

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

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

Roma, 3-6 de junio de 2013

ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS

Tema 6 del programa

Para examen

S

Distribución: GENERAL
WFP/EB.A/2013/6-E/1
19 abril 2013
ORIGINAL: INGLÉS

INFORME ANUAL DEL INSPECTOR GENERAL DEL PMA

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 las funcionarias del PMA encargadas 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.

Inspector General y Sr. D. Johnson Tel.: 066513-3161
Director de la OIG*:

Oficial de Inspección, OIGI** Sra. J. de Groot Tel.: 066513-3082

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

* Oficina del Inspector General y de Servicios de Supervisión

** Oficina de Inspecciones e Investigaciones

RESUMEN

De conformidad con el Artículo VI 2) b) viii) del Estatuto del PMA, el presente Informe Anual del Inspector General, que abarca el período comprendido entre enero y diciembre de 2012, se presenta a la Junta Ejecutiva para su examen. En él se examinan, desde la perspectiva de la supervisión, las funciones de gobernanza, gestión de riesgos y control en el PMA, y se ofrece una visión general de las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión.

PROYECTO DE DECISIÓN*

La Junta toma nota del documento titulado “Informe Anual del Inspector General del PMA” (WFP/EB.A/2013/6-E/1) y, en particular, de que en la labor de supervisión realizada y notificada no se detectó ninguna deficiencia importante en los procesos de control interno, gobernanza y gestión de riesgos establecidos en todo el PMA, que pudiera tener efectos de carácter general en el logro de sus objetivos.

La Junta alienta a la dirección a aprovechar las oportunidades de mejora que se ponen de relieve en el informe.

* 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.

A. ANTECEDENTES

1. La Oficina de Servicios de Supervisión, establecida por la Directora Ejecutiva al amparo del Artículo 12.1 del Reglamento Financiero, se rige por una Carta aprobada asimismo por la Directora Ejecutiva. Dicha Carta, actualizada a marzo de 2012, constituye un anexo del Reglamento Financiero y se comunica a la Junta Ejecutiva en el documento WFP/EB.A/2013/6-I/1.
2. La Oficina de Servicios de Supervisión lleva a cabo su función de auditoría conforme a las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna publicadas por el Instituto de Auditores Internos (IIA) y su función de investigación de acuerdo con los Principios y normas uniformes para la investigación aprobados por la Conferencia de Investigadores Internacionales. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión desempeña las funciones de Jefe de Auditoría e Inspector General.
3. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión presenta los informes de auditoría interna, inspección e investigación a la Directora Ejecutiva. En la política revisada en materia de divulgación de la información, aprobada por la Junta, se prevé la publicación de los informes de auditoría interna y de inspección en un sitio web. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión también presenta informes trimestrales al Director Ejecutivo y el Comité de Auditoría, y el presente informe anual a la Junta Ejecutiva.
4. En el presente informe se examinan, desde la perspectiva de la supervisión, las funciones de gobernanza, gestión de riesgos y control en el PMA, y se ofrece una visión general de las actividades de la Oficina del Inspector General, la Oficina de Auditoría Interna y la Oficina de Inspecciones e Investigaciones.
5. En 2012 no se produjeron injerencias por parte de la dirección en la planificación del trabajo ni en la elaboración de informes; tampoco hubo restricciones en la dotación de recursos ni se registraron otros problemas que afectaran a la independencia de las actividades de supervisión y a la opinión relativa a las garantías proporcionadas.

B. GOBERNANZA, GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL EN EL PMA DESDE LA PERSPECTIVA DE LA SUPERVISIÓN

Introducción

6. La labor de la Oficina de Servicios de Supervisión ayuda al Inspector General a emitir una opinión sobre si los procesos del PMA en materia de control interno, gobernanza y gestión de riesgos ofrecen garantías razonables en cuanto a la consecución de los objetivos del Programa. En 2012, al igual que en años anteriores, en la labor de supervisión realizada y notificada no se detectó ninguna deficiencia importante en los procesos del PMA relacionados con el control interno, la gobernanza y la gestión de riesgos, que pudiera tener efectos de carácter general en el logro de los objetivos del Programa. De resultados de la labor de supervisión llevada a cabo, se llegó a la conclusión de que existía un marco de controles básicos suficiente para poder alcanzar los objetivos, marco que, sin embargo, podía reforzarse. En el Anexo I figura la declaración de garantías correspondiente a 2012.
7. Además de dirigir la Oficina de Servicios de Supervisión, el Inspector General brindó asesoramiento a la dirección sobre cuestiones específicas, entre otros medios participando

en la labor de diversos comités internos. En la Sección C se ofrece un panorama general de las actividades realizadas por la Oficina del Inspector General.

8. En 2012, la Oficina de Auditoría Interna siguió prestando su apoyo a la dirección mediante la determinación de oportunidades para mejorar los controles internos, la gobernanza y la gestión de riesgos, la búsqueda de soluciones prácticas y la adopción del marco de control interno. En las auditorías se examinó el proceso de declaración de garantías en apoyo del Informe de Control Interno del Director Ejecutivo y se formularon recomendaciones acerca de posibles mejoras que se han puesto en práctica para la declaración de garantías de 2012. En las recomendaciones de auditoría interna sobre los procedimientos aplicables en caso de intervenciones de emergencia de gran envergadura coordinada a nivel central se destacaron las importantes mejoras de la gestión de las situaciones de emergencia. En la Sección D se ofrece una visión general de las actividades realizadas por la Oficina de Auditoría Interna.
9. La existencia de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones es ya en sí misma un factor de disuasión respecto de las faltas de conducta. Con su labor, la Oficina de Inspecciones e Investigaciones brinda solución inmediata a los problemas derivados de la conducta del personal o a los problemas relativos a la comprensión y aplicación de los controles en una oficina en el país o dependencia de la Sede, y contribuye a minimizar o eliminar ciertos riesgos y a contener los costos. En la sección E se ofrece una visión general de las actividades realizadas por la Oficina de Inspecciones e Investigaciones.

Mejoras logradas

10. En el informe del año pasado del Inspector General se pusieron de relieve varias oportunidades de mejora. En 2012, en la labor de supervisión se observaron dentro del PMA mejoras en la gobernanza y los sistemas de control interno:
 - la labor de reorganización institucional y la nueva estructura orgánica de un PMA apto para su finalidad contribuyeron a orientar la creación, consolidación y reubicación de dependencias orgánicas;
 - el marco del PMA para las intervenciones de emergencia de gran envergadura coordinadas a nivel central se reforzó aclarando la jerarquización en la adopción de decisiones y las funciones del personal directivo a distintos niveles;
 - se tomaron medidas para mejorar la transparencia en la selección y contratación del personal de categoría profesional mediante el proceso de reasignación;
 - se mejoró el nivel de cumplimiento en relación con el sistema de gestión de la actuación profesional del PMA;
 - se sensibilizó a las oficinas en los países para que mejoraran sus procesos de contratación del personal externo en situaciones de emergencia;
 - se publicaron orientaciones sobre el desarrollo de aplicaciones de tecnología de la información (TI) y las prácticas de gestión de proyectos conexas, y se sentaron las bases para introducir futuras mejoras en la gestión de las funciones y los usuarios del Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS), y
 - el módulo de acción agrupada sobre seguridad alimentaria abordó los problemas planteados en la esfera de la coordinación interinstitucional en algunas situaciones de emergencia complejas y contribuyó a institucionalizar la prestación de apoyo a la integración de las operaciones del PMA en la fase de recuperación.

11. En el párrafo 44 se ponen de relieve las buenas prácticas observadas durante la labor de supervisión que se llevó a cabo en 2012.

