

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 2014**

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

**Tema 6 del programa**

*Para examen*

**S**

Distribución: GENERAL

**WFP/EB.A/2014/6-I/1**

7 mayo 2014

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\* y Jefe de Finanzas:                      Sr. M. Juneja                      Tel.: 066513-2885

Director en funciones, RMF\*\*:

Sr. R. van der Zee                      Tel.: 066513-2544

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

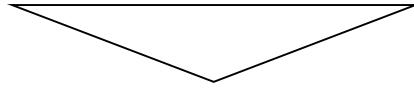
Para cualquier información sobre la disponibilidad de los documentos destinados a la Junta Ejecutiva, sírvase dirigirse a la Dependencia de Servicios de Conferencias (tel.: 066513-2645).

\* 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/2014/6-I/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 del 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 2013 de la Junta (WFP/EB.A/2013/6-H/1) y las contenidas en los informes siguientes:
    - “Informe del Auditor Externo sobre la colaboración con los asociados cooperantes” (WFP/EB.A/2013/6-F/1);
    - “Informe del Auditor Externo sobre la utilización de las transferencias de efectivo y cupones” (WFP/EB.A/2013/6-G/1), y
    - “Cuentas anuales comprobadas de 2013” (WFP/EB.A/2013/6-A/1).
  2. En el siguiente cuadro se resumen los progresos realizados en la aplicación de las recomendaciones del Auditor Externo durante el período examinado. En la matriz que aparece a continuación del cuadro figuran las observaciones del Auditor Externo con respecto a todas las recomendaciones aplicadas por el PMA.

| <b>APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO, 2010-2014</b>   |                 |   |  |   |  |
|---|-----------------|---|--|---|--|
| <b>Informe de auditoría</b>   | <b>Fecha</b>    | <b>Recomendaciones de auditoría del informe anterior pendientes de aplicación</b> | <b>Recomendaciones cuya aplicación está ultimada</b> | <b>Recomendaciones cuya aplicación no está ultimada</b> | <b>Porcentaje de recomendaciones cuya aplicación está ultimada</b> |
| Informe del Auditor Externo sobre la planificación estratégica y presentación de informes en una oficina del PMA en el país — Uganda  | Febrero de 2010 | 1   | -  | 1   | -  |
| Cuentas anuales comprobadas de 2010   | Junio de 2011   | 1   | -  | 1   | -  |
| Informe del Auditor Externo sobre las operaciones del PMA en Somalia  | Enero de 2011   | 1   | 1  | -   | 100  |
| Informe del Auditor Externo sobre la adquisición de servicios de transporte terrestre, almacenamiento y manipulación  | Octubre de 2011 | 1   | 1  | -   | 100  |
| Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los proyectos   | Octubre de 2011 | 7   | 5  | 2   | 71   |
| Cuentas anuales comprobadas de 2011   | Junio de 2012   | 3   | 3  | -   | 100  |
| 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   | 1   | 1  | -   | 100  |
| Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los recursos humanos  | Junio de 2012   | 15  | 7  | 8   | 47   |
| Cuentas anuales comprobadas de 2012   | Junio de 2013   | 5   | 5  | -   | 100  |
| Informe del Auditor Externo sobre la colaboración con los asociados cooperantes   | Junio de 2013   | 10  | 6  | 4   | 60   |
| Informe del Auditor Externo sobre la utilización de las transferencias de efectivo y cupones  | Junio de 2013   | 11  | 2  | 9   | 18   |
| Cuentas anuales comprobadas de 2013   | Junio de 2014   | 5   | -  | 5   | -  |
| <b>TOTAL</b>  |                 | <b>61</b>   | <b>31</b>  | <b>30</b>   | <b>51</b>  |



