

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Primer período de sesiones ordinario
de la Junta Ejecutiva**

Roma, 5-7 de febrero de 2003

ASUNTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS

Tema 5 del programa

Para examen



Distribución: GENERAL

WFP/EB.1/2003/5-B/1

20 enero 2003

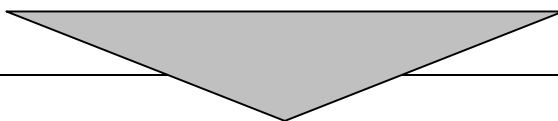
ORIGINAL: INGLÉS

PROGRAMA DE TRABAJO DEL AUDITOR EXTERNO PARA EL BIENIO 2002-2003

**Documento presentado por el Auditor
Externo a la Junta Ejecutiva, febrero de
2003**

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

Nota para la Junta Ejecutiva



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

El Auditor Externo ha facilitado el documento adjunto para someterlo al examen de la Junta Ejecutiva y asistirá al período de sesiones de la Junta para presentarlo a los miembros. Se invita a los miembros de la Junta que deseen formular preguntas sobre este documento a dirigirse al representante del Auditor Externo en el PMA que se indica a continuación:

Sr. S. Kearney

tel.: 066513-2772

Para cualquier información sobre el envío de documentos para la Junta Ejecutiva, diríjase a la Supervisora de la Dependencia de Servicios de Reuniones y Distribución (tel.: 066513-2328).



PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS DE LAS NACIONES UNIDAS

PROGRAMA DE TRABAJO DEL AUDITOR EXTERNO PARA EL BIENIO 2002-2003

DOCUMENTO PRESENTADO POR EL AUDITOR EXTERNO A LA JUNTA EJECUTIVA, febrero de 2003

El presente documento se presenta a la Junta Ejecutiva para informarle del alcance y el enfoque de la labor del Auditor Externo para 2002-2003 e invitarle a formular observaciones a este respecto. El documento trata de:

- las esferas propuestas para que sean objeto de un examen de auditoría de la gestión y un informe conexo;**
- el contexto y alcance de la comprobación de cuentas, incluidos los factores de riesgo;**
- el alcance del programa de visitas sobre el terreno; y**
- las propuestas sobre las disposiciones relativas a la rendición de informes**

Introducción

1. El presente documento se presenta a título informativo para facilitar a la Junta Ejecutiva un panorama general de la planificación del trabajo propuesta por el Auditor Externo para la comprobación de los estados financieros y las actividades del Programa Mundial de Alimentos correspondiente el bienio 2002-2003.
2. El equipo de auditores externos residentes de la UK National Audit Office se encuentra en Roma desde septiembre de 2002. Hemos llevado a buen término el traspaso de funciones de nuestros antecesores en el cargo, la Cour des Comptes, y hemos adquirido un buen conocimiento de las actividades del Programa y sus sistemas administrativos.
3. Además del importante trabajo realizado en la Sede, nuestro proceso de planificación incluyó visitas a dos oficinas en los países (Afganistán y Pakistán) y una oficina regional (El Cairo) para consolidar la comprensión de la labor del Programa en los puntos de entrega. Además, como parte de nuestra labor en Roma, hemos realizado un examen de los sistemas de información utilizados por la Secretaría. De resultados de esta actividad, hemos expedido tres cartas sobre asuntos de gestión al Director Ejecutivo, acompañadas de conclusiones y recomendaciones para la consideración de la dirección.

Antecedentes

4. El Auditor Externo independiente de la organización es el Contralor y Auditor General del Reino Unido, nombrado con arreglo a lo dispuesto en los Artículos 14.1 y 14.9 del Reglamento Financiero. Su cometido consiste en examinar los estados de cuentas del Programa Mundial de Alimentos, principalmente las cuentas financieras, certificarlos y presentar informes sobre ellos, de conformidad con las normas comunes de comprobación de cuentas del Grupo de Auditores

Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica. Además, en virtud de las disposiciones del Anexo del Reglamento Financiero sobre las Atribuciones Adicionales de los Auditores Externos (concretamente, los párrafos 6 c) y 7), que se adjunta al presente informe, el Auditor Externo tiene la obligación de informar sobre asuntos relacionados con la economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los activos financieros y de otro tipo del PMA.