Oportunidades de mejora

12. En los últimos cinco años se han introducido importantes cambios en el sistema de supervisión del PMA. En los párrafos siguientes se detallan otras oportunidades de mejora.
13. Se han aprovechado muchas oportunidades de mejora que se resumen en el informe de 2011, pero aún podrían realizarse otras mejoras. Por ejemplo, fortalecer la gobernanza en todo el PMA actualizando la estrategia en materia de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) y aprobándola en forma de documento oficial; mejorar la gobernanza con respecto a la función de autoseguro del PMA; mejorar la organización interna y la función de gestión llevando a cabo y formalizando la delegación de facultades, y mejorar la gestión de los recursos humanos impartiendo capacitación obligatoria con fines de orientación a los funcionarios que se incorporan al PMA por primera vez.
14. *Mejora del marco jurídico.* El actual marco jurídico de la función de supervisión —Artículo 12.1 del Reglamento Financiero— es anterior al establecimiento de la Junta Ejecutiva en 1996. Desde entonces, entre las novedades en materia de supervisión introducidas en el PMA figuran las disposiciones sobre las competencias y funciones de la Junta Ejecutiva relativas al Informe Anual del Inspector General, la creación del Comité de Auditoría y la definición de las condiciones y de un proceso para designar el Director de la Oficina de Servicios de Supervisión. A la luz de dichas novedades y de la función de supervisión del PMA, ha llegado el momento de estudiar la posibilidad de redactar un capítulo aparte en los reglamentos donde se establezca el marco de la función de supervisión, en particular de la Oficina de Servicios de Supervisión y el Comité de Auditoría.
15. *Mejora del proceso de justicia interna del PMA y adopción de medidas en relación con la percepción de que el PMA no aplica con suficiente rigor el principio de “tolerancia cero”.* La comunidad de las Naciones Unidas reconoce que el nivel de profesionalidad de la función de investigación en el PMA es muy elevado. No obstante, para garantizar que el PMA saque provecho de las investigaciones realizadas, hay que tener en cuenta la necesidad de adoptar medidas concretas una vez finalizadas las investigaciones.
16. Entre el personal existe la percepción de que si bien el PMA ha declarado que había adoptado una política de “tolerancia cero” respecto del fraude y el abuso, las medidas tomadas no se corresponden con dicha política. Los miembros del personal estarán dispuestos a señalar casos de fraude y abuso solamente si están convencidos de que sus denuncias serán tomadas con la debida seriedad, no solo por parte de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones sino también por parte de todo el PMA. Hay varios factores que pueden explicar la razón por la cual se percibe al PMA como un organismo en el que el fraude y el abuso no se toman con la debida seriedad.
17. Cuando se presenta una denuncia, la Oficina de Inspecciones e Investigaciones se esfuerza por finalizar una investigación en el plazo de seis meses, de conformidad con el objetivo fijado en virtud de la reforma del sistema interno de justicia de las Naciones Unidas; no se ha fijado un plazo de este tipo para el proceso posterior a una investigación. Si bien la competencia para aceptar o rechazar las conclusiones y recomendaciones de una investigación debería recaer en la dirección, el proceso de adopción de decisiones podría acelerarse fortaleciendo las oficinas encargadas de examinar los informes de investigación y asesorar a la dirección. Se podría acelerar el proceso de examen también facilitando

periódicamente retroinformación a la Oficina de Inspecciones e Investigaciones para que las enseñanzas extraídas contribuyan a mejorar la metodología y la calidad de los informes de investigación.

18. La Oficina de Servicios de Supervisión considera que el PMA debería tener en cuenta los costos de los riesgos que implica para la reputación del PMA y la moral del personal toda decisión de imponer o no una sanción. Los miembros del personal que señalan un caso corroborado de falta de conducta y los que presentan testimonios, ya sea dentro o fuera del PMA, pueden considerar injusto que el Programa no adopte medidas contra quienes incurren en faltas de conducta. Si bien el tipo y el nivel de sanción deberían ser proporcionales a la gravedad de la falta de conducta cometida y estar en consonancia con el marco jurídico, el hecho de no tomar medidas o no imponer sanciones tiene un impacto en la moral del personal y la reputación del organismo que debe tenerse en cuenta en interés general del PMA. Cuando se trata de determinar una sanción, podría ser útil consultar con el Inspector General, en su calidad de miembro del Comité Directivo Superior.
19. Durante el debido proceso, el PMA debería reconocer que ocasionalmente las causas pueden perderse por razones de procedimiento, y no debería adoptar un enfoque consistente en querer evitar a toda costa perder una causa. Si, a pesar de todos los esfuerzos desplegados, el PMA pierde una causa ante el tribunal de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) o el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, debería tener en cuenta que los expedientes de dichos tribunales son públicos y pueden ser consultados por todo el personal. Un caso podría haberse perdido debido a un vicio de procedimiento, pero el fundamento de la decisión de la dirección de imponer sanciones se haría público. En la Intranet del PMA se podría introducir un enlace a los fallos de los tribunales.
20. En el párrafo 45 se resumen otros aspectos mejorables detectados en la labor de supervisión realizada en 2012.

C. SINOPSIS DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

21. La Oficina de Servicios de Supervisión presta servicios de auditoría interna, investigación, inspección y asesoramiento, que se sintetizan en el Cuadro 1. Su ámbito de actuación abarca todos los sistemas, procesos, operaciones y actividades del PMA.

CUADRO 1: ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN						
Año	Auditorías internas			Investigaciones		Inspecciones
	Número de informes publicados	Número de misiones de auditoría finalizadas	Servicios de asesoramiento	Número de casos registrados	Número de causas/casos finalizada/os (al 31 de diciembre de 2012)	Número de inspecciones realizadas
2010	31*	24	22	89	55	2
2011	23*	25	30	76	142	1
2012	15*	21	22	33	62	2

* Incluye un informe de evaluación de riesgos previo a la auditoría.

22. En 2012, la Oficina de Servicios de Supervisión siguió trabajando para mejorar la transparencia en el PMA y se hizo cargo de la revisión de la política en materia de divulgación de los informes de supervisión, tomando disposiciones adicionales que permitan: i) divulgar los informes de inspección; ii) publicar en un sitio web público los informes de auditoría interna y de inspección; iii) autorizar al Director de la Oficina de Servicios de Supervisión a concertar acuerdos formales en materia de comunicación de informes de investigación con carácter confidencial y de reciprocidad, y iv) autorizar al Director de la Oficina de Servicios de Supervisión a expurgar o retener informes, tal como aprobó la Junta en su segundo período de sesiones ordinario de 2012. En los Anexos II y IV figuran todos los informes de auditoría interna y de inspección publicados, y se indica cuáles se publicarán en el sitio web del PMA.

Recursos

23. La asignación presupuestaria para la Oficina de Servicios de Supervisión aumentó de 6,6 millones de dólares EE.UU. en 2011 a 7,8 millones de dólares en 2012.

CUADRO 2: PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN (miles de dólares)			
	2010	2011	2012
Asignación presupuestaria	5 818	6 592	7 766
Gastos efectivos	5 816	6 532	5 923

24. El número de miembros del personal aumentó de 33, en 2010 y 2011, a 37, en 2012, dado que en 2009 se habían transferido al presupuesto ordinario cuatro puestos que anteriormente se financiaban con cargo a recursos adicionales.

CUADRO 3: DOTACIÓN DE PERSONAL DE LA OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN			
	2010	2011	2012
Personal profesional	25	25	28
Personal de servicios generales	8	8	9
TOTAL	33	33	37

25. Durante 2012, ocho miembros del personal dejaron la Oficina de Servicios de Supervisión. Dos permanecieron en el PMA y seis dejaron su puesto. Se contrató a tres nuevos miembros del personal fuera del PMA, otros tres pasaron a ocupar cargos más altos dentro de sus respectivas dependencias y dos fueron ascendidos en sus propios puestos. A finales de 2012, quedaron vacantes ocho cargos y ya se han definido candidatos para cuatro de ellos.

Coordinación, enlace y comunicación

26. La Oficina de Servicios de Supervisión llevó a cabo diversas actividades de coordinación, enlace y comunicación en el marco de su labor para determinar nuevas tendencias, idear prácticas innovadoras, fomentar la transparencia y facilitar la transferencia de conocimientos.