| 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 |   |
|--|--|---|--|-----------------------------------|---|
| <b>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)</b> |  |   |  |                                   |   |
| 1.   | <p><b>Recomendación 8</b></p> <p>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 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 Instrumento de seguimiento y evaluación de las oficinas en los países [COMET]), que facilitará un proceso simplificado y gestionado de forma 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 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</p> | <p>El equipo de tareas encargado del recuento de beneficiarios y el cálculo de los costos está mejorando los métodos de contabilización y validación del número de beneficiarios directos e indirectos y está ultimando un plan de trabajo en el que se establecen los resultados, las responsabilidades y los plazos.</p> <p>El módulo de aplicación del COMET, que incluye un proceso racionalizado de recuento de beneficiarios, se implantará con carácter experimental a mediados de 2014 en una región; su entrada oficial en funcionamiento está prevista para diciembre.</p> <p>Véase también la respuesta a la recomendación 9 del “Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los proyectos”.</p> | Diciembre de 2014                 | <p>Como medidas encaminadas a establecer una metodología más fiable de recuento de los beneficiarios, señalamos la creación de un equipo de tareas encargado de esta cuestión y la labor en curso centrada en el COMET.</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>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. 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>                               |   |   |                                   |   |
| <b>Cuentas anuales comprobadas de 2010 (WFP/EB.A/2011/6-A/1)</b> |  |   |   |                                   |   |
| 2.   | <p><b>Recomendación 7</b></p> <p>El PMA podría aplicar un Sistema de gestión de la seguridad de la información (ISMS) 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 a la gestión logística (LESS) y la consiguiente supresión gradual de la interfaz del Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos (SAP-COMPAS).</p> | <p><b>ISMS:</b> 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 Dirección de Tecnologías de la Información (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>La OST seguirá trabajando en el diseño y la implantación del ISMS en 2013.</p> <p><b>LESS:</b> En función de la evaluación del plan operativo y la disponibilidad de fondos, el sistema 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> | <p><b>ISMS</b></p> <p>El informe de auditoría interna del Inspector General sobre la seguridad de base en el sistema del PMA de planificación de los recursos institucionales, publicado en noviembre de 2013, se ocupa de cuestiones relativas al ISMS. Como se recomienda en el informe, las políticas y las funciones de control, incluido un marco de gobernanza aplicable al sistema WINGS, se registrarán por un órgano de gobernanza en materia de TI. La plena aplicación está prevista para fines de 2014. La OST y el Comité Directivo sobre Sistemas de Información en materia de Gestión tendrán en cuenta las recomendaciones de las auditorías internas y</p> | <p>Diciembre de 2014</p>          | <p>Tomamos nota de que se están adoptando medidas a fin de aplicar el ISMS.</p> <p>Tomamos nota del plan de aplicación del sistema LESS, en el marco del Plan de Gestión para 2014-2016, y del plan pormenorizado de implantación en diversos países, conforme a lo aprobado por el Comité Directivo.</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>externas a fin de ultimar un marco de seguridad de la planificación y gestión de los recursos institucionales para fines de 2014.</p> <p><b>LESS</b></p> <p>La Directora Ejecutiva ha aprobado la aplicación del sistema LESS, que se ha incorporado en el Plan de Gestión para 2014-2016; está previsto que su implantación se dé por finalizada en 2016.</p>  | Recomendación aplicada   |                                   |   |
| <b>Informe del Auditor Externo sobre las operaciones del PMA en Somalia (WFP/EB.1/2011/5-B/1)</b> |  |  |  |                                   |   |
| <b>Cuestiones estratégicas</b>  |  |  |  |                                   |   |
| 3.  | <p><b>Recomendación 15</b></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 el Departamento de Servicios para las Operaciones (OS) para sus inspecciones, y todas las misiones de supervisión futuras de los despachos regionales deberían llevarse a cabo</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 haber sido 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>Los despachos regionales y todo el personal tienen a su disposición en la página web interna del PMA listas de comprobación para cada esfera funcional. El Departamento de Gestión de las Operaciones (OM) ha recordado a los despachos regionales y los directores en los países la necesidad de que, al realizar las misiones de supervisión, utilicen las listas de comprobación y de que preparen los correspondientes informes, con inclusión de recomendaciones sobre las medidas que deberán adoptar las oficinas en los países y el seguimiento que deberán</p> | Recomendación aplicada            | <p>Tomamos nota de que, para realizar las misiones de supervisión, los despachos regionales se basan en gran medida en listas de comprobación normalizadas procedentes de la Sede, tras adoptarlas según proceda en función de la situación sobre el terreno.</p> <p>No obstante, la Sede tal vez deba revisar constantemente estas listas en coordinación con los despachos regionales, ya que algunos despachos regionales también señalan la necesidad de actualizar las listas de comprobación en función de la evolución de las necesidades.</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  |
|---|--|--|-------------------------------|--|
| conforme a la lista de comprobación aprobada.   | La recomendación 15 a) está en curso de aplicación.  | hacer los despachos regionales.  |                               |  |
| b) Todos los informes sobre 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 estén disponibles como referencia futura.   | La Recomendación 15 b) está en curso de aplicación.  | Véase más arriba la respuesta a la recomendación 15, parte a.<br>La recomendación 15 b) está ultimada.   | Recomendación aplicada        | Tomamos nota de que los despachos regionales presentan informes de las misiones de supervisión por escrito.  |
| <b>Informe del Auditor Externo sobre la adquisición de servicios de transporte terrestre, almacenamiento y manipulación (WFP/EB.2/2011/5-C/1)</b>   |  |  |                               |  |
| <p><b>4. Recomendación 7</b></p> <p>En los informes de examen de las misiones de verificación del nivel de cumplimiento deberían definirse las medidas que se propone aplicar en relación con las distintas cuestiones y hacerse el debido seguimiento, y el informe debería remitirse al Comité de Productos, Transporte y Seguros (CCTI).</p> | <p>A fin de establecer mecanismos de seguimiento de los informes de examen de las misiones de verificación del nivel de cumplimiento, la Secretaría ha adoptado las medidas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se pide a los oficiales de logística regionales que informen al Servicio de Logística y Transporte (OSLT) sobre las misiones de verificación del nivel de cumplimiento que se prevé llevar a cabo en un año civil.</li> <li>➤ Los informes de las misiones de verificación del nivel de cumplimiento 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.</li> </ul> | <p>El OSLT ha creado una plataforma para el seguimiento de los asuntos que requieren la adopción de medidas planteados por las misiones de verificación del nivel de cumplimiento. De conformidad con las orientaciones proporcionadas en el período de sesiones anual de 2013 de la Junta Ejecutiva, los oficiales regionales de logística supervisarán la aplicación, mientras que la Dirección de Logística (OSL) preparará una sinopsis semestral y se encargará del seguimiento, según proceda.</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se ha establecido un sistema de seguimiento de los asuntos que, según se indica en los informes de examen de las misiones de verificación del cumplimiento, requieren la adopción de medidas.</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 |  |
|--|---|--|---|-----------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los oficiales regionales de logística supervisarán la aplicación de las recomendaciones y adoptarán las medidas complementarias oportunas; se mantendrá al OSLT informado al respecto.</li> <li>➤ Cada seis meses, el OSLT preparará una reseña de las misiones de supervisión y del estado de aplicación de las recomendaciones.</li> </ul> <p>Estas medidas se incluirán en el Manual de Transporte.<br/>La recomendación está en curso de aplicación.</p> |  |   |                                   |  |
| <b>Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los proyectos (WFP/EB.2/2011/5-D/1)</b> |   |  |   |                                   |  |
| 5.   | <p><b>Recomendación 1</b></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>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</p> | <p>El proyecto de estrategia de SyE para 2014-2017 se ultimó y distribuyó en diciembre de 2013. En la estrategia figuran propuestas de reserva de fondos para proyectos de SyE y de incremento de la financiación institucional de la labor de SyE, como estudios de referencia y evaluación.</p> | <p>Diciembre de 2014</p>          | <p>Tomamos nota de las medidas en curso para abordar la cuestión de la financiación institucional de los estudios de referencia, la determinación de las necesidades y la evaluación de los proyectos, y estamos a la espera de que se adopten 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>el SyE durante el proceso de examen de los proyectos.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p>  |   |                               |   |
| <p><b>6. Recomendación 2</b></p> <p>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>El Jefe encargado del 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.</p> <p>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.</p> <p>La Recomendación 2 está en curso de aplicación.</p> | <p>Las normas operativas establecidas en el Marco de resultados estratégicos prevén el establecimiento de bases de referencia para los proyectos en un plazo de tres meses desde el inicio del proyecto.</p> <p>En los procedimientos operativos estándar de SyE publicados en diciembre de 2013 se establece el uso de esos datos.</p> <p>Desde enero de 2014 los proyectos utilizarán el módulo de diseño del sistema COMET para consignar valores de referencia y supervisar los avances en la consecución de los objetivos.</p> <p>Gracias a la aplicación de las medidas antes descritas y a la financiación adicional para realizar estudios de referencia se mejorará el establecimiento y el seguimiento de las bases de referencia. Véase también la respuesta de la dirección a la recomendación 8 del “Informe del Auditor Externo sobre la planificación estratégica y la presentación de informes en una oficina del PMA en el país — Uganda” y la respuesta de la dirección a la recomendación 1 del “Informe del Auditor Externo</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se han adoptado medidas a fin de que la realización de estudios de referencia y su seguimiento sea más eficaz.</p> <p>Exhortamos a la dirección a que siga aplicando con puntualidad otras recomendaciones conexas que mejorarán las realizaciones con respecto a los valores de referencia.</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  |
|---|---|--|-------------------------------|--|
|   |   | sobre la gestión de los proyectos".  |                               |  |
| <p><b>7.</b> <b>Recomendación 4</b></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>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>Se examinaron la estructura del Comité de examen de los Programas y la delegación de facultades de aprobación de proyectos; el Grupo Ejecutivo de Gestión propondrá para abril de 2014 modificaciones en los procedimientos y niveles de delegación de las facultades de aprobación de proyectos dentro de los límites establecidos por la Junta.</p>   | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se está examinando la delegación de facultades para detectar los puntos de congestión que impiden la aprobación oportuna de los proyectos y esperamos que ello permita reducir los retrasos injustificados en el examen o la aprobación de estos.</p> |
| <p><b>8.</b> <b>Recomendación 7</b></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>La utilización del Fondo de contrapartida de las contribuciones de los nuevos donantes ha de estudiarse en el marco del examen institucional de los acuerdos de emparejamiento, que está a cargo del Departamento de Servicios para las Asociaciones y la Gobernanza (PG), el Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas (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>La utilización del Fondo de contrapartida de las contribuciones de los nuevos donantes y de los acuerdos de emparejamiento se examinaron en consultas officiosas, en reuniones con los donantes y en el seminario sobre asuntos financieros organizado por la Junta en 2013.</p> <p>Según el examen de las normas previstas en la Directiva FD2007/002 realizado por la Secretaría, dichas normas son pertinentes, especialmente en la medida en que la disminución del saldo impediría que el uso anual sobrepasara el umbral establecido. El Fondo está prácticamente agotado y se están estudiando opciones de reposición.</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se han adoptado medidas para examinar las normas correspondientes al Fondo de contrapartida de las contribuciones de los nuevos donantes.</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>9. Recomendación 8</b><br/>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>Los avances en la materia se mantienen en el nivel anteriormente indicado.<br/>La Recomendación 8 está en curso de aplicación.</p> | <p>La planificación mensual de las operaciones a nivel de los proyectos (gestión de la cadena de suministro) se ha perfeccionado partiendo de buenas prácticas sobre el terreno en materia de planificación de proyectos y aprovechando el modelo de determinación de prioridades en función de las necesidades mundiales aplicado en el contexto del Plan de Gestión para 2014-2016. Un nuevo instrumento destinado a las oficinas en los países permite determinar sucesivamente las prioridades en función de hipótesis múltiples.<br/>Mediante este instrumento las oficinas en los países elaboran un plan de aplicación que tiene en cuenta las limitaciones en materia de previsión de la asistencia alimentaria en función de las necesidades, conforme al documento sobre el proyecto aprobado. De acuerdo con las limitaciones que se planteen, cada mes podrán reajustarse en función de las limitaciones el número de beneficiarios, el tamaño de las raciones o los días de alimentación. Además se han preparado orientaciones que está previsto presentar como política institucional con el objeto de instaurar buenas prácticas en materia de</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se han adoptado medidas en la Sede para implantar progresivamente el nuevo instrumento institucional de gestión de la cadena de suministro, que permite la presupuestación según varias hipótesis.<br/>Deseamos asimismo alentar a la Sede a que difunda cuanto antes el documento de orientación institucional en materia de prioridades sobre el terreno a fin de mejorar la determinación de prioridades en la planificación y la ejecución de los proyectos.</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   |
|--|---|--|--------------------------|---|
|  |   | gestión de la cadena de suministro, incluida la planificación de esta según distintas hipótesis.   |                          |   |
| <p><b>10.</b></p> <p><b>Recomendación 9</b></p> <p>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 módulo B del sistema 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.</p> <p>La Recomendación 9 está en curso de aplicación.</p> | <p>El módulo de aplicación del sistema COMET, que la Secretaría tiene previsto terminar de implantar para fines de 2015, abarcará la planificación de raciones, los días de asistencia y el recuento de beneficiarios, lo cual permitirá hacer el seguimiento de los días de alimentación y presentar los correspondientes informes.</p> <p>Se ha procedido por etapas para poner a prueba el modelo de aplicación del sistema COMET. La primera etapa abarcó determinadas oficinas en los países que disponían de bases de datos de SyE. Durante la segunda etapa se puso a prueba el sistema; se están incorporando ajustes sobre la base de los resultados obtenidos. En 2014 se procederá a aplicar con carácter experimental el sistema en una región, mientras que su implantación en esa misma región está prevista para fines de 2014. Un equipo de tareas (véase la respuesta a la Recomendación 8) está elaborando métodos mejorados para el recuento de los beneficiarios directos e indirectos, junto con normas</p> | <p>Diciembre de 2015</p> | <p>Estamos a la espera de que el seguimiento de la asistencia prestada a los beneficiarios según el número de días en que se proporciona comida sea una base más realista para determinar los efectos de los proyectos.</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   |
|--|--|--|-------------------------------|---|
|  |  | que regulan el número mínimo de días de alimentación y raciones para la determinación de la condición de beneficiario.   |                               |   |
| <p><b>11. Recomendación 11</b><br/>Recomendamos que el calendario de SyE 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>El Jefe a cargo del seguimiento de las realizaciones asumió sus funciones en noviembre de 2012. 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 Oficina de Evaluación (OEV) ha elaborado un método para ampliar la escala de 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>La frecuencia del seguimiento de cada indicador se describe en el Marco de resultados estratégicos y en el compendio de indicadores, que se está actualizando. Las evaluaciones centralizadas de las operaciones (12 en 2013, 24 en 2014 y 30 en 2015) sirven de base al diseño de los proyectos futuros; las evaluaciones de los programas en los países y los proyectos de desarrollo contribuyen a la introducción de correcciones a mitad de período.</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de las medidas adoptadas para incorporar calendarios de seguimiento de la ejecución de los proyectos de conformidad con los indicadores del Marco de resultados estratégicos.</p> <p>Tomamos nota asimismo de que se han realizado evaluaciones de los proyectos que contribuyen a la introducción de correcciones a mitad de período.</p>                                |
| <p><b>Cuentas anuales comprobadas de 2011 (WFP/EB.A/2012/6-A/1)</b></p>  |  |  |                               |   |
| <p><b>12. Recomendación 2</b><br/>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>  | <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>El resultado de la determinación de las prioridades de planificación figura en el Plan de Gestión para 2014-2016.</p> <p>La gestión de la cadena de suministro se actualizó en 2013, cuando se exigió a las oficinas en los países que elaboraran un plan de aplicación que tuviera en cuenta las limitaciones que</p>  | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de las medidas adoptadas por la dirección para incorporar el plan de recursos en los procesos de planificación correspondientes al Plan de Gestión y la planificación de los proyectos.</p> <p>Exhortamos a la dirección a que vele por que los despachos regionales y las oficinas en los países usen el instrumento para mejorar la planificación de los proyectos.</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 Recomendación 2 está en curso de aplicación.   | pudieran impedir la plena prestación de la asistencia prevista.  |                        |  |
| <b>13. Recomendación 4</b><br>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) | 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).<br>La Secretaría examinará la política de gastos relacionada con las transferencias de efectivo y cupones cuando efectúe distribuciones a los asociados.<br>La Recomendación 4 está en curso de aplicación. | Un examen de la política de gastos relativa a las transferencias de efectivo y cupones en el marco de la distribución a los asociados demostró que tal política era consonante con los principios aplicables a la consignación como gastos de la ayuda, como se documenta en una nota sobre políticas en la que se examinan tanto las políticas de gastos correspondientes a la ayuda alimentaria (incluida la contabilización de los alimentos no distribuidos en poder de los asociados gubernamentales) como la ayuda en forma de transferencias de efectivo y cupones. | Recomendación aplicada | Tomamos nota de que se ha examinado la política de gastos relacionados con las transferencias de efectivo y cupones y de que estos se consignan debidamente en las cuentas.  |
| <b>14. Recomendación 5</b><br>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)   | 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 (DCI) 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 del sitio web público del PMA están estudiando el modo de permitir a los usuarios hacer  | El RM ha creado, y actualiza regularmente, una base de datos sobre las recomendaciones formuladas por la Oficina de Auditoría Interna (OIGA), el Auditor Externo y la DCI. En la base de datos figuran todas las recomendaciones del Auditor Externo y la DCI formuladas desde 2005, así como las recomendaciones de auditoría interna procedentes de informes publicados en el sitio web público del PMA desde enero de 2013. La base de  | Recomendación aplicada | Nos complace comprobar las medidas adoptadas por la dirección para obtener una base de datos consolidada de las recomendaciones procedentes de distintas fuentes: auditorías internas, auditorías externas e informes de evaluación. |