5. De conformidad con el compromiso contraído con la Junta Ejecutiva, tenemos la obligación de examinar actividades en 12 países por lo menos y preparar un total de 19 informes para la dirección en cada bienio, concretamente: cartas sobre asuntos de gestión destinadas al Director Ejecutivo para informarle de las tres fases principales de la comprobación (planificación, comprobación provisional y conclusión); proyectos de informes sobre temas sustantivos relacionados con la comprobación de la eficacia en el uso de recursos y en la gestión (se previeron tres de estos proyectos); cartas sobre asuntos de gestión relativas a los resultados de las visitas a cada oficina en el país; y un informe final unificado de la auditoría para la Junta Ejecutiva.
6. Además de las visitas de planificación iniciales a Afganistán, Pakistán y la Oficina Regional de El Cairo, hemos seleccionado un total de 16 países, aproximadamente, para efectuar visitas con fines de auditoría, con sujeción a la necesidad de adaptarse a las exigencias de las actividades operacionales del PMA. De resultados de cada una de estas visitas, se redactará una carta sobre asuntos de gestión que se enviará al Director Ejecutivo, con copia al personal pertinente del PMA, entre ellos los directores regionales y los directores en los países. Además, expediremos cartas sobre asuntos de gestión como resultado de nuestra labor en la Sede en Roma y de nuestro trabajo de auditoría de la gestión durante el bienio.
7. La comprobación tendrá en cuenta el carácter y las circunstancias singulares del ambiente de trabajo del PMA, y examinará todas las operaciones del Programa relacionadas con la entrega de ayuda alimentaria para atender las necesidades de urgencia y la prestación de apoyo al desarrollo económico y social.
8. En nuestra planificación de la auditoría se ha previsto realizar una amplia evaluación de la labor realizada por nuestros antecesores. En el transcurso del bienio, garantizaremos el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por ellos en sus informes a la Junta Ejecutiva, de suerte que el PMA siga beneficiándose de una auditoría uniforme y rigurosa.
9. De conformidad con el pedido de la Junta Ejecutiva de que se rindieran informes con mayor frecuencia, presentaremos informes provisionales a la Junta, además del informe unificado al final de la auditoría sobre el bienio en su conjunto.

Comprobación de cuentas

10. El objetivo primordial de nuestra comprobación de cuentas es ofrecer a la Junta Ejecutiva, que es el principal usuario de los estados financieros, la certeza de que las cuentas y las transacciones financieras en que se basan están exentas de errores sustantivos y cumplen con lo dispuesto en el Reglamento Financiero del PMA. El dictamen de los auditores también confirma si los gastos e ingresos se han aplicado a los fines previstos y si las transacciones están en consonancia con lo dispuesto por las autoridades encargadas de reglamentarlas.
11. Realizamos nuestra labor conforme al más alto grado de rigor profesional. Esta actitud nos lleva a centrarnos explícitamente en los riesgos y controles, y da por resultado una comprobación de cuentas que:
 - tiene un valor añadido para nuestros clientes; y
 - ofrece la posibilidad de mejorar la eficacia y generar ahorros para la organización usuaria.
12. Nuestro método de trabajo se basa en la adquisición de un conocimiento profundo de las operaciones y actividades del Programa para identificar los principales riesgos que entrañan sus actividades. Los riesgos físicos pueden influir en la capacidad del Programa de lograr sus objetivos institucionales, así como en la fiabilidad y exactitud de los estados financieros. De ahí

que prestemos una atención especial al principio de la importancia relativa y la noción de riesgo, así como a las necesidades de los principales usuarios de los estados financieros.