27. Se asegura la comunicación con todas las direcciones pertinentes de la Sede. La Oficina de Inspecciones e Investigaciones colabora con el Mediador, la Subdirección de Relaciones con el Personal de la Dirección de Recursos Humanos, la Oficina de Deontología y la Oficina de Servicios Jurídicos. También colabora con la Oficina de Evaluación, a la cual comunica su plan de trabajo y los resultados pertinentes de sus labores; con la Dirección de Gestión y Seguimiento de las Realizaciones, con la que intercambia información sobre los riesgos y el seguimiento de las recomendaciones, y con el Auditor Externo, a quien comunica su estrategia de auditoría, su plan de trabajo y sus informes de auditoría interna.

28. Se celebraron sesiones informativas en la Sede para explicar la función de la Oficina de Servicios de Supervisión durante la reunión de los oficiales regionales de finanzas, la reunión de los oficiales de adquisiciones y las sesiones de orientación destinadas a los nuevos miembros del personal y los oficiales profesionales subalternos, así como en el Despacho Regional de Dakar con ocasión de la reunión de los oficiales regionales de adquisiciones.

29. En sus reuniones periódicas con el Comité de Auditoría, la Oficina de Servicios de Supervisión comunica su plan de trabajo anual, sus informes trimestrales y sus informes de auditoría interna.

30. Entre las reuniones a las que la Oficina de Servicios de Supervisión asiste fuera del PMA, destacan las de los representantes de los servicios de auditoría interna de los organismos de las Naciones Unidas y las instituciones financieras multilaterales, las de la Conferencia de Investigadores Internacionales de los organismos de las Naciones Unidas y las instituciones financieras multilaterales, y la sesión conjunta de los órganos de supervisión interna de los organismos con sede en Roma, cuyo objetivo es intercambiar ideas y métodos y examinar las posibilidades de cooperación.

31. El Inspector General participa en calidad de observador en las reuniones del Comité de Inversiones, el Comité de Dotación de Personal, el Comité Directivo sobre Sistemas de Información en materia de Gestión, el Comité de Productos, Transporte y Seguros y el Comité Directivo Superior. Además, asiste a las reuniones del Comité de Finanzas de la Organización para la Alimentación y la Agricultura de las Naciones Unidas (FAO) y de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP).
32. En 2012, la Oficina de Servicios de Supervisión siguió organizando sesiones de sensibilización sobre la Política de lucha contra el fraude y la corrupción (WFP/EB.2/2010/4-C/1), para que el personal comprendiera mejor los tipos de comportamiento y actividades que eran aceptables y subrayar la obligación de todo el personal de informar acerca de tales conductas y actividades. Se organizaron sesiones para los directores en los países en las reuniones regionales celebradas todos los años para las regiones de Oriente Medio, África del Norte, Europa oriental y Asia central, así como África oriental y central, para el personal del Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas y de la Sede, y para el personal de la Oficina del PMA en Afganistán. Durante 2012, un total de 306 funcionarios recibieron capacitación y sensibilización en la materia.

Divulgación de los informes de supervisión

33. En la política de divulgación de los informes de auditoría interna, aprobada en noviembre de 2010, y en la referente a los informes de investigación, aprobada en junio de 2011, y en la relativa a los informes de supervisión, aprobada en noviembre de 2012, se establecen las condiciones con arreglo a las cuales los informes de auditoría interna, inspección e investigación del PMA se ponen a disposición. En el Cuadro 4 pueden verse las solicitudes recibidas en 2012 a este respecto. Todos los representantes permanentes confirmaron su adhesión al principio de confidencialidad de la información divulgada. No hubo solicitudes de aclaración acerca del contenido de los informes divulgados.

CUADRO 4: SOLICITUDES DE DIVULGACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN			
Fecha de solicitud	Informe número	Título del informe	Fecha en que se facilitó el informe
30/05/2012	AR/10/18	Operaciones del PMA en Haití	08/06/2012
30/05/2012	AR/10/22	Operaciones del PMA en el Iraq	08/06/2012
30/05/2012	AR/11/03	Operaciones del PMA en el Despacho Regional para el Sudán	08/06/2012
30/05/2012	AR/11/05	Operaciones del PMA en la República Democrática del Congo	08/06/2012
30/05/2012	AR/11/10	Operaciones del PMA en Kenya	08/06/2012
30/05/2012	AR/11/09	Operaciones del PMA en Etiopía	08/06/2012
30/05/2012	AR/11/11	Operaciones del PMA en Filipinas	08/06/2012
30/05/2012	AR/11/12	Operaciones del PMA en Pakistán	08/06/2012
30/05/2012	AR/11/13	Operaciones del PMA en Sri Lanka	08/06/2012
30/05/2012	AR/11/20	Operaciones del PMA en el Chad	08/06/2012
15/11/2012	AR/12/11	Asociaciones privadas	27/11/2012
12/12/2012	AR/12/05	Operaciones del PMA en Sudán del Sur	21/01/2013
12/12/2012	AR/12/08	Operaciones del PMA en la República Centroafricana	Pendiente
12/12/2012	AR/12/10	Compras de alimentos de la Sede	Pendiente

D. SINOPSIS DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Auditoría interna

34. Las auditorías internas proporcionan a la Directora Ejecutiva unas garantías independientes y objetivas y servicios de asesoramiento. Este sistema se ha diseñado con objeto de mejorar las operaciones del PMA y ayudarlo a alcanzar sus objetivos aplicando un enfoque sistemático y riguroso consistente en evaluar los procesos de gestión de riesgos, control y gobernanza y proponer mejoras pertinentes.
35. En el marco del proceso establecido por la Oficina de Servicios de Supervisión para ofrecer garantías a la Junta Ejecutiva y a la Directora Ejecutiva, la Oficina de Auditoría Interna examina y evalúa en su conjunto la idoneidad y eficacia de los procesos de control interno, gobernanza y gestión de riesgos establecidos por el PMA, así como el desempeño de las tareas realizadas para alcanzar las metas y objetivos declarados del PMA. El objetivo de la Oficina de Auditoría Interna es proporcionar garantías acerca de que:
- los recursos se utilicen con arreglo a lo indicado por los donantes y la dirección;
 - los recursos se utilicen de forma eficaz y eficiente;
 - los activos estén salvaguardados de manera adecuada, y
 - la información institucional se procese y comunique con exactitud.
36. Las auditorías internas se llevan a cabo de conformidad con las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

37. La Oficina de Auditoría Interna realiza auditorías internas en las oficinas en los países, los despachos regionales, las dependencias de la Sede y las oficinas de enlace del PMA. En 2012, la Oficina de Auditoría Interna llevó a cabo 21 misiones de auditoría en oficinas sobre el terreno y en la Sede (Anexo II) y formuló las debidas recomendaciones. La dirección se mostró de acuerdo en tomar medidas para atajar todos los riesgos detectados en esas auditorías.

⇒ *Auditoría de la tecnología de la información*

38. Durante 2012, la Oficina de Auditoría Interna siguió brindando servicios de auditoría y asesoramiento en materia de tecnología de la información (TI) para hacer frente a los retos y evaluar las oportunidades derivadas del complejo ámbito de las TIC en el PMA. Algunas actividades importantes en este ámbito fueron las siguientes:

- determinación y evaluación de las esferas de TI que presentan un nivel de riesgo medio y elevado en las oficinas en los países auditadas durante el año, y puesta en común de las buenas prácticas observadas en estas oficinas en los países con las otras oficinas;
- realización de tres auditorías de la TI en los ámbitos siguientes:
 - ◇ la seguridad de los sistemas de información: activos del PMA, material administrado por el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos de las Naciones Unidas, redes, aplicaciones, sistema de correo electrónico y prácticas de gestión de usuarios;
 - ◇ la elaboración de la nueva generación del Portal del sistema de medidas administrativas (PASport NG), para la gestión de los contratos de servicio y acuerdos de servicios especiales para todos los empleados y contratistas del PMA;
 - ◇ el Sistema de apoyo a la gestión logística (LESS) y otras funciones de TI en la Oficina del PMA en Liberia (auditoría experimental);

a raíz de estas tres auditorías se formularon 36 recomendaciones, que fueron aceptadas por la dirección y que ya se han aplicado o están en proceso de aplicación;

- prestación de servicios de asesoramiento en la formulación de políticas de TI, según sea necesario.

