

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

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

Roma, 23-26 de octubre de 2000

ASUNTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS

Tema 4 del programa

Para información



Distribución: GENERAL
WFP/EB.3/2000/4(A,B,D)/2
13 octubre 2000
ORIGINAL: INGLÉS

INFORME DE LA COMISIÓN CONSULTIVA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE PRESUPUESTO (CCAAP)

La Directora Ejecutiva tiene el placer de remitir adjunto el informe de la CCAAP relacionado con el PMA. El informe se refiere a los siguientes temas del programa:

- Tema 4-A — Informe sobre la ejecución del presupuesto de 1998-1999
- Tema 4-B — Cuentas bienales comprobadas (1998-99)
- Tema 4-D — Fortalecimiento de la capacidad de gestión del Programa Mundial de Alimentos

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_public/EB_Home.html).

COPIA DE LA CARTA RECIBIDA DE LAS NACIONES UNIDAS—NUEVA YORK

Referencia: AC/1436

Comisión Consultiva en Asuntos
Administrativos y de Presupuesto

6 de octubre de 2000

Estimada Sra. Bertini:

Tengo el placer de remitirle adjunto copia del informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto relativo a los informes titulados "Fortalecimiento de la capacidad de gestión del Programa Mundial de Alimentos" (WFP/EB.3/2000/4-D/1), "Informe sobre la ejecución del presupuesto de 1998-1999" (WFP/EB.3/2000/4-A/1) y "Cuentas bienales comprobadas (1998-1999)" (WFP/EB.3/2000/4-B/1).

Le agradeceré disponga lo necesario para la reproducción textual del informe y para su presentación a la Junta Ejecutiva en su próximo período de sesiones, como un documento completo e independiente. A la brevedad posible deberá hacerse llegar a la Comisión Consultiva una versión impresa (en todos los idiomas) del documento.

Le saluda atentamente,

(Firmado) C.S.M. Mselle

Presidente

Sra. Catherine Bertini
Directora Ejecutiva
Programa Mundial de Alimentos
Via Cesare Giulio Viola, 68-70
00148 Roma
Italia



PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS

Asuntos financieros y presupuestarios

Informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

1. La Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto examinó los informes del Programa Mundial de Alimentos (PMA) titulados "Fortalecimiento de la capacidad de gestión del Programa Mundial de Alimentos" (WFP/EB.3/2000/4-D/1), "Informe sobre la ejecución del presupuesto de 1998-1999" (WFP/EB.3/2000/4-A/1) y "Cuentas bienales comprobadas (1998-1999)" (WFP/EB.3/2000/4-B/1). Mientras examinaba estos informes, la Comisión Consultiva se reunió con representantes de la Directora Ejecutiva, quienes brindaron mayor información y aclaraciones.

Fortalecimiento de la capacidad de gestión del Programa Mundial de Alimentos

2. En el informe sobre el fortalecimiento de la capacidad de gestión del PMA, la Directora Ejecutiva recomienda a la Junta Ejecutiva que autorice la creación de un puesto adicional de nivel correspondiente a la categoría de Subsecretario General. Existe actualmente un puesto en tal categoría dedicado al manejo de las operaciones. La Comisión toma nota de que en el informe no se da información sobre las funciones que incumbirían a un nuevo puesto en la categoría de Subsecretario General. En cambio, la Directora Ejecutiva pide se le permita decidir "a su discreción qué funciones corresponderán al nuevo puesto según el modo en que organice la gestión del Programa". **La Comisión opina que un pedido de esta índole debe justificarse plenamente remitiéndose concretamente a la estructura de las funciones de gestión superior del Programa. A raíz de la solicitud de información complementaria de la Comisión se le proporcionaron dos descripciones de puestos para el caso: una en el ámbito de la administración y otra en el de la movilización de recursos, relaciones exteriores y formulación de políticas. La Comisión estima que lejos de mejorarla se está complicando la estructura de gestión superior del Programa prevista. Además, la Comisión destaca la importante delegación de autoridad que se ha producido de la sede al terreno, y señala que se prevé que este proceso de descentralización continúe, como se indica en los párrafos 14 a 19 del informe. Al contar con personal directivo de categoría superior sobre el terreno, no parece justificarse la creación de puestos adicionales de tal categoría en la sede. Por otra parte, la Comisión hace notar que no se impone de hecho una comparación con otros organismos. Los puestos de categoría superior de esta índole han de crearse únicamente para satisfacer necesidades definidas del Programa, y no para equipararlo con otros fondos y programas. Por consiguiente, la Comisión no recomienda aprobar la creación de un puesto adicional de nivel correspondiente a la categoría de Subsecretario General.**