| 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>búsquedas en el catálogo desde el sitio intranet del PMA.</p> <p>La Recomendación 5 está en curso de aplicación.</p>  | <p>datos es fácil de usar y permite navegar mediante búsquedas de texto y filtros de campos.</p> <p>El catálogo está a disposición de todo el personal del PMA en el sitio web interno "Oversight is an Opportunity", que sirve de fuente de información sobre la supervisión, por ejemplo ofreciendo informes, programas de trabajo e informes a la Junta sobre la aplicación de las recomendaciones.</p> <p>En el sitio web "Oversight is an Opportunity" también figura un catálogo completo de las recomendaciones de las evaluaciones desde 2008.</p> |                        |  |
| <p><b>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)</b></p> |  |  |  |                        |  |
| 15.   | <p><b>Recomendación 6</b></p> <p>El Equipo de intervención rápida para emergencias en apoyo de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (FITTEST) debería contar con un sistema contable que generase estados financieros y de flujo de caja, lo que facilitarían el</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</p> | <p>En el memorando de decisión de la Directora Ejecutiva del 22 de abril de 2013 se presentaba el cálculo de las tarifas de consultoría del FITTEST en el marco de la recuperación de los costos.</p>  | Recomendación aplicada | <p>Tomamos nota de que la Directora Ejecutiva ha publicado una directiva a fin de que las tarifas de consultoría del FITTEST se incluyan en el marco sobre la recuperación de los costos de gestión.</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>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>no sustenta (gestión de clientes, ventas e inventario, y gestión de almacenes). En colaboración con The Boston Consulting Group, 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> |   |                          |  |
| <p><b>Informe del Auditor Externo sobre la gestión de los recursos humanos (WFP/EB.A/2012/6-F/1)</b></p>  |   |   |                          |  |
| <p><b>Planificación del personal</b></p>  |   |   |                          |  |
| <p><b>16. Recomendación 1</b><br/>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</p> | <p>El plan de aplicación de esta recomendación sigue siendo objeto de examen, en consonancia con la iniciativa destinada a promover un PMA plenamente apto para su finalidad; los resultados de esta labor quedarán recogidos en un nuevo documento de estrategia de recursos humanos. La Recomendación 1 está en curso de aplicación.</p>  | <p>En el marco del examen de los contratos de servicios, las oficinas del PMA pondrán en marcha exámenes de la dotación de personal y su estructura con el objeto de establecer gradualmente los contratos nacionales de plazo fijo que corresponda. Se examinarán los puestos internacionales (profesionales, de corta duración y de consultoría) para que la transición no suponga costos adicionales. Tras realizar actividades experimentales en dos oficinas en los países, el Comité Directivo Superior pondrá en marcha exámenes de la dotación de personal y su estructura en todas las oficinas del PMA. La Dirección de Recursos Humanos (HRM) examinará el conjunto de</p> | <p>Diciembre de 2014</p> | <p>Hemos observado las medidas adoptadas a fin de incorporar los exámenes de la dotación de personal y su estructura en la estrategia quinquenal de intervención en los países, de modo que en ellos se tengan en cuenta las necesidades no relacionadas con la plantilla (incluidos los consultores) y para utilizarlos como base para el despliegue del personal sobre el terreno.</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>contratación de empleados distintos del personal fijo (incluidos los consultores).</p>   |  | <p>instrumentos necesarios en consulta con la Unión de Personal de Servicios Generales y la Asociación de Personal Profesional para velar por que la plantilla se ajuste a la evolución de las necesidades del PMA.</p> <p>Al examinar la dotación de personal y su estructura se tendrán en cuenta las estrategias, los proyectos y los programas en los países.</p>  |                               |  |
| <p><b>17. Recomendación 2</b><br/>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 HRM 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>La Subdirección de Apoyo a las Oficinas sobre el Terreno (HRMPF) 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>Las dependencias de recursos humanos de los despachos regionales ayudan a llevar a cabo los exámenes de la dotación de personal y su estructura en las oficinas en los países. La HRMPF ofrece el apoyo que se solicita cuando se carece de capacidad, por ejemplo cuando se llevan a cabo varios exámenes simultáneos de la dotación de personal y su estructura. De ser preciso, la HRM presta apoyo adicional, como exámenes teóricos de la dotación de personal y su estructura y despliegues de oficiales superiores de recursos humanos para complementar la capacidad.</p> <p>En el marco de examen de los procesos operativos se propuso rever los puestos, la categoría y la correspondiente delegación de facultades de</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de las medidas adoptadas a fin de reforzar la función de apoyo que prestan los despachos regionales a las oficinas en los países en la realización de los exámenes de la dotación de personal y su estructura.</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 funcionarios regionales encargados de los recursos humanos con el objeto de descentralizar algunos procesos operativos realizados actualmente en la Sede. En las próximas semanas el Comité Ejecutivo Superior examinará los proyectos de la revisión de los procesos operativos para determinar prioridades.</p> |                      |  |
| <p><b>18. Recomendación 3</b><br/>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>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.<br/>La Recomendación 3 está en curso de aplicación.</p> | <p>La estrategia del PMA relativa a la planificación de la plantilla forma parte de la estrategia en materia de personal presentada en el período de sesiones anual de 2014 de la Junta Ejecutiva, tras una consulta oficiosa celebrada en marzo de ese año.</p>   | <p>Junio de 2014</p> | <p>Se toma nota de las medidas que se están aplicando. Estamos a la espera de que, en el marco de la planificación institucional de la dotación de personal, se adopten nuevas medidas con respecto a la evaluación de los riesgos que entraña la gran dependencia de los contratos de corta duración.</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>19. Recomendación 4</b><br/>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>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.<br/>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.<br/>La Recomendación 4 está en curso de aplicación.</p> | <p>La empresa Hay Group ayuda a la HRM a examinar los perfiles genéricos de los puestos para garantizar su pertinencia y la asignación de la categoría adecuada mediante bases de referencia que facilitan la selección de perfiles y consolidan la rendición de cuentas.</p>        | <p>Octubre de 2014</p> | <p>Se tomó nota. Estamos a la espera de que se adopten nuevas medidas para examinar los perfiles genéricos de los puestos con el fin de garantizar que las categorías de los puestos aprobados para cada proyecto se correspondan con la clasificación normalizada.</p> |
| <p><b>20. Recomendación 5</b><br/>La HRM 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>El Comité Directivo Superior 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.<br/>La Recomendación 5 está en curso de aplicación.</p>  | <p>El plan de trabajo anual de la HRM incluye indicadores básicos de los resultados que se incorporan en los planes de trabajo regionales y de los países. Los indicadores básicos de los resultados se revisan de conformidad con la Estrategia del PMA en materia de personal.</p> | <p>Junio de 2014</p>   | <p>Se tomó nota. Estamos a la espera de que se adopten nuevas medidas para examinar los indicadores básicos de los resultados y la implantación de un sistema que permita presentar los correspondientes informes a la dirección superior.</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>21. Recomendación 6</b><br/>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>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>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 6 está en curso de aplicación.</p> | <p>Se está elaborando un nuevo enfoque del plan institucional de dotación de personal, con arreglo a la Estrategia del PMA en materia de personal.</p> | <p>Diciembre de 2014</p> | <p>Tomamos nota de las medidas en curso para ultimar el plan institucional revisado de dotación de personal y exhortamos a la Sede a que lo ultime sin demoras.</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 |   |
|--|---|--|---|-----------------------------------|---|
| <b>Decisiones en materia de dotación de personal</b> |   |  |   |                                   |   |
| 22.  | <p><b>Recomendación 7</b></p> <p>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><b>Presentación en el período de sesiones anual de 2012 de la Junta Ejecutiva</b></p> <p>Recomendación aceptada.</p> <p>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><b>Presentación en el período de sesiones anual de 2013 de la Junta Ejecutiva</b></p> <p>La aplicación de la Recomendación 7 se considera ultimada.</p> | <p>El proceso de reasignación consiste en lo siguiente:</p> <p>i) Se prepara una matriz detallada para cada puesto anunciado a fin de orientar el debate en el Comité de Reasignación.</p> <p>ii) Los coordinadores en materia de personal presentan los puestos para sus esferas funcionales, información detallada sobre las cualificaciones de los candidatos y su idoneidad, y recomendaciones dirigidas al Comité. Este formula sus recomendaciones en cooperación con el director que corresponda.</p> <p>iii) El presidente y la HRM consignan por separado las deliberaciones y las decisiones adoptadas. Ambas versiones se cotejan y se utilizan para preparar los memorandos de decisión, que se elaboran después de cada reunión del Comité de Reasignación.</p> <p>En 2014 los coordinadores en materia de personal se reunieron para examinar el proceso de reasignación de mitad de año, las enseñanzas extraídas y su propio papel en el proceso.</p> | Recomendación aplicada            | Tomamos nota del detallado proceso emprendido para garantizar la documentación de las decisiones en materia de recursos humanos, incluidas las excepciones a la norma. Exhortamos a la dirección a que respete rigurosamente el proceso (en particular, su etapa 3) para garantizar la transparencia y establecer la justificación de eventuales excepciones a la norma en futuras decisiones en materia de recursos humanos. |

| 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>23. Recomendación 8</b><br/>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><b>Presentación en el período de sesiones anual de 2012 de la Junta Ejecutiva</b><br/>Recomendación aceptada.<br/>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.<br/>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><b>Presentación en el período de sesiones anual de 2013 de la Junta Ejecutiva</b><br/>La aplicación de la Recomendación 8 se considera ultimada.</p> | <p>Recomendación ultimada</p>   | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de las medidas adoptadas para mitigar los riesgos relativos al sistema cerrado de 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><b>24. Recomendación 9</b></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><b>Presentación en el período de sesiones anual de 2012 de la Junta Ejecutiva</b></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>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</p> | <p>Recomendación ultimada</p>   | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de las medidas adoptadas para utilizar el PACE como fundamento de la reasignación y el ascenso del personal.</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>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><b>Presentación en el período de sesiones anual de 2013 de la Junta Ejecutiva</b></p> <p>La aplicación de la Recomendación 9 se considera ultimada.</p>  |   |                     |   |
| <p><b>25. Recomendación 10</b></p> <p>El establecimiento de un marco estructurado para facilitar al personal retroinformación sobre las decisiones en materia de recursos humanos aumentará la credibilidad del proceso.</p> | <p><b>Presentación en el período de sesiones anual de 2012 de la Junta Ejecutiva</b></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><b>Presentación en el período de sesiones anual de 2013 de la Junta Ejecutiva</b></p> <p>La aplicación de la Recomendación 10 se considera ultimada.</p> | <p>En fecha reciente el PMA ha mejorado el proceso aplicado para la concesión de ascensos y la gestión de la actuación profesional en general aumentando la información proporcionada al personal. A tales efectos se tomaron las medidas siguientes:</p> <p>i) incorporación de un proceso de retroinformación obligatoria a fin de que todo el personal reciba la información pertinente, independientemente de la decisión que se adopte con respecto a su ascenso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los miembros del Comité de Dotación de Personal conversaron con los candidatos y les facilitaron comentarios antes de tomar una decisión sobre el ascenso.</li> <li>- Los miembros del personal cuyo ascenso fue</li> </ul> |                     | <p>Tomamos nota de las iniciativas emprendidas a fin de establecer un marco estructurado para informar sobre las decisiones en materia de recursos humanos.</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>recomendado por los supervisores inmediatos, pero no por los supervisores del nivel superior o el Comité de Ascensos, recibieron comentarios personalizados por parte de un funcionario superior.</p> <p>ii) mejora de la comunicación a todos los niveles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindando información actualizada sobre el personal por correo electrónico y el sitio web interno, así como durante sesiones informativas celebradas con personal directivo superior.</li> <li>- Emitiendo comunicaciones periódicas de la Directora Ejecutiva, en las que se recalque que las mejoras en la gestión de la actuación profesional constituyen una prioridad a nivel institucional.</li> </ul> <p>iii) capacitación, apoyo y orientación para directivos y el resto del personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La HRM proporcionó apoyo previa solicitud y ofreció una herramienta en línea para establecer objetivos y planificar la actuación profesional.</li> <li>- La orientación escrita incluía material informativo y un conjunto de preguntas frecuentes.</li> <li>- El Director de Recursos Humanos y los subdirectores</li> </ul> |                     |                                   |