⇒ *Resultados de las auditorías*

39. La labor de la Oficina de Auditoría Interna se planifica de acuerdo con una metodología basada en el riesgo, que le permite tener en cuenta en todo momento los nuevos riesgos. La Oficina de Auditoría Interna llevó a cabo el 97% de las actividades previstas en su plan de trabajo inicial para 2012 y el 100% de las que figuraban en el plan de trabajo modificado que se comunicó a la Directora Ejecutiva y al Comité de Auditoría, donde estaban previstos el aplazamiento de una auditoría y la inclusión de otras tres. La Oficina de Auditoría Interna también llevó a cabo antes de la propia auditoría una evaluación de los riesgos relacionados con las intervenciones de gran envergadura coordinadas a nivel central.

40. Todos los procesos establecidos en el PMA se dividieron en nueve grandes esferas correspondientes a los cinco componentes de control interno definidos en el marco institucional de control del PMA —que es una adaptación del marco del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway— y a los cuatro objetivos de

control de los sistemas de información y las tecnologías conexas. La Oficina de Auditoría Interna informó al respecto en 14 informes publicados en 2012 y 4 informes publicados a comienzos de 2013, que abarcaron actividades realizadas en 24 países, nueve oficinas de la Sede y un despacho regional. En el Cuadro 5 se indican el número de las esferas tratadas en la labor de auditoría y la calificación media del nivel de riesgo por proceso, en 2012, en comparación con 2010 y 2011.

CUADRO 5: COBERTURA DE LAS ESFERAS SOMETIDAS A AUDITORÍA Y CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO					
Número	Componente de control interno	Nivel global de riesgo*			Número de esferas abarcadas por una auditoría en 2012
		2010**	2011**	2012**	
1	Ámbito interno	2,2	1,8	2,2	16
2	Evaluación de riesgos	1,7	1,6	1,7	9
3	Actividades de control	1,9	2,0	2,4	14
4	Información y comunicación	1,7	1,4	1,9	5
5	Seguimiento	2,1	1,8	2,0	8
6	Planificación y organización de SI/TI	2,0	2,4	1,7	3
7	Adquisición y aplicación de SI/TI	1,5	2,1	1,8	8
8	Puesta en marcha de SI/TI y apoyo	3,0	1,6	2,0	5
9	Seguimiento y evaluación de SI/TI	1,8	-	2,0	1
	TOTAL				69

* Agrupados según los componentes de control interno de 2012

** Riesgo bajo = 1; riesgo medio = 2; riesgo elevado = 3

SI = sistemas de información

41. En cada informe de auditoría se otorga una calificación con arreglo al sistema armonizado de calificación empleado en los fondos y programas de las Naciones Unidas. En el Cuadro 6 figura, por calificación, el número de informes de auditoría publicados en 2012 o en fase de finalización al 31 de diciembre de 2012. Dado que el número de informes de auditoría no refleja completamente la cobertura global de los riesgos —la auditoría de una operación de pequeña magnitud aporta un nivel de garantía al PMA más bajo que la de una operación importante o una intervención de emergencia de gran envergadura coordinada a nivel central central—, en el Cuadro 6 también se incluye el riesgo total valorado mediante auditoría, de acuerdo con la metodología de medición del riesgo utilizada para el plan de trabajo de 2013. En el Anexo II se recogen las calificaciones relativas a los informes de auditoría publicados en 2012.

CUADRO 6: RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES DE LA LABOR DE AUDITORÍA DE 2012			
Calificación	Definición	Número de informes publicados o en fase de finalización al 31/12/12	Porcentaje de cobertura de los riesgos valorados mediante auditoría
Satisfactoria	Los procesos de control interno, gobernanza y gestión de riesgos están bien establecidos y funcionan correctamente. No se detectaron problemas que pudieran afectar significativamente al logro de los objetivos de la entidad objeto de la auditoría.	1	0,1
Parcialmente satisfactoria	Los procesos de control interno, gobernanza y gestión de riesgos en general están establecidos y funcionan, pero necesitan mejoras. Se detectaron uno o más problemas que podrían afectar negativamente al logro de los objetivos de la entidad objeto de auditoría.	12	26,0
Insatisfactoria	Los procesos de control interno, gobernanza y gestión de riesgos no se han establecido o no funcionan correctamente. Los problemas detectados podrían comprometer seriamente el logro de los objetivos generales de la entidad objeto de auditoría.	5	18,2
TOTAL		18	44,3

⇒ *Recomendaciones derivadas de las auditorías*

42. En las auditorías internas se emiten recomendaciones para subsanar las deficiencias detectadas en los procesos de la entidad objeto de auditoría, recomendaciones que se dirigen al jefe o director de la entidad o a un miembro de la dirección, según convenga. En el Cuadro 7 se pueden ver el número de recomendaciones de auditoría formuladas a raíz de las auditorías internas publicados en 2012 y las calificaciones correspondientes.

CUADRO 7: NÚMERO DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS EN 2012 Y CALIFICACIONES DEL NIVEL DE RIESGO CORRESPONDIENTES		
Calificación del nivel de riesgo	Definición	Número de recomendaciones
Riesgo bajo	Cuestiones o esferas que, si se adoptaran las medidas correctivas necesarias, podrían mejorar los controles internos. Las recomendaciones formuladas se refieren a las mejores prácticas, en contraposición a unas prácticas deficientes que impiden la consecución de los objetivos relativos a los sistemas y las operaciones.	Las cuestiones que presentan un riesgo bajo se someten a la atención de la dirección, pero no son objeto de ninguna recomendación.
Riesgo medio	Cuestiones o esferas relacionadas con asuntos que tienen un efecto importante en los controles, pero que quizá no requieran una acción inmediata. Estos asuntos podrían impedir la consecución de un objetivo del Programa o la reducción de un nivel de riesgo que podría repercutir en los objetivos de la entidad en cuestión.	132
Riesgo elevado	Cuestiones o esferas relacionadas con asuntos importantes que tienen una importancia esencial para el sistema de control interno. Estos asuntos podrían impedir la consecución de un objetivo del Programa o la reducción de un nivel de riesgo que tendría un fuerte impacto en los objetivos del PMA.	28
TOTAL		160

43. El personal directivo debe poner en práctica las recomendaciones aceptadas en un plazo convenido, que generalmente es de 12 meses. Con todo, al 31 de diciembre de 2012 estaban pendientes 163 recomendaciones —seis de riesgo elevado y 157 de riesgo medio— formuladas en 2011 o en años anteriores. En el Cuadro 8 se presenta el estado de aplicación de las recomendaciones de auditoría formuladas en 2012 y de las recomendaciones pendientes de años anteriores.

CUADRO 8: ESTADO DE APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS								
Calificación del nivel de riesgo	Auditorías anteriores		Informes de 2011		Informes de 2012		Total	
	Elevado	Medio	Elevado	Medio	Elevado	Medio	Elevado	Medio
Recomendaciones pendientes al 1º de enero de 2012	8	193	6	187	0	0	14	380
Recomendaciones formuladas en 2012	0	0	0	0	28	132	28	132
TOTAL	8	193	6	187	28	132	42	512
Recomendaciones aplicadas en 2012	6	119	2	104	12	40	20	263
Recomendaciones pendientes al 31 de diciembre 2012	2	74	4	83	16	92	22	249

⇒ *Buenas prácticas y aspectos positivos observados en las auditorías*

44. En las auditorías internas se señalaron los aspectos positivos y las buenas prácticas siguientes:

- Algunas oficinas prestaron mayor atención al requisito interno de llevar a cabo valoraciones del desempeño.
- Se ha establecido el proceso de declaración de garantías, que por lo general se aplica de manera precisa; dentro del sistema de las Naciones Unidas, el PMA está a la vanguardia por lo que se refiere a la publicación de un informe de control interno.
- Un mayor número de oficinas cumplen el requisito interno de hacerse cargo de la gestión de los riesgos institucionales, de lo cual sacan a su vez provecho.
- El proyecto piloto LESS ha dado a lugar a mejoras en la contabilización de los productos alimenticios; sería oportuno sacar provecho de dichos avances en todo el PMA.
- Se dispone de un sólido proceso de especificación de productos por lo que se refiere a la compra de alimentos es sólido.
- El mecanismo para fomentar las compras a término ha tenido efectos positivos en las operaciones.
- Algunas oficinas en los países han introducido sistemas de retroinformación para los beneficiarios.
- A falta de orientaciones a nivel institucional, algunas oficinas en los países han creado bases de datos de seguimiento y evaluación.
- Se está elaborando un sistema de presentación de informes a la dirección superior con el cual se espera mejorar la calidad de la información en que se fundamenta la adopción de decisiones por parte de la dirección.
- El marco de gobernanza aplicable a la TI en el PMA comprende una política sobre el ciclo de ideación de soluciones, una política interna bien definida en materia de seguridad de la información institucional y TI, y la realización de una evaluación de los riesgos relacionados con la información.