3. La Directora Ejecutiva propone asimismo la creación de cuatro puestos adicionales de nivel D-2. Como se indica en los párrafos 15 a 17 del informe, dos de ellos corresponderían a puestos de Directores Regionales en los dos nuevos despachos de África, con los que se continúa el proceso de descentralización de la sede al terreno. **La Comisión Consultiva recomienda aprobar la propuesta de creación de dos nuevos puestos de nivel D-2 para los Directores Regionales de los nuevos despachos africanos.** En los párrafos 18



a 21 del informe, la Directora Ejecutiva propone crear dos nuevos puestos de nivel D-2 en la sede, a saber, un puesto de Director Adjunto de Operaciones y otro de Oficial Jefe de Gestión de la Información. **En vista del importante proceso de descentralización que se está llevando a cabo en la sede, la Comisión no ve razones de peso que justifiquen la creación de un puesto de nivel D-2 correspondiente a un Director Adjunto de Operaciones. No obstante, dada la importancia de la tecnología de la información en las operaciones del Programa y habida cuenta de la introducción de nuevos sistemas en el PMA, en el marco del Programa de Mejora de la Gestión Financiera (FMIP), así como de la necesidad de contar con una red general que enlace a todas las oficinas en los países con la sede, la Comisión recomienda autorizar un puesto de nivel D-2 para un Oficial Jefe de Gestión de la Información que se encargue de la coordinación y la orientación de políticas en todo el Programa.**

4. La Directora Ejecutiva pide asimismo cuatro puestos de nivel D-1 para cargos de Director Regional Adjunto: dos para los dos nuevos despachos de África, uno para el Despacho de América Latina y el Caribe y otro para el de Oriente Medio y África del Norte. Se desprende del párrafo 14 del informe que en 1998 las operaciones correspondientes a los despachos de América Latina y el Caribe y de Oriente Medio y África del Norte se ejecutaron desde esas mismas regiones. **La Comisión opina que la experiencia ha justificado la necesidad de un Director Regional Adjunto en tales despachos y, por lo tanto, recomienda autorizar los dos puestos de nivel D-1 pedidos con ese objeto. No obstante, conforme a lo que se indica en el párrafo 15, los dos nuevos despachos de África se instalarán en las respectivas regiones en 2001. En vista de ello, la Comisión recomienda pedir esos dos puestos D-1 al presentar el presupuesto de 2002-2003, tras un examen del volumen de trabajo y la carga de responsabilidades en las regiones del caso.**

5. La Comisión Consultiva toma nota de la recomendación del Auditor Externo, a saber, que se lleve a cabo una evaluación de los resultados de la política de descentralización, y que ésta incluya una estimación precisa de los costos y ahorros financieros, con datos tales como el número de puestos que se han creado sobre el terreno y que se han suprimido en la sede, el costo administrativo de las oficinas regionales y el costo global del proceso de descentralización (véase el párrafo 159 del documento WFP/EB.3/2000/4-B/1, Informe del Auditor Externo).

6. En el párrafo 22 del informe, la Directora Ejecutiva señala que "se propone dar a la mayor parte de los puestos de Director en el País el nivel P-5, aunque a varios otorgará la categoría D-1 y a algunos la D-2". En los párrafos 23 y 24, compara la dotación del personal en oficinas sobre el terreno de otros organismos con "cargos directivos de las oficinas en los países, la sede y las oficinas de enlace" del PMA e indica que "resulta evidente que en el PMA hay un número de puestos de categoría directiva inferior al de otras organizaciones de las Naciones Unidas" y que "ello indica que los niveles del personal del Programa no son proporcionados a sus funciones, facultades y responsabilidades". En el párrafo 26 del informe, la Directora Ejecutiva recomienda que la Junta Ejecutiva "ratifique el principio de que todo el personal del PMA debe tener una categoría proporcionada a sus funciones, facultades y responsabilidades, y de que los puestos de Director en el País, en particular, deben tener un grado mínimo de P-5".

7. **La Comisión estima que si bien las repercusiones de lo expuesto anteriormente tienen gran alcance, éstas no se explican ni se justifican debidamente en el informe. A este respecto, la Comisión Consultiva reitera lo expresado en el párrafo 2 *supra* en cuanto a que la dotación de personal debe corresponder a necesidades definidas del Programa y no a un deseo de paridad con otros fondos y programas. Se facilitó a la**