| 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>ejecutivos facilitaron talleres de retroinformación por videoconferencia destinados a todo el personal.</p> <p>Por lo que se refiere a la reasignación, la HRM comunica sus decisiones al personal; los coordinadores en materia de dotación de personal presentan los comentarios pormenorizados que se le solicitan, lo cual tiene especial importancia cuando se reasigna a un funcionario a un puesto que este no había indicado como preferencia.</p>   |   |                                   |   |
| <b>Evaluación de la actuación profesional</b> |   |   |   |                                   |   |
| 26.   | <p><b>Recomendación 11</b></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><b>Presentación en el período de sesiones anual de 2012 de la Junta Ejecutiva</b></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</p> | <p>En 2012 y 2013 mejoraron la calidad y la puntualidad de la gestión de la actuación profesional. Se postergó la fecha fijada para la presentación de los informes del PACE de 2013 para impartir más formación y dar cabida a los numerosos funcionarios asignados temporalmente a una de las cuatro emergencias del nivel 3. Al 28 de febrero del año 2013, el 94 % del personal se había sometido al PACE, un 44 % más que en 2011; se trata del porcentaje más alto hasta la fecha. La Secretaría está decidida a obtener el pleno cumplimiento del PACE para fines del ciclo de 2014.</p> | <p>Recomendación aplicada</p>     | <p>Tomamos nota de las mejoras logradas en el grado de cumplimiento del PACE y alentamos a la dirección a que vele por el logro del objetivo de ultimar el PACE de 2013 para fines del ciclo 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>necesarios mediante mensajes automáticos, y</p> <p>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 de garantía 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><b>Presentación en el período de sesiones anual de 2013 de la Junta Ejecutiva</b></p> <p>La aplicación de la Recomendación 11 se considera ultimada.</p> |   |                               |   |
| <p><b>27.</b></p> <p><b>Recomendación 12</b></p> <p>Las evaluaciones anuales de los miembros del personal directivo de nivel superior deberían</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</p>  | <p>El Director Adjunto de Recursos Humanos contratado a fines de 2013 se encarga de la gestión de la actuación profesional. En 2013 se llevó a cabo con</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se han adoptado medidas para incluir un examen integral en la evaluación anual de la actuación profesional del personal ejecutivo.</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  |
|---|--|---|---------------------|--|
| comprender un examen integral (de 360°) que incluya las opiniones de sus subordinados.  | nuevo documento de estrategia de recursos humanos.<br>La Recomendación 12 está en curso de aplicación.   | carácter experimental un examen integral del personal ejecutivo, ampliado en enero de 2014 para dar cabida a miembros del Comité Directivo Superior.                              |                     |  |
| <b>Desarrollo de la capacidad</b>   |  |   |                     |  |
| <b>28. Recomendación 13</b><br>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. | 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.<br><br>Esta cuestión se examinará en el marco de la nueva estrategia de recursos humanos.<br><br>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. | El programa de capacitación de personal directivo femenino comenzó a fines de 2013. Se espera que el marco de capacidades, en fase de diseño, esté disponible para fines de 2014. | Diciembre de 2014   | Se tiene en cuenta lo señalado. Esperamos que se adopten nuevas medidas para elaborar una política de aprendizaje para el desarrollo de la capacidad del personal. |



| 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 Recomendación 13 está en curso de aplicación.  |   |                     |   |
| <b>29</b><br><b>Recomendación 14</b><br>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. | <b>Presentación en el período de sesiones anual de 2013 de la Junta Ejecutiva</b><br>Se ha incluido una instrucción sobre la entrega de la documentación en las comunicaciones estándar relacionadas con la reasignación y la jubilación. La recomendación está en curso de aplicación.   | Los avances se han descrito antes.  | Junio de 2014       | Estamos en espera de que se adopten nuevas medidas para elaborar un sistema de gestión de los conocimientos en el PMA.                                  |
| <b>30.</b><br><b>Recomendación 15</b><br>Los módulos de capacitación de todas las esferas funcionales y las oficinas deberían estar vinculados con los sistemas de gestión del aprendizaje.   | La Subdirección de Compras de Bienes y Servicios (OSPG) y la Dependencia de Inocuidad de los Alimentos y Garantía de Calidad (OSPFQ) 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 alumnos se inscriban a los cursos a través del sistema de gestión del aprendizaje.<br><br>Asimismo, se recomienda y recuerda a las oficinas y dependencias, que se ponen en contacto directamente con la HRMPL en relación con actividades de | Se amplió el sistema de gestión del aprendizaje para dar cabida a aprendizaje y capacitación específicos para cada dirección en pro de la Estrategia en materia de personal; el calendario de aplicación se ha ampliado en consecuencia hasta principios de 2015. | Marzo de 2015       | Tomamos nota de que se están aplicando medidas para aplicar el sistema de gestión de aprendizaje y esperamos que se adopten nuevas medidas al respecto. |

| 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>capacitación referidas a sus respectivas esferas, que la inscripción a los cursos se efectúa mediante el sistema de gestión del aprendizaje.</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 15 está en curso de aplicación.</p>  |   |                        |  |
| <b>Cuentas anuales comprobadas de 2012 (WFP/EB.A/2013/6-A/1)</b>   |  |   |                        |  |
| <p><b>31. Recomendación 1</b></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</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 interfaz SAP-COMPAS de 2009 era una solución provisional. Como SAP y COMPAS obedecen a distintas reglas de validación de los datos, los desajustes persistirán hasta que se aplique la solución de un sistema unificado, LESS.</p> <p>Para reducir al mínimo los desajustes se ha pensado en las siguientes medidas:</p> <p>i) Un equipo de contabilización de los productos en la Sede examina a diario los errores de registro o las transacciones rechazadas en el interfaz SAP-COMPAS.</p> <p>ii) En 2013 se publicó una directiva actualizada sobre el cierre de los proyectos y la transferencia de recursos en</p> | Recomendación aplicada | Tomamos nota del plan geográfico de implantación de LESS, así como la disminución de errores de registro detectada en la contabilización de las existencias en SAP y COMPAS como consecuencia de las medidas adoptadas por la dirección. |





