sobre si se van a adoptar medidas contra un asociado cooperante si no presenta sus informes transcurridos tres meses desde la fecha de entrega no puede tomarse aplicando un criterio general, sino que debe tener en cuenta las circunstancias específicas de cada caso.</p> <p>La oficina en el país ha incorporado este asunto en los procedimientos operativos estándar actualizados.</p> <p>En el marco del proceso de evaluación de los transportistas, la dependencia encargada de la logística se asegurará de que se adopten las medidas adecuadas contra los transportistas que no presenten la documentación exigida con arreglo a su contrato.</p> <p>El procedimiento operativo estándar relativo a las notas de entrega de alimentos y las órdenes de transporte terrestre hace hincapié asimismo en la necesidad de que los asociados cooperantes presenten sus informes en un plazo de tres meses. Las entregas se interrumpirán si los informes no se reciben dentro del plazo establecido</p> <p>Entre las medidas adoptadas figuran también las siguientes directivas, cartas o procedimientos operativos estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ una nota enviada en octubre de 2009 a todos los asociados cooperantes del PMA sobre la venta o el intercambio de la ayuda alimentaria; ➤ una carta enviada a todos los asociados cooperantes informándoles de que se les consideraría financieramente responsables de todo tipo de uso indebido de los productos del PMA que se descubriera; 			

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ el procedimiento operativo estándar que hay que seguir en caso de desviación y/o uso indebido de la ayuda alimentaria (abril de 2010), y ➤ el procedimiento operativo estándar que hay que seguir en caso de venta y/o intercambio de la ayuda alimentaria, incluida la responsabilidad financiera de los asociados cooperantes (junio de 2010). <p>La aplicación de la Recomendación 10 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>			
<p>15.</p> <p>Recomendación 11</p> <p>El PMA debería mantener relaciones de trabajo estrechas y transparentes con los interesados externos.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia está haciendo todo lo posible por mantener relaciones de trabajo estrechas y transparentes con los interesados externos. Esto se reconoce en el informe del Auditor Externo, en el que se valora positivamente la actitud colaborativa del actual equipo de la oficina en el país.</p> <p>Entre las otras medidas concretas adoptadas por el Director en el País para mantener unas relaciones de trabajo más estrechas con las partes interesadas externas figuran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ interacción con el Grupo interinstitucional de las Naciones Unidas sobre gestión de riesgos y su recién nombrado coordinador; ➤ sesiones informativas individuales con cada donante, y ➤ mesas redondas informativas con grupos de donantes. 	<p>La aplicación de la Recomendación 11 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Aceptamos las medidas adoptadas por la dirección para trabajar en estrecho contacto con los interesados externos.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>El PMA participa en numerosas reuniones interinstitucionales, incluidas las del Comité Permanente entre Organismos, del equipo de asistencia humanitaria en el país y de los altos responsables de los organismos operacionales.</p> <p>A nivel operativo, el PMA dirige los grupos de trabajo sobre asistencia alimentaria y logística y participa en otros grupos como miembro (por ejemplo, en el de nutrición).</p> <p>El PMA desempeña un papel activo en la planificación, ejecución y análisis del proceso de evaluación estacional de la Dependencia de Análisis de la Seguridad Alimentaria y la Nutrición, y dirige regularmente otras evaluaciones o participa en ellas. Participa activamente en la Estrategia de Asistencia a Somalia de las Naciones Unidas, el Marco estratégico integrado para Somalia y el Proceso de llamamientos unificados.</p> <p>Todos los meses se celebran reuniones individuales con los donantes. A fines de marzo de 2011 se celebró una mesa redonda con un grupo de donantes.</p> <p>Todas estas actividades están incorporadas en las actividades corrientes diarias de la oficina en el país.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 11 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>			

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>16. Recomendación 12</p> <p>Dado que la oficina en el país prevé realizar importantes inversiones en actividades de seguimiento, deberían definirse anticipadamente los posibles resultados de tales actividades y las medidas que probablemente debieran tomarse respecto de cada resultado. Opinamos que tal labor ayudaría a la oficina en el país a adoptar las medidas complementarias oportunas respecto de los resultados del seguimiento y le permitiría sacar el mayor provecho posible de ello.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La oficina en el país ha definido ya unos procedimientos operativos estándar para determinar de qué modo han de aplicarse los resultados del seguimiento.</p> <p>Por otra parte, tal como se señala en el párrafo 29 del informe, la oficina en el país establecerá un sistema para hacer un seguimiento periódico de los alimentos que se venden en los mercados y de los movimientos transfronterizos de alimentos.</p> <p>Habida cuenta de las medidas que tal vez tengan que adoptarse en materia de seguimiento, la oficina en el país ha aportado modificaciones importantes con el fin de incorporar una serie de controles preventivos en sus programas, simplificando así el seguimiento y reduciendo sus costos. Por ejemplo, ahora los asociados cooperantes del PMA deben dosificar con exactitud las raciones destinadas a los diferentes beneficiarios, contribuyendo a asegurar que se distribuyan menos sacos sin abrir. El procedimiento operativo estándar que hay que seguir en caso de venta y/o intercambio de la ayuda alimentaria ilustra concretamente una medida específica de seguimiento (responsabilidad financiera de los asociados cooperantes con respecto a los productos alimenticios del PMA) que debería adoptarse para que las actividades de seguimiento tengan un resultado específico (detección de casos de uso indebido); véase la Recomendación 10.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 12 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 12 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas por la oficina en el país para establecer controles preventivos a fin de mejorar el seguimiento.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>17. Recomendación 13</p> <p>El PMA debería establecer sistemas para reunir información y medir los indicadores de los efectos y el impacto existentes. Tales constataciones deberían incluirse en los informes normalizados anuales de los proyectos.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA dispone ya de un marco de resultados estratégicos que contiene indicadores sobre los efectos, los cuales se reflejan en el marco lógico de cada proyecto aprobado.</p> <p>El PMA debe rendir cuentas con respecto a cada uno de los indicadores de los productos y efectos incluidos en el marco lógico del proyecto que figura en el documento de proyecto aprobado.</p> <p>En el informe del Auditor Externo se señala que en los informes sobre los proyectos de 2009 se hace un gran hincapié en los productos y que hay muy poca información disponible sobre los efectos.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia procura medir los indicadores a nivel de los efectos previstos en el marco lógico de la operación de emergencia (OEM) aprobada. Sin embargo, esta labor a veces se ve limitada por la escasa disponibilidad de datos fiables de las autoridades y los asociados.</p> <p>En las situaciones en las que existen necesidades de emergencia y considerables limitaciones operacionales, como es el caso de Somalia, la Secretaría está de acuerdo en que la oficina en el país otorgue prioridad a los indicadores de los productos —que sirven para demostrar que se siguen los procesos previstos de distribución de alimentos en cuanto a número de personas beneficiadas y cantidad de alimentos distribuidos—, con respecto a los indicadores de los efectos —que sirven para demostrar que los alimentos tienen el impacto deseado—.</p> <p>La OEM y el marco lógico del PMA siguen el Plan Estratégico y el Marco de resultados estratégicos del Programa.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 13 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Habida cuenta de la dificultad de medir el impacto o los efectos en Somalia, aceptamos los distintos indicadores sustitutos de los efectos.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>En los informes normalizados de los proyectos realizados en Somalia de 2009 y 2010 se informaba sobre todos los efectos de la OEM. El informe de 2010 demuestra que las intervenciones del PMA tuvieron efectos considerables. Por ejemplo, en 2010 la situación nutricional registró una mejora con respecto a 2009. Los informes de los asociados cooperantes indicaban una reducción de la tasa de mortalidad y una mejora de la tasa de recuperación entre los niños que recibían asistencia en el marco de programas de alimentación suplementaria.</p> <p>En informes sobre el terreno presentados en 2010 se indicaba que con el programa de alimentación escolar de emergencia se había mejorado la tasa de asistencia, reducido la tasa de abandono y aumentado la participación de los padres y la comunidad en la educación.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 13 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>			
<p>18.</p> <p>Recomendación 14</p> <p>a) La oficina en el país debería adaptar su estrategia de control a fin de favorecer los controles preventivos por lo que respecta a la selección de los asociados cooperantes y el mantenimiento de relaciones con ellos, la preparación de los planes de asignación y distribución, y la identificación y el registro de los beneficiarios.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría está de acuerdo en que la oficina en el país fortalezca en mayor medida los controles preventivos.</p> <p>Los controles relativos a la selección de los asociados cooperantes y al mantenimiento de relaciones con los mismos se aplican por medio de evaluaciones de la capacidad de estos últimos y documentando mejor el proceso de selección de los mismos mediante una lista de comprobación, que ya se utiliza de manera generalizada (véase la respuesta a la Recomendación 9).</p>	<p>La aplicación de la parte a) de la Recomendación 14 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Aceptamos las medidas adoptadas que consisten en el desarrollo o el fortalecimiento de distintos procedimientos operativos estándar para incorporar controles preventivos a nivel de los aspectos operacionales.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>Los planes de asignación y distribución cuentan con una serie de mecanismos de control; los primeros se elaboran mediante un proceso consultivo. Sin embargo, la oficina en el país velará por documentar mejor los cambios que se introduzcan en los planes de ambos tipos, tal como recomienda el Auditor Externo.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia ha invertido un tiempo considerable en reforzar sus procedimientos operativos estándar relacionados con varios aspectos de las operaciones, entre ellos la identificación y el registro de los beneficiarios.</p> <p>La oficina en el país hace hincapié en los controles preventivos en todas estas esferas. En las recomendaciones 9, 18, 19 y 20 figura información actualizada sobre la estrategia en materia de controles preventivos que se ha adoptado para abordar estos motivos de preocupación.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 14 a) se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>			
b) La oficina en el país debería realizar un análisis de las deficiencias para determinar cuáles son las causas básicas de los problemas antes de modificar cualquier procedimiento o práctica. Los procedimientos deberían cambiarse solamente en caso de que se determinara que los controles existentes fueran deficientes. Debería ponerse más énfasis en la capacitación, la reiteración frecuente de las instrucciones y las medidas	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría reconoce la importancia de no modificar los controles teóricamente bien concebidos por el solo hecho de que no se estén aplicando plena o adecuadamente. Se adoptarán medidas como las descritas en la respuesta a la Recomendación 3.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia ha realizado un detenido análisis de sus procedimientos y prácticas, al tiempo que ha intensificado las actividades de capacitación para su personal y los asociados cooperantes. Las medidas correctivas adoptadas respecto de los</p>	<p>La aplicación de la parte b) de la Recomendación 14 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Aceptamos las medidas adoptadas por la dirección para analizar y fortalecer los controles internos.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
disciplinarias dirigidas a hacer aplicar los controles.	<p>asociados y transportistas están claramente documentadas.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 14 b) se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>			
<p>c) El PMA debería calcular periódicamente el costo total de los controles adicionales establecidos o previstos para realizar actividades en zonas de alto riesgo a las que su personal tenga un acceso limitado. Los datos deberían asimilarse comunicarse de manera transparente a los donantes de modo que pudiera adoptarse una decisión fundamentada sobre si mantener o no actividades en tales zonas.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Tal como reconoce el Auditor Externo, esto debería hacerse periódicamente.</p> <p>La oficina en el país puede proponer que se efectúen gastos adicionales en concepto de control en las revisiones presupuestarias, los nuevos proyectos o las nuevas operaciones presentadas para aprobación ya sea a la Junta Ejecutiva —en el caso de operaciones prolongadas de socorro y recuperación (OPSR)—, ya sea a la Directora Ejecutiva y al Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura —en el caso de OEM—. Los formatos de los proyectos y las revisiones presupuestarias de OEM y OPSR ofrecen suficientes orientaciones a la oficina en el país para exponer la justificación y la naturaleza de los aumentos presupuestarios previstos y para señalar los peligros y riesgos que entraña realizar actividades en entornos altamente inseguros.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia está evaluando el costo de los controles adicionales y tiene previsto presentar dichos costos en el marco de su próxima OEM, en el tercer trimestre de 2011.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 14 c) se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>	<p>La aplicación de la parte c) de la Recomendación 14 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Puesto que la oficina en el país ha adoptado medidas para evaluar el costo de los controles adicionales y los ha incorporado en la OEM, se acepta esta respuesta.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>19.</p> <p>Recomendación 15</p> <p>a) La Sede debería preparar una lista de comprobación normalizada para las misiones de supervisión respecto de cada esfera funcional, basándose en la lista de comprobación que utiliza la OS para sus inspecciones, y todas las misiones de supervisión futuras de los despachos regionales deberían llevarse a cabo conforme a la lista de comprobación aprobada.</p>	<p>La Recomendación 15 a) está en curso de aplicación.</p>	<p>El PMA decidió elaborar listas de comprobación respecto de cada esfera funcional en el marco de su gama de cuestionarios de autoevaluación con fines de control interno. Estos cuestionarios se distribuyeron a todo el personal en octubre de 2011 y estaban disponibles para que los despachos regionales los utilizaran durante las misiones de control en 2012, de ser necesario.</p> <p>En el marco del proceso anual relacionado con la declaración en materia de control interno, se recoge información acerca del uso de las listas de comprobación para las esferas funcionales. Estas listas están a disposición de los despachos regionales y de todo el personal en WFPgo.</p> <p>La Recomendación 15 a) está en curso de aplicación.</p>	<p>Junio de 2014</p>	<p>La Sede debe asegurar que los despachos regionales respeten las listas de comprobación puesto que durante la auditoría de los despachos regionales se registraron algunas desviaciones.</p>
<p>b) Todos los informes de las misiones de los despachos regionales deberían prepararse por escrito de modo que la documentación de la labor realizada en el marco de esas misiones y sus constataciones estuviesen disponibles como referencia futura.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría se asegurará de que los informes de las misiones se presenten por escrito, de que se dé seguimiento a las recomendaciones y de que los informes se archiven para poder ser consultados en el futuro.</p> <p>Se ha comunicado a todos los despachos regionales que deberán presentar informes por escrito, y se les ha explicado más claramente que, junto con las oficinas en el país, ellos son los responsables de hacer el seguimiento de las cuestiones relativas al cumplimiento de las normas.</p>	<p>La Recomendación 15 b) está en curso de aplicación.</p>	<p>Junio de 2014</p>	<p>Los informes escritos de las misiones deben basarse en las listas de comprobación de la Sede.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	La aplicación de la Recomendación 15 b) se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).			