13. La importancia relativa es un principio que reconoce que los estados financieros pocas veces son totalmente correctos. Se considera que una operación tiene importancia relativa si cabe la posibilidad de que su inclusión, omisión, falseamiento o no consignación tergiversen la situación de los estados financieros. Por consiguiente, nuestra labor se concentra en todas las esferas fundamentales de actividad, mientras que el informe del Auditor Externo sobre los estados financieros se limita a las cuestiones sustantivas. Las operaciones de menor importancia se resolverán mediante la celebración de consultas y el intercambio de correspondencia con el Director Ejecutivo.
14. Con objeto de determinar la probabilidad de que se produzcan errores sustantivos, incluido el fraude, realizamos un examen minucioso de los riesgos, lo que supone evaluar los aspectos positivos y negativos de los controles en el seno de los sistemas financieros de la organización, teniendo en cuenta los cambios introducidos, tales como la adopción de nuevos sistemas informatizados y la mejora de los procedimientos. Los resultados de esta evaluación nos ayudarán a determinar el nivel de pruebas necesario para justificar el dictamen de los auditores, concentrar nuestros esfuerzos en esferas de mucho riesgo y mejorar la eficacia en función de los costos de la verificación de auditoría.
15. Nuestro trabajo en Roma y las visitas de varias oficinas en los países y regionales, en especial de aquellas que realizan funciones descentralizadas y en las que se han delegado importantes facultades, nos servirán para obtener pruebas directas. Atribuimos especial importancia a la verificación de la regularidad de los gastos y su conformidad con los propósitos del Programa Mundial de Alimentos indicados en los presupuestos aprobados.
16. Como parte de nuestro método de trabajo, mantenemos contactos estrechos con los servicios de supervisión interna y coordinamos nuestra labor con la auditoría interna para evitar la repetición innecesaria de actividades. Evaluaremos la labor de los servicios de supervisión interna y, cuando corresponda, procuraremos depositar nuestra confianza en su labor.
17. Nuestros procedimientos de comprobación de cuentas están concebidos para que la labor de auditoría sea eficaz en función de los costos y se ajuste a los más altos criterios profesionales. Contamos con procedimientos de revisión bien establecidos para garantizar que el debido trabajo de comprobación de cuentas se realice de manera eficaz y con arreglo a las normas de auditoría. Los procedimientos normalizados de la National Audit Office prevén la realización habitual de un proceso independiente de control interno de calidad por parte de auditores experimentados no vinculados a las comprobaciones de cuenta, lo que garantiza en mayor medida el respeto de las normas y el mantenimiento de la eficacia.
18. Durante el bienio, asistiremos a todos los períodos de sesiones anuales y ordinarios de la Junta Ejecutiva y a las reuniones del Comité de Finanzas de la FAO, y estaremos dispuestos a participar en las reuniones del Comité de Auditoría, en calidad de observadores.

Cuestiones relativas a la comprobación de cuentas

19. En el marco de nuestro enfoque general de auditoría y verificaciones, abordaremos los factores de riesgo concretos que algunas novedades fundamentales o aspectos prácticos de las operaciones del Programa Mundial de Alimentos plantean a la comprobación de cuentas. En general, nuestro enfoque de la auditoría tiene en cuenta la índole de las actividades del PMA al intervenir con carácter de urgencia en situaciones de crisis y hacer frente a los desafíos y riesgos especiales que plantea este entorno operacional. Nuestra labor de planificación ha identificado hasta el momento las siguientes esferas a las que nos proponemos prestar una atención especial.

Aplicación del WINGS

20. Nuestros antecesores habían examinado la aplicación del Programa de Mejora de la Gestión Financiera (FMIP) y su posterior transformación en el WINGS. Se trata de un sistema adaptado a las necesidades del Programa, con el fin de plasmar las particularidades del sistema de las

Naciones Unidas en lo referente a los pagos y las condiciones de servicio. Actualmente, el WINGS se ha implantado en alrededor del 20% de las oficinas del Programa, incluidos los despachos regionales, con una cobertura de alrededor del 50% de los gastos previstos para el bienio. Dada la estructura sobre el terreno del PMA, el control financiero y la exhaustividad, exactitud e integridad de los estados financieros correrán considerables riesgos si el sistema no llega a funcionar según lo previsto. En estos momentos estamos colaborando con la Dirección de Finanzas del PMA en la revisión de los procedimientos de cierre de mitad de bienio de los nuevos sistemas financieros.

Descentralización

21. El PMA ha llevado adelante un proceso de descentralización para mejorar la eficacia de la gestión de las operaciones en los países receptores, sobre el cual nuestros antecesores informaron en 2000-2001. La descentralización se asienta sobre un marco administrativo que ha transferido facultades financieras y administrativas a los diferentes países y estructuras. Desde el punto de vista del control financiero, estas medidas pueden entrañar riesgos pero, a la vez, ofrecer ventajas para la prestación de asistencia en situaciones de urgencia y la supervisión y justificación de la ayuda, y al realizar nuestra labor de auditoría sometemos a examen permanente este aspecto relacionado con la supervisión interna.

Contribuciones gubernamentales de contraparte en efectivo (CGCE)

22. En el Artículo 4.7 del Reglamento Financiero se prevé la entrega de contribuciones en efectivo y en especie de los países receptores para financiar una parte de los costos de las oficinas del PMA en los países. Por consiguiente, la eficacia con que el PMA recupere estas contribuciones de los países huéspedes es muy importante. Se trata de una cuestión que nuestros antecesores habían planteado a menudo en sus informes y que, según nuestras visitas de planificación de la auditoría, sigue requiriendo atención.