| 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>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>La Recomendación 1 está en curso de aplicación.</p>   | <p>la que se prestaba especial atención a las medidas y plazos para el cierre de los proyectos que deberían contribuir a la disminución de los desajustes.</p> <p>iii) Los datos sobre las existencias en los sistemas SAP y COMPAS se armonizan con las conciliaciones trimestrales y anuales, y se efectúan ajustes para corregir cualquier desfase, incluidos los errores de registro detectados; estos ajustes garantizan la calidad de las consignaciones de existencias en los estados financieros.</p> |                               |   |
| <p><b>32. Recomendación 2</b><br/>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>Los procedimientos se han revisado.</p> <p>Conforme al sistema LESS, las pérdidas se notificarán cuando se produzcan y no cuando se proceda a la enajenación del producto, lo cual garantizará la rapidez en el registro. Hasta tanto no se haya implantado este sistema, la contabilización oportuna se garantiza mediante la contabilidad sistemática en valores devengados de las pérdidas después de la entrega de modo que estén quedadas registradas en el año en que han tenido lugar.</p>          | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de las medidas adoptadas por la dirección para reducir los errores en la contabilización oportuna de las pérdidas después de la entrega. Exhortamos a la dirección a que siga vigilando detenidamente la cuestión en todos los niveles.</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>33. Recomendación 3</b><br/>Pueden tomarse medidas para incrementar la puntualidad del actual sistema de contabilización 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>Las mejoras incorporadas en el sistema de contabilización de la recepción de productos alimenticios son: i) la comunicación regular a las oficinas en los países y orientaciones para mejorar la puntualidad de la contabilización y ii) la contabilidad sistemática en valores devengados al final del ejercicio.<br/><br/>En 2013 se presentaron los informes con mayor puntualidad.</p>  | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que ha mejorado la contabilización oportuna de la recepción de los productos alimenticios en las oficinas en los países y los despachos regionales, así como en la Sede del PMA.</p> |
| <p><b>34. Recomendación 4</b><br/>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</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>Se examinaron el proceso y los procedimientos de presentación de informes por parte de los asociados cooperantes con el fin de mejorar la puntualidad y la calidad de los datos aportados. Se realizaron mejoras ofreciendo a las oficinas en los países y las organizaciones no gubernamentales (ONG) orientación como la siguiente:<br/><br/>i) un nuevo modelo de acuerdo de asociación sobre el terreno que define el período de presentación de informes y detalla los requisitos correspondientes;<br/><br/>ii) un memorando interno para todas las oficinas en los países que refuerza los</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que las medidas adoptadas por la dirección con respecto a la conciliación de los datos sobre los alimentos no distribuidos en poder de asociados.</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>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>requisitos de presentación de informes por parte de los asociados cooperantes y la responsabilidad de las oficinas en los países con respecto a la gestión de los datos;</p> <p>iii) una directiva actualizada sobre el cierre de los proyectos y las transferencias de recursos que pone de relieve los requisitos para la presentación de informes por parte de los asociados cooperantes, y</p> <p>iv) sesiones informativas organizadas durante talleres con ONG.</p> <p>La Secretaría espera que estas medidas fortalezcan la presentación de informes por parte de los asociados cooperantes, en particular con respecto a los alimentos no distribuidos en poder de asociados.</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>35. Recomendación 5</b><br/>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.<br/>La aplicación de la Recomendación 5 se considera ultimada.</p>  | <p>La depuración de datos forma parte integral de la implantación del sistema GEMS. La dependencia encargada de la gestión de los activos ha establecido un proceso de depuración de datos que constituye una condición necesaria para su migración. Se han publicado orientaciones y se han asignado a las oficinas en los países cuatro funcionarios de la Sede para que presten apoyo durante la implantación. El proceso se ha validado mediante una implantación satisfactoria en la Sede y en determinadas oficinas regionales y en los países.</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que la dirección ha adoptado medidas para rectificar las contradicciones u omisiones entre la base de datos sobre la gestión de los activos y el fichero WINGS de registro maestro del activo.</p> |
| <p><b>Informe del Auditor Externo sobre la colaboración con los asociados cooperantes (WFP/EB.A/2013/6-F/1)</b></p>  |  |   |                               |   |
| <p><b>36. Recomendación 1</b><br/>La Sede del PMA debe tener un solo centro de responsabilidad en materia de gestión de la información relacionada con todos sus asociados (gobiernos, ONG, el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la</p>  | <p>Recomendación aceptada.<br/>En el marco de un examen de los procesos operativos, la Secretaría evaluará la posibilidad de consolidar en una sola dependencia las responsabilidades en materia de gestión de la información relacionada con todos los asociados cooperantes y las actividades gestionadas por los gobiernos.</p> | <p>En consonancia con la relación jerárquica de las oficinas del PMA y la transferencia de la Oficina de asociaciones con las ONG, el PG actuará como centro de responsabilidad para todos los asociados. Los cambios, que se confirmaron en el Plan de Gestión (2014-2016) aprobado por la Junta Ejecutiva en noviembre de</p>   | <p>Junio de 2014</p>          | <p>Tomamos nota de que se están aplicando medidas para reunir a todos los asociados bajo la responsabilidad de un solo centro encargado de gestionar la información relativa a todos ellos.</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>Media Luna Roja y organismos de las Naciones Unidas), lo que permitiría garantizar que toda la información y los datos pertinentes estén disponibles y sean fácilmente accesibles, en la forma y en el momento que determinen la Junta Ejecutiva y el personal directivo superior.</p>  |   | <p>2013, se están aplicando actualmente.</p>  |                               |  |
| <p><b>37. Recomendación 2</b><br/>Puesto que ya se dispone de un sistema en línea para recopilar la información procedente de las oficinas en los países sobre las asociaciones con las ONG, la Sede del PMA debe examinar sus requisitos de presentación de datos y el sistema de información de la dirección para asegurarse de que se reúnan datos exhaustivos sobre todos los asociados y que estos contribuyan a fundamentar la adopción de decisiones en todos los niveles directivos.</p> | <p>Recomendación aceptada.<br/>La Secretaría apoya la realización de un examen de los requisitos de presentación de datos y del sistema de información de la dirección a fin de velar por que los datos acopiados sean completos y contribuyan a fundamentar la adopción de decisiones por parte del personal directivo, incluidos los directores de los despachos regionales y las oficinas en los países.</p> | <p>El componente de asociaciones del COMET contendrá la información necesaria y será de fácil acceso. Los principales elementos del segmento se determinaron en consulta con los despachos regionales y las oficinas en los países, la Oficina de Asociaciones con las ONG y la Dependencia para los Organismos con Sede en Roma. La gestión del COMET incumbirá a la Dirección de Gestión y Seguimiento de las Realizaciones.<br/>El módulo de aplicación del COMET se implantará con carácter experimental en una región en abril de 2014, mientras que su plena aplicación está prevista para fines de 2015.</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se ha realizado un examen de los requisitos para la presentación de informes a fin de incorporar en el COMET la información pertinente sobre todos los asociados, lo cual ayudará a la dirección a adoptar decisiones en diversos niveles.<br/>En vista de que la Secretaría ha nombrado al PG centro único de responsabilidad para todos los asociados, incluidos los gobiernos, las ONG, la sociedad civil y los organismos de las Naciones Unidas, esperamos que el Departamento siga examinando la exhaustividad y utilidad de estos informes para la adopción de decisiones relativas a todos sus asociados.</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>38. Recomendación 3</b></p> <p>Se recomienda que el PMA siga vigilando estrechamente el cumplimiento del plan de acción a fin de mejorar su colaboración con las ONG asociadas. El PMA podría estudiar la viabilidad de establecer mecanismos de consulta semejantes para sus asociados gubernamentales, con miras a garantizar el cumplimiento y fortalecer las relaciones operacionales.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El plan de acción sobre las asociaciones con las ONG, establecido durante la consulta anual en materia de asociaciones de 2012, ha sido aprobado por el Comité Directivo Superior. Se asignaron cuatro equipos encargados del seguimiento; se celebrarán reuniones de actualización cada mes hasta la consulta anual de 2013.</p> <p>La Secretaría, en consulta con la Junta, evaluará la viabilidad de establecer un marco consultivo para las actividades llevadas a cabo con asociados distintos de las ONG.</p> | <p>El plan de acción de la Consulta anual entre el PMA y sus asociados de 2012 se ha aplicado enteramente. La aplicación y los resultados se comunicaron y examinaron en la consulta anual en materia de asociaciones de 2013. Por ejemplo, la consulta anual en materia de asociaciones se centró en la inversión del PMA en un Fondo para la innovación de los asociados del Programa; para 2014 está programada la aplicación de las propuestas elegidas.</p> <p>La Secretaría, que presentará a la Junta en su período de sesiones anual de 2014 una estrategia institucional amplia en materia de asociaciones institucionales, considera que la Revisión cuatrienal amplia de la política representa un marco pertinente de consulta que, entre otras cosas, permitirá examinar las actividades de asociación con gobiernos. La Secretaría impulsará consultas bilaterales con asociados gubernamentales respecto de todas las medidas conjuntas que se mantendrán en las oficinas en los países. En el Informe Anual de las Realizaciones se presentará información actualizada sobre los avances en la Revisión cuatrienal amplia de la política.</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se ha aplicado el Plan de Acción sobre las asociaciones con ONG y tomamos nota del enfoque de la dirección con respecto al marco consultivo para asociados gubernamentales.</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>39. Recomendación 4</b></p> <p>Somos conscientes de que el PMA está revisando su enfoque en relación con los memorandos de entendimiento generales, incluidos los criterios para concertar memorandos de entendimiento con las ONG. Se recomienda que el PMA acelere el proceso de examen de los memorandos vigentes y elabore criterios transparentes para establecer memorandos de entendimiento generales. Se podría asimismo llevar a cabo un examen periódico de las ONG internacionales con miras a establecer, cuando proceda, nuevos memorandos de este tipo.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA acelerará el examen de su posición con respecto a los memorandos de entendimiento generales con ONG. Los criterios para la firma de memorandos de entendimiento generales con ONG deberían ser flexibles, pero esos memorandos deberían tener también un carácter estratégico y, por lo tanto, ser limitados en cuanto al número. Los ya existentes se revisarán en el marco de este proceso y se modificarán según corresponda.</p> | <p>Se están revisando los memorandos de entendimiento existentes. En la Consulta anual entre el PMA y sus asociados de 2013 se estudiaron nuevos modelos de asociación. La Secretaría ha mantenido consultas con ONG sobre la estrategia institucional en materia de asociaciones, que se presentará a la Junta en su período de sesiones anual de 2014; posteriormente revisará los memorandos de entendimiento generales.</p> | <p>Diciembre de 2014</p> | <p>Tomamos nota de que se han adoptado medidas y esperamos que termine el examen de los actuales memorandos de entendimiento con las ONG y que se establezcan criterios transparentes para concertar memorandos de entendimiento generales con ONG internacionales.</p> |
| <p><b>40. Recomendación 5</b></p> <p>Se recomienda que las oficinas en los países mantengan una base de datos o un registro de posibles asociados cooperantes, con objeto de facilitar la identificación de los</p>   | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>El COMET permitirá a las oficinas en los países registrar a los asociados cooperantes. La Secretaría cree que sería conveniente que cada oficina en el país mantuviera un registro de las ONG internacionales y nacionales que operan en el país. La Sede proporcionará directrices sobre el</p>  | <p>En el marco de un examen de las orientaciones relativas a la asociación con las ONG, el PMA está haciendo una reseña de las prácticas en materia de asociación en 20 oficinas en los países a fin de adoptar las mejores prácticas y suplir carencias; su finalización está prevista</p>   | <p>Diciembre de 2014</p> | <p>Tomamos nota de que se ha comenzado a aplicar medidas y esperamos que se adopten otras en relación con la elaboración de orientaciones institucionales para una base de datos en las oficinas en los países sobre los posibles 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>asociados que reúnen los requisitos para llevar a cabo un proyecto determinado. Esta base de datos, en la que debería figurar el perfil institucional detallado de los asociados cooperantes —lo cual incluye su capacidad financiera, las competencias básicas, el perfil de los recursos humanos, la experiencia anterior, etc.—, debería actualizarse periódicamente. La Sede del PMA podría diseñar un formato normalizado para la base de datos o registro y emitir directrices para su actualización periódica.</p> | <p>formato del registro y los procedimientos para su actualización.</p>  | <p>para diciembre de 2014. Dicho estudio profundizado contribuirá a la elaboración de mejores orientaciones institucionales aplicables a todo el ciclo de asociación, en particular determinando las mejores prácticas de gestión de datos sobre los asociados en las oficinas en los países. El COMET, que se habrá implantado para diciembre de 2015, contribuirá a que las oficinas en los países recopilen y mantengan más eficazmente los datos sobre los asociados; la utilización de este instrumento se integrará en las orientaciones. Las orientaciones se actualizarán después de que la Junta examine en junio de 2014 la estrategia institucional en materia de asociaciones.</p> |                               |  |
| <p><b>41. Recomendación 6</b><br/>Se recomienda que todas las oficinas en los países documenten los procedimientos operativos estándar relativos a la selección de los asociados cooperantes. Aunque en el documento sobre la colaboración entre el PMA y las ONG figura un marco</p>  | <p>Recomendación aceptada. El PMA conviene en que las orientaciones para las oficinas en los países son decisivas y que la selección de asociados cooperantes debe ser transparente y basarse en criterios claros. El PMA emitirá una directiva para ampliar los criterios expuestos en la sección sobre la colaboración con las ONG del Manual de instrucciones para la elaboración de los programas. También estudiará la posibilidad de proporcionar más orientaciones acerca</p> | <p>En noviembre de 2013 se publicaron nuevas orientaciones destinadas a las oficinas en los países acerca de los acuerdos de asociación sobre el terreno, los principios de participación de las ONG y la promoción de un cumplimiento más estricto de los criterios que figuran en el Manual de instrucciones para la elaboración de los programas. En las orientaciones figura también</p>   | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que la Sede ha publicado para las oficinas en los países nuevas orientaciones en materia de selección de los asociados cooperantes a fin de que este proceso resulte justo y transparente. Ahora la Sede puede velar por que todas las oficinas en los países integren en sus procedimientos operativos estándar disposiciones específicas para la selección de los asociados cooperantes, y los despachos regionales supervisan este proceso de selección en las</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>general para la selección de los asociados cooperantes, el PMA podría considerar la posibilidad de emitir una directiva para asegurarse de que las oficinas en los países cumplan los criterios mínimos indicados en el Manual de instrucciones para la elaboración de los programas y presentar otros criterios opcionales que podrían utilizarse para seleccionar a los asociados cooperantes. La directiva podría incluir asimismo requisitos de documentación mínima para el proceso de selección con el objetivo general de establecer un mecanismo de selección justo y transparente. El PMA podría plantearse la posibilidad de atribuir una función de supervisión más importante a los despachos regionales y la Sede por lo que se refiere a la selección de los asociados</p> | <p>de la documentación necesaria para la selección de las ONG.</p> <p>De acuerdo con los principios de “Un PMA apto para su finalidad” y las funciones básicas enunciadas en el Plan de Gestión para 2013-2015, los despachos regionales desempeñan funciones más destacadas en la supervisión del desempeño de las oficinas en los países.</p> | <p>una lista de preguntas frecuentes, así como directrices específicas acerca del presupuesto de los acuerdos de asociación sobre el terreno. Las oficinas en los países integrarán en consecuencia en sus procedimientos operativos estándar disposiciones específicas relativas a las asociaciones con las ONG. El conjunto de estas orientaciones ayudará también a los despachos regionales a supervisar las oficinas en los países (véase la Recomendación 10).</p> <p>La Secretaría seguirá ocupándose de la promoción de un cumplimiento más estricto de los requisitos y prestando el apoyo que se necesite.</p> |                     | <p>oficinas en los países en el marco de sus misiones de supervisión.</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>cooperantes por las oficinas en los países a fin de velar por que se disponga de todos los controles necesarios para reducir los distintos riesgos a unos niveles aceptables.</p>   |   |  |                               |  |