<p>20.</p> <p>Recomendación 16</p> <p>El mandato del Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas debería examinarse una vez que se hayan racionalizado los sistemas y procedimientos. En nuestra opinión, el respaldo continuo que brinda el Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas al Director en el País y los otros directores encargados de los controles no debería reducir las responsabilidades ni la obligación de estos de rendir cuentas al respecto.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El Auditor Externo reconoce que el nombramiento de un Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas constituye una buena iniciativa a corto plazo.</p> <p>La decisión de designar a un Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas fue adoptada por la Directora Ejecutiva teniendo en cuenta el compromiso asumido por el PMA con sus donantes, así como la complejidad de las operaciones del PMA en Somalia.</p> <p>En el pasado lo que se hacía en este sentido era examinar si, al variar las circunstancias, seguía siendo necesario contar con un Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas: en el Sudán y en el Afganistán se crearon puestos de este tipo y después se reasignó a sus titulares en función de las necesidades.</p> <p>La aplicación de esa recomendación comenzará cuando lo permita la situación sobre el terreno.</p> <p>Tras la visita, en abril de 2011, de la Directora Ejecutiva a Somalia, se determinó que el Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas desempeñaba un importante papel y que debía permanecer en funciones. Este puesto permite que los directores operacionales logren sus objetivos y presta asesoramiento y orientación de gran utilidad en materia de controles. El siguiente examen tendrá lugar en septiembre de 2011, cuando dicho oficial habrá completado un año de servicio.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 16 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 16 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que el mandato del Oficial de Vigilancia de la Aplicación de las Normas se examinó en septiembre, y exhortamos a que este examen se realice de forma continua en el futuro.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>21. Recomendación 17</p> <p>Debería hacerse un seguimiento más riguroso de la presentación de los formularios de evaluación del personal del PMA en la Sede y en la oficina en el país. En los momentos debidos, deberían enviarse recordatorios para la presentación de dichos formularios, cuya integridad debería comprobarse, y debería hacerse el debido seguimiento para que los formularios volviesen a presentarse en caso de que estuvieran incompletos. Las advertencias y medidas disciplinarias deberían usarse como último recurso en contra de incumplidores recurrentes. La dirección nos aseguró que estaba elaborando un proyecto para perfeccionar los formularios de evaluación de la actuación profesional y mejora de las competencias (PACE), de modo que se garantice la integridad de los datos introducidos y se facilitaran los controles de calidad.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría añadirá controles adicionales al formulario en línea PACE para asegurarse así de que se completen íntegramente las secciones pertinentes. Sin embargo, la Secretaría desea señalar que tanto al personal directivo como al personal en general se les envían recordatorios acerca de los plazos previstos en el ciclo anual de evaluación del desempeño. Por otra parte, al personal directivo se le comunican las tasas de cumplimiento por dependencia orgánica, junto con información sobre la situación efectiva de cada miembro del personal en relación con el PACE.</p> <p>A partir de ahora, entre los indicadores PACE del personal directivo de nivel P5 y superior también se incluirá el grado de cumplimiento del proceso PACE de los miembros del personal que están bajo su supervisión. La indebida diligencia a la hora de completar el proceso PACE no constituye una falta de conducta según las normas del PMA, pero sí se puede considerar como un problema de desempeño.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 17 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Aceptamos el mayor impulso que la Sede ha dado al seguimiento del cumplimiento del programa PACE.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>La Secretaría sigue haciendo hincapié en la importancia de completar el proceso del PACE. La Dirección de Recursos Humanos emitió en 2011 una nueva serie de políticas sobre la promoción y reasignación de la plantilla internacional de categoría profesional del PMA, que establecía la utilización de los resultados del programa PACE en sus decisiones en materia de carrera profesional. El programa PACE es además una herramienta clave para la prórrogas de los contratos y los aumentos salariales anuales dentro de una misma categoría.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 17 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>			
<p>22.</p> <p>Para garantizar una mayor transparencia debería asegurarse que se cuente con un conjunto completo de documentos que puedan justificar las cifras del plan de asignación final.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Oficina del PMA para Somalia hará todo lo posible por mantener una secuencia documental clara para poder justificar, en todo momento, las modificaciones que se introduzcan en los planes de asignación y distribución.</p> <p>Se han modificado los procedimientos adoptados por la Oficina del PMA para Somalia a fin de facilitar la compilación y el mantenimiento de un conjunto completo de documentos. Una vez finalizado y aprobado el plan de asignación, la hoja de cálculo no podrá ser modificada. En su lugar, se compila un conjunto completo de documentos que incluye notas para el registro de cada reunión y memorandos sobre cualquier cambio, de manera que todas las modificaciones sean completamente transparentes durante toda la duración del proceso. El Director en el País deberá validar y ratificar toda modificación.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 18 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las mejoras aportadas al sistema para asegurar que se cuente con un conjunto completo de documentos relativos al plan de asignación.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	La aplicación de la Recomendación 18 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).			
<p>23.</p> <p>Recomendación 19</p> <p>La oficina en el país debería ser más estricta por lo que respecta a conservar los documentos que permitan fundamentar debidamente toda modificación que haya sido necesaria aportar sobre el terreno a los planes de distribución.</p>	<p>Véase la respuesta a la Recomendación 18. Se han introducido mejoras para garantizar que se reúna la documentación completa de todas las modificaciones que se aporten a los planes de distribución, y la documentación relativa a las distribuciones efectivas. Se ha impartido capacitación al personal de la oficina en el país sobre los procedimientos mejorados.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 19 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>	La aplicación de la Recomendación 19 se considera ultimada.	Recomendación aplicada	Reconocemos la mejora en el acopio de documentos sobre las modificaciones aportadas a los planes de distribución.
<p>24.</p> <p>Recomendación 20</p> <p>Deberían aplicarse de inmediato las disposiciones del nuevo procedimiento operativo estándar relativas a la emisión de las tarjetas para alimentos, a la exposición de las listas de beneficiarios y a la obtención de acusos de recibo por parte de estos. El PMA debería investigar sobre el uso de la tecnología (como las tarjetas para alimentos biométricas) a título experimental en regiones estables.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Ha empezado a aplicarse el nuevo procedimiento operativo estándar. Tras un primer ciclo de ejecución, se han previsto actividades de capacitación complementarias para los asociados cooperantes en enero de 2011, con el fin de transmitir lo aprendido.</p> <p>Por lo que se refiere a la utilización de las tarjetas para alimentos biométricas, estas han sido introducidas de forma experimental por el PMA y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) en algunos campamentos de refugiados. Tras abordar con el ACNUR los principales problemas relacionados con la protección de los beneficiarios, el PMA recibió la aprobación del ACNUR para utilizarlas. Una vez examinadas las lecciones extraídas de estas experiencias, se determinará si este tipo de tecnología puede introducirse experimentalmente también en Somalia.</p>	La aplicación de la Recomendación 20 se considera ultimada.	Recomendación aplicada	Reconocemos las medidas adoptadas por la dirección para aplicar los nuevos procedimientos operativos estándar concernientes a los derechos de los beneficiarios.

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>Con arreglo a los nuevos procedimientos operativos estándar, se han establecido los mecanismos de control siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ se expone una ración completa en cada punto de distribución; ➤ se utilizan tarjetas para alimentos en todos los programas de distribución; ➤ todos los meses se somete a los niños a un examen y los datos correspondientes se consignán en los registros mantenidos para cada centro de alimentación suplementaria; ➤ los beneficiarios están obligados a firmar en la lista de distribución tras recibir sus raciones; ➤ se distribuyen a los beneficiarios tarjetas con un número de línea telefónica directa y se difunden anuncios por radio para que se presenten de inmediato los beneficiarios que no reciban una ración completa; ➤ el programa ha pasado de la distribución general de alimentos a una distribución más selectiva. <p>Se ha impartido a los asociados cooperantes y al personal del PMA sobre el terreno una serie de sesiones de capacitación sobre estos procedimientos operativos estándar, así como sobre las misiones de verificación sobre el terreno a cargo del personal de la oficina zonal y de la oficina en el país.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 20 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-1).</p>			

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>25. Recomendación 21</p> <p>a) Habría que respetar estrictamente los plazos establecidos para concluir las evaluaciones de los asociados cooperantes y complementarlas mediante comprobaciones periódicas a efectos de supervisión.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La oficina en el país desarrollará en mayor medida los procedimientos operativos estándar para el proceso de evaluación de los asociados cooperantes.</p> <p>La oficina en el país está elaborando un procedimiento operativo estándar para dirigir mejor las oficinas zonales en cuestiones relacionadas con la evaluación de los asociados cooperantes. Entretanto se prevé que se realicen regularmente evaluaciones de los asociados cooperantes. La práctica actual es la siguiente: si el proyecto dura menos de un año, se hará al menos una evaluación durante el ciclo del proyecto. Si dura más de un año, la evaluación se hará cada seis meses. Mientras las evaluaciones no estén al día, no se tramitarán ni los nuevos acuerdos de asociación sobre el terreno ni las prórogas de los acuerdos ya vigentes. Esta comprobación es realizada por la oficina en el país.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 21 a) se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 21 a) se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos el nuevo procedimiento operativo estándar destinado a mejorar la evaluación de los asociados cooperantes.</p>
<p>b) En aras de una mayor transparencia, los criterios de evaluación aplicables deberían comunicarse claramente a los asociados cooperantes cuando se ulitimen los acuerdos de asociación sobre el terreno.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La oficina en el país aplicará la recomendación.</p> <p>El modelo de evaluación de los asociados cooperantes se adjunta a todos los acuerdos de asociación sobre el terreno.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 21 b) se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Aceptamos la respuesta de la dirección.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>Entre los criterios de evaluación figuran varios indicadores relativos a la realización de las distribuciones, la rendición de informes, la administración de fondos, la gestión de la logística, la dotación de personal, la coordinación, la supervisión y la formulación de propuestas.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 21 b) se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>			
<p>26.</p> <p>Recomendación 22</p> <p>Las dependencias encargadas de la ejecución y de la logística de la oficina en el país deberían analizar conjuntamente en mayor profundidad las razones que explican las diferencias en cuanto al número de informes pendientes de los asociados cooperantes, y unificar sus datos.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Ya se está trabajando en este sentido (véase la respuesta a la Recomendación 25).</p> <p>Actualmente se celebra una reunión mensual entre las dependencias encargadas de la logística y las que se encargan de la ejecución de los programas para conciliar las diferencias entre los informes de los transportistas y los informes de los asociados cooperantes. Se comparan las entradas relativas a las cartas de porte registradas en el Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos (COMPAS) con los datos sobre las distribuciones extraídos de los informes de envío de los asociados cooperantes.</p> <p>Se realiza un análisis mensual de los informes pendientes de los asociados cooperantes y se comunican los resultados al personal para que haga averiguaciones con los asociados cooperantes para fines de seguimiento.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 22 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 22 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas por la oficina en el país para mejorar la presentación de los informes de los asociados cooperantes.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>27. Recomendación 23</p> <p>a) Hasta que se elabore un nuevo sistema que subsane las deficiencias existentes en el sistema COMPAS, deberán elaborarse instrumentos de generación de informes normalizados a fin de evitar que el personal acceda a los datos a través del servidor.</p>	<p>Recomendación no aceptada.</p> <p>Está en marcha un proyecto global del PMA, iniciado en el marco del sistema WINGS II, para crear una aplicación de logística totalmente nueva —Sistema de gestión logística—, que incluye funciones de seguimiento de productos plenamente compatibles con la plataforma informática institucional. La nueva aplicación seguirá perfeccionándose en 2011 y se introducirá con carácter experimental en el curso del año. El nuevo sistema deberá entrar en funcionamiento gradualmente a partir de 2012.</p> <p>El PMA emplea ya programas o aplicaciones informáticos reconocidos para generar informes accediendo a datos del COMPAS. Además, ya se controla el acceso a estos datos porque los derechos de acceso se aplican solo a algunos miembros del personal. La Secretaría no ve ninguna ventaja en seguir invirtiendo en herramientas de información en esta fase.</p> <p>Está previsto que este año se ponga a prueba el nuevo producto informático para sustituir el sistema COMPAS. La fase de diseño de este nuevo sistema está prácticamente terminada. Se han elegido los países piloto y los preparativos están en marcha.</p>	<p>Recomendación no aceptada.</p>		<p>Además de seguir mejorando el sistema COMPAS, hay que supervisar atentamente la implantación del Sistema de gestión logística.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>La ODL sigue colaborando con la Dirección de Tecnología de la Información (ODI) en la mejora de los controles de acceso al COMPAS y en la conservación de la seguridad e integridad de los datos, mientras el nuevo sistema no esté listo. En este sentido se han diseñado dos funcionalidades que se aplicarán en el futuro próximo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ un sistema de autenticación de la base de datos que permite el acceso a la base de datos del COMPAS únicamente a través de la red interna de TI del PMA con credenciales de acceso autorizado, y que exige que cada usuario del COMPAS tenga una cuenta en el sistema operativo, y ➢ un sistema de control del acceso a las aplicaciones para garantizar que la información contenida en el sistema solo se actualice a través de la aplicación COMPAS. 			