⇒ *Aspectos mejorables observados en las auditorías*

45. En las auditorías internas se observaron los aspectos siguientes que requerían mejoras en diversos procesos:

- El PMA trabajaba en entornos frágiles y complejos, donde tal vez no siempre era posible seguir los procedimientos estandarizados establecidos. En tales entornos las oficinas en los países se enfrentaban con dificultades en esferas como la evaluación y actualización de las necesidades, el seguimiento, la dotación de personal, la seguridad, las transacciones financieras, la escasez de proveedores y la movilidad limitada del personal. Habrían podido elaborarse modalidades operativas institucionales adaptadas a dichas condiciones; las oficinas en los países que no habían podido alcanzar los niveles esperados en determinadas esferas habrían tenido que informar al Departamento de Servicios para las Operaciones respecto de las limitaciones y los riesgos existentes.

- Se había elegido a los responsables del cuadro de distribución de tareas por el que se regía el acceso a los sistemas financieros del PMA, pero la decisión aún no se había aplicado. Se observaron problemas en lo relativo a las capacidades, la separación de funciones incompatibles y la financiación en las oficinas de pequeño o mediano tamaño.
- Se esperaba que el proyecto LESS mejorara en gran medida los procedimientos de gestión de productos. Podrían aclararse las funciones y responsabilidades de las partes interesadas en el proyecto.
- La dependencia encargada de la gestión institucional, que debía establecerse en 2010 dentro de la Dirección de Recursos Humanos en 2010, no contaba aún con todos los recursos necesarios ni se había establecido por completo. La dirección debía examinar dicha cuestión y determinar quién era responsable de la gestión de la estructura orgánica del PMA.
- No se había efectuado una cartografía sistemática de los riesgos relacionados con la movilización de fondos de los donantes del sector privado que asegurase la concordancia entre los perfiles de riesgos y los controles y permitiese alertar a los responsables acerca de los riesgos en los niveles jerárquicos superiores. Los acuerdos entre el PMA y los organismos benéficos de renombre podían mejorarse mediante dispositivos de diligencia debida y de divulgación de información sobre la identidad de los donantes privados, con el fin de proteger mejor al PMA.
- El responsable de las intervenciones de emergencia de gran envergadura coordinadas a nivel central debía tener mayores facultades para poder determinar las responsabilidades, tareas y obligaciones en materia de presentación de informes de cada componente estructural. También debían mejorarse los mecanismos de apoyo dirigidos a facilitar la puesta a disposición de mayores capacidades en caso de intervenciones de emergencia de gran envergadura coordinadas a nivel central y a asegurar el despliegue oportuno de los medios necesarios y la prestación del apoyo técnico que se precise.
- Había cierta divergencia entre las declaraciones e intenciones del PMA en relación con la inocuidad y calidad de los alimentos y sus inversiones, en forma de recursos y de personal, en esta esfera.
- Antes de cubrir los puestos era posible llevar a cabo una evaluación más eficaz del personal, por lo que se refiere tanto a las competencias como a los factores psicológicos, para que en cada puesto el PMA colocara al personal más idóneo y adecuado para ese puesto.
- Había un conflicto de intereses inherente a la estructura de movilización de fondos del sector privado, dado que la dirección que adoptaba decisiones sobre los métodos y proyectos de movilización de fondos era también la que se encargaba de la recepción de los fondos, de los cargos de gestión y de la protección del buen nombre del PMA.
- Había que resolver las discrepancias observadas en la comunicación al público en general de datos sobre el costo de las comidas.
- Las mejoras aportadas a la infraestructura y la conectividad de la red de TIC del PMA podían coordinarse con las exigencias de los nuevos sistemas institucionales.

Servicios de asesoramiento

46. En el marco de su mandato, la Oficina de Auditoría Interna presta servicios de asesoramiento a la dirección. En 2012 prestó un total de 22 servicios de esa índole, entre ellos: i) asesoramiento a la Dirección de Logística acerca de los informes del al Comité de Productos, Transporte y Seguros sobre transporte y seguros; ii) asesoramiento sobre circulares y procedimientos, tales como las aplicables a la gestión de la continuidad de las operaciones del PMA, la circular de la Directora Ejecutiva sobre el Programa mundial de arrendamiento de vehículos, los modelos de acuerdos de asociación sobre el terreno, el perfil genérico de los puestos para los oficiales de vigilancia de la aplicación de las normas, diversas directivas relativas a los recursos humanos y la TI, las modalidades de gestión interna de la cartera de la Dirección de Finanzas y Tesorería del PMA, y los procedimientos de transferencia de efectivo y distribución de cupones; iii) asesoramiento sobre las políticas del PMA en materia de viajes; iv) asesoramiento al Comité Directivo de Integración “SAP-to-bank”, encargado de la integración entre el sistema informático SAP y las entidades bancarias¹, al Comité de Inversiones y al Comité Directivo sobre Sistemas de Información en materia de Gestión, y v) asesoramiento sobre las cuestiones de control interno para los oficiales regionales de finanzas, los oficiales de las adquisiciones mundiales y los oficiales de adquisiciones de la región de África occidental.

E. SINOPSIS DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE INSPECCIONES E INVESTIGACIONES

47. El cometido de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones es prestar servicios de inspección e investigación independientes y objetivos que refuercen el funcionamiento del PMA salvaguardando sus activos y promoviendo un entorno de trabajo ético. A tal fin la Oficina de Inspecciones e Investigaciones desempeña su función en dos esferas: investigaciones e inspecciones.

Investigaciones

48. Una investigación es un proceso analítico con fundamento jurídico cuyo objeto es reunir información que permita determinar si se han producido casos de conducta indebida o infracciones y, de ser así, cuáles son las personas o entidades responsables.

49. La Oficina de Inspecciones e Investigaciones investiga las denuncias de transgresión de reglas y reglamentos, políticas, procedimientos y otros requisitos administrativos del PMA; los casos de fraude o corrupción se analizan con arreglo a los conceptos del derecho penal aplicados al contexto administrativo. El ámbito de actuación de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones comprende las denuncias de irregularidades, como fraude, robo, hostigamiento, acoso o explotación sexual, abuso de poder, etc. A cada caso se le asigna una prioridad alta, media o baja en función del nivel jerárquico del personal, del valor potencial de la pérdida o de la naturaleza de la denuncia (por ejemplo, las denuncias de explotación y abuso sexuales y las denuncias de corrupción tienen alta prioridad). Tomando como base las conclusiones de sus investigaciones, la Oficina de Inspecciones e Investigaciones es la responsable de recomendar medidas administrativas o disciplinarias o de señalar las deficiencias de control. La dirección decide si incoar o no un procedimiento

¹ SAP es el nombre de la compañía que elabora el software en el que se basa el sistema WINGS.

administrativo o disciplinario y tiene la competencia exclusiva de su incoación. Cuando en una investigación se hallan indicios de conducta criminal, la Oficina de Inspecciones e Investigaciones puede recomendar que el caso se remita a las autoridades nacionales competentes.