| <p><b>42. Recomendación 7</b><br/>Se recomienda que el PMA garantice que las ONG y el Programa cumplan todas las disposiciones de las directrices para la preparación de los presupuestos de las ONG en apoyo de las operaciones del PMA. Las directrices podrían examinarse para tener en cuenta las obligaciones de los asociados gubernamentales.</p> | <p>Recomendación aceptada.<br/>El material de orientación existente respecto de los acuerdos de asociación sobre el terreno abarca la elaboración de los presupuestos de las ONG que respaldan las operaciones del PMA. Ese material está a disposición del personal del Programa y de las ONG cooperantes. Con la adopción sistemática de los nuevos modelos de acuerdo de asociación sobre el terreno a principios de 2013, el PMA revisará las orientaciones correspondientes, según proceda, y estudiará la posibilidad de emitir una directiva sobre los modelos y los procedimientos para la firma de esos acuerdos.<br/>Como ya se ha señalado, la Secretaría, en consulta con la Junta, evaluará la viabilidad de establecer un marco consultivo para llevar a cabo las actividades llevadas a cabo con asociados distintos de las ONG.</p> | <p>La Secretaría ha publicado nuevas orientaciones encaminadas a fomentar un proceso más eficiente y transparente de preparación de presupuestos. En el conjunto de estas orientaciones figura una nota orientativa acerca del presupuesto de los acuerdos de asociación sobre el terreno que explica cómo se estructura y se rellena el nuevo modelo de presupuesto de los acuerdos de asociación sobre el terreno del PMA, cómo se calculan los pagos a los asociados cooperantes y qué relación guardan las categorías de costos del PMA con las distintas partidas de gastos en el presupuesto de los acuerdos de asociación sobre el terreno. Las orientaciones se divulgaron internamente y fuera del Programa, con inclusión de las oficinas en los países y los despachos regionales.<br/>Los procedimientos de control interno, incluidas las visitas de seguimiento de los despachos</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se han adoptado medidas para fortalecer la preparación de presupuestos y el proceso del cumplimiento en relación con las ONG asociadas mediante la publicación de nueva orientación. También tomamos nota del examen puesto en marcha para elaborar un sistema normalizado de control de los costos correspondientes a la colaboración con asociados gubernamentales.</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>regionales y el nombramiento de oficiales de vigilancia en algunas oficinas en los países, están pensados para garantizar el cumplimiento de los procedimientos, incluidas las orientaciones sobre la presupuestación de las actividades de colaboración con las ONG.</p> <p>En el contexto de la aplicación de las recomendaciones de la Revisión cuatrienal amplia de la política y en relación, entre otras cosas, con las asociaciones con los gobiernos, el PMA empezó a cooperar en diciembre de 2013 con la Red de Finanzas y Presupuesto del Comité de Alto Nivel sobre Gestión a fin de examinar los costos de funcionamiento y plantearse un sistema de control de costos común y normalizado. En el Informe Anual de las Realizaciones se presentará información actualizada sobre los avances en la Revisión cuatrienal amplia de la política.</p> |                               |  |
| <p><b>43. Recomendación 8</b><br/>Se recomienda que el PMA fortalezca los mecanismos relacionados con todo el proceso de firma de los acuerdos de asociación sobre el terreno para</p> | <p>Recomendación aceptada.<br/>El PMA se ha comprometido a aplicar las orientaciones sobre los acuerdos de asociación sobre el terreno y otras orientaciones conexas en todas las operaciones del PMA. En enero de 2007 se envió a todos los directores de oficinas en los países un memorando en el que se reforzaba ese compromiso</p> | <p>Además de las mejoras en las orientaciones descritas en las recomendaciones 6 y 7, la Secretaría ha elaborado atribuciones normalizadas para los comités de asociados cooperantes con el fin de asegurar la transparencia y la</p>   | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se han adoptado medidas para fortalecer las orientaciones en materia de aplicación de los acuerdos de asociación sobre el terreno por parte de las oficinas en los países y establecer en ellas comités encargados de supervisar la gestión 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>asegurarse de que todos los programas del PMA se ejecuten, como se indica en esos acuerdos, de manera eficiente y eficaz.</p>   | <p>con las ONG. Como ya se ha indicado, el PMA revisará las orientaciones y publicará una directiva en caso necesario.</p>   | <p>eficiencia de las asociaciones con ONG.</p>  |                               |   |
| <p><b>44. Recomendación 9</b><br/>Se recomienda que la Sede del PMA considere la posibilidad de emitir una directiva dirigida a las oficinas en los países a fin de que estas elaboren procedimientos operativos estándar en materia de SyE de los asociados cooperantes. Además, podría establecer mecanismos mínimos de seguimiento básico, de carácter obligatorio.</p> | <p>Recomendación aceptada.<br/>En el marco de la aplicación de su estrategia de SyE, el PMA elaborará directrices en materia de SyE y estudiará la posibilidad de remitir una directiva a las oficinas en los países para que elaboren procedimientos operativos estándar en consonancia con esas directrices. Estas directrices podrían incluir los requisitos mínimos que deben cumplir las oficinas en los países y niveles de referencia para evaluar el cumplimiento de los requisitos de SyE del PMA por parte de los asociados cooperantes.</p> | <p>En diciembre de 2013 se publicaron los procedimientos operativos estándar de SyE susceptibles de adaptación a nivel de los países. Los requisitos mínimos para las oficinas en los países en materia de seguimiento se ultimarán para mayo de 2014.</p>  | <p>Mayo de 2014</p>           | <p>Tomamos nota de que se han publicado procedimientos operativos estándar para el SyE de proyectos con miras a su adaptación en las oficinas en los países. La Sede puede velar por que, sobre la base de la orientación institucional, las oficinas en los países elaboren procedimientos operativos estándar específicos para el SyE de los asociados cooperantes.<br/><br/>Tomamos nota asimismo de las medidas que adopta la Sede para elaborar mecanismos de seguimiento básico y exhortamos a la dirección a que las comunique a las oficinas en los países con carácter prioritario y vele por su cumplimiento.</p> |
| <p><b>45. Recomendación 10</b><br/>Se recomienda que los despachos regionales del PMA desempeñen una función más importante en la supervisión de las oficinas en los países. En particular, hay que planificar y realizar misiones de supervisión para evaluar el desempeño</p>  | <p>Recomendación aceptada.<br/>En consonancia con el Plan de Gestión para 2013-2015, los despachos regionales son responsables de la supervisión del desempeño de las oficinas en los países y de la realización de misiones de supervisión.</p>   | <p>En el Plan de Gestión 2014-2016 se asignaron más recursos del presupuesto AAP a los despachos regionales para respaldar su función de supervisión y subsanar carencias.<br/><br/>El conjunto de orientaciones del PMA consta de los principios por los que se rigen los acuerdos de asociación sobre el terreno, preguntas frecuentes y el presupuesto de los acuerdos de asociación</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que la Sede ha adoptado medidas para facilitar una mayor supervisión por parte de los despachos regionales del desempeño de las oficinas en los países en cuanto a la gestión de sus asociados cooperantes.<br/><br/>La Sede también puede velar ininterrumpidamente por que los despachos regionales supervisen el funcionamiento de las oficinas en los países en cuanto a la gestión 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  |   |
|---|---|---|---|--|---|
| de las oficinas en los países en relación con la gestión de sus asociados cooperantes.  |   | sobre el terreno (véanse las anteriores recomendaciones 6 y 7).<br>La Secretaría seguirá ocupándose de promover un cumplimiento más estricto de los requisitos y seguirá prestando el apoyo que se necesita.  |   | asociados cooperantes en el marco de sus misiones de supervisión.  |   |
| <b>Informe del Auditor Externo sobre la utilización de las transferencias de efectivo y cupones (WFP/EB.A/2013/6-G/1/Add.1)</b> |   |   |   |  |   |
| 46.   | <p><b>Recomendación 1</b></p> <p>a) Para ampliar al máximo la utilización de las transferencias de efectivo y cupones, el PMA debería elaborar a la mayor brevedad posible herramientas institucionales que permitan comparar la relación costo-eficacia de las diferentes modalidades de transferencia sobre la base de criterios y normas preestablecidos.</p> <p>b) Antes de elegir la modalidad de transferencia idónea, las oficinas en los países deberían realizar un análisis comparativo de la relación costo-eficacia de las modalidades de</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>Debe analizarse la relación costo-eficacia de las opciones de intervención.</p> <p>a) La Servicio de Ayuda Monetaria para el Cambio (OSZIC) ha elaborado nuevos procesos institucionales e indicadores para analizar y comparar la relación costo-eficacia ex ante de las distribuciones de alimentos y las transferencias de efectivo y de cupones.</p> <p>b) La OSZIC y Oficiales de Programas regionales de efectivo y cupones darán apoyo a las oficinas en los países para aplicar e implantar las nuevas herramientas.</p> <p>c) Se han creado y probado herramientas institucionales para evaluar la capacidad de los sectores. Su utilización se extiende gradualmente en las oficinas en los países, a medida que el personal desarrolla sus capacidades y adquiere experiencia.</p> | <p>a) Se dispone de procesos e indicadores para los análisis de la eficiencia en función de los costos y la eficacia; la Universidad de Cornell los valoró positivamente y su metodología se publicó en el <i>World Development Journal</i>.</p> <p>b) Para diciembre de 2014 deberán haber finalizado los análisis de la eficiencia en función de los costos y la eficacia correspondientes a todos los proyectos destinados al examen por parte del Comité de examen de los programas. Los despachos regionales disponen de oficiales especializados en transferencia de efectivo y cupones que cuentan con el apoyo de la Dependencia de Ayuda Monetaria para el Cambio y del RM; las oficinas en los países reciben apoyo de la Dependencia de Ayuda Monetaria para el Cambio, el RM, otras oficinas de la Sede</p> | <p>Parte a): Recomendación aplicada</p> <p>Parte b): diciembre de 2014</p> <p>Parte c): Recomendación aplicada</p> | <p>a) Tomamos nota de que se han adoptado medidas para elaborar instrumentos institucionales de comparación de la eficiencia en función de los costos y la eficacia de distintas modalidades de transferencia.</p> <p>b) Exhortamos a la Sede a que garantice la finalización del análisis comparado de la eficiencia en función de los costos y la eficacia de las modalidades de transferencia de efectivo y cupones utilizadas en las oficinas en los países.</p> <p>c) Tomamos nota de que se han adoptado medidas para velar por que las oficinas en los países hagan uso de los instrumentos institucionales para evaluar las la capacidades sectoriales y propugnamos que, según lo previsto, se siga impartiendo capacitación al respecto a las oficinas 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>transferencia de efectivo y cupones.</p> <p>c) Las oficinas en los países deberían utilizar las herramientas institucionales para evaluar la capacidad sectorial (actividades comerciales minoristas, servicios financieros, tecnología de la información y seguridad) antes de elegir la modalidad de prestación de asistencia más adecuada.</p> |  | <p>y los despachos regionales. Antes de que se aprueben los proyectos, el Comité de examen de los programas promueve un cumplimiento más estricto de los requisitos de análisis de la eficiencia y la eficacia.</p> <p>c) Las oficinas en los países utilizan sistemáticamente los instrumentos institucionales de evaluación de las capacidades sectoriales con el apoyo de la Dependencia de Ayuda Monetaria para el Cambio, el RM y los coordinadores regionales de transferencias de efectivo y cupones para programas, finanzas, tecnología de la información, seguridad, logística y adquisiciones; en 2014 se organizarán otros cursos de capacitación.</p> |  |  |
| <p><b>47. Recomendación 2</b></p> <p>a) El PMA necesita finalizar la formulación de directrices sobre la selección de asociados cooperantes que trabajen en proyectos de transferencias de efectivo y cupones, y, en particular, por lo que respecta a la distribución de efectivo y la monetización de los cupones, adoptando</p>                   | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>En la mayoría de los casos se encargarán de distribuir el efectivo o los cupones instituciones financieras u otros proveedores de servicios. No obstante:</p> <p>a) Cuando el PMA contrate a un asociado cooperante para la distribución de efectivo a los beneficiarios o para la monetización de cupones a nivel minorista, será necesario hacer una evaluación adicional de la capacidad y la experiencia del asociado. La OSZIC está elaborando un módulo de capacitación sobre los programas de</p> | <p>a) En la directiva conjunta del Departamento de Servicios para las Operaciones y el departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas (OS2013/003 y RM2013/005) se definen criterios para la selección de los asociados cooperantes y se indican las medidas adoptadas en el marco de la Recomendación 6 del informe sobre la colaboración con los asociados cooperantes.</p> <p>b) La lista quedará ultimada a mediados de 2014. La</p>   | <p>Recomendación aplicada</p> <p>Diciembre de 2014</p> | <p>a) Tomamos nota de las medidas adoptadas para elaborar orientaciones en materia de selección de asociados cooperantes para los proyectos de transferencia de efectivo y cupones en el marco de la directiva publicada por el OS y el RM.</p> <p>b) Estamos a la espera de que se adopten medidas para preparar listas de asociados cooperantes que puedan participar en proyectos de transferencia de 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>criterios objetivos y bien documentados, como las capacidades y aptitudes de los asociados.</p> <p>b) Todas las oficinas en los países deberían contar con una lista de asociados cooperantes, y disponer asimismo de un sistema de evaluación adecuado de estos asociados en relación con los proyectos de transferencia de efectivo y cupones, que pudiera utilizarse para hacer un seguimiento de los asociados y para su participación ulterior en los programas.</p> | <p>transferencias de efectivo y cupones del PMA realizados por los asociados.</p> <p>La Directiva conjunta sobre la utilización de efectivo y cupones, que publicarán la Dirección de Finanzas y Tesorería y la Dirección de Políticas, Programas e Innovaciones, incluirá orientaciones sobre la selección de los asociados cooperantes para proyectos de este tipo, y recomendará evaluar la capacidad de los asociados en asuntos financieros sobre la base de un enfoque armonizado de criterios relacionados con las transferencias de efectivo (Sección 4.1.3).</p> <p>b) La disponibilidad y capacidad de los asociados cooperantes en proyectos de transferencias de efectivo y cupones suelen depender del contexto. El PMA está de acuerdo con que se lleven listas de asociados y se depure el proceso de evaluación. Las directrices institucionales sobre seguimiento y evaluación están en proceso de elaboración. Le remitimos a la respuesta de la dirección a la Recomendación 9 del Informe del Auditor Externo sobre la colaboración con los asociados cooperantes (WFP/EB.A/2013/6-F/1).</p> | <p>respuesta a la Recomendación 9 del informe sobre la colaboración con los asociados cooperantes se refiere al componente de evaluación.</p>  |                          |   |
| <p><b>48. Recomendación 3</b></p> <p>a) El PMA debería utilizar en mayor medida a proveedores de servicios financieros en los proyectos basados en la transferencia de efectivo y cupones de modo de aprovechar</p>  | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La dirección reconoce que el PMA debe aprovechar las aptitudes y la infraestructura de los proveedores de servicios financieros, y que los contratos deben basarse en una evaluación de su capacidad para apoyar las intervenciones del PMA. Se están difundiendo nuevas herramientas y directrices entre las oficinas en los</p>  | <p>a) y b) La creciente experiencia del PMA en negociación de los honorarios se plasmará en directrices que se publicarán al final de 2014.</p> <p>c) En 2014, en cooperación con la Oficina de Servicios Jurídicos, se elaborarán modelos de contrato</p> | <p>Diciembre de 2014</p> | <p>a) Estamos a la espera de que se adopten medidas con el fin de determinar directrices i para la contratación de proveedores de servicios financieros y la fijación de sus honorarios.</p> <p>b) Estamos a la espera de que se adopten medidas con el fin de crear modelos de contrato normalizados para la contratación de proveedores</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>sus aptitudes financieras y su infraestructura, siempre que existan proveedores fiables de estos servicios y sea factible su participación.</p> <p>b) Deberían ultimarse las directrices institucionales relativas a la negociación de los honorarios de los proveedores de servicios financieros.</p> <p>c) La selección de los proveedores de servicios financieros debería basarse en su responsabilidad financiera y capacidad de actuación, y sus contratos deberían incluir siempre una disposición penal sobre las deficiencias del desempeño.</p> | <p>países, que incluyen modelos para solicitar propuestas a estos proveedores y formular acuerdos jurídicos.</p>   | <p>normalizados junto con directrices para la evaluación a posteriori de los proveedores de servicios financieros.</p>  |                               | <p>de servicios financieros, así como directrices para evaluar su desempeño.</p>   |
| <p><b>49. Recomendación 4</b></p> <p>El PMA debería incluir prioridades específicas en materia de género al aplicar las modalidades de transferencia de efectivo y cupones.</p>  | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>En las actividades de transferencia de efectivo y cupones debe aplicarse la política del PMA en materia de género. Para conocer mejor los problemas de género que pueden plantearse en las intervenciones de efectivo y cupones, el PMA y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados han estudiado conjuntamente el impacto de las transferencias de efectivo y cupones en</p> | <p>El Comité de Examen de Programas examina los marcadores de igualdad de género antes de aprobar los proyectos: el género es uno de los factores esenciales al adoptar decisiones sobre el uso de las transferencias de efectivo o cupones. El manual sobre estas modalidades de asistencia que se publicará a mediados de 2014, se ha</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se han adoptado medidas para garantizar la inclusión de las prioridades en materia de género en las modalidades de transferencia de efectivo y cupones y exhortamos a la Sede a que publique con carácter prioritario el nuevo manual sobre transferencias de efectivo y cupones, que proporcionará a las oficinas en los países nuevas orientaciones sobre la incorporación de prioridades</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 cuestiones de género, la protección y la dinámica social. El PMA ha dado su conformidad para que se tengan en cuenta estos elementos en el diseño de las intervenciones. En 2014 el Programa llevará a cabo una evaluación temática de estas transferencias que aportará más información sobre los aspectos de género, e incluirá recomendaciones (véase asimismo la Recomendación 11).</p>   | <p>preparado en consulta con la Oficina de Género y proporciona a las oficinas en los países orientaciones sobre la incorporación de las prioridades en materia de género.</p>                 |                               | <p>específicas en materia de género en los proyectos de este tipo.</p>   |