<p>b) En el COMPAS deberían recogerse datos sobre los alimentos distribuidos en los PDF respecto de todos los envíos a los asociados cooperantes a fin de facilitar la comparación entre el plan de asignación y la distribución efectiva en los PDF.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Se dispone ahora de información recogida a nivel de los PDF. El módulo del COMPAS relativo a los asociados cooperantes incluye cinco niveles de información sobre las distribuciones de alimentos —país, sector, subsector, zona de ubicación y lugar concreto— de modo que las oficinas puedan especificar dónde se realizaron las distribuciones.</p> <p>Véase la respuesta inicial de la Secretaría.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 23 b) se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 23 b) se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas para recoger la información sobre las distribuciones de alimentos en el sistema COMPAS.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>28. Recomendación 24 Recomendamos que, puesto que se trata de la información más importante a efectos de control, la fecha de recepción de la factura de los transportistas y los asociados cooperantes se registre en la versión actualizada del sistema WINGS II.</p>	<p>Desde el 1 de julio de 2011 está disponible en el módulo de cuentas por pagar del WINGS II un nuevo campo denominado "fecha de recibo de la factura", que permite consignar la fecha en que se reciben las facturas de los proveedores a fin de mejorar su tramitación de conformidad con las condiciones normalizadas de pago del PMA. Se informó de su uso a las oficinas en los países y las dependencias de la Sede y se publicó una guía electrónica. La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 24 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas por la dirección para registrar la fecha de la factura en el sistema WINGS II.</p>
<p>29. Recomendación 25 Habría que brindar capacitación al personal acerca de los riesgos derivados de los cálculos hechos por los usuarios finales y enseñarle a mejorar la calidad de los datos. Convendría establecer una dependencia de coordinación que se hiciera cargo de toda la labor de conciliación y ejerciera de custodio de los datos antiguos para eliminar toda posible discrepancia.</p>	<p>Recomendación aceptada. Entre las dependencias encargadas de los programas y la logística existe un grado considerable de coordinación, aunque la oficina en el país está de acuerdo en que se debería instaurar un proceso más oficial y realizar un examen de las actuales herramientas de gestión de datos utilizadas por los usuarios finales con el fin de determinar si existen superposiciones. Quizá no sea estrictamente necesario crear una dependencia separada para este fin. Debería hacerse más bien hincapié en la mejora de la coordinación entre las dependencias existentes. Se ha establecido en la oficina en el país un comité encargado de la cadena de suministro, responsable de la gestión de datos y la presentación de informes desde el comienzo hasta el final del proceso. El comité está presidido por el Director Adjunto en el País</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 25 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Acogemos con satisfacción las medidas adoptadas por la oficina en el país para mejorar la calidad de los datos.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>(Operaciones) e incluye al responsable del programa, el Jefe de Logística, el Oficial de la Cadena de Suministro y otros miembros del personal, según proceda. El comité convoca reuniones cada dos meses y, de ser necesario, organiza también reuniones extraordinarias (por ejemplo, cuando se reciben nuevas contribuciones).</p> <p>Las reuniones ordinarias dedicadas a los programas y la logística y los diversos procesos de armonización contribuyen a reducir las discrepancias, y el Oficial de Informes ya es la única fuente para la rendición de informes.</p> <p>En el informe mensual de SyE se da cuenta de la labor de armonización y se ponen de relieve las esferas que despiertan preocupación y requieren mayor atención.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 25 se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>			
<p>30.</p> <p>Recomendación 26</p> <p>a) A fin de validar la información y ofrecer mayores garantías, también deberían ser objeto de un seguimiento posterior a la distribución varios parámetros clave sometidos a seguimiento durante las distribuciones, y deberían analizarse de inmediato las razones de toda divergencia importante entre los resultados de ambos procesos.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría está de acuerdo en que habría que tomar medidas cuando se observen divergencias importantes entre los resultados del seguimiento de las distribuciones y los del seguimiento posterior a la distribución. Así lo está haciendo ya la Oficina del PMA para Somalia; de hecho esta oficina ha creado una base de datos para hacer un seguimiento de los temas que deben ser comprobados en las misiones de seguimiento del mes siguiente, y procurará mejorar la documentación correspondiente.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 26 a) se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas para reconciliar las diferencias entre los resultados del seguimiento de las distribuciones y los posterior a la distribución.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>Constatamos, sin embargo, que el seguimiento posterior a la distribución se centra primordialmente en las prestaciones a las que tienen derecho los beneficiarios, en su participación y en su nivel de satisfacción con respecto a los servicios recibidos en el marco del programa. Dado que los asociados cooperantes se encargan de casi todas las distribuciones de alimentos, el objetivo del seguimiento posterior a la distribución es asegurarse de que se haya hecho una selección correcta de los beneficiarios y que estos hayan sido registrados en el programa de asistencia alimentaria.</p> <p>Los informes mensuales de las oficinas zonales y los informes mensuales de SyE ponen de relieve los problemas y las medidas adoptadas o que deben adoptarse. La oficina en el país mantiene un cuadro de seguimiento centrado en los problemas relacionados con el SyE, a fin de adoptar las medidas necesarias en función de las conclusiones de las actividades de seguimiento.</p> <p>La oficina en el país utiliza regularmente las conclusiones extraídas de las distintas formas de seguimiento para elaborar el plan mensual de seguimiento y/o enviar misiones especiales. En este contexto se analiza cualquier variación entre el seguimiento de las distribuciones y el seguimiento posterior a las distribuciones.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 26 a) se considera última (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>			

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>b) En las zonas a las que tenga acceso el personal del PMA debería intensificarse el seguimiento ordinario. En estas zonas, el seguimiento alternativo debería representar una excepción.</p>	<p>Recomendación aceptada. La oficina en el país está de acuerdo en que el seguimiento alternativo debería centrarse en las zonas a las que no tenga acceso el personal del PMA. Se ha intensificado el seguimiento ordinario en todo el país. El seguimiento alternativo se utiliza cuando el seguimiento normal no es viable por razones de seguridad. Gracias a los nuevos mecanismos de seguimiento introducidos, a cargo de terceros, se ha incrementado la cobertura del 36% en 2010 al 55% en enero de 2011. Un cuadro recapitutivo sobre los problemas relacionados con el SyE permite asegurar el seguimiento de las conclusiones de la labor de seguimiento. La aplicación de la Recomendación 26 b) se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 26 b) se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que en Somalia se ha intensificado el seguimiento ordinario.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>c) Debería elaborarse un informe independiente con datos sobre los alimentos distribuidos o bien habría que incluir tales datos en los informes mensuales de los meses subsiguientes.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Los datos efectivos sobre las distribuciones dependen de los informes de los asociados cooperantes, que a menudo se presentan tardíamente.</p> <p>La Secretaría está de acuerdo en que hay que seguir insistiendo para que los asociados cooperantes presenten sus informes con más puntualidad. Está trabajando a escala institucional para instaurar algún medio electrónico de cumplimiento y presentación de tales informes.</p> <p>La Secretaría está de acuerdo asimismo en que los datos efectivos sobre las distribuciones de los que no se disponga a tiempo para consignarlos en el informe del mes en curso deberían figurar en el informe del mes siguiente.</p> <p>Estos informes se elaboran semanalmente. Se facilita información resumida en el marco de informes de situación y actualizaciones preparadas por la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCAH).</p> <p>La aplicación de la Recomendación 26 c) se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.A/2011/6-I).</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 26 c) se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Aceptamos la respuesta de la dirección y esperamos que se establezca pronto un medio electrónico para que los asociados cooperantes puedan cumplir y presentar sus futuros informes sobre las distribuciones.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
Informe del Auditor Externo sobre la adquisición de servicios de transporte terrestre, almacenamiento y manipulación (WFP/EB.2/2011/5-C/1)				
31. Recomendación 1 Los supuestos empleados para las estimaciones de los presupuestos, más concretamente la matriz de costos de transporte terrestre, almacenamiento y manipulación (TTAM), deberían revisarse para reflejar mejor las variaciones de los costos en el transcurso de todo el ciclo de la operación.	La ODL ha elaborado y aplicado una herramienta de seguimiento para realizar verificaciones trimestrales de la validez de la matriz de costos de TTAM y las subsecuentes revisiones de los costos. En una nota dirigida a los oficiales de logística de los despachos regionales y las oficinas en los países se recalcó la necesidad de respetar los principios de presupuestación y gestión de los fondos y se comunicaron directrices sobre el uso de la herramienta. La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.	La aplicación de la Recomendación 1 se considera ultimada.	Recomendación aplicada	Reconocemos que se ha puesto en marcha el sistema de examen trimestral de la matriz de costos de TTAM para llevar a cabo un seguimiento más estricto.
32. Recomendación 2 El PMA debería establecer un umbral que ayude a detectar las variaciones importantes de la tasa de TTAM, en caso de que se supere dicho umbral. Estos casos deberían someterse a una revisión por separado y a un seguimiento más estricto para evitar la acumulación de excedentes.	Recomendación aceptada. La ODL ha comenzado a producir hace poco informes de gestión trimestrales sobre TTAM donde se analiza la tasa de TTAM por proyecto, incluidas las diferencias entre la utilización de fondos y de productos, y entre las tasas de TTAM previstas y efectivas. En el informe también se indican las matrices de TTAM que deben ser revisadas. Los proyectos que presentan las mayores diferencias se examinan más detenidamente, se abordan las causas de los posibles excedentes y déficits y se hace un seguimiento más estricto de los presupuestos de TTAM. La aplicación de la recomendación se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.2/2011-C/Add.1).	La aplicación de la Recomendación 2 se considera ultimada.	Recomendación aplicada	Reconocemos que se han establecido valores límite para el seguimiento de las variaciones importantes en las tasas de TTAM.

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>33. Recomendación 3</p> <p>La calificación del desempeño de los transportistas seleccionados debería basarse en información pertinente y exhaustiva sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales anteriores.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Se ha agregado al Manual de Transporte un modelo detallado para el control del desempeño de los transportistas, y su utilización por parte de las oficinas en los países es objeto de seguimiento. Se modificarán los programas de capacitación en materia de logística para hacer hincapié en el uso del modelo. Se están elaborando unos indicadores básicos del desempeño. Los informes sobre el desempeño de los transportistas se extraerán del sistema de gestión logística con posterioridad a su ultimación, una vez que hayan sido publicados.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación, como se expone en la respuesta que figura en el anterior informe presentado.</p>	<p>En el apartado 3.2.4 del Manual de Transporte utilizado por las oficinas en los países, se incluyó un modelo para el control del desempeño de los transportistas (Anexo 3.15). Este modelo también figura en el módulo de capacitación para la contratación de servicios de transporte de superficie.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 3 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas para mejorar el seguimiento del desempeño de los transportistas.</p>
<p>34. Recomendación 4</p> <p>Deberían enviarse solicitudes de cotización a todos los contratistas preseleccionados, y aquellos que hayan incumplido sus obligaciones contractuales en repetidas ocasiones deberían eliminarse de la lista de los contratistas preseleccionados.</p>	<p>Al margen de las directrices que figuran en el apartado 3.2.4 del Manual de Transporte, la ODL publicó en marzo de 2012 la directiva sobre contratación de servicios de transporte (ODL.2012/001), en la que se subraya la obligación de enviar solicitudes de cotización a los contratistas preseleccionados y aplicar los procedimientos en relación con los transportistas que incumplan sus obligaciones contractuales.</p> <p>Los oficiales regionales de logística se encargan de velar por el cumplimiento de la directiva.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 4 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas para garantizar el cumplimiento de los procedimientos de envío de solicitudes de cotización y de preselección de contratistas.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>35. Recomendación 5 Un sistema de dos etapas permitiría determinar, en virtud de la evaluación técnica, cuáles contratistas no satisfacen los requisitos exigidos. La selección posterior debería basarse solo en las calificaciones relativas a las ofertas económicas.</p>	<p>Al margen de las directrices que figuran en el apartado 3.2.5 del Manual de Transporte, la ODL publicó en marzo de 2012 la directiva sobre contratación de servicios de transporte (ODL2012/001), en la que se exponen los procedimientos para adjudicar los contratos y obtener la aprobación en casos excepcionales. La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 5 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos la medida adoptada por la dirección de reiterar los procedimientos de selección de los contratistas.</p>