Comisión información complementaria sobre el proceso que se sigue actualmente para clasificar y reclasificar puestos, así como sobre la estrategia de aplicación de la propuesta (véase el anexo). Pese a la información facilitada, a la Comisión no le queda claro cuántos puestos se reclasificarán en el actual bienio mediante el sistema de puntos y cuántos se pedirán al presentar el presupuesto del bienio 2002-2003. Tampoco le queda claro qué criterios se aplicarán para decidirlo. Además, no se ha analizado el efecto del número total de reclasificaciones (que todavía no se ha determinado) en la estructura del PMA. Así pues, la Comisión opina que debe formularse una propuesta completa y específica de clasificación y reclasificación de los puestos de Director en el País y otros cargos directivos, y que ésta debe presentarse a la Comisión Consultiva y a la Junta Ejecutiva cuando se examine y apruebe el presupuesto bienal. En ella, la Directora Ejecutiva aclarará los asuntos planteados anteriormente y, en caso necesario, solicitará orientaciones a la Junta Ejecutiva, especialmente en lo que respecta a la aplicación del sistema de puntos.

8. Por lo que respecta a las repercusiones en la financiación, como se indica en el párrafo 27 del informe, el costo anual de los nuevos puestos propuestos ascendería a 1,495 millones de dólares, cantidad que se absorbería durante el bienio 2000-2001. Los gastos bienales ordinarios se situarían en los 2,990 millones de dólares y quedarían incluidos en las propuestas presupuestarias para 2002-2003. Estas cantidades tendrán que ajustarse si la Junta Ejecutiva acepta las recomendaciones formuladas por la Comisión Consultiva en los párrafos precedentes.

Informe sobre la ejecución del presupuesto

9. La Comisión Consultiva felicita a la Directora Ejecutiva por aplicar sus recomendaciones en cuanto a la presentación y al contenido del informe sobre la ejecución del presupuesto. No obstante, señala que el cuadro 17 resulta confuso y pide que se organice de modo que queden diferenciadas, en columnas distintas, las estimaciones presupuestarias iniciales, las estimaciones presupuestarias revisadas, las estimaciones de ingresos y los ingresos efectivos, en función de las tasas asignadas a las ventanillas de financiación, incluidas las reservas operacionales de las contribuciones gubernamentales de contraparte en efectivo (CGCE) para sufragar costos locales.

10. Según se desprende de los cuadros 1 y 2 del informe, la Comisión Consultiva toma nota de que, en el bienio 1998-1999, el volumen efectivo de entregas del Programa se situó en 6.182.000 toneladas, esto es, que se produjo un aumento de un 25,8% respecto a las entregas efectivas en 1996-1997. El valor de las operaciones en 1998-1999 ascendió a 2.918 millones de dólares, o sea, un 22,7% más que en 1996-1997. Sin embargo, los costos de apoyo totales aumentaron un 36%, a saber, del costo efectivo de 367,5 millones de dólares en 1996-1997 a 500,34 millones de dólares en 1998-1999. En el párrafo 57 se indica que "en comparación con el bienio 1996-1997, los costos de apoyo directo aumentaron considerablemente en 1998-1999". Las razones de este incremento se explican en el párrafo 59 como sigue:

En primer lugar, el mayor volumen de operaciones de 1998-1999 representa buena parte de los CAD adicionales empleados; en segundo lugar, los CAD no se aplicaron plenamente en el bienio 1996-1997 y, por tanto, los montos de 1996-1997 fueron consignados con un valor inferior al real; y en tercer lugar, los CAD de 1996-1997 no incluyeron los gastos para las operaciones especiales y otros costos que están comprendidos en los gastos del presupuesto de 1998-1999.

La Comisión pide que este aspecto del funcionamiento del Programa se controle detenidamente. En particular, señala a la atención las numerosas observaciones del



Auditor Externo con respecto al presupuesto de apoyo a los programas, a la descentralización y a la necesidad de aumentar la capacidad de control presupuestario y de aplicación eficaz y efectiva de las actividades del PMA, tanto en la sede como en el terreno (véanse los párrafos 93 a 111 del documento WFP/EB.3/2000/4-B/1, Informe del Auditor Externo). **Se deberá dar prioridad a los puntos débiles del programa de descentralización y a la gestión de los costos administrativos y de apoyo a los programas (AAP).**