Registro de los ingresos

23. El PMA ha decidido pasar de una contabilidad en valores de caja a otra en valores devengados para el registro de los ingresos, y la dirección ha sometido a examen una política detallada de registro de los ingresos para aplicarla en el bienio de 2002-2003. A efectos de la rendición de informes, es importante que los ingresos se registren de manera sistemática y transparente para garantizar la integridad y exactitud de las consignaciones en los estados financieros. En los informes financieros del Programa no deben subestimarse las promesas hechas por los donantes y los fondos totales de que dispone el PMA. Nuestra comprobación de cuentas comprenderá un examen de la aplicación de las nuevas disposiciones por parte del PMA.

Costos de apoyo

24. Durante la planificación de la auditoría, descubrimos discrepancias en el registro y la aplicación de los costos de apoyo directo y los costos administrativos y de los programas. Llegamos a la conclusión de que este hecho podía representar un riesgo para la integridad y la exactitud de las consignaciones de tales costos y la rendición de informes a la Junta Ejecutiva. Por consiguiente, durante la comprobación de cuentas de 2002-2003 examinaremos más detenidamente este asunto.

Cuentas especiales

25. Dado el carácter específico e individual de las contribuciones a las cuentas especiales, el cumplimiento de las condiciones por las que se rigen estas operaciones puede entrañar riesgos especiales. En el curso de la auditoría de 2002-2003 examinaremos más detenidamente esta cuestión.

Nómina de sueldos

26. La administración de la nómina es una tarea de la que se encarga directamente el PMA (en el caso del personal internacional) o en el PNUD en representación del Programa (para el personal

nacional, por ejemplo). La administración de la nómina del personal internacional se transfirió de la FAO al PMA el 1º de enero de 2002. Dada las complicaciones propias de la estructura de la nómina y de los derechos del personal, esta función presenta varios riesgos que el examen de auditoría ha de abordar. El personal contratado de las oficinas en los países suele recibir su sueldo por conducto del PNUD, lo que elimina, o por lo menos atenúa, el grado de control directo por parte del PMA sobre tales pagos. Al efectuar la auditoría de la nómina y los gastos de personal tendremos en cuenta estas cuestiones.

Efectivo e inversiones

27. Dado la índole misma de su labor, el PMA ejecuta actividades en países en que no existen acuerdos bancarios oficiales, lo que obliga al Programa a depender sobremanera del efectivo en situaciones de emergencia. Como en estas situaciones resulta difícil garantizar la integridad de los mecanismos de control tradicionales y su funcionamiento correcto, el riesgo de fraude y malversación de fondos aumenta notablemente. En el curso de la auditoría examinaremos más detenidamente la seguridad del efectivo y de otros activos.

Cuestiones relativas a la auditoría de la gestión

28. Al determinar los asuntos que serán objeto de un examen de auditoría de la gestión y el informe correspondiente, hemos aprovechado nuestros conocimientos de las actividades del PMA y seleccionado aspectos de gran importancia por su influencia en la eficiencia y eficacia del funcionamiento de la organización y la cuantía de recursos asignados a ellas. Además, hemos revisado los aspectos examinados por nuestros antecesores, la Cour des Comptes, en los informes presentados a la Junta Ejecutiva durante los dos bienios anteriores.
29. En 2000-2001, la Cour des Comptes examinó la gestión de la tesorería después de que esta función se traspasara de la FAO al PMA, el proceso de descentralización y sus repercusiones en la gestión del PMA, y la puesta en marcha del plan de aplicación de la gestión financiera. Como parte de nuestro trabajo en este bienio, examinaremos los progresos realizados por el PMA en la aplicación de las recomendaciones formuladas a este respecto.
30. En 1998-1999, en el marco del informe de los auditores externos, se realizó un estudio de la política de descentralización, en el que se examinó la creación y modificación posterior de los “polos regionales” y la financiación de las oficinas regionales y una evaluación de los resultados de la política de descentralización. Además, se examinó la gestión de los recursos humanos, que se centró principalmente en el control presupuestario y de puestos, y las cuestiones relativas a la creación de puestos y contratación de personal. Se presentó una revisión del Programa de Mejora de la Gestión Financiera y de los progresos realizados durante el bienio y, además, se examinó la gestión de la Oficina del Director Ejecutivo.
31. Después de haber examinado el trabajo realizado anteriormente, hemos estudiado la posibilidad de preparar informes por temas, lo que agregaría valor a nuestra labor al facilitar a la Junta Ejecutiva y el Director Ejecutivo observaciones y recomendaciones valiosas y oportunas sobre las actividades del PMA. Hemos identificado cuatro temas posibles para el informe de gestión correspondiente al bienio 2002-2003.