<p>36. Recomendación 6 En aras de una mayor transparencia, los criterios para la evaluación de las ofertas deberían mencionarse en la solicitud de cotización</p>	<p>Recomendación aceptada. Se modificará el Manual de Transporte en consecuencia. La recomendación está en curso de aplicación, tal como se expone en la respuesta que figura en el anterior informe presentado.</p>	<p>La Dirección de Logística ha modificado el texto del modelo de solicitud de cotización para incorporar una aclaración sobre los criterios de evaluación de las ofertas. Este modelo ahora incluye lo siguiente: "... además del costo, se tendrán en cuenta otros factores en la adjudicación del presente contrato, tales como, entre otros, la capacidad de aceptación o de prestación de servicios, los plazos de entrega y el desempeño anterior (cuando proceda)". El modelo de solicitud de cotización está incluido en el Manual de Transporte. La aplicación de la Recomendación 6 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas por lo que se refiere a la modificación del Manual de Transporte a fin de explicar más detalladamente los criterios de evaluación de las ofertas.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>37. Recomendación 7 En los informes de las misiones de verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales deberían definirse las medidas que se propone aplicar en relación con las distintas cuestiones, y el informe debería remitirse al Comité sobre productos, transporte y seguros (CCTI).</p>	<p>La Secretaría, que reconoció la importancia de seguir un enfoque sistemático con respecto a la aplicación de las recomendaciones de las misiones de verificación del cumplimiento, ha establecido un proceso estructurado para comunicar los aspectos que requieren la adopción de medidas. Se han establecido responsabilidades de seguimiento en dos niveles: los controles efectuados por los oficiales regionales de logística son a su vez objeto de seguimiento por la ODL. La función del CCTI no variará con respecto a la prevista en el actual mandato del comité, que incluye encargarse de las cuestiones de política relativas a los contratos de transporte y de seguro. La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p>	<p>A fin de establecer mecanismos de seguimiento de los informes de las misiones de control, la Secretaría ha adoptado las medidas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se pide a los oficiales de logística regionales que informen al Servicio de Logística y Transporte (OSLT) sobre las misiones de control que se prevé llevar a cabo en un año civil. ➤ Los informes de las misiones de control tendrán una sección en la que se enumeran todas las recomendaciones relacionadas con las constataciones principales de las misiones, las medidas adoptadas para aplicar esas recomendaciones y el plazo de aplicación previsto. ➤ Los oficiales regionales de logística supervisarán la aplicación de las recomendaciones y adoptarán las medidas complementarias oportunas; se mantendrá al OSLT informado al respecto. ➤ Cada seis meses, el OSLT preparará una reseña de las misiones de supervisión y del estado de aplicación de las recomendaciones. Estas medidas se incluirán en el Manual de Transporte. La recomendación está en curso de aplicación. 	<p>Junio de 2013</p>	<p>Aguardamos el establecimiento de un sistema de seguimiento de las medidas que se prevé aplicar en relación con las distintas cuestiones señaladas en los informes de las misiones de verificación del cumplimiento.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>38.</p> <p>Recomendación 8</p> <p>Deberían tomarse las medidas necesarias para que el CCTI se reúna con regularidad.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El CCTI se ha puesto al día con el examen de los contratos pendiente de 2010. En 2011 el CCTI se reunió tres veces y se preveía que se reuniera nuevamente en diciembre.</p> <p>La aplicación de la recomendación se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.2/2011/5-C/Add.1).</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 8 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Somos conscientes de que el CCTI se ha reunido con regularidad.</p>
<p>Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los proyectos (WFP/EB.2/2011/5-D/1)</p>				
<p>39.</p> <p>Recomendación 1</p> <p>Deberían reservarse fondos para que se utilicen con arreglo a criterios de cumplimiento obligado en estudios de referencia, evaluaciones de las necesidades y otras actividades de evaluación. De ser necesario, debería destinarse a estas actividades financiación institucional aunque no esté vinculada a los fondos de los proyectos.</p>	<p>La Dirección de Programas está creando una dependencia de seguimiento cuyas funciones incluirán el examen de las distintas opciones para financiar la mejora de los sistemas de seguimiento a todos los niveles. En enero de 2011 se anunció la vacante del puesto de jefe de la dependencia.</p> <p>En el segundo período de sesiones ordinario de 2012 se presentará, en el marco del Plan de Gestión para 2013-2015, un enfoque global para la financiación de las actividades de SyE.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>Los retrasos en la contratación de un Jefe de Seguimiento de las Realizaciones —que comenzó a trabajar en noviembre de 2012— también causaron demoras en la aplicación de la estrategia de SyE. Las iniciativas institucionales destinadas a fortalecer el SyE, incluso abordando esta cuestión, se han impulsado con la transferencia del SyE a la recién creada Dependencia de Seguimiento de las Realizaciones ubicada en la Dirección de Gestión y Seguimiento de las Realizaciones (RMP). Dicha dependencia se encargará del seguimiento de todos los aspectos de la estrategia de SyE del PMA. Se está elaborando una estrategia de medición de los efectos, para la cual se recabará financiación específica. Se está alentando a que se asignen fondos para el SyE durante el proceso de examen de los proyectos. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>Enero de 2014</p>	<p>Reconocemos las medidas actualmente adoptadas para abordar la cuestión de la utilización de los fondos institucionales para los estudios de referencia, las evaluaciones de las necesidades y la evaluación de los proyectos, y esperamos que se tomen nuevas medidas al respecto.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>40. Recomendación 2 En vista de que los estudios de referencia se caracterizan por requerir tiempo y fondos considerables, recomendamos que se realice una evaluación de la medida en que esos estudios se han tenido en cuenta al adoptar decisiones sobre el diseño de los proyectos.</p>	<p>La mejora del seguimiento en los países forma parte de la estrategia de autoevaluación que examinará el Consejo de Políticas. Entre las inversiones en seguimiento ya acordadas figuran la creación de una dependencia dedicada a la cuestión y la contratación de su jefe, así como la asignación de recursos al diseño del COMET. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>El Jefe de Seguimiento de las Realizaciones asumió sus funciones en noviembre de 2012; los despachos regionales y las dependencias de la Sede están contratando a nuevo personal de SyE. Se está elaborando una estrategia de medición de los efectos que incluye el establecimiento de valores de referencia de calidad para los indicadores de los efectos. El sistema COMET fortalecerá la orientación y las herramientas para medir la base de referencia y validar la asistencia alimentaria que el PMA presta a los beneficiarios. Desde enero de 2013 se ha desarrollado, experimentado y puesto en marcha el módulo de diseño (COMET básico). La plena aplicación del COMET, que incluirá la orientación sobre el terreno y mejores herramientas de presentación de informes, se completará a finales de 2014. La Recomendación 2 está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2014</p>	<p>Esperamos que se establezcan valores de referencia de la calidad en el marco de la elaboración de la estrategia de medición de los efectos.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>41. Recomendación 3</p> <p>La evaluación de las necesidades debería condicionar al máximo la modalidad de intervención. También debería utilizarse para definir efectos directos de los proyectos que puedan medirse claramente. En este proceso el PMA debería distinguir los factores internos y externos que pudieran afectar al logro de los efectos directos.</p>	<p>Los proyectos del PMA suelen estar basados en las constataciones de las evaluaciones. Al pasar el PMA de la prestación de ayuda alimentaria a la de asistencia alimentaria, las constataciones de las evaluaciones están resultando un componente importante para determinar qué opciones programáticas aplicar en cada situación, lo que refuerza la importancia del proceso de evaluación. La determinación y el perfeccionamiento continuos de los indicadores estándar de los productos y efectos en relación con las actividades, así como la definición de los riesgos que puede plantear la ejecución de los proyectos sustentan el Marco de resultados estratégicos del PMA.</p> <p>La aplicación de la recomendación se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.2/2011/5-D/1/Add.1).</p>	<p>En febrero de 2013, el PMA concluyó la ejecución del proyecto de fortalecimiento de la adopción de decisiones en materia de mejora de la capacidad de análisis de las intervenciones de socorro y recuperación, con el que se proponía mejorar la capacidad de definir las opciones de intervención apropiadas a partir del análisis de los datos de la evaluación. El PMA ha desarrollado una base de datos de seguimiento de las evaluaciones para vincular las evaluaciones realizadas y previstas con el ciclo de los proyectos, a fin de asegurar que en la Sede se examine la información más actualizada al respecto para evaluar el diseño de los proyectos. En el ámbito de la nueva Dirección de Políticas, Programas e Innovaciones (OSZ), el Servicio de Análisis y Nutrición integra la capacidad de supervisión analítica y proporciona un mecanismo centralizado para examinar la documentación de los proyectos. El PMA ha elaborado un método para integrar el seguimiento de la seguridad alimentaria y el seguimiento de los efectos en las oficinas en los países mediante la recopilación periódica de indicadores a nivel de los hogares como, por ejemplo, la puntuación relativa al consumo de alimentos y el índice relativo a las estrategias de supervivencia.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 3 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las medidas adoptadas para integrar aún más la evaluación de las necesidades en el diseño de los proyectos y el seguimiento de los efectos. Estas herramientas de evaluación de las necesidades deberían tenerse en cuenta a la hora de elaborar la estrategia de medición de los efectos.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>42. Recomendación 4</p> <p>Los procesos y la delegación de facultades deberían revisarse para detectar todos los puntos de congestión que impiden que los proyectos se examinen y aprueben de forma oportuna.</p>	<p>Se procederá a actuar cuando haya concluido el examen de las delegaciones de facultades llevado a cabo por la Dirección de Presupuesto y Programación y la Oficina de Servicios Jurídicos.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>A fin de reducir los puntos de congestión inevitables, actualmente se está examinando la delegación de facultades en el marco de la labor relacionada con el ciclo de gestión de los programas, que se lleva a cabo en el ámbito del examen de los procesos operativos para la determinación del alcance del fortalecimiento institucional de los flujos de trabajo.</p> <p>La Recomendación 4 está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2013</p>	<p>Esperamos que se concluya el examen de la delegación de facultades para reducir los puntos de congestión inevitables en la aprobación de los proyectos.</p>
<p>43. Recomendación 5</p> <p>Una vez que los límites de la delegación de facultades se hayan establecido de forma realista, tales límites deben respetarse y debe instituirse un proceso que permita detectar prontamente los posibles incumplimientos. Si bien reconocemos que ante situaciones dinámicas resulta quizás inevitable revisar los proyectos, la necesidad de revisarlos con frecuencia puede ser índice de un problema, en cuyo caso las revisiones deberían examinarse en la Sede.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El examen y el debate de las propuestas de revisión presupuestaria tendrán lugar en el marco del mecanismo del Comité de Examen de Programas, que permite un detenido análisis institucional de la validez de estas; todas las revisiones presupuestarias se comunican a la Junta. La Secretaría comprueba si las oficinas en los países emprenden frecuentes revisiones presupuestarias y si las razones para hacerlo son válidas. Ese seguimiento constituye una parte importante del sistema de supervisión de los programas del PMA, que puede mejorarse teniendo en cuenta las constataciones de las auditorías.</p> <p>La aplicación de la recomendación se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.2/2011/5-D/1/Add.1).</p>	<p>Con arreglo a la recomendación de la auditoría, el 1 de febrero de 2013, la Dirección de Políticas, Programas e Innovaciones estableció una Dependencia de Examen de Proyectos, recientemente reestructurada. Esta dependencia, que se ocupa de las cuestiones de seguimiento relacionadas con las revisiones presupuestarias —especialmente las relacionadas con la delegación de facultades—, informará al Director de la OSZ y al Director Regional correspondiente acerca de cualquier preocupación relacionada con las revisiones presupuestarias. Al mismo tiempo, la dependencia trabajará con los despachos regionales y los países pertinentes para velar por que los presupuestos de los proyectos sigan ajustándose a las necesidades actuales y futuras.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 5 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Somos conscientes de que se han emprendido iniciativas para examinar y supervisar las frecuentes revisiones de proyectos o presupuestos.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>44. Recomendación 6</p> <p>El PMA, además de centrar sus esfuerzos en los 10 donantes principales, debería dedicar una atención especial a los países situados en los puestos del 11 al 30 según la cuantía de sus contribuciones, e invertir en nuevas asociaciones estratégicas, particularmente con las economías emergentes. Con ello, además de aumentar la cantidad de las contribuciones, también se generaría un mayor sentido de identificación con el Programa en una base de países más amplia.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>En la estrategia del PMA para la obtención de recursos descrita en el documento "Proceso de movilización de recursos adaptado a un entorno cambiante" (WFP/EB.1/2011/5-B/Rev.1), presentado a la Junta para su examen, se exponen a grandes rasgos las razones por las que se concede importancia primordial a las nuevas asociaciones estratégicas con países donantes que no forman parte del Comité de Asistencia para el Desarrollo de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, como, por ejemplo, el Brasil, la Federación de Rusia, la India, China y Sudáfrica (los países BRICS), los países de Oriente Medio, las economías emergentes, diversos fondos de las Naciones Unidas y países anfitriones.</p> <p>La aplicación de la recomendación se considera ultimada (véase el documento WFP/EB.2/2011/5-D/1/Add.1).</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 6 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que, en consonancia con la nueva estrategia de movilización de recursos, se está haciendo hincapié en la ampliación de la base de donantes, como se desprende de la evolución de las tendencias relativas a las contribuciones.</p>
<p>45. Recomendación 7</p> <p>El PMA debería examinar de nuevo las normas de utilización del Fondo de contrapartida de las contribuciones de los nuevos donantes para alinearlas con el nivel actual de las necesidades.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA está actualizando las normas para la utilización del Fondo de contrapartida de las contribuciones de los nuevos donantes. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>La utilización del Fondo de contrapartida de las contribuciones de los nuevos donantes ha de estudiarse en el marco del examen institucional que está a cargo del Departamento de Servicios para las Asociaciones y la Gobernanza (PG), el RM y el Departamento de Gestión de Operaciones (OM). Se está considerando la posibilidad de presentar a la Junta en 2013 una nota conceptual sobre los acuerdos de emparejamiento.</p> <p>La Recomendación 7 está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2013</p>	<p>Durante la auditoría de las cuentas correspondientes al año en curso, también constatamos que la utilización del Fondo de contrapartida de las contribuciones de los nuevos donantes superaba los límites vigentes, lo que evidencia la necesidad de examinar esta cuestión con carácter prioritario.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>46. Recomendación 8 Recomendamos que las mejores prácticas se apliquen como punto de partida para la elaboración de directrices generales sobre la definición de las prioridades aplicables a los distintos marcos hipotéticos establecidos a nivel regional o de la Sede, según se considere conveniente.</p>	<p>El diseño y el examen de los OPSR y los proyectos de desarrollo se han basado en expectativas razonables del nivel de recursos disponibles; en varios casos se ha realizado una planificación basada en diversos marcos hipotéticos. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>Como se informó anteriormente, se están realizando progresos al respecto. La Recomendación 8 está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2015</p>	<p>Confiamos en que sigan adoptándose medidas con miras a elaborar directrices para la ejecución de proyectos en marcos hipotéticos múltiples.</p>