50. La Oficina de Inspecciones e Investigaciones recibió 154 quejas en 2012, frente a las 169 recibidas en 2011. Tras un examen preliminar, se remitieron 50 quejas a la dirección para que se adoptaran medidas al respecto. Las 33 quejas restantes (correspondientes al 21% del número total) fueron objeto de investigación, frente a los 78 casos —46% de las quejas— objeto de investigación en 2011. Si bien el número de quejas disminuyó levemente, el de casos objeto de investigación disminuyó en forma considerable, lo que demuestra que hubo menos quejas cuya gravedad justificaba una investigación. La Oficina de Inspecciones e Investigaciones mejoró la información facilitada al personal sobre el momento y la forma de presentar una denuncia.
51. Las quejas relacionadas con el hostigamiento, el acoso sexual y el abuso de poder, la explotación sexual y la solicitud de reembolso fraudulenta aumentaron en 2012 respecto de 2011. Tras dos años de disminución en las quejas relativas al desvío de alimentos, estas aumentaron en 2012 hasta alcanzar el nivel de 2010. Las quejas relacionadas con el fraude financiero, la compra fraudulenta, el robo y las TIC disminuyeron considerablemente.
52. El total de pérdidas correspondientes a los casos objeto de investigación en 2012 fue de 99.533 dólares. De este monto no pudo recuperarse cantidad alguna en 2012, mientras que se había recomendado recuperar 93.183 dólares.
53. En el Cuadro 9 figura la situación de los casos objeto de investigación en 2012, respecto de 2011.

CUADRO 9: SITUACIÓN DE LOS CASOS DE INVESTIGACIÓN		
	2011	2012
Casos pendientes arrastrados de períodos anteriores	103	37
Casos registrados durante el año	76	33
TOTAL	179	70
Casos concluidos durante el año	142	62
Casos pendientes al final del año	37	8
• desde hacía más de 6 meses	15	0

54. En 2012, la Oficina de Inspecciones e Investigaciones tramitó 70 casos y completó 62 —registrados en 2012 o pendientes de años anteriores—. De ellos, 31 fueron corroborados y se recomendó adoptar medidas administrativas o disciplinarias al respecto. Por primera vez, no hubo casos pendientes desde hacía más de seis meses a finales de 2012. En el Anexo III figura una lista de los informes emitidos que se han puesto a disposición de los Estados Miembros que los soliciten.
55. En el Cuadro 10 puede verse el número de casos admitidos a trámite y registrados en 2012, casos finalizados, pendientes y corroborados², por categoría, a finales de 2012.

² Un caso se considera corroborado cuando, según indican las pruebas preponderantes, se ha determinado que las denuncias son válidas al menos en parte.

CUADRO 10: SITUACIÓN DE LOS CASOS EN 2012, POR CATEGORÍA						
Categoría	Pendientes al 1º de enero de 2012	Registrados en 2012	Total	Finalizados		Pendientes en 2013
				Total	Corroborados	
Hostigamiento, acoso sexual y abuso de poder	6	6	12	10	4	2
Explotación sexual	1	1	2	2	0	0
Conflicto de intereses y soborno	2	0	2	2	1	0
Desvío y robo de alimentos	6	6	12	10	8	2
Fraude financiero	2	0	2	2	2	0
Compra fraudulenta	5	2	7	6	5	1
Solicitudes de reembolso fraudulentas	0	3	3	3	2	0
Otros tipos de fraude	7	6	13	12	5	1
Otros tipos de robo	3	3	6	5	1	1
TIC	3	2	5	5	3	0
Mala administración	1	1	2	2	0	0
Varios	1	3	4	3	0	1
Represalias contra denunciantes de irregularidades	0	0	0	0	0	0
TOTAL	37	33	70	62	31	8

⇒ *Resultados de las investigaciones*

56. Con su labor de investigación, la Oficina de Inspecciones e Investigaciones ofrece al Inspector General una visión general de la “salud comportamental” del PMA, es decir, de lo que se ha vuelto normal o aceptable en la cultura y el entorno laboral del Programa. La Oficina toma nota de que el personal directivo está cada vez más determinado a luchar contra las faltas de conducta, tal como demuestran no solo la frecuencia de las solicitudes de asesoramiento, sino también el interés manifestado por las sesiones de sensibilización sobre la lucha contra el fraude y la corrupción. La Oficina considera que dichas sesiones ayudan al personal y los directores a reconocer lo que constituye una práctica corrupta y deficiencias a nivel de los controles, por lo cual seguirá organizándolas.
57. La Oficina de Inspecciones e Investigaciones sigue observando que muchas investigaciones tienen que llevarse a cabo a causa de deficiencias en la gestión del desempeño, a todos los niveles, y de errores de apreciación a la hora de establecer una correspondencia directa entre gestión del personal y necesidades operacionales. Para no exponer al PMA a riesgos innecesarios, desde el punto de vista tanto financiero como de su reputación, hay que seguir velando por que en cada puesto se coloque al personal que tenga las competencias especializadas requeridas y una experiencia pertinente demostrada.
58. Los informes de investigación incluyen recomendaciones destinadas a los responsables que se ocupan de las deficiencias de control. Las recomendaciones de adoptar medidas administrativas o disciplinarias se dirigen al director de la oficina en el país o el despacho regional correspondiente o bien al Director de la Dirección de Recursos Humanos. En consulta con el Consejero Jurídico y el personal directivo superior, el personal directivo responsable determina qué medidas adoptar; es entonces cuando el miembro del personal

puede ejercer su derecho a las debidas garantías procesales durante toda la investigación y el procedimiento disciplinario. En la actualidad, a la Oficina de Servicios de Supervisión no es consultada ni informada oficialmente acerca de las sanciones que se aplican al personal a raíz de una investigación.

59. De las 91 recomendaciones formuladas en el año en curso por la Oficina de Inspecciones e Investigaciones, 29 se habían aplicado antes del 31 de diciembre de 2012. En el Cuadro 11 figura la situación de las recomendaciones formuladas a raíz de las investigaciones.

CUADRO 11: SITUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS INVESTIGACIONES								
	Medida administrativa o disciplinaria				Deficiencia de control			
	Anterior	2011	2012	Total	Anterior	2011	2012	Total
Recomendaciones emitidas	178	61	42	281	135	26	49	210
Recomendaciones aplicadas al 31 de diciembre 2012	146	36	4	186	129	17	25	171
Recomendaciones concluidas sin haberse aplicado	13	0	0	13	4	0	1	5
Pendientes al 31 de diciembre de 2012	19	25	38	82	2	9	23	34

60. La Dirección de Recursos Humanos da cuenta de la aplicación de las recomendaciones de medidas administrativas o disciplinarias en su informe anual sobre práctica en materia disciplinaria.

Inspecciones

61. Una inspección es un examen proactivo de los sistemas y procesos para ayudar a la dirección a hacer un uso más eficaz y eficiente de los recursos materiales, financieros y humanos.
62. En 2012 se llevaron a cabo dos inspecciones (véase el Anexo IV). En una se estudiaron cinco pequeñas oficinas del PMA en los países, situadas en Oriente Medio, África del Norte, Europa oriental y Asia central para determinar si el PMA estaba debidamente representado en dichos países y, en caso afirmativo, si dichas oficinas en los países podrían servir de modelo para otros países. La inspección permitió llegar a la conclusión de que en ciertas situaciones una oficina en el país de dimensiones pequeñas podría ser una buena opción, y determinó varias oportunidades para que el PMA mejorara el modelo. La segunda inspección fue similar a la realizada en 2011 acerca del reembolso de llamadas telefónicas de carácter privado efectuadas con teléfonos móviles oficiales por personal que trabajaba en la Sede.