Planificación de las operaciones y logística

32. El examen de este tema tendrá por objetivo comprender y valorar las relaciones entre la evaluación de la vulnerabilidad, la planificación de las operaciones, la preparación de presupuestos y la logística para garantizar que los alimentos se entreguen eficazmente a las poblaciones seleccionadas. El trabajo abarcará toda la gama de actividades del PMA, y proponemos dividirlo en cuatro partes, que se examinarán durante dos bienios:
 - evaluación de la vulnerabilidad;
 - planificación de las operaciones;

- procedimientos presupuestarios; y
 - logística.
33. Con respecto a la evaluación de la vulnerabilidad, proponemos examinar los resultados obtenidos por las metodologías aplicadas por el PMA en el seguimiento de la seguridad alimentaria y el hambre, especialmente en lo que se refiere a las poblaciones itinerantes. En cuanto a la planificación de las operaciones, tenemos intenciones de estudiar las metodologías utilizadas para establecer un orden de prioridad entre los programas, las técnicas de evaluación y la introducción de medidas basadas en los resultados.
34. Posteriormente, examinaremos los procedimientos utilizados en la preparación de los presupuestos y la exactitud de las previsiones y el seguimiento de las variaciones, incluido un examen de la introducción de la presupuestación de base cero. En cuanto a la logística, examinaremos la aplicación de los planes operacionales del PMA: los enlaces internos y externos en situaciones de emergencia, la entrega y distribución de la ayuda, y los mecanismos de evaluación y seguimiento posteriores a las situaciones de emergencia.

Recursos humanos

35. El principal recurso del PMA es su personal, cuya administración afecta directamente a la capacidad del Programa de prestar ayuda a los países receptores. El PMA atiende las necesidades de sus operaciones de urgencia mediante la selección de personas dispuestas a trabajar en misiones de corta duración. Al ocuparnos de la administración de los recursos humanos, nos proponemos examinar el modo en que se selecciona al personal, las repercusiones que puede tener su ausencia de los lugares de destino permanentes y la manera en que se les evalúa para misiones futuras. Hemos observado también que se recurre al empleo de consultores para suplir la falta de personal en las estructuras sobre el terreno, lo que plantea nuevos desafíos y riesgos en materia de organización en estructuras de emergencia ya de por sí difíciles. Examinaremos cómo y por qué el PMA prefiere utilizar consultores en lugar de contratar a personal permanente.

Sistema de gobierno

36. Tenemos intención de examinar el marco actual del sistema de gobierno del PMA, analizando las disposiciones del Programa para hacer frente a los riesgos institucionales y operacionales y gestionarlos. Como cosa corriente, examinaremos el entorno de supervisión interna y evaluaremos las disposiciones de la organización en comparación con las actuales disposiciones de buenas prácticas de las organizaciones internacionales y de las Naciones Unidas. El examen se ocupará del seguimiento y la transparencia financieros, incluida la rendición de informes a los donantes y analizará el grado de garantía ofrecido a los donantes con respecto a la regularidad del empleo de los fondos en su representación.

Operaciones especiales de servicio aéreo

37. Durante nuestras visitas de planificación a Afganistán y Pakistán, realizamos un breve examen del Servicio aéreo humanitario de las Naciones Unidas (UNHAS) administrado por el PMA. El Programa administra servicios semejantes en otros países, tanto para atender a sus propias demandas como para prestar un servicio a los donantes y otras organizaciones humanitarias. En el curso de la auditoría se examinará la gestión de los riesgos operacionales y los controles y protocolos aplicados por el PMA y se evaluarán los marcos de contabilidad, control y rendición de informes establecidos, especialmente en los casos de cuantiosas recaudaciones generadas por operaciones autofinanciadas.