<p>47. Recomendación 9 El método de recuento de beneficiarios también debería incluir una forma de medición del número de días por beneficiario o el número de días en que se proporcionan comidas, a fin de ofrecer una base conjunta más sólida para determinar los efectos directos y los logros.</p>	<p>El PMA concluirá para diciembre de 2012 el diseño del COMET, en el que se incluirá el número de días de entrega de raciones además del número de beneficiarios. La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>El módulo B del COMET ha sido concebido para incluir un calendario de asistencia que permita realizar el seguimiento del número de días de comidas; la puesta en marcha de este módulo debería terminar antes de finales de 2014. La Recomendación 9 está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2014</p>	<p>Esperamos que el seguimiento de la asistencia prestada a los beneficiarios se base en el número de días en que se proporcionan comidas, a fin de contar con una base más realista para determinar los efectos de los proyectos.</p>
<p>48. Recomendación 10 Deberían analizarse las razones de las demoras en el cierre de los proyectos y las transferencias de recursos de los proyectos antiguos a los nuevos, y habría que ofrecer orientación para que el proceso se desarrolle en los plazos adecuados.</p>	<p>En 2011 se modificaron los avisos de cierre de proyectos para aclarar las tareas que debían llevarse a cabo durante el proceso de cierre. El cierre de los proyectos y la transferencia de recursos fueron temas de los programas tratados en las reuniones regionales celebradas en 2011, y se recomendará su inclusión en las reuniones regionales de 2012 para que se entiendan mejor sobre el terreno las actuales políticas y los procedimientos vigentes. El grupo de trabajo ha propuesto posibles cambios de las políticas y los procedimientos para mejorar la puntualidad en los cierres y las transferencias; se está procediendo a su evaluación para verificar si son compatibles con las modificaciones de los procesos y</p>	<p>La directiva conjunta del OM, el OS y el RM relativa a la política y los procedimientos de cierre de los proyectos y las transferencias de recursos, publicada el 11 de febrero de 2013, proporciona orientaciones a las oficinas en los países, los despachos regionales y las dependencias de la Sede en relación con el cierre puntual de los proyectos, los procedimientos para el cierre operacional y financiero y las transferencias de recursos. La aplicación de la Recomendación 10 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos las orientaciones proporcionadas en la nueva directiva relativa al cierre de los proyectos y las transferencias de recursos.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>sistemas operativos, que se incorporarán en 2012 en el contexto del sistema de gestión logística y el marco de financiación. Está previsto que la aplicación de la recomendación se ultime para el 31 de diciembre de 2012. La recomendación está en curso de aplicación.</p>			
<p>49. Recomendación 11 Recomendamos que el calendario de seguimiento y evaluación de los proyectos se integre estrechamente en el proceso de ejecución de los proyectos para que haya una oportunidad de realizar correcciones a mitad de período y de facilitar información para la fase de diseño de futuros proyectos.</p>	<p>La Dirección de Programas ha aprovechado las reuniones de los directores regionales y directores en los países para recordarles sus responsabilidades en la gestión del ciclo de los proyectos, que comprenden el seguimiento en el momento oportuno y el uso de la información derivada del seguimiento en las correcciones realizadas a mitad de período y en proyectos posteriores. Los sistemas de seguimiento se mejorarán mediante la estrategia de autoevaluación que examinará el Consejo de Políticas; entre las medidas en curso cabe mencionar la creación de una dependencia dedicada a esta cuestión, la contratación de su jefe (Especialista Superior en Seguimiento) y la financiación del diseño del COMET.</p> <p>En la política de evaluación se establece una meta de 30 evaluaciones anuales de las operaciones, llevadas a cabo por la Oficina de Evaluación (OEV) y por distintas dependencias operacionales. La OEV, que se centra en las evaluaciones estratégicas, carece de los recursos y la estructura necesarios para cumplir esta meta por cuenta propia. La nueva Directora de la OEV procurará que las direcciones colaboren para garantizar la cobertura operacional y la calidad necesarias.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>El Jefe de Seguimiento de las Realizaciones asumió sus funciones en noviembre de 2013. La estrategia que se está elaborando para medir los efectos incluirá un calendario para el seguimiento de los indicadores. La aplicación de esta estrategia se vinculará con la puesta en marcha del nuevo Plan Estratégico y se ajustará a la utilización y la aplicación del Marco de resultados estratégicos actualizado.</p> <p>En la política de evaluación se establece que los proyectos han de evaluarse al menos una vez durante su ejecución. La OEV ha elaborado un método para ampliar de escala las evaluaciones de las operaciones, a condición de que se disponga de la financiación necesaria.</p> <p>La Recomendación 11 está en curso de aplicación.</p>	<p>Enero de 2014</p>	<p>Esperamos que se adopten medidas que permitan establecer calendarios para el seguimiento y la evaluación de los proyectos, de modo que las aportaciones puedan utilizarse para introducir correcciones a mitad de período y diseñar proyectos en el futuro.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
Cuentas anuales comprobadas de 2011 (WFP/EB.A/2012/6-A/1)				
50. Recomendación 1 Deberá elaborarse un marco de previsión de la disponibilidad de efectivo basado en las funcionalidades del WINGS II a fin de elevar la calidad de las decisiones del PMA en materia de gestión de caja.	<p>La Secretaría observa que es bajo el nivel de riesgo aceptado por el PMA al gestionar los saldos de efectivo, pues sus principios en materia de inversión se fundan en la primacía de la seguridad de los fondos y la liquidez. En vista de que los tipos de interés están actualmente bajos, el Programa solo puede correr riesgos limitados para evitar rendimientos negativos. En consecuencia, la Secretaría mantiene parte de los saldos de efectivo en cuentas bancarias e instrumentos del mercado monetario para limitar los riesgos y garantizar la liquidez en un mercado financiero complicado. Sobre la base de la información relativa a las cantidades por recibir y por pagar y el aprovechamiento de las funcionalidades del WINGS II, la Secretaría mejorará las previsiones del flujo de caja a fin de seguir mejorando la toma de decisiones en materia de gestión del efectivo.</p>	<p>A finales de 2012, se introdujo un nuevo marco de previsión del flujo de efectivo basado en las capacidades de gestión de caja y previsión de la disponibilidad de efectivo del WINGS. El nuevo pronóstico del flujo de efectivo ofrece proyecciones sobre la situación de caja de la Sede, incluida la cartera de actividades financiadas con cargo al mecanismo de financiación anticipada, para un máximo de 12 meses. Las previsiones de los flujos de efectivo se incluyen en los informes mensuales de gestión de la tesorería para fundamentar las decisiones de gestión del efectivo y las inversiones. La aplicación de la Recomendación 1 se considera ultimada.</p>	Recomendación aplicada	<p>Somos conscientes de que, en noviembre de 2012, se ha adoptado un nuevo marco para la previsión del flujo de efectivo en la Sede, que se está utilizando para fundamentar la adopción de decisiones relativas a la gestión del efectivo y las inversiones.</p>
51. Recomendación 2 El PMA deberá plantearse la posibilidad de integrar un plan de recursos en los procesos de planificación, en el que se incluye el Plan de Gestión, y posiblemente en la planificación de los proyectos.	<p>En la actual política en materia de contabilidad el presupuesto del PMA se define como el conjunto de necesidades operacionales y de propuestas relacionadas con el presupuesto administrativo y de apoyo a los programas que figuran en el Plan de Gestión presentado a la Junta para su aprobación.</p> <p>Las necesidades operacionales (proyectos diseñados con contrapartes gubernamentales y asociados sobre la base de las constataciones de las evaluaciones) constituyen un plan de intervención para responder a las necesidades, en función de las cuales se solicitan los recursos. Las actividades operacionales efectivas dependerán de la cuantía de las contribuciones.</p>	<p>El RM está analizando la viabilidad de incorporar un plan de recursos en el proceso de planificación y presentará una propuesta al respecto al personal directivo superior. Con sujeción a su aprobación, en el Plan de Gestión para 2014-2016 se indicarán las medidas necesarias para integrar plenamente el plan de recursos en los varios elementos del Plan de Gestión y el proceso de planificación de proyectos.</p> <p>La Recomendación 2 está en curso de aplicación.</p>	Diciembre de 2014	<p>Aguardaremos la adopción de nuevas medidas para la incorporación de un plan de recursos en el proceso de planificación.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>La Secretaría reconoce que la disponibilidad de recursos influye en la evaluación que se haga de la ejecución de los proyectos. Estudiará distintas opciones para integrar la planificación de recursos en los procesos de planificación y presentación de informes del PMA, teniendo en cuenta el modelo de financiación enteramente voluntaria y lo dispuesto en la IPSAS 24, relativa a la presentación de información presupuestaria en los estados financieros.</p>			
<p>52. Recomendación 3 El PMA debe racionalizar el procedimiento para que los asociados cooperantes transmitan en los plazos establecidos los informes sobre las distribuciones, y mejorar la calidad de la conciliación de los datos sobre los productos alimenticios no distribuidos que obran en poder de los asociados.</p>	<p>La presentación de informes mensuales sobre las distribuciones es obligación de los asociados cooperantes, de conformidad con los acuerdos de asociación sobre el terreno. La Secretaría acepta esta recomendación y procurará velar por que los informes mensuales sobre las distribuciones se presenten a tiempo y se concilien con los datos del PMA.</p>	<p>En las directrices dirigidas a las oficinas en los países, los despachos regionales y las dependencias de la Sede sobre los informes de situación de los proyectos se explican los requisitos para registrar los datos sobre los productos alimenticios en el sistema COMPAS, con miras a que la contabilidad y la presentación de los informes correspondientes sean precisas y oportunas; se definen asimismo los requisitos para conciliar los saldos de los productos alimenticios, que incluyen la actualización oportuna de las existencias en poder de los asociados cooperantes.</p> <p>Además, a fin de mejorar los procedimientos de transmisión en los plazos establecidos de los informes sobre las distribuciones presentados por los asociados cooperantes, se han adoptado las medidas siguientes:</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Somos conscientes de las medidas adoptadas por la dirección para racionalizar el procedimiento de reunión de informes puntuales sobre la distribución presentados por los asociados cooperantes y mejorar la conciliación de los datos sobre las existencias en poder de los asociados cooperantes.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
		<p>i) En agosto de 2012, el Jefe de Administración exhortó a las oficinas en los países, los despachos regionales y las dependencias de la Sede a que respetaran la directiva OD2009/002 titulada "Procedimientos de seguimiento de los productos y presentación de informes sobre los mismos: funciones y responsabilidades, incluida la gestión de la aplicación COMPAS", a fin de garantizar que los datos del COMPAS sean exactos y estén disponibles en forma oportuna para la gestión de los productos alimenticios y la presentación de informes financieros.</p> <p>ii) Desde agosto de 2012, el RM supervisa la presentación de los informes mensuales de las oficinas en los países para solicitar confirmación de la actualización y precisión de los datos de los asociados cooperantes recogidos en el COMPAS.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 3 se considera ultimada.</p>	Diciembre de 2013	Somos conscientes de las medidas adoptadas por el PMA para documentar claramente su política de contabilidad de los alimentos no distribuidos en poder de asociados gubernamentales que también
<p>53.</p> <p>Recomendación 4</p> <p>El PMA deberá establecer con claridad una política de contabilidad de los alimentos no distribuidos en poder de los asociados gubernamentales que también distribuyen los productos alimenticios. La política deberá ser consonante con las normas en materia de consignación como gastos de la ayuda (alimentos, efectivo y cupones).</p>	<p>La contabilización de los productos alimenticios no distribuidos en poder de los asociados gubernamentales que también distribuyen alimentos obedece fundamentalmente al alto grado de influencia o control que mantiene el PMA sobre la gestión de los productos desde el momento en que estos se han entregado a la contraparte gubernamental. La Secretaría examinará la justificación de estas diferencias en la contabilización con arreglo a su política vigente de contabilización de las existencias.</p>	<p>En 2012, la Secretaría examinó y documentó con claridad una política de contabilidad de los alimentos no distribuidos en poder de los asociados gubernamentales que también distribuyen alimentos. De conformidad con este examen, en agosto de 2012 se publicó una nota para las actas sobre la aplicación de la política contable y la contabilización de los gastos (en el caso de la entrega de alimentos, efectivo y cupones).</p>		

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
		<p>La Secretaría examinará la política de gastos relacionada con las transferencias de efectivo y cupones cuando efectúe distribuciones a los asociados.</p> <p>La Recomendación 4 está en curso de aplicación.</p>		<p>distribuyen alimentos.</p> <p>Esperamos que la dirección adopte las medidas necesarias para llevar a cabo un examen de la política de gastos relacionada con las transferencias de efectivo y cupones.</p>
<p>54.</p> <p>Recomendación 5</p> <p>Recomendamos que se proceda a la consolidación para incorporar y catalogar en una sola plataforma todas las recomendaciones formuladas por distintas instancias (auditoría interna, auditoría externa e informes de evaluación).</p>	<p>La Secretaría acepta la recomendación, y examinará las distintas opciones existentes para unificar el seguimiento de las recomendaciones de auditoría interna y externa y de los informes de evaluación, en consulta con los servicios respectivos.</p>	<p>STET:</p> <p>El RM ha creado una base de datos preliminar de más de 1.200 recomendaciones en materia de supervisión. Este catálogo incluye recomendaciones formuladas por el Auditor Externo y la Dependencia Común de Inspección en informes que se remontan a 2005; recomendaciones de evaluación que datan de 2008, y recomendaciones de auditoría interna procedentes de informes publicados en el sitio web público del PMA desde enero de 2013. El RM y el equipo de desarrollo de la Web están estudiando el modo de permitir a los usuarios hacer búsquedas en el catálogo desde el sitio intranet del PMA.</p> <p>La Recomendación 5 está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2013</p>	<p>Reconocemos las medidas que la dirección está adoptando para crear una base de datos a fin de consolidar las recomendaciones formuladas por distintas instancias y esperamos que se tomen nuevas medidas al respecto.</p>