| <p><b>50. Recomendación 5</b><br/>La gestión de la cadena de suministro es imprescindible en las modalidades de transferencia de efectivo y cupones a fin de garantizar la disponibilidad adecuada y oportuna de los recursos necesarios para la ejecución sin sobresaltos de los proyectos que utilizan dichas modalidades.</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La gestión de la cadena de suministro que realizan las oficinas en los países respecto de las actividades de efectivo y cupones se asemeja a la realizada respecto de la distribución de alimentos. Se están perfeccionando las herramientas de gestión de la cadena de suministro, y se prevé contar con modelos normalizados previstos en 2013-2014. Conviene recordar, sin embargo, que la gestión de la cadena de suministro no puede dar plena solución a los casos de falta o retraso de recursos; la causa primera no es la falta de planificación, sino la falta de recursos previsibles.</p> <p>La información sobre la cadena de suministro —remitida mensualmente por las oficinas en los países y consolidada por los despachos regionales— es uno de los elementos que tiene en cuenta el Comité de Asignación Estratégica de Recursos para orientar la priorización y asignación, y está a disposición asimismo de la Dirección de Asociaciones con los Gobiernos y la</p> | <p>Al final de 2013 se había implantado en todas las oficinas en los países el nuevo modelo normalizado de gestión de la cadena de suministro para todos los instrumentos institucionales.</p> | <p>Recomendación aplicada</p> | <p>Tomamos nota de que se han adoptado medidas para implantar en las oficinas en los países el instrumento institucional normalizado de gestión de la cadena de suministro a fin de mejorar la gestión de la cadena de suministro en todos los proyectos, incluidos los que utilizan las transferencias de 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  |
|---|--|---|--|--|
|   | Dirección de Asociaciones con el Sector Privado.   |   |  |  |
| <p><b>51. Recomendación 6</b></p> <p>Deberían establecerse procedimientos operativos estándar que prevean otros mecanismos predefinidos para resolver los problemas operacionales que puedan dificultar la distribución puntual de efectivo y cupones a los beneficiarios.</p>  | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>Los retrasos en la ejecución de varios proyectos piloto de efectivo y cupones se debieron a la falta de experiencia en los ámbitos de las transferencias de efectivo o la monetización de cupones, a saber, el pago a los minoristas. Las oficinas en los países han adquirido experiencia y ya están preparadas para prevenir los problemas de ejecución de este tipo. Asimismo se están incluyendo medidas para imprevistos en los procedimientos operativos estándar.</p> | <p>Sobre la base de la experiencia del PMA en materia de transferencia de efectivo y cupones y de la experiencia de los asociados del sector privado, se están elaborando procedimientos operativos estándar.</p> <p>La Dependencia del desarrollo de las operaciones y transferencia de efectivo y cupones, junto con partes interesadas como el Servicio de la Iniciativa de Ayuda Monetaria para el Cambio y la Dirección de Tecnologías de la Información, está elaborando los procedimientos operativos estándar del mecanismo de transferencia.</p> | <p>Diciembre de 2014</p>                                     | <p>Tomamos nota de que se están adoptando medidas para establecer procedimientos operativos estándar provistos de mecanismos predefinidos alternativos para resolver los problemas operacionales que puedan dificultar la distribución puntual a los beneficiarios del efectivo y los cupones.</p>   |
| <p><b>52. Recomendación 7</b></p> <p>a) Las oficinas en los países deben reforzar el seguimiento posterior a la distribución y el seguimiento de la seguridad alimentaria y de los mercados, con especial hincapié en los productos y los efectos.</p> <p>b) El PMA debe implantar, de manera progresiva y con carácter prioritario, un</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>a) El seguimiento y la evaluación de los programas son procesos cruciales, que deben aplicarse en las intervenciones de distribución de efectivo y cupones.</p> <p>b) Se está poniendo a prueba un sistema institucional de gestión de las operaciones de efectivo (SCOpe) en la República Democrática del Congo, Kenya, Somalia y el Sudán.</p>   | <p>a) El nuevo Marco de resultados estratégicos incluye tres indicadores sobre productos que permite hacer el seguimiento del número de beneficiarios y el valor de las transferencias de efectivo y cupones, tanto las previstas como las realizadas. Este Marco también permite vigilar las realizaciones gracias a los indicadores de los efectos. El PMA está actualizando su estrategia de SyE y mejorando el seguimiento de los efectos, el seguimiento posterior a la distribución y el</p>  | <p>a) Recomendación aplicada</p> <p>b) Diciembre de 2014</p> | <p>a) Tomamos nota de que se han adoptado diversas medidas para fortalecer el seguimiento después de la distribución, así como el seguimiento de la seguridad alimentaria y de los mercados, por lo que se refiere tanto a resultados como a efectos, en relación con las transferencias de efectivo y cupones.</p> <p>b) Observamos que se han puesto en marcha medidas para desplegar en dos oficinas en los países un sistema institucional de gestión de los beneficiarios y exhortamos a la Sede a que siga adoptando medidas para su implantación en otras oficinas en los países con el fin de facilitar la</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>sistema institucional de gestión de los beneficiarios para el registro, la gestión y el seguimiento de estos en todas las oficinas en los países, con el objetivo último de facilitar la presentación de informes completos y puntuales sobre la asistencia que se presta a los beneficiarios.</p> |   | <p>seguimiento de la seguridad alimentaria. Ha incorporado procedimientos operativos estándar para el seguimiento de los proyectos por lo que se refiere a los productos y los efectos.</p> <p>El PMA sigue mejorando su sistema de seguimiento de la seguridad alimentaria para ayudar a las oficinas en los países a desarrollar su capacidad de presentación regular de informes. Está empleando con carácter experimental métodos innovadores de recopilación de datos, como el seguimiento remoto mediante teléfonos móviles.</p> <p>b) El SCOpe, que se está implantando en Kenya y Malawi, es un sistema normalizado de gestión de los beneficiarios y las transferencias en el marco de las intervenciones de transferencia de efectivo y cupones; prevé la identificación de los beneficiarios, la planificación de las intervenciones y las distribuciones y el apoyo a las transferencias de efectivo. Actualmente respalda a 80.000 hogares mediante intervenciones que prevén una ayuda en especie y transferencias de efectivo.</p> |                     | <p>presentación puntual de informes exhaustivos sobre los beneficiarios de las transferencias de 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 Dirección de Tecnología de la Información ha elaborado servicios de tecnología, planificación, capacitación y apoyo para contribuir a la implantación del sistema; en 2014 está prevista la implantación en 20 países, que proseguirá en 2015 en función de los recursos disponibles.</p>   |   |  |
| <p><b>53. Recomendación 8</b><br/> a) Los despachos regionales deben desarrollar las capacidades de las oficinas en los países, a través de sus expertos técnicos recién nombrados, y tener mayor presencia en la prestación de apoyo técnico a las oficinas en los países.<br/> b) Los despachos regionales, en colaboración con la Sede, deben elaborar listas de verificación con miras a supervisar los proyectos basados en la transferencia de efectivo y cupones y asegurar que se aplique el mecanismo de supervisión adecuado, en consonancia con las mayores responsabilidades</p> | <p>Recomendación aceptada.<br/> Los despachos regionales tienen el deber de prestar apoyo técnico a las oficinas en los países. No obstante, hay que invertir más en el desarrollo de las capacidades, incluida la contratación de personal externo con experiencia en la ejecución de transferencias de efectivo y cupones, para que apoye a los despachos regionales en el desempeño de esta función.</p> | <p>a) En el marco de la iniciativa encaminada a lograr un PMA plenamente apto para su finalidad, se asignaron a los despachos regionales más recursos con cargo al presupuesto AAP, por valor de 8,4 millones de dólares, para suplir las carencias en esferas programáticas; los coordinadores regionales de las transferencias de efectivo y cupones actualmente prestan apoyo a las oficinas en los países.<br/> b) Se están elaborando listas de comprobación normalizadas para la supervisión de las actividades de transferencia de efectivo y cupones.</p> | <p>Recomendación aplicada<br/><br/> Diciembre de 2014</p> | <p>a) Tomamos nota de que se está fortaleciendo la capacidad de los despachos regionales mediante el nombramiento de coordinadores en materia de transferencia de efectivo y cupones para prestar a las oficinas en los países apoyo técnico adicional.<br/> b) Estamos a la espera de que se elaboren listas de comprobación normalizadas para que los despachos regionales las utilicen en la supervisión de las actividades de transferencia de 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>derivadas del nuevo diseño orgánico para que el PMA sea apto para su finalidad.</p>   |  |  |                      |   |
| <p><b>54. Recomendación 9</b><br/>Habida cuenta de que las modalidades de transferencia de efectivo y cupones se encuentran en vías de ampliación, recomendamos que, con carácter prioritario, se formulen directrices y herramientas institucionales para la normalización y la mitigación de los riesgos. La Sede del PMA debe plantearse reforzar su función de seguimiento a fin de implantar estas modalidades a mayor ritmo, y recopilar las mejores prácticas y difundirlas entre todas las oficinas en los países.</p> | <p>Recomendación aceptada.<br/>La OSZIC ha elaborado herramientas y directrices institucionales para normalizar las actividades de distribución de efectivo y cupones, que incluyen evaluaciones de riesgos, a macro y micro nivel, y se centran en la capacidad de los asociados y los riesgos operacionales.</p> | <p>El instrumento de evaluación macrofinanciera da cuenta de los riesgos y presenta medidas para mitigarlos; en el próximo manual revisado sobre transferencias de efectivo y cupones se publicará orientación al respecto. Sobre la base de la experiencia de las oficinas en los países, de las evaluaciones del impacto llevadas a cabo por la Oficina de Evaluación (véase la Recomendación 11a) y de las revisiones internas, se seguirán determinando y estudiando Las mejores prácticas y las enseñanzas extraídas se difundirán a través del sitio web y del boletín informativo trimestral dedicado a la iniciativa “Ayuda monetaria para el cambio”.<br/>Actualmente se presta ayuda por conducto de misiones de apoyo; en 2013 la Sede y los despachos regionales llevaron a cabo 43 misiones de apoyo.</p> | <p>Junio de 2015</p> | <p>Observamos que se han adoptado o se están adoptando medidas para proporcionar orientación institucional en materia de normalización de las modalidades de transferencia de efectivo y cupones. Estamos a la espera de que se adopten nuevas medidas para la difusión de las mejores prácticas en todas las oficinas 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><b>55. Recomendación 10</b><br/> Recomendamos que el PMA formule directrices sobre capacitación y desarrollo de las capacidades en el marco de las actividades preliminares de los proyectos, con la participación del personal del PMA en los despachos regionales y las oficinas en los países, los asociados cooperantes y las comunidades locales. Debe hacerse mayor hincapié en el desarrollo de las capacidades, evaluando los conocimientos con que cuenta el PMA entre su personal en materia de ejecución de proyectos de transferencia de efectivo y cupones y, en caso necesario, recurriendo a especialistas externos.</p> | <p>Recomendación aceptada.<br/> Tras la capacitación impartida en talleres presenciales en 2012, a fin de abarcar al mayor número de funcionarios posible se está estudiando la posibilidad de adoptar la modalidad de aprendizaje electrónico y de ofrecer otros programas de capacitación a través de Internet para el desarrollo de las capacidades. Se debe invertir más en el desarrollo de las capacidades, sin descartar la contratación de personal externo con experiencia en la ejecución de proyectos de efectivo y cupones.<br/> La OSZIC también está elaborando un módulo de capacitación para los asociados cooperantes, en el que se abordan las necesidades específicas de diseño y ejecución de proyectos de efectivo y cupones.</p> | <p>Entre los instrumentos que se están elaborando para fomentar el desarrollo de la capacidad sobre el terreno cabe mencionar un manual revisado sobre transferencias de efectivo y cupones y un sitio web de información e intercambio de conocimientos. Para fines de 2014 se implantarán en las oficinas en los países nuevos módulos de capacitación.</p> | <p>Diciembre de 2014</p> | <p>Tomamos nota de que se están adoptando medidas para elaborar instrumentos de desarrollo de las capacidades y de capacitación del personal del PMA, los asociados cooperantes y otras instancias en la esfera de las transferencias de 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><b>56. Recomendación 11</b></p> <p>a) Deben realizarse análisis periódicos de los proyectos de transferencia de efectivo y cupones.</p> <p>b) El PMA debe formular un conjunto de directrices sobre la evaluación del impacto de las modalidades de transferencia de efectivo y cupones, con esferas prioritarias bien definidas, como la identificación de los beneficiarios, el desempeño de los asociados cooperantes o los proveedores de servicios financieros, la interacción con el gobierno local, las cuestiones de género, la estrategia de puesta en marcha y retirada, el impacto a corto plazo en el hambre y la inseguridad alimentaria, el impacto a medio plazo en el restablecimiento de los medios de subsistencia y el impacto a largo plazo en la capacidad de los países para atender a las necesidades de la</p> | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>a) La OEV evaluará en 2014 la política por la que se rigen los proyectos de efectivo y cupones para conocer los resultados obtenidos hasta el momento. Dependiendo de la calidad de las pruebas que se obtengan y de las evaluaciones mencionadas en el párrafo b), la OEV estudiará la posibilidad de emprender una serie de evaluaciones del impacto.</p> <p>b) Se están elaborando directrices y herramientas para evaluaciones a posteriori de proyectos y operaciones, que incluyen criterios para medir el impacto.</p> <p>El PMA contribuye asimismo a la comunidad de prácticas más amplia con cuatro estudios en los países, en los que se compara el impacto de las distribuciones de alimentos y las transferencias de efectivo y cupones en la mejora de la seguridad alimentaria de los beneficiarios.</p> | <p>a) En 2014 la OEV llevará a cabo una evaluación de la política en materia de transferencias de efectivo y cupones.</p> <p>La recomendación está en curso de aplicación.</p> <p>b) En el manual revisado sobre transferencias de efectivo y cupones figuran orientaciones e instrumentos para las evaluaciones de fin de proyecto (autoevaluaciones y evaluaciones externas).</p> | <p>Diciembre de 2014</p> <p>Recomendación aplicada</p> | <p>a) Se tomó nota.</p> <p>b) Tomamos nota de que se están adoptando medidas para elaborar orientaciones sobre la evaluación del impacto de los proyectos de transferencia de efectivo y cupones en el marco del manual sobre transferencias de efectivo y cupones; exhortamos a la Sede a que garantice su pronta divulgación sobre el terreno.</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>población. Dependiendo de cuál sea la situación sobre el terreno, la evaluación del impacto podría ampliarse para que incluyera investigaciones en algunas de las esferas, pero será necesario presentar informes sobre todas ellas a fin de tener una visión completa de la utilidad de la modalidad de transferencia de efectivo y cupones.</p> |   |   |  |                                   |  |
| <b>Cuentas anuales comprobadas de 2013 (WFP/EB.A/2014/6-A/1)</b>   |   |   |  |                                   |  |
| 57.  | <p><b>Recomendación 1</b><br/>Recomendamos que la información sobre los fondos efectivamente disponibles durante el año se presente de manera apropiada para lograr una mejor comprensión del presupuesto y facilitar su uso.</p> |   | <p>Recomendación aceptada. El examen se está realizando y su finalización está prevista para 2014.</p> | <p>Diciembre 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 |
|-------------------------------------|---|---|--|---------------------|-----------------------------------|
| 58.                                 | <p><b>Recomendación 2</b></p> <p>Recomendamos que se establezca un sistema más sólido de control de los procedimientos y de control contable a fin de mejorar: a) la consignación de las transacciones en el momento oportuno, en especial la exactitud de los ajustes al cierre del ejercicio, y b) la precisión de los datos en el campo relativo a la fecha de los documentos.</p> |   | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría evaluará y adoptará las medidas necesarias para mejorar la contabilización oportuna de los gastos y la exactitud de los ajustes de fin de ejercicio y de la fecha de asiento de las transacciones consignadas.</p>   | Diciembre de 2014   |                                   |
| 59.                                 | <p><b>Recomendación 3</b></p> <p>Recomendamos que se fortalezca el proceso de conciliación entre los sistemas SAP y COMPAS, es especial por lo que respecta a las partidas de conciliación derivadas de proyectos cerrados.</p>   |   | <p>Recomendación aceptada.</p> <p>La Secretaría conviene en la importancia de fortalecer el proceso de conciliación entre los sistemas SAP y COMPAS y confirma que se redoblarán los esfuerzos por consolidar este proceso con el fin de reducir los desajustes entre ambos sistemas, en particular conciliando los asientos resultantes de proyectos cerrados.</p> <p>Cabe señalar que los desajustes entre ambos sistemas no desaparecerán mientras no se implante la solución basada en un sistema único (LESS); este sistema permitirá a la Secretaría consignar un asiento de ajuste final para</p> | Diciembre 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 |
|---|---|---|---------------------|-----------------------------------|
|   |   | velar por que los inventarios aparezcan fielmente consignados en los estados financieros.   |                     |                                   |
| <b>60.</b> <b>Recomendación 4</b><br>Recomendamos que con respecto a la gestión de los activos, se refuercen los controles relativos a:<br>a) la definición de las categorías de activos;<br>b) el respeto del umbral de capitalización de los activos fijos, y c) la exactitud de los datos introducidos en el campo relativo a la fecha de inicio de la depreciación.se |   | Recomendación aceptada.<br>Fue insignificante el porcentaje de errores señalados por las auditorías. Sin embargo, la Secretaría conviene en examinar sus controles en este ámbito para determinar si pueden realizarse mejoras viables desde el punto de vista de los costos. | Diciembre de 2014   |                                   |
| <b>61.</b> <b>Recomendación 5</b><br>Recomendamos que la gestión de los fondos fiduciarios en los despachos regionales y las oficinas en los países se racionalice y normalice conforme a las orientaciones institucionales.  |   | Recomendación aceptada.<br>En el marco del examen de los procesos operativos la Secretaría normalizará y fortalecerá los actuales procedimientos aplicables a los fondos fiduciarios destinados a países concretos.   | Diciembre de 2014   |                                   |