Visitas sobre el terreno

38. La labor de auditoría y preparación del informe sobre la gestión se llevarán a cabo en la Sede y sobre el terreno. La auditoría comprenderá, por ejemplo, la comprobación de los registros de ingresos y gastos en las oficinas locales, el examen de los gastos en comparación con el

presupuesto, los controles materiales de los bienes de inventario, el examen de los anticipos y la revisión de las conciliaciones bancarias. La labor sobre el terreno para la preparación del informe sobre la gestión complementará los asuntos principales que se incluirán en el informe de comprobación de cuentas y, por tanto, se centrará en las cuestiones que afectan a la economía, eficiencia y eficacia de la entrega de la ayuda alimentaria.

39. Tenemos proyectado llevar adelante un programa de visitas de auditoría para examinar las operaciones sobre el terreno en alrededor de 16 países que, con la inclusión de los países visitados durante la planificación de la auditoría, representarían una cobertura total de 19 países para 2002-2003. La selección inicial de lugares se ha basado en nuestra evaluación de los tipos de operaciones en los países, el grado de descentralización de las operaciones, la delegación de facultades en las oficinas sobre el terreno y la importancia relativa de los gastos e ingresos transferidos a las diversas oficinas. En lo referente a lugares específicos, esta cobertura puede modificarse teniendo en cuenta la necesidad de adaptarse a las exigencias de las actividades operacionales del PMA y a cualquier cambio de circunstancias.
40. Con sujeción a la necesidad de ajustar el programa en caso de que cambien las circunstancias reinantes, tenemos previsto visitar los países siguientes durante el bienio: Angola, Armenia, Burundi, Camboya, Colombia, Malí, Mauritania, Mozambique (también la oficina del polo para Zimbabwe y Malawi), Nicaragua, Panamá, República Popular Democrática de Corea, Rwanda, Sudáfrica, Tanzania, Tailandia y Uganda.

El informe del Auditor Externo

41. El informe del Auditor Externo sobre los estados financieros del PMA incluirá asuntos significativos resultantes de nuestros informes financieros y sobre la gestión, tal como se dispone en el Reglamento Financiero. Cuando sea necesario, recurriremos a los servicios de especialistas para reforzar la competencia técnica del equipo de auditoría.
42. Como se estipula en el Reglamento Financiero, estaremos plenamente preparados para realizar exámenes complementarios específicos y emitir informes por separado sobre los resultados, si así lo solicita la Junta Ejecutiva.
43. De conformidad con el Reglamento Financiero, al Director Ejecutivo se le ofrecerá la oportunidad de formular observaciones sobre los resultados de la auditoría antes de remitir el informe a la Junta Ejecutiva. El procedimiento para conseguir la autorización de nuestros informes es un aspecto firmemente arraigado de nuestro trabajo en el Reino Unido y en el entorno internacional. Tenemos por norma evitar toda sorpresa, por lo que examinamos exhaustivamente los resultados de nuestra auditoría con la organización y procuramos ponernos de acuerdo sobre los hechos en que se basan las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría. Esto facilita el examen de las cuestiones planteadas en el informe del Auditor Externo por parte del órgano rector, en la certeza de que se basan en hechos veraces y presentados correctamente. Además, el proceso ofrece al Director Ejecutivo y al personal a su cargo la primera oportunidad posible de aplicar las recomendaciones prácticas formuladas por el Auditor Externo.
44. En noviembre de 2002, la Junta Ejecutiva pidió que, de ser posible, el Auditor Externo remitiera los resultados del informe a la Junta Ejecutiva a medida que fueran obteniéndose, en lugar de presentarlos todos juntos al final. No tenemos ningún inconveniente en ajustarnos a esta disposición para lo cual presentaremos informes provisionales a la Junta Ejecutiva durante el bienio y enviaremos cartas sobre asuntos de gestión al Director Ejecutivo relativas a los informes sobre temas, conforme vayan apareciendo. Prepararemos un informe unificado para someterlo a examen al final del bienio, junto con los estados financieros y el dictamen de la auditoría, en cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento Financiero.
45. Tengo intenciones de presentar un informe provisional a la Junta Ejecutiva en octubre de 2003, en el que se tratará de los progresos de la auditoría, las cuestiones financieras actualizadas y el informe de gestión sobre los recursos humanos mencionado anteriormente.

REGLAMENTO FINANCIERO DEL PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS
(EXTRACTO)

ARTÍCULO XIV: COMPROBACIÓN EXTERNA DE LAS CUENTAS

Artículo 14.1: La Junta nombrará un Auditor Externo que llevará a cabo la comprobación de las cuentas del PMA. El Auditor Externo será el Auditor General (o el funcionario que desempeñe el cargo equivalente) de un Estado Miembro de las Naciones Unidas o de la FAO.