<p>55.</p> <p>Recomendación 6</p> <p>Podría institucionalizarse un examen semestral de las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones, así como un proceso de consultas con el Auditor Externo.</p>	<p>La Secretaría acepta la recomendación y, en consulta con el Auditor Externo, examinará cada seis meses las medidas adoptadas por el PMA para aplicar las recomendaciones de auditoría externa, además de los exámenes anuales de los progresos realizados que se presenten en los períodos de sesiones anuales de la Junta.</p>	<p>Se ha examinado el proceso de seguimiento de la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo. En él se prevé ahora la realización de exámenes intermedios y anuales de los progresos realizados respecto de las recomendaciones</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que se ha establecido un sistema para examinar semestralmente las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
		<p>pendientes, que la Secretaría se encarga de actualizar y que se comunican al Auditor Externo para que formule sus observaciones. El objetivo es asegurar que haya controles de seguimiento y que se disponga de tiempo suficiente para consultar al Auditor Externo antes de presentar el informe a la Junta, en su período de sesiones anual. En el año abarcado por el presente informe, el examen intermedio se realizó en julio de 2012 y el examen anual, en febrero de 2013. La aplicación de la Recomendación 6 se considera ultimada.</p>		<p>formuladas por el Auditor Externo.</p>
<p>Informe del Auditor Externo sobre la preparación para la pronta intervención en casos de emergencia de los servicios de apoyo en materia de tecnologías de la información en el PMA (WFP/EB.A/2012/6-G/1)</p>				
<p>56. Recomendación 1 Los procedimientos operativos estandarizados deberían aprobarse a un nivel superior al correspondiente al Jefe del Equipo de intervención rápida para emergencias en apoyo de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (FITTEST).</p>	<p>Recomendación aceptada. Los procedimientos operativos estandarizados del FITTEST: i) se revisarán y modificarán de acuerdo con las recomendaciones formuladas; ii) se revisarán anualmente para garantizar la alineación con el marco de la Dirección de Tecnologías de la Información (ODI), y iii) serán aprobados por la Oficina del Jefe de Información. El FITTEST actualizará los procedimientos operativos estandarizados en uso y los presentará a la Oficina del Jefe de Información para su aprobación a más tardar en el mes de julio.</p>	<p>Los procedimientos operativos estándar han sido actualizados y aprobados por el Director Adjunto de la Dirección de Tecnologías de la Información (OST). Ahora forman parte de un marco que garantiza actualizaciones periódicas en el proceso de gestión del plan de trabajo. La aplicación de la Recomendación 1 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Somos conscientes de las medidas adoptadas para que el Director Adjunto de la OST aprobara los nuevos procedimientos operativos estándar.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>57. Recomendación 2</p> <p>Con arreglo a los procedimientos operativos estandarizados, deberían prepararse planes estratégicos semestrales que deberían conectarse con el plan de trabajo de la Subdirección de Coordinación de los Servicios Informáticos en Situaciones de Emergencia (ODIF), estableciendo claras vinculaciones con los instrumentos de planificación y seguimiento.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La planificación de las actividades del FITTEST, incluidas las misiones operacionales, se integrará en el plan de trabajo de la ODIF a fin de garantizar la compatibilidad con la orientación estratégica general de la ODI. Se elaborarán informes financieros cada seis meses.</p> <p>El nuevo plan de trabajo del FITTEST se ha integrado en el plan de trabajo de la ODIF para 2012. En el mes de agosto se elaborará un informe financiero de mitad de año.</p>	<p>Con arreglo a los procedimientos operativos estándar actualizados, el plan de 2013 para el FITTEST se elaboró conjuntamente con el plan de trabajo de la Subdirección de Coordinación de la Tecnología de la Información en Emergencias (OSTF), e incluye vinculaciones con los instrumentos de planificación y disposiciones para el seguimiento y las actualizaciones trimestrales.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 2 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que el plan de trabajo del FITTEST se integró en el plan de trabajo de la OSTF.</p>
<p>58. Recomendación 3</p> <p>La evaluación de la actuación profesional de los consultores debería basarse en el empleo de indicadores de los resultados cuantificables e incluir una autoevaluación realizada por el consultor mismo.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La actuación profesional de los consultores es gestionada mediante el programa de evaluación de la actuación profesional y mejora de las competencias (PACE), además de utilizarse el formulario normalizado del PMA relativo a la actuación profesional de los consultores. En el PACE se agregarán unos indicadores básicos de los resultados, y los informes de las misiones se modificarán para facilitar la evaluación de los resultados teniendo en cuenta los mandatos de las misiones.</p> <p>A los documentos relativos a la actuación profesional en las consultorías se agregarán unos indicadores básicos de los resultados. En todas las misiones nuevas los informes finales incluirán unos indicadores básicos de los resultados.</p>	<p>El 1 de enero de 2013 se adoptó el indicador básico de los resultados elaborado con The Boston Consulting Group (BCG), incluidas las autoevaluaciones, y su gestión se realiza mediante el PACE.</p> <p>Los procedimientos operativos estándar pertinentes han sido actualizados para incorporar los nuevos procesos.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 3 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Somos conscientes de las medidas adoptadas por el FITTEST para desarrollar indicadores básicos de los resultados con objeto de evaluar la actuación profesional de los consultores.</p>
<p>59. Recomendación 4</p> <p>Se debería dar prioridad a la preparación de un registro de riesgos para el FITTEST.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Se examinarán las capacidades del FITTEST teniendo en cuenta un registro de riesgos, con el fin de señalar las carencias y los problemas de cumplimiento de las normas establecidas.</p> <p>Se elaborará un registro de riesgos.</p>	<p>Se ha elaborado el registro de riesgos, que ya forma parte de los procedimientos operativos estándar y de las prácticas de gestión estandarizadas del FITTEST.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 4 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que la dirección ha preparado un registro de riesgos para el FITTEST.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>60.</p> <p>Recomendación 5</p> <p>Una vez que la fecha y la hora de la solicitud de servicios queden consignadas y que se apliquen a las operaciones indicadores básicos de los resultados bien definidos, la eficiencia de los servicios ofrecidos debería poder medirse y ser fácil de controlar. Por consiguiente, deberían establecerse vinculaciones concretas, transparentes y documentadas entre el plan de trabajo del FITTEST, los planes de los proyectos, los indicadores básicos de los resultados de los servicios prestados y el informe final.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>En los informes de misión del FITTEST se incorporarán unos indicadores básicos de los resultados basados en el mandato de cada misión. Dicho mandato incluirá un plazo razonable para la misión, que podrá prorrogarse a petición de la oficina en el país o del organismo que utilice los servicios.</p> <p>A partir del mes de abril se comenzarán a utilizar nuevos modelos para los informes del FITTEST.</p>	<p>Se han ultimado las plantillas de los informes, que han sido modificadas para incluir unos indicadores básicos de los resultados concebidos especialmente para ese fin, basados en los mandatos de las misiones.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 5 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Somos conscientes de que ya se ha preparado un modelo para los informes de misión del FITTEST, que prevé la presentación de información sobre los indicadores básicos de los resultados y plazos para controlar los servicios.</p>
<p>61.</p> <p>Recomendación 6</p> <p>El FITTEST debería contar con un sistema contable que generase estados financieros y de flujo de caja, lo que facilitaría el cumplimiento planificado y preciso de la directiva sobre recuperación de costos. Dichos estados deberían sustituir el sistema de seguimiento del presupuesto ya establecido.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El FITTEST está buscando nuevos programas informáticos que proporcionen cifras financieras más exactas.</p> <p>El programa informático se comenzará a utilizar a más tardar el 30 de septiembre de 2012, dependiendo también de que otras unidades apoyen el cambio del programa por lo que se refiere a los servicios comunes.</p>	<p>Mediante una evaluación se identificó un sistema para gestionar la recuperación de los costos para el FITTEST. Habría resultado costoso adaptar el WINGS con este, por lo cual se optó por combinar el sistema WINGS con una versión mejorada del sistema Great Plains para respaldar la gestión de los proyectos y la gestión de los almacenes.</p> <p>La aplicación ha terminado. El WINGS se utiliza para la contabilidad y las adquisiciones, mientras que el sistema Great Plains se usa para los procesos operativos del FITTEST que el WINGS no sustenta (gestión</p>	<p>Julio de 2013</p>	<p>Reconocemos el desarrollo de una herramienta de previsión y presentación de informes financieros, basada en los datos del WINGS y el Great Plains. Sin embargo, es preciso adoptar medidas para ajustar esta herramienta a la directiva sobre recuperación de costos.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
		de clientes, ventas e inventario, y gestión de almacenes). En colaboración con el BCG, se ha desarrollado una herramienta de previsión y presentación de informes financieros, que extrae datos del WINGS y el Great Plains y que ha sustituido el actual sistema de seguimiento presupuestario. La Recomendación 6 está en curso de aplicación.		
<p>62.</p> <p>Recomendación 7</p> <p>Recomendamos el examen de la relación costo-beneficio del modelo de recuperación de costos por lo que se refiere al cálculo de los costos y precios de los diferentes servicios que ofrece el FITTEST.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El FITTEST está revisando la estructura relativa a los servicios y sus costos. La nueva estructura, que contará con modelos de costos adecuados, entrará en vigor en julio.</p>	<p>En el estudio del BCG se confirmó que el modelo de recuperación de costos del FITTEST es sólido y sostenible tras la aplicación de las recomendaciones destinadas a mejorar su solidez y el cálculo de los costos de los servicios. El nuevo modelo de cálculo de los costos ha comenzado a aplicarse desde enero de 2013.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 7 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que, en el marco del examen del modelo de recuperación de costos, se ha adoptado un nuevo modelo de cálculo de los costos (catálogo de servicios), que incluye las tarifas revisadas de los consultores.</p>
<p>63.</p> <p>Recomendación 8</p> <p>El PMA debería estudiar la posibilidad de sustituir por tasas <i>ad valorem</i> las tasas globales previstas en los acuerdos de prestación de servicios con la Oficina de Apoyo de Dubai en relación con los distintos servicios que recibe el FITTEST, teniendo presente el uso óptimo de los recursos y la prestación adecuada de servicios estandarizados.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El FITTEST está revisando el acuerdo de prestación de servicios con la Oficina del PMA en Dubai, para cuya nueva versión se está considerando la aplicación de tasas de servicio <i>ad valorem</i>.</p> <p>El examen del nuevo acuerdo de prestación de servicios para la segunda mitad de 2012 tendrá lugar en mayo.</p>	<p>Se ultimaron acuerdos de prestación de servicios, con indicadores relativos a los costos y la calidad, con las entidades siguientes: i) el Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas (UNHRD), en diciembre de 2012, para los servicios de logística y almacenamiento, y ii) la Oficina de Apoyo de Dubai, en abril de 2013, para los servicios de TI, finanzas, administración, recursos humanos, relaciones con los clientes y adquisiciones.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que se han establecido acuerdos de prestación de servicios con el UNHRD y la Oficina de Apoyo de Dubai, que incluyen indicadores claros sobre la calidad y los costos de los servicios, con objeto de optimizar la utilización de los</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
		<p>Con el establecimiento de estos acuerdos, las partes interesadas convinieron en que las tasas globales podían seguir siendo las mismas que en 2012: la adopción de las tasas <i>ad valorem</i> habría aumentado la carga administrativa de la Oficina de Apoyo de Dubai y habría producido un incremento en los costos. Las partes interesadas están de acuerdo en que los servicios proporcionados corresponden plenamente a la tasa global aplicada.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 8 se considera ultimada.</p>		<p>recursos y la prestación de servicios estandarizados.</p>