## LISTA DE LAS SIGLAS UTILIZADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

|         |   |
|---------|---|
| COMET   | Instrumento de seguimiento y evaluación de las oficinas en los países   |
| COMPAS  | Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos   |
| DCI     | Dependencia Común de Inspección   |
| 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   |
| HRMPF   | Subdirección de Apoyo a las Oficinas sobre el Terreno   |
| HRMPL   | Subdirección de Aprendizaje y Evaluación de la Actuación Profesional  |
| ISMS    | Sistema de gestión de la seguridad de la información  |
| LESS    | Sistema de apoyo a la gestión logística   |
| LMS     | Sistema de gestión del aprendizaje  |
| OEV     | Oficina de Evaluación   |
| OIGA    | Oficina de Auditoría Interna  |
| OM      | Departamento de Gestión de las Operaciones  |
| ONG     | organización no gubernamental   |
| OS      | Departamento de Servicios para las Operaciones  |
| OSL     | Dirección de Logística  |
| OSLT    | Servicio de Logística y Transporte  |
| OSPFQ   | Dependencia de Inocuidad de los Alimentos y Garantía de Calidad   |
| OST     | Dirección de Tecnologías de la Información  |
| OSZIC   | Servicio de Ayuda Monetaria para el Cambio  |
| PACE    | 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  |
| SCOpe   | Sistema institucional de gestión de las operaciones de efectivo   |
| SyE     | seguimiento y evaluación  |
| WINGS   | Sistema Mundial y Red de Información del PMA  |