Artículo 14.2: El Auditor Externo será nombrado para un mandato de cuatro años que abarcará dos ejercicios económicos. Podrá ser nombrado nuevamente sólo por otro período de cuatro años.

Artículo 14.3: La comprobación de cuentas se realizará de conformidad con las normas comunes de comprobación de cuentas del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica, y de acuerdo con las atribuciones adicionales establecidas en el Apéndice de este Reglamento.

Artículo 14.4: El Auditor Externo podrá formular observaciones acerca de la eficacia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, los controles financieros internos y, en general, la administración y gestión del PMA.

Artículo 14.5: El Auditor Externo actuará con absoluta independencia y será exclusivamente responsable de la comprobación de las cuentas.

Artículo 14.6: La Junta podrá pedir al Auditor Externo que realice determinados exámenes y rinda informes por separado al respecto.

Artículo 14.7: El Director Ejecutivo dará al Auditor Externo las facilidades que necesite para el desempeño de sus funciones.

Artículo 14.8: El Auditor Externo emitirá un informe sobre la comprobación de los estados financieros y cuadros correspondientes en relación con las cuentas del ejercicio económico, en el que incluirá la información que estime necesaria respecto de las cuestiones mencionadas en el Artículo 14.4 del Reglamento Financiero y en las atribuciones adicionales.

Artículo 14.9: La comprobación externa de las cuentas será realizada exclusivamente por un Auditor Externo nombrado por la Junta, a condición de que, a los efectos de llevar a cabo un examen local o especial o de realizar economías en el costo de la auditoría, el Auditor Externo pueda contratar los servicios de cualquier Auditor General nacional (o la persona que ejerza una función equivalente), o de auditores comerciales públicos, o de cualquier otra persona o empresa que, en opinión del Auditor Externo, esté técnicamente cualificada para ello.

ANEXO DEL REGLAMENTO FINANCIERO

ATRIBUCIONES ADICIONALES DE LOS AUDITORES EXTERNOS

1. El Auditor Externo procederá a la comprobación de aquellas cuentas del PMA, incluidos todos los fondos fiduciarios y cuentas especiales, que crea conveniente a fin de cerciorarse de que:
 - (a) los estados financieros concuerdan con los libros y comprobantes del PMA;
 - (b) las operaciones financieras consignadas en los estados de cuentas se ajustan a las disposiciones reglamentarias, al presupuesto y a las demás instrucciones aplicables;
 - (c) los valores y el efectivo que se encuentren depositados o en caja han sido comprobados por certificados recibidos directamente de los depositarios del PMA o mediante recuento directo efectuado por éste;
 - (d) los controles internos, incluida la comprobación interna de cuentas, son adecuados a la medida en que se confía en ellos;
 - (e) los procedimientos que se han aplicado para la determinación de todos los haberes y obligaciones y del superávit o el déficit son, en su opinión, satisfactorios.
2. El Auditor Externo será la única autoridad facultada para decidir sobre la aceptación total o parcial de las certificaciones y exposiciones del Director Ejecutivo, y podrá proceder a efectuar los análisis y fiscalización detallados que estime oportunos de todas las anotaciones de contabilidad, incluso las relativas a suministros y equipos.
3. El Auditor Externo y el personal a sus órdenes tendrán acceso en todo momento conveniente a todos los libros, comprobantes y demás documentos que, a juicio del Auditor Externo, sea necesario consultar para llevar a efecto la comprobación de cuentas. Toda información clasificada como secreta y que el Director Ejecutivo (o un alto funcionario designado por éste) convenga en que es necesaria al Auditor Externo para los fines de la comprobación de cuentas y también toda información clasificada como confidencial, se pondrán a disposición de éste previa solicitud al efecto. El Auditor Externo y el personal a sus órdenes respetarán el carácter secreto y confidencial de toda información así clasificada que haya sido puesta a su disposición y no deberán hacer uso de la misma salvo en lo que se refiere directamente a las operaciones de comprobación de cuentas. El Auditor Externo podrá señalar a la atención de la Junta toda denegación de información clasificada como secreta que a su juicio sea necesaria para los fines de la comprobación de cuentas.
4. El Auditor Externo carecerá de atribuciones para rechazar partidas de las cuentas pero señalará a la atención del Director Ejecutivo cualesquiera operaciones acerca de cuya regularidad y procedencia abrigue dudas, a fin de que adopten las medidas pertinentes. Las objeciones suscitadas durante la comprobación de cuentas contra esas u otras operaciones serán comunicadas inmediatamente al Director Ejecutivo.
5. El Auditor Externo expresará y firmará su juicio sobre los estados financieros del Programa Mundial de Alimentos. El juicio incluirá los elementos básicos siguientes:
 - (a) la identificación de los estados financieros comprobados;
 - (b) una referencia a la responsabilidad correspondiente a la dirección de la entidad y aquella correspondiente al auditor;
 - (c) una referencia a las normas de auditoría aplicadas;