<p>64.</p> <p>Recomendación 9 Debería evaluarse exhaustivamente la relación costo-eficacia del sistema de compra por conducto de la Oficina del PMA en Dubai, para las oficinas en los países, de equipos de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) no destinados a misiones relacionadas con el FITTEST.</p>	<p>Recomendación parcialmente aceptada.</p> <p>El FITTEST se centra en garantizar una buena relación costo-eficacia a los clientes de sus propios servicios, entre otras cosas haciendo un análisis de los envíos directos en comparación con los envíos realizados a través de Dubai.</p> <p>Cada vez que una oficina en el país pone en marcha un procedimiento de compra —por conducto del FITTEST o de otra entidad—, se aplica el proceso de adquisición estándar del PMA, que incluye un análisis de la relación costo-eficacia.</p> <p>El FITTEST ha establecido un proceso por el cual los clientes pueden elegir entre una expedición directa a partir de los depósitos del abastecedor o un envío en tránsito por Dubai, en cuyo caso se verifica el contenido y se reagrupan los distintos embalajes.</p> <p>La aplicación de esta recomendación se considera ultimada.</p>	<p>El FITTEST ha establecido un proceso mediante el cual los clientes pueden elegir entre una expedición directa a partir de los depósitos del abastecedor o un envío en tránsito por Dubai, en cuyo caso se verifica el contenido y se reagrupan los distintos embalajes.</p> <p>Cada vez que una oficina en el país pone en marcha un procedimiento de compra, se aplica el proceso de adquisición estándar del PMA, que incluye un análisis de la relación costo-eficacia.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 9 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>Reconocemos que el cálculo de los costos es transparente, puesto que ahora está incorporado en el proceso mediante el catálogo de servicios, para dar a las oficinas en los países la posibilidad de elegir a la hora de realizar adquisiciones relacionadas con la TIC.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>65.</p> <p>Recomendación 10</p> <p>El proceso de migración del sistema Great Plains al sistema WINGS II debería gestionarse con cautela. Debería haber un plan bien definido y documentado sobre el modo en que el WINGS II se ajustaría a las necesidades del FITTEST en materia de informes y facilitaría el procesamiento de las transacciones de la Oficina de Apoyo de Dubai.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Se están examinando aún las opciones para llevar a cabo la migración y los cambios conexos del sistema financiero y de depósito. El nuevo sistema incorporará nuevos módulos para realizar un mejor seguimiento del desempeño y el trabajo por contrato. Se prevé que la selección esté lista hacia finales del segundo trimestre.</p> <p>La migración se llevará a cabo a más tardar el 31 de agosto, dependiendo también de que otras dependencias apoyen el cambio de programa informático para los servicios comunes.</p>	<p>Mediante una evaluación, se identificó un sistema para gestionar la recuperación de los costos en el FITTEST. La adaptación del WINGS para solucionar la cuestión habría resultado costosa, por lo que se optó por combinar el sistema WINGS con el Great Plains para respaldar la gestión de los proyectos y la gestión de los almacenes. La aplicación ha terminado.</p> <p>La aplicación ha terminado. El WINGS se utiliza para la contabilidad y las adquisiciones, mientras que Great Plains se usa para los procesos operativos del FITTEST que el WINGS no sustenta (gestión de clientes, ventas e inventario, y gestión de almacenes). En colaboración con el BCG, se ha desarrollado una herramienta de previsión y presentación de informes financieros, que extrae datos de los sistemas WINGS y el Great Plains y que ha sustituido el actual sistema de seguimiento presupuestario.</p> <p>Los acuerdos de prestación de servicios establecido con la Oficina del PMA en Dubai y el UNHRD incluyen instrucciones para la gestión del sistema Great Plains.</p> <p>La aplicación de la Recomendación 10 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	<p>No tenemos ninguna otra observación puesto que el FITTEST ha optado por no llevar a cabo la migración.</p>

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los recursos humanos (WFP/EB.A/2012/6-F/1)				
Planificación del personal				
<p>66. Recomendación 1</p> <p>El examen de la dotación de personal y su estructura debe integrarse en las estrategias quinquenales de intervención en los países y en las previsiones en materia de dotación de personal que figuran en los planes de los diversos proyectos. La distribución del personal en las oficinas sobre el terreno debería estar orientada por exámenes exhaustivos de la dotación de personal y su estructura que abarquen las necesidades de contratación de empleados distintos del personal fijo (incluidos los consultores).</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría está analizando las necesidades de dotación de personal en su examen de las necesidades operacionales presentadas en el Plan de Gestión trienal renovable del PMA. También se están examinando las estructuras de dotación de personal en el Comité de Examen de Programas, que está constituido por dependencias de la Sede, despachos regionales y oficinas en los países.</p> <p>La Secretaría complementará el Manual de instrucciones para la elaboración de los programas con orientaciones adicionales sobre cuestiones relativas al personal relacionadas con la preparación de los planes de presupuestos de los proyectos.</p> <p>La Secretaría adaptará los criterios de orientación contenidos en el conjunto de herramientas para el examen de la dotación de personal y su estructura de modo que se tengan en cuenta en el proceso de planificación de las estrategias para los países.</p>	<p>El plan de aplicación de esta recomendación sigue siendo objeto de examen, en consonancia con la iniciativa destinada a promover un PMA apto para su finalidad; los resultados de esta labor quedarán recogidos en un nuevo documento de estrategia de recursos humanos.</p> <p>La Recomendación 1 está en curso de aplicación.</p>	Junio de 2014	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>67. Recomendación 2</p> <p>Los despachos regionales deberían contar con los conocimientos y las competencias que se necesitan para brindar apoyo a las oficinas en los países en la realización de exámenes de la dotación de personal y su estructura y para prestar asistencia a la HR en sus actividades periódicas de incorporación de los resultados de esos exámenes en la planificación de los recursos humanos a nivel institucional, utilizando para ello un mecanismo estructurado.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría se asegurará de que los resultados del examen de la dotación de personal y su estructura se pongan a disposición de la HRM y creará un grupo de trabajo para estudiar mecanismos que permitan incorporar los datos del examen de la dotación de personal y su estructura en la planificación institucional de los recursos humanos.</p>	<p>La Subdirección de Apoyo a las Oficinas sobre el Terreno de la HRM pedirá a los oficiales regionales de recursos humanos que presenten periódicamente información sobre los exámenes de la dotación de personal y su estructura que prevén realizar, y que, una vez finalizados tales exámenes, notifiquen sus resultados.</p> <p>El plan de aplicación de esta recomendación sigue siendo objeto de examen, en consonancia con la iniciativa destinada a promover un PMA apto para su finalidad; los resultados de esta labor quedarán recogidos en un nuevo documento de estrategia de recursos humanos.</p> <p>La Recomendación 2 está en curso de aplicación.</p>	<p>Diciembre de 2013</p>	
<p>68. Recomendación 3</p> <p>El plan institucional de dotación de personal debe apoyarse en una evaluación de los beneficios y los riesgos que supone la elevada dependencia respecto de los contratos a corto plazo, habida cuenta de las tendencias registradas en materia de financiación en las oficinas en los países durante un período de varios años. También habría que determinar las medidas de control que pueden mitigar esos riesgos.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría observa que en el reciente "Informe sobre el recurso a la contratación de consultores en el PMA" (WFP/EB.A/2011/13-D) se exponen los beneficios y los riesgos que supone depender de personal contratado a corto plazo.</p> <p>Se espera que una mayor integración de los exámenes de la dotación de personal y su estructura en la planificación de los proyectos permita mejorar la identificación de los riesgos pertinentes.</p>	<p>El plan de aplicación de esta recomendación sigue siendo objeto de examen, en consonancia con la iniciativa destinada a promover un PMA apto para su finalidad; los resultados de esta labor quedarán recogidos en un nuevo documento de estrategia de recursos humanos.</p> <p>La Recomendación 3 está en curso de aplicación.</p>	<p>Al igual que la recomendación 1. Junio de 2014</p>	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>69.</p> <p>Recomendación 4</p> <p>El PMA debería establecer un sistema de supervisión para garantizar que la categoría de los puestos aprobados para cada proyecto se ajuste a la clasificación estandarizada y que las decisiones no dependan únicamente de las previsiones de financiación.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La HRM examinará los perfiles genéricos de los puestos y los marcos de competencias con miras a establecer un sistema que proporcione unos controles más estrictos para garantizar que los puestos estén correctamente clasificados con arreglo a las normas de clasificación de categorías de los puestos de la Comisión de Administración Pública Internacional.</p>	<p>En el marco de las recientes reasignaciones del personal de categoría superior, se efectuó un examen de los puestos directivos, como resultado del cual se cambiaron los grados de varios puestos.</p> <p>El plan de aplicación de esta recomendación sigue siendo objeto de examen, en consonancia con la iniciativa destinada a promover un PMA apto para su finalidad; los resultados de esta labor quedarán recogidos en un nuevo documento de estrategia de recursos humanos.</p> <p>La Recomendación 4 está en curso de aplicación.</p>	<p>Junio de 2014</p>	
<p>70.</p> <p>Recomendación 5</p> <p>La HR debería establecer indicadores básicos del desempeño relativos a la calidad de la gestión de los recursos humanos en las oficinas sobre el terreno y fijar un umbral por encima del cual deba llevarse a cabo un examen en el lugar de que se trate. También habría que establecer un proceso para informar periódicamente al personal directivo superior sobre los resultados a este respecto.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>En el marco del proceso anual en virtud del que los directivos certifican las declaraciones de garantías sobre control interno, todos los directores en los países tienen que presentar información sobre la gestión del entorno de trabajo en sus oficinas que abarque lo siguiente: cuestiones en materia de recursos humanos, como las normas de ética y la política de lucha contra el fraude; una clara repartición de las funciones y responsabilidades; la evaluación de la actuación profesional; el establecimiento de objetivos individuales basados en los resultados con los miembros del personal; la eficacia de la comunicación interna, y las actividades periódicas de supervisión para velar por el buen funcionamiento de la oficina. La Secretaría propone que las oficinas en los países se evalúen cuando la certificación anual del director revele deficiencias importantes en materia de recursos humanos.</p>	<p>El Grupo Directivo de Gestión y Políticas examinará esta cuestión. El plan de aplicación de esta recomendación sigue siendo objeto de examen, en consonancia con la iniciativa destinada a promover un PMA apto para su finalidad; los resultados de esta labor quedarán recogidos en un nuevo documento de estrategia de recursos humanos.</p> <p>La Recomendación 5 está en curso de aplicación.</p>	<p>Junio de 2014</p>	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>El Grupo Directivo de Gestión y Políticas, utilizando indicadores acordados, como los contenidos en el marco de resultados de gestión, examinará trimestralmente la situación de la gestión de los recursos humanos para asegurarse de que se detecten los problemas y las carencias de mayor gravedad y de que se tomen medidas al respecto.</p>			
<p>71. Recomendación 6 Hay que preparar un plan en el que se determinen los plazos para la finalización y aplicación sin demoras del plan institucional de dotación de personal.</p>	<p>Recomendación aceptada. Actualmente la Secretaría se está ocupando de un proyecto de planificación institucional de los recursos humanos encaminado a determinar las competencias y capacidades que la plantilla de personal de categoría profesional del PMA requerirá en el futuro. Se espera que el proyecto esté finalizado para diciembre de 2012, y se incluya en la estrategia en materia de recursos humanos de 2013, que se presentará a la Junta Ejecutiva. La Secretaría informará sobre los progresos alcanzados en relación con la planificación del personal en el Plan de Gestión trienal renovable del PMA dotado de un presupuesto anual. El examen anual determinará el número de miembros del personal del PMA y lo comparará con las necesidades previstas a fin de asegurarse de que la metodología funcione correctamente.</p>	<p>Se llevó a término el proyecto de planificación institucional de los recursos humanos y auditoría de las competencias, realizado con PricewaterhouseCoopers, que tenía por objeto determinar las competencias que el personal de categoría profesional necesitará en el futuro. PricewaterhouseCoopers ha notificado las medidas que deben adoptarse para ajustar las competencias con las necesidades previstas. La HRM examinará las recomendaciones formuladas en tanto que revisa sus procesos, con miras a elaborar la próxima estrategia de recursos humanos, que se centrará en el desarrollo de las capacidades, la planificación y la gestión del capital humano.</p>	<p>Junio de 2014</p>	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
		<p>El plan de aplicación de esta recomendación sigue siendo objeto de examen, en consonancia con la iniciativa destinada a promover un PMA apto para su finalidad; los resultados de esta labor quedarán recogidos en un nuevo documento de estrategia de recursos humanos. La Recomendación 6 está en curso de aplicación.</p>		
Decisiones en materia de dotación de personal				
<p>72. Recomendación 7 Las decisiones en materia de recursos humanos deben estar apoyadas por documentación clara que permita comprobar el proceso seguido para llegar a esas decisiones, y que contenga también la justificación de eventuales excepciones a la norma.</p>	<p>Recomendación aceptada. Como señaló el Auditor Externo, el marco revisado sobre las perspectivas de carrera asegura un mayor rigor en las decisiones en materia de dotación de personal, que deben estar apoyadas por una sólida documentación normalizada. La Secretaría observa que las conclusiones del Auditor Externo sobre la suficiencia de la documentación se refieren a la reunión ordinaria del Comité de Dotación de Personal celebrada a mediados de 2009. El Auditor Externo ha reconocido que el cuadro de reasignaciones que ha empezado a aplicarse hace poco es "una herramienta fácil de usar para la adopción de decisiones relativas a las reasignaciones". Se espera que gracias a la utilización de ese cuadro se logre cumplir esta recomendación.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 7 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>73.</p> <p>Recomendación 8</p> <p>El PMA debe reconocer los riesgos que supone utilizar un circuito cerrado para la contratación y determinar medidas de control para mitigar esos riesgos.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>En la estrategia en materia de recursos humanos de 2008, la Secretaría puso de relieve los riesgos que puede plantear un sistema cerrado de contratación. La Secretaría, mediante la publicación del marco revisado sobre las perspectivas de carrera, ha introducido elementos adicionales en el proceso de contratación a fin de ampliar la lista de candidatos para los puestos. Con arreglo al marco revisado sobre las perspectivas de carrera, todas las vacantes deben anunciarse externamente y cubrirse tanto con candidatos externos como internos. Se espera que esta medida mitigue los riesgos identificados por el Auditor Externo.</p> <p>La Secretaría, si bien reconoce los riesgos que supone utilizar una lista de candidatos internos, observa que la contratación de personas con experiencia en el PMA también puede ofrecer posibilidades de carrera al personal nacional que se presente para ocupar puestos internacionales.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 8 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	
<p>74.</p> <p>Recomendación 9</p> <p>Recomendamos que los formularios del Programa de evaluación de la actuación profesional y mejora de las competencias (PACE) sean el criterio básico para definir la lista de los miembros del personal que deberán someterse al examen del Comité a cargo de los Ascensos del Personal Profesional. Esto, a su vez, hará aumentar el valor del PACE y la calidad de sus evaluaciones, y mejorará asimismo el cumplimiento de los plazos.</p>	<p>Recomendación aceptada parcialmente.</p> <p>El Comité a cargo de los Ascensos del Personal Profesional ya utiliza los formularios del PACE como base para evaluar al personal con miras a su ascenso. En un análisis de los porcentajes de formularios del PACE completados, los niveles más elevados de cumplimiento se observaron entre los miembros del personal que podían optar a un ascenso. Actualmente el PACE se utiliza tanto en los procesos de reasignación como para los ascensos.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 9 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