ANEXO I

Declaración de garantías correspondientes a 2012

1. El cometido de la Oficina de Servicios de Supervisión es proporcionar garantías al Director Ejecutivo sobre la gobernanza, las políticas, los riesgos, los recursos y las cuestiones operacionales y de rendición de cuentas mediante la prestación de servicios de supervisión independientes y objetivos, y ayudar al PMA a adoptar y poner en práctica las mejores prácticas del sistema de las Naciones Unidas y del sector privado para permitir que el personal directivo brinde garantías sobre su labor al Director Ejecutivo.
2. La dirección del PMA tiene la responsabilidad de establecer y mantener unos procesos eficaces de control interno, gobernanza y gestión de riesgos con el fin de garantizar el logro de los objetivos del PMA; incumbe a la Oficina de Servicios de Supervisión la responsabilidad de emitir una opinión sobre la idoneidad y eficacia de estos procesos para alcanzar los objetivos de carácter estratégico y operacional del PMA.
3. Con su plan de trabajo anual, la Oficina de Servicios de Supervisión procura ofrecer una cobertura amplia y suficiente de los procesos operativos básicos del PMA para poder emitir una opinión que permita determinar si los procesos de control interno, gobernanza y gestión de riesgos ofrecen unas garantías razonables en cuanto al logro de los objetivos de carácter estratégico y operacional del PMA. La opinión emitida anualmente por la Oficina de Servicios de Supervisión se forma sobre la base de los resultados de las actividades de auditoría interna y de investigación e inspección de ese año. La Oficina de Servicios de Supervisión también tiene en cuenta los resultados alcanzados por otros grupos de examen y control del PMA y las partes externas que prestan este tipo de servicio. El objetivo de la Oficina de Servicios de Supervisión a largo plazo es planificar y llevar a cabo una labor de supervisión suficiente que permita fundamentar y emitir cada año una “opinión positiva relativa a las garantías” sobre la idoneidad y eficacia de los procesos generales de control interno, gobernanza y gestión de riesgos para alcanzar los objetivos de carácter estratégico y operacional del PMA. Mientras no alcance este objetivo a largo plazo, la Oficina de Servicios de Supervisión emitirá cada año una opinión que brinde garantías más limitadas.
4. Con el fin de fundamentar la opinión anual sobre las garantías proporcionadas acerca de los procesos arriba indicados, la Oficina de Servicios de Supervisión organiza su estrategia y su plan de trabajo aplicando un enfoque basado en los riesgos. Ello implica obtener unas garantías sobre los procesos principales y secundarios establecidos por el PMA para gestionar los riesgos y alcanzar sus objetivos. Dado que el Programa es un organismo mundial descentralizado, para poder ofrecer unas garantías de fiables de forma eficaz en función de los costos, es preciso utilizar una metodología de evaluación de riesgos que abarque los procesos de todas las oficinas sobre el terreno y las oficinas de la Sede que apoyan las operaciones sobre el terreno. A continuación, la Oficina de Servicios de Supervisión atribuye una calificación a las oficinas en los países, las dependencias de la Sede y los procesos y selecciona aquellos que van a ser objeto de una auditoría a fin de poder proporcionar las garantías generales necesarias.
5. La Oficina de Servicios de Supervisión tiene el objetivo a largo plazo de planear y realizar una labor de auditoría suficiente para fundamentar una opinión positiva relativa a las garantías. Esta opinión positiva (que significa que tenemos una razonable certeza de que todo va bien) proporciona un nivel de garantías significativamente superior al nivel de garantías relativamente limitado que se ofrece en la actualidad (que significa que tenemos

una razonable certeza de que todo va bien en lo que hemos examinado), dado que se refiere a la totalidad del ámbito de aplicación. Una condición previa para poder emitir una opinión positiva es cerciorarse de que esté basada en suficientes elementos de los procesos de control interno, gobernanza y gestión de riesgos para que pueda aplicarse a su ámbito de aplicación total.

6. Una opinión limitada denota que el auditor no ha obtenido pruebas que indiquen la existencia de deficiencias o excepciones importantes en esferas que están fuera del ámbito de la labor de auditoría realizada, que ha sido objeto de informes específicos durante el período examinado.
7. El plan de trabajo de 2012 de la Oficina de Auditoría Interna se basaba en los resultados de una evaluación de los riesgos realizada en 2011. Preveía cubrir el 43,2% del total de los riesgos del PMA valorados para 2012 sobre la base de un análisis efectuado con la metodología actualizada de medición de riesgos utilizada en el plan de trabajo de auditoría interna de 2013. La labor de auditoría realizada en 2012 sobre la base de esta metodología llegó a abarcar el 42,4% del total de los riesgos del PMA. Según los resultados notificados en 2012 (incluidos los de seis auditorías realizadas en 2011, comunicados en informes presentados en 2012), así como los resultados de las auditorías del tercer trimestre de 2012, presentados en enero de 2013, se cubrieron el 44,3% de los riesgos totales del PMA valorados mediante auditoría y se atribuyó una calificación “insatisfactoria” en el 18,2% de los casos, lo que permitió emitir la siguiente opinión relativa a las garantías.

En 2010, al igual que en años anteriores, en la labor de supervisión realizada y notificada no se detectó ninguna deficiencia importante en los procesos de control interno, gobernanza y gestión de riesgos establecidos en todo el PMA, que pudiera tener efectos de carácter general en el logro de sus objetivos. Por consiguiente, a partir de ese trabajo de supervisión, se ha llegado a la conclusión de que existe un marco suficiente de controles básicos para poder alcanzar los objetivos, pero que ese marco podría mejorarse.

ANEXO II

AUDITORÍAS, INFORMES Y CALIFICACIONES EN 2012					
Trabajo de auditoría		Trabajo sobre el terreno finalizado		Publicación del informe	Calificación atribuida*
		2011	2012	2012	
1	Desarrollo de aplicaciones de la nueva generación de PASport	X		X	P
2	Oficina de la Directora Ejecutiva	X		X	S
3	Operaciones del PMA en el Afganistán	X		X	P
4	Proyecto piloto LESS y otras cuestiones relativas a la TI en la Oficina del PMA en Liberia	X		X	P
5	Evaluación de riesgos en relación con la intervención de emergencia de gran envergadura en el Cuerno de África, coordinada a nivel central	X		X	N/A
6	Operaciones del PMA en Sudán del Sur	X		X	P
7	Recursos humanos a corto plazo		X	X	I
8	Operaciones del PMA en Timor-Leste		X	X	P
9	Intervención de emergencia de gran envergadura en el Cuerno de África, coordinada a nivel central		X	X	I
10	Asociaciones con el sector privado		X	X	I
11	Seguridad de los sistemas de información		X	X	P
12	Operaciones del PMA en la República Centroafricana		X	X	P
13	Adquisición de alimentos		X	X	I
14	Relaciones con los gobiernos donantes		X	X	P
15	Operaciones del PMA en Côte d'Ivoire		X	X	I
16	Operaciones del PMA en el Pakistán**		X		
17	Exámenes limitados de 15 entidades de riesgo bajo**		X		
18	Operaciones del PMA en el Yemen**		X		
19	Operaciones del PMA en Libia**		X		
20	Procesos de la Dependencia de Transporte Aéreo		X		
21	Arquitectura de información de la TIC		X		
22	Operaciones del PMA en el Sudán		X		
23	Operaciones del PMA en Haití		X		
24	Operaciones del PMA en el Despacho Regional de Dakar		X		
25	Operaciones del PMA en Senegal		X		
26	Oficina de la Directora Ejecutiva		X		
27	Asociación REACH		X		
TOTAL		6	21	15	

*S = satisfactoria, P = parcialmente satisfactoria, I = insatisfactoria.

** Sometido a examen por la dirección al 31 de diciembre de 2012.

Nota: Los informes de auditoría sombreados en gris se publican o se publicarán en el sitio web del PMA: www.wfp.org/about/oversight/audit-inspection-reports, en consonancia con la política de divulgación de los informes de supervisión aprobada por la Junta en noviembre de 2012.

ANEXO III

En los Cuadros A y B figuran los informes publicados después de que la Junta Ejecutiva aprobara la política de divulgación de los informes de investigación y que, por lo tanto, pueden ser solicitados por los representantes permanentes. Las solicitudes de divulgación se examinarán de acuerdo con lo establecido en la política para garantizar que se tengan debidamente en cuenta la confidencialidad de la información, la protección y la seguridad de las personas y las garantías procesales individuales antes de que un informe se ponga a disposición de un Representante Permanente.