11. La ejecución del presupuesto de apoyo a los programas se describe en los párrafos 49 a 75 del informe. La Comisión Consultiva toma nota de la observación del Auditor Externo en cuanto a que las CGCE y los costos de apoyo indirecto (CAI) no cubrieron en su totalidad los gastos AAP (WFP/EB.3/2000/4-B/1, Informe del Auditor Externo, párrafo 104). **Si bien la Comisión es consciente de que el nuevo principio de recuperación total de los costos adoptado por la Junta Ejecutiva en 1995 no se aplicó plenamente en el bienio 1998-1999, pide igualmente que en el futuro los informes sobre la ejecución del presupuesto presenten información clara sobre la medida en que las tasas de financiación han financiado el presupuesto AAP y sobre cómo se ha manejado el eventual déficit. Además, la Comisión considera que ciertos elementos de los gastos de apoyo deben incluirse en el presupuesto AAP. Por ejemplo, la Comisión no ve razón alguna para excluir del presupuesto AAP los 16,2 millones de dólares relacionados con el FMIP, como se indica en el párrafo 77 del informe. En efecto, según el párrafo 75 y las propuestas presupuestarias bienales de la Directora Ejecutiva, se incluyen en el presupuesto AAP gastos considerables de tecnología de la información. La Comisión pide que, en su próxima propuesta de presupuesto, la Directora Ejecutiva aclare este asunto, incluyendo el nivel y el tratamiento de los costos de funcionamiento del FMIP.**

Cuentas bienales comprobadas (1998-1999)

12. En el párrafo 23 de la declaración de la Directora Ejecutiva sobre las cuentas bienales comprobadas de 1998-1999, ésta recomienda a la Junta Ejecutiva que apruebe la reasignación de 86,8 millones de dólares correspondientes a saldos de fondos no utilizados relacionados con el período financiero anterior a 1996. Como respuesta a sus indagaciones se informó a la Comisión Consultiva de que tales saldos representaban una acumulación de excedentes de proyectos de donantes no identificados desde que el PMA iniciara sus operaciones hasta finales de 1995. Se le explicó que antes de 1996, las operaciones del PMA dependían enteramente de la financiación multilateral, lo cual dificultaba la identificación de donantes de excedentes. Se informó a la Comisión de que en los períodos siguientes no se produjeron saldos similares debido al perfeccionamiento de los procedimientos de estimación de las contribuciones y de la identificación de los donantes, como consecuencia de la introducción y aplicación de las nuevas políticas de dotación de recursos y financiación a largo plazo.

13. Con respecto al tema de la autoridad de la Directora Ejecutiva para usar la reserva operacional a fin de sufragar las actividades respecto de las que no se reciban contribuciones confirmadas, según trata la Directora Ejecutiva en los párrafos 24 a 26 de su declaración y el Auditor Externo en los párrafos 13 y 62 de su informe, representantes de la Directora Ejecutiva informaron a la Comisión Consultiva de que se presentaría a la Junta Ejecutiva, por conducto de la Comisión Consultiva, una propuesta de enmienda al Reglamento Financiero que contemplara tales casos excepcionales, de conformidad con la recomendación del Auditor Externo.



ANEXO

ESTRATEGIA DE APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha de aplicación

La Directora Ejecutiva procederá a efectuar las reclasificaciones según las prioridades establecidas a partir del 1° de enero de 2001, en la medida en que lo permitan los puntos de reclasificación existentes previstos en el presupuesto para 2000-2001.

El proceso de reclasificación

- Toda creación y reclasificación de puestos se atiene a un proceso de clasificación. Hace tres años el PMA optó por racionalizar el proceso de clasificación de puestos, y decidió crear perfiles genéricos de puestos para todos los puestos internacionales y los puestos de servicios generales en Roma. Estos perfiles se elaboraron de conformidad con los factores de clasificación de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI). Actualmente, este ejercicio se está extendiendo a los puestos nacionales (profesionales y de servicios generales). Dado que los puestos nacionales del PMA se ajustan a normas y reglas del PNUD, todos los perfiles genéricos de puestos han sido examinados y confirmados por la Dependencia de Clasificación del PNUD.
- Como ya se ha mencionado, los perfiles genéricos de puestos se han elaborado para cubrir la mayor parte de las funciones que desempeña el personal del PMA. Estos perfiles han sido y son formulados tomando como base puestos clasificados existentes, con las diferencias de categoría indicadas en los "Factores críticos de éxito", "Resultados previstos" y "Calificaciones mínimas esenciales" en cada nivel. Una vez que se ha elaborado el perfil, aunque la base se haya clasificado de conformidad con la Norma General de la CAPI o con las correspondientes normas locales, el perfil se vuelve a estudiar y su clasificación se confirma en función de la Norma respectiva de la CAPI. Cuando se considera que el cargo es "único" se elaboran descripciones de puestos y cuestionarios de clasificación específicos, que se comparan con la correspondiente Norma de clasificación. El criterio adoptado es que haya menos de tres puestos a los que corresponda esa función específica; de lo contrario, se elabora un perfil genérico de puesto.
- En vista del proceso de clasificación racionalizado descrito, la función de clasificación se encuentra ahora integrada a la función general de recursos humanos. Se ha capacitado a oficiales de recursos humanos de las dependencias de operaciones de la Dirección de Recursos Humanos en la metodología de clasificación de la CAPI, y estos oficiales ejercen la función