	<p>El PACE se utiliza para evaluar la actuación profesional a lo largo del último año en el nivel en que actualmente se encuentra el miembro del personal de que se trate. La Secretaría no está de acuerdo en que el PACE se utilice también para designar a miembros del personal con miras a su futuro ascenso. Antes de considerar a alguien para un ascenso, hay que tener en cuenta la opinión del supervisor sobre la capacidad de quien se trate para desempeñar satisfactoriamente las tareas que le corresponderían a un nivel superior. Utilizando el PACE para este fin se correría el riesgo de reducir su utilidad en cuanto instrumento de evaluación de la actuación profesional en el pasado.</p> <p>El expediente para el ascenso de un miembro del personal contiene los informes anteriores sobre la actuación profesional, el currículum del miembro del personal y su autoevaluación, además de las recomendaciones de su supervisor inmediato y del director de la dependencia, que indican el potencial de esa persona para ejercer funciones de un nivel superior.</p>			
<p>75.</p> <p>Recomendación 10</p> <p>El establecimiento de un marco estructurado para facilitar al personal retroinformación sobre las decisiones en materia de recursos humanos aumentaría la credibilidad del proceso.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Como observa el Auditor Externo, el suministro sistemático de retroinformación es parte del proceso de ascenso. Para las decisiones en materia de reasignación, los coordinadores del personal presentan la retroinformación cuando se les solicita, pero debido a la naturaleza de la información que se utiliza para tomar decisiones sobre las reasignaciones —que puede contener datos familiares, personales o médicos relacionados con otros miembros del personal—, la información que se facilita es más limitada.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 10 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
Evaluación de la actuación profesional				
<p>76.</p> <p>Recomendación 11</p> <p>Reiteramos la Recomendación 17 formulada en nuestro informe sobre las operaciones del PMA en Somalia relativa a la puntualidad y la calidad de las evaluaciones del PACE.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría está de acuerdo en que la oportunidad y la calidad de las evaluaciones del PACE son importantes. La HRM ha procurado promover el uso del PACE y su debido cumplimiento. En relación con la Recomendación 17 del informe del Auditor Externo sobre las operaciones en Somalia, la Secretaría sigue fortaleciendo los controles del PACE y alentando a los supervisores y a los supervisados a que cumplan en mayor medida con el PACE. El formulario del PACE introducido en 2012 ha permitido mejorar: i) el uso del correo electrónico para facilitar datos actualizados y generar avisos sobre los pasos necesarios mediante mensajes automáticos, y ii) la capacidad de seguimiento de las tasas de cumplimiento por parte de las entidades regionales y las oficinas y de presentación de informes al respecto, de modo que los respectivos directores puedan examinar esas tasas y el estado de avance de los formularios del PACE de cada miembro del personal de su dirección.</p> <p>Como se indica en la respuesta a la Recomendación 5, los directores en los países ahora tienen que presentar garantías respecto del cumplimiento del PACE en sus declaraciones anuales.</p> <p>Se espera que la introducción del marco revisado sobre las perspectivas de carrera, que asigna una importancia especial a los informes del PACE como elementos que se tienen en cuenta en las decisiones sobre reasignaciones y ascensos, haga aumentar el nivel de concienciación del personal sobre la importancia de la calidad y de la puntualidad de las evaluaciones del PACE.</p>	<p>La aplicación de la Recomendación 11 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>77. Recomendación 12</p> <p>Las evaluaciones anuales de los miembros del personal directivo de nivel superior deberían comprender un examen integral (de 360°) que incluya las opiniones de sus subordinados.</p>	<p>Recomendación parcialmente aceptada. La Secretaría está de acuerdo en que un examen integral es un elemento informativo útil para la evaluación del personal directivo. Como indica el Auditor Externo, los miembros del personal de nivel comprendido entre el P-4 y el D-1 ya están sujetos a una evaluación integral (de 360°) en el marco del programa del Management Assessment Centre.</p> <p>La Secretaría señala a la atención la iniciativa interinstitucional en curso para armonizar elementos de los sistemas de evaluación de la actuación profesional en todos los organismos de las Naciones Unidas. Uno de los objetivos de esa iniciativa es identificar un conjunto de elementos uniformizados para que los organismos participantes los incluyan en sus sistemas de evaluación de la actuación profesional. El PMA seguirá la evolución de esa cuestión y se ajustará a las conclusiones que se alcancen a nivel interinstitucional, a la luz de las cuales examinará la recomendación del Auditor Externo. La Secretaría prevé incluir una propuesta sobre esta cuestión en el próximo documento relativo a la estrategia en materia de recursos humanos.</p>	<p>El plan de aplicación de esta recomendación sigue siendo objeto de examen, en consonancia con la iniciativa destinada a promover un PMA apto para su finalidad; los resultados de esta labor quedarán recogidos en un nuevo documento de estrategia de recursos humanos. La Recomendación 12 está en curso de aplicación.</p>	<p>Junio de 2014</p>	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
Fomento de la capacidad				
<p>78.</p> <p>Recomendación 13</p> <p>El PMA debe elaborar una política de aprendizaje en pro del fomento ininterrumpido de las capacidades del personal y de su integración en los procesos de trabajo.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>En el marco del proyecto en curso para llevar a cabo encuestas sobre la planificación del personal y los conocimientos especializados de los miembros del personal, el fomento de la capacidad será una estrategia básica para adecuar las competencias del personal a las necesidades institucionales. Se formulará una política de aprendizaje en el marco de la labor encaminada a subsanar las deficiencias que se identifiquen en la encuesta sobre las competencias.</p>	<p>Como se mencionó anteriormente, el desarrollo de capacidades es un elemento fundamental para alinear las competencias con las necesidades en el marco del proyecto de planificación institucional de los recursos humanos y la auditoría de las competencias. La HRM ha elaborado una herramienta analítica interactiva que permite clasificar las capacidades con que se cuenta en función de las necesidades previstas, según consta en el proyecto. Tal análisis ofrece un panorama general de las fortalezas de la fuerza de trabajo y las áreas de desarrollo de las competencias por esferas funcionales; así, las funciones operativas se facilitarán coordinando sus prioridades de desarrollo de capacidades, que se integrarán en los procesos operativos.</p> <p>Esta cuestión se examinará en el marco de la nueva estrategia de recursos humanos.</p> <p>El personal directivo que acaba de asumir funciones en la HRM examinará las medidas que hay que adoptar en relación con esta recomendación, conforme a la iniciativa destinada a promover un PMA apto para su finalidad.</p> <p>La Recomendación 13 está en curso de aplicación.</p>	Diciembre de 2013	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>79. Recomendación 14</p> <p>Un sistema de gestión de los conocimientos ayudaría al PMA a aprovechar los conocimientos que se encuentran en distintos informes y direcciones del Programa. La entrega de documentación, tanto en formato impreso como electrónico, debería ser uno de los pasos importantes del conjunto de medidas que han de adoptarse antes de que un empleado sea transferido o se jubile.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría establecerá un sistema para asegurarse de que se pida a los miembros del personal que entreguen sus documentos antes de ser reasignados o de jubilarse.</p>	<p>Se ha incluido una instrucción sobre la entrega de la documentación en las comunicaciones estándar relacionadas con la reasignación y la jubilación.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>	<p>Junio de 2013</p>	
<p>80. Recomendación 15</p> <p>Los módulos de capacitación de todas las esferas funcionales y las oficinas deberían estar vinculados con el sistema de gestión del aprendizaje.</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La dirección está de acuerdo en que una mayor vinculación entre los módulos de capacitación de las oficinas y el sistema de gestión del aprendizaje mejoraría su utilización. Con arreglo a la política y el marco de aprendizaje —mencionados en la respuesta a la Recomendación 13—, la Secretaría prevé formular un proceso destinado a coordinar las actividades de aprendizaje en todas las esferas funcionales e integrarlas en el sistema de gestión del aprendizaje.</p>	<p>La Subdirección de Compra de Bienes y Servicios (ODPG) y la Dependencia de Inocuidad de los Alimentos y Garantía de Calidad (OSPG) convinieron en establecer un sistema para velar por que la Subdirección de Aprendizaje y Evaluación de la Actuación Profesional (HRMPL) valide los pedidos de capacitación antes de su aprobación, a fin de asegurar que los cursillistas se inscriban a los cursos a través del sistema de gestión del aprendizaje.</p> <p>Asimismo, se recomienda y recuerda a las oficinas y dependencias, que se ponen en contacto directamente con la HRMPL en relación con actividades de capacitación referidas a sus respectivas esferas, que la inscripción a los cursos se efectúa mediante el sistema de gestión del aprendizaje.</p>	<p>Diciembre de 2013</p>	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
Cuentas anuales comprobadas de 2012 (WFP/EB.A/2013/6-A/1)				
<p>81.</p> <p>Recomendación 1</p> <p>En vista de que persisten diferencias entre las existencias registradas en el WINGS y el COMPAS, y de que el Sistema de apoyo a la gestión logística es actualmente objeto de evaluación con miras a su plena implantación, es fundamental, en particular, examinar minuciosamente las razones de los errores de registro detectados y adoptar en las oficinas en los países y en la Sede medidas correctivas concretas, respaldadas mediante sesiones de capacitación y una supervisión estrecha. Con ello mejoraría la calidad de la información sobre las existencias incluida en los estados financieros.</p>		<p>El plan de aplicación de esta recomendación sigue siendo objeto de examen, en consonancia con la iniciativa destinada a promover un PMA apto para su finalidad; los resultados de esta labor quedarán recogidos en un nuevo documento de estrategia de recursos humanos. La Recomendación 15 está en curso de aplicación.</p>		
		<p>La interfaz SAP-COMPAS para la gestión de los productos alimenticios se introdujo en 2009 como solución provisional y, desde entonces, se han destinado considerables recursos para resolver los desajustes entre los dos sistemas. El desarrollo de las capacidades mediante la capacitación en el empleo del personal sobre el terreno de las oficinas en los países que manejan grandes volúmenes de productos alimenticios es un objetivo prioritario para 2013.</p> <p>El plan operativo del Sistema de apoyo a la gestión logística se está examinando para iniciar a implantarlo gradualmente a partir de mediados de 2013.</p> <p>Se prevé que con el Sistema de apoyo a la gestión logística se subsanen las deficiencias que plantea la solución provisional.</p> <p>La Recomendación 1 está en curso de aplicación.</p>	Diciembre de 2013	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>82.</p> <p>Recomendación 2</p> <p>Recomendamos que se establezca un sistema que permita asegurar que las pérdidas después de la entrega se contabilicen en el ejercicio al que se refieren.</p>		<p>Recomendación aceptada. Se examinarán y reforzarán los procesos y procedimientos vigentes para contabilizar las transacciones en el momento oportuno.</p>	<p>Diciembre de 2013</p>	
<p>83.</p> <p>Recomendación 3</p> <p>Pueden tomarse medidas para incrementar la puntualidad del actual sistema de registro de la recepción de los productos alimenticios sometiendo a seguimiento los plazos en el nivel que corresponda, tanto en las oficinas en los países y los despachos regionales como en la Sede del PMA.</p>		<p>Recomendación aceptada. Se examinarán y reforzarán los procesos y procedimientos vigentes para contabilizar las transacciones en el momento oportuno.</p>	<p>Diciembre de 2013</p>	
<p>84.</p> <p>Recomendación 4</p> <p>El Auditor Externo, durante la labor de auditoría financiera de 2011, había formulado una recomendación para mejorar la calidad de la conciliación de datos sobre los productos alimenticios no distribuidos aún en poder de los asociados. Deseamos volver a recomendar que, para fines de comunicación de la información, se siga mejorando la conciliación de las existencias de alimentos aún en poder de los asociados cooperantes. Podría ser oportuno que los servicios de la Sede del PMA examinen esta cuestión y designen centros de responsabilidad encargados de velar por un mayor rigor en el seguimiento de la calidad de la conciliación de datos.</p>		<p>Recomendación aceptada. Se mejorará el proceso actual y se introducirán nuevos procedimientos con miras a mejorar la puntualidad de la presentación de informes de los asociados cooperantes y la conciliación de datos.</p>	<p>Diciembre de 2013</p>	

Recomendaciones del Auditor Externo	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del último informe	Respuesta del PMA y medidas adoptadas a la fecha de presentación del informe actual	Plazo de aplicación	Observaciones del Auditor Externo
<p>85. Recomendación 5: Recomendamos que el PMA examine el estado de todas las discrepancias u omisiones entre la base de datos sobre la gestión de los activos y el fichero WINGS de registro maestro del activo (AMR), mediante un plan de acción con plazos determinados y que emplee una base de datos "limpia" para poner en marcha el proyecto de Sistema de gestión centralizada de equipos (GEMS), a fin de eliminar los problemas evitables que surgen al migrar datos.</p>		<p>En el marco del proyecto de GEMS, se han depurado los datos para asegurar que estos sean exactos y no contengan incoherencias a los fines de la migración, de conformidad con el calendario del proyecto de GEMS. La aplicación de la Recomendación 5 se considera ultimada.</p>	<p>Recomendación aplicada</p>	

LISTA DE LAS SIGLAS UTILIZADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

BCG	The Boston Consulting Group
AAP	(presupuesto) administrativo y de apoyo a los programas
CCTI	Comité sobre productos, transporte y seguros
COMET	herramienta institucional de seguimiento y evaluación
COMPAS	Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos
COSO	Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway
DACOTA	Aplicación de Telecomunicaciones para la Reunión de Datos
FITTEST	Equipo de intervención rápida para emergencias en apoyo de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones
GEMS	Sistema de gestión centralizada de equipos
HRM	Dirección de Recursos Humanos
ISMS	Sistema de gestión de la seguridad de la información
LESS	Sistema de apoyo de la gestión logística
ODIF	Subdirección de Coordinación de los Servicios Informáticos en Situaciones de Emergencia
ODL	Dirección de Logística
ODPG	Subdirección de Compra de Bienes y Servicios
OEM	operación de emergencia
OEV	Oficina de Evaluación
OM	Departamento de Gestión de Operaciones
OS	Departamento de Servicios para las Operaciones
OSI	Oficina de Inspecciones e Investigaciones
OST	Dirección de Tecnologías de la Información
OSTF	Subdirección de Coordinación de las Intervenciones de Emergencia
PACE	Programa de evaluación de la actuación profesional y mejora de las competencias
PG	Departamento de Servicios para las Asociaciones y la Gobernanza
RM	Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas
RMFFG	Subdirección de Contabilidad General
RMP	Dirección de Gestión de las Realizaciones y la Rendición de Cuentas
SyE	seguimiento y evaluación
TI	tecnología de la información
TIC	tecnología de la información y las comunicaciones
TTAM	transporte terrestre, almacenamiento y manipulación
UNHRD	Depósito de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas
WINGS II	Sistema Mundial y Red de Información del PMA