CUADRO A: INFORMES DE INVESTIGACIÓN DE 2012 SOBRE DEFICIENCIAS EN MATERIA DE CONTROL			
	Informe núm.	Título del informe	Fecha de publicación
1	OSI/19/12	Sede – Deficiencias en materia de control	5 de abril de 2012
2	OSI/21/12	Oficina del PMA en Indonesia – Deficiencias en materia de control	8 de junio de 2012
3	OSI/24/12	Oficina del PMA en Swazilandia – Deficiencias en materia de control	28 de junio de 2012
4	OSI/33/12	Oficina del PMA en Tayikistán – Deficiencias en materia de control	26 de julio de 2012
5	OSI/36/12	Sede – Deficiencias en materia de control	30 de noviembre de 2012

CUADRO B: INFORMES DE INVESTIGACIÓN DE 2012 SOBRE FALTAS DE CONDUCTA			
	Informe núm.	Título del informe	Fecha de publicación
1	OSI/01/12	Oficina del PMA en Somalia – Compra fraudulenta – Contratista con contrato de breve duración	5 de enero de 2012
2	OSI/02/12	Oficina del PMA en la República Democrática del Congo – Robo de alimentos – Personal con contrato de larga duración	12 de enero de 2012
3	OSI/03/12	Oficina del PMA en la República Democrática del Congo – Hostigamiento – Personal con contrato de larga duración	3 de febrero de 2012
4	OSI/05/12	Oficina del PMA en Bolivia (Estado Plurinacional de) – Robo de alimentos – Personal con contrato de larga duración	13 de febrero de 2012
5	OSI/06/12	Oficina del PMA en Bolivia (Estado Plurinacional de) – Robo de alimentos – Personal con contrato de larga duración	13 de febrero de 2012
6	OSI/13/12	Oficina del PMA en Nicaragua – Hostigamiento – Personal con contrato de larga duración	27 de febrero de 2012
7	OSI/14/12	Oficina del PMA en Nicaragua – Fraude financiero – Personal con contrato de larga duración	28 de febrero de 2012
8	OSI/15/12	Oficina del PMA en Nicaragua – Fraude financiero – Personal con contrato de larga duración	28 de febrero de 2012
9	OSI/04/12	Oficina del PMA en Kenya – Compra fraudulenta – Personal con contrato de larga duración	16 de marzo de 2012
10	OSI/08/12	Oficina del PMA en Kenya – Compra fraudulenta – Personal con contrato de larga duración	16 de marzo de 2012
11	OSI/09/12	Oficina del PMA en Kenya – Compra fraudulenta – Personal	16 de marzo de 2012

CUADRO B: INFORMES DE INVESTIGACIÓN DE 2012 SOBRE FALTAS DE CONDUCTA

	Informe núm.	Título del informe	Fecha de publicación
		con contrato de larga duración	
12	OSI/11/12	Oficina del PMA en Kenya – Compra fraudulenta – Personal con contrato de larga duración	16 de marzo de 2012
13	OSI/16/12	Oficina del PMA en Kenya – Compra fraudulenta – Personal con contrato de larga duración	16 de marzo de 2012
14	OSI/12/12	Oficina del PMA en Kenya – Compra fraudulenta – Personal con contrato de larga duración	27 de marzo de 2012
15	OSI/17/12	Sede – Conflicto de intereses – Contratista con contrato de breve duración	5 de abril de 2012
16	OSI/18/12	Sede – Conflicto de intereses – Personal con contrato de larga duración	5 de abril de 2012
17	OSI/10/12	Oficina del PMA en Pakistán – Fraude – Personal con contrato de larga duración	4 de junio de 2012
18	OSI/20/12	Oficina del PMA en Indonesia – Mala gestión – Personal con contrato de larga duración	7 de junio de 2012
19	OSI/23/12	Oficina del PMA en Swazilandia – Robo de alimentos – Contratista con contrato de breve duración	27 de junio de 2012
20	OSI/27/12	Oficina del PMA en Tayikistán – Robo de alimentos – Contratista con contrato de breve duración	28 de junio de 2012
21	OSI/31/12	Oficina del PMA en Tayikistán – Robo de alimentos – Personal con contrato de larga duración	26 de julio de 2012
22	OSI/32/12	Oficina del PMA en Tayikistán – Robo de alimentos – Personal con contrato de larga duración	26 de julio de 2012
23	OSI/34/12	Oficina del PMA en el Afganistán – Solicitudes de reembolso fraudulentas – Personal con contrato de larga duración	29 de agosto de 2012
24	OSI/35/12	Oficina del PMA en el Afganistán – Solicitudes de reembolso fraudulentas – Personal con contrato de larga duración	19 de septiembre de 2012
25	OSI/25/12	Oficina del PMA en el Camerún – Fraude – Personal con contrato de larga duración	24 de septiembre de 2012
26	OSI/22/12	Oficina del PMA en Indonesia – Mala gestión – Personal con contrato de larga duración	26 de septiembre de 2012
27	OSI/28/12	Sede – Compra fraudulenta – Personal con contrato de larga duración	9 de octubre de 2012
28	OSI/29/12	Sede – Compra fraudulenta – Personal con contrato de larga duración	10 de octubre de 2012
29	OSI/37/12	Oficina del PMA en el Afganistán – Hostigamiento – Personal con contrato de larga duración	8 de noviembre de 2012
30	OSI/38/12	Oficina del PMA en Kenya – Hostigamiento – Contratista con contrato de breve duración	22 de noviembre de 2012
31	OSI/30/12	Sede – Compra fraudulenta – Personal con contrato de larga duración	29 de noviembre de 2012
32	OSI/43/12	Oficina del PMA en Liberia – Compra fraudulenta – Contratista con contrato de breve duración	10 de diciembre de 2012
33	OSI/42/12	Oficina del PMA en Etiopía – Fraude – Personal con contrato de larga duración	11 de diciembre de 2012

CUADRO B: INFORMES DE INVESTIGACIÓN DE 2012 SOBRE FALTAS DE CONDUCTA

	Informe núm.	Título del informe	Fecha de publicación
34	OSI/39/12	Sede – Hostigamiento – Personal con contrato de larga duración	18 de diciembre de 2012
35	OSI/40/12	Sede – Hostigamiento – Personal con contrato de larga duración	20 de diciembre de 2012
36	OSI/46/12	Oficina del PMA en el Sudán – Robo de alimentos – Contratista con contrato de breve duración	20 de diciembre de 2012
37	OSI/41/12	Sede – Hostigamiento – Personal con contrato de larga duración	21 de diciembre de 2012
38	OSI/45/12	Oficina del PMA en el Sudán – Fraude – Contratista con contrato de breve duración	21 de diciembre de 2012
39	OSI/47/12	Oficina del PMA en Camboya – Compra fraudulenta – Personal con contrato de larga duración	31 de diciembre de 2012
40	OSI/44/12	Oficina del PMA en Kenya – Robo – Personal con contrato de larga duración	31 de diciembre de 2012
41	OSI/48/12	Oficina del PMA en el Afganistán – Robo de alimentos – Personal con contrato de larga duración	31 de diciembre de 2012

ANEXO IV

INSPECCIONES EN 2012			
	Informe número.	Inspección	Fecha de publicación
1	N/A	Examen de la utilización de la telefonía móvil privada en la Sede	N/A
2	1/2012	Oficinas en los países de pequeñas dimensiones en la región del Despacho Regional de El Cairo (Oriente Medio, África del Norte, Europa Oriental y Asia Central) (OMC)	21 de diciembre de 2012

Nota: Los informes de auditoría sombreados en gris se publican o se publicarán en el sitio web del PMA: —www.wfp.org/about/oversight/audit-inspection-reports—, en consonancia con la política de divulgación de los informes de supervisión aprobada por la Junta en noviembre de 2012.

LISTA DE LAS SIGLAS UTILIZADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

CCAAP	Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto
FAO	Organización para la Alimentación y la Agricultura de las Naciones Unidas
LESS	Sistema experimental de apoyo a la gestión logística
OIG	Oficina del Inspector General
OIT	Organización Internacional del Trabajo
OS	Oficina del Inspector General y Oficina de Servicios de Supervisión
OSA	Oficina de Auditoría Interna
OSI	Oficina de Inspecciones e Investigaciones
PASport	Portal del sistema de medidas administrativas
RDC	República Democrática del Congo
TI	tecnología de la información
TIC	tecnología de la información y las comunicaciones
WINGS	Sistema Mundial y Red de Información del PMA