- (d) una descripción de la labor realizada;
 - (e) un juicio sobre los estados financieros en el sentido de si:
 - (i) los estados financieros representan fielmente la situación financiera al final del período y los resultados de las operaciones para el período;
 - (ii) los estados financieros fueron preparados de acuerdo con las políticas contables establecidas; y
 - (iii) las políticas contables se aplicaron de una forma coherente con la del período financiero anterior;
 - (f) un juicio sobre si las operaciones se ajustaron al Reglamento Financiero y autoridad legislativa;
 - (g) la fecha en que se expresó el juicio;
 - (h) el nombre y la categoría del auditor externo; y
 - (i) en caso de que fuera necesario, una referencia al informe del Auditor Externo sobre los estados financieros.
6. El informe del Auditor Externo a la Junta sobre las operaciones financieras del período indicará:
- (a) el tipo y alcance de su examen;
 - (b) cuestiones relacionadas con la integridad o exactitud de las cuentas, incluyendo cuando proceda:
 - (i) datos necesarios para la correcta interpretación de las cuentas;
 - (ii) sumas que deberían haberse cobrado, pero que no aparecen abonadas en cuenta;
 - (iii) sumas respecto de las cuales exista una obligación jurídica o contingente y que no se hayan contabilizado o consignado en los estados financieros;
 - (iv) gastos que no se hallen debidamente acreditados; y
 - (v) si los libros de contabilidad que se llevan son adecuados. Cuando la presentación de los estados financieros se aparte material y sistemáticamente de los principios de contabilidad generalmente aceptados, ello se deberá poner de manifiesto;
 - (c) otras cuestiones que deben ponerse en conocimiento de la Junta, tales como:
 - (i) casos de fraude real o presunto;
 - (ii) despilfarro o desembolso indebido de dinero u otros haberes del PMA (aun cuando la contabilización de las operaciones esté en regla);
 - (iii) gastos que pueden obligar al PMA a efectuar nuevos desembolsos apreciables;
 - (iv) cualquier defecto que se observe en el sistema general de disposiciones particulares que rijan el control de los ingresos y los gastos, o de los suministros y el equipo;
 - (v) gastos que no respondan a la intención de la Junta Ejecutiva, aun teniendo en cuenta las transferencias de créditos presupuestarios debidamente autorizadas;
 - (vi) gastos que no se ajusten a las disposiciones que los autorizan; y

- (d) la exactitud o inexactitud de las anotaciones sobre materiales y equipos que pongan de manifiesto el levantamiento de inventarios y su cotejo con aquéllas;
 - (e) además, los informes podrán hacer mención de las operaciones contabilizadas en un ejercicio anterior y sobre las cuales se hayan obtenido nuevos datos, o las operaciones que deban realizarse en un ejercicio ulterior y de las cuales convenga que la Junta tenga conocimiento cuanto antes.
7. El Auditor Externo podrá formular a la Junta o al Director Ejecutivo las observaciones sobre los resultados de la comprobación y los comentarios sobre el informe financiero del Director Ejecutivo que estime pertinentes.
 8. Siempre que se le ponga restricción al alcance de la comprobación de cuentas, o siempre que le resulte imposible obtener las pruebas suficientes, el Auditor Externo lo hará constar en su juicio e informe, exponiendo claramente en el informe las razones de sus comentarios y el efecto sobre la situación financiera y las operaciones financieras consignadas.
 9. El informe del Auditor Externo no contendrá en ningún caso críticas sin haber dado previamente al Director Ejecutivo una oportunidad adecuada para explicar la cuestión que motiva los comentarios.
 10. El Auditor Externo no está obligado a mencionar ninguna cuestión de las arriba citadas que, a su juicio, resulte insignificante desde todo punto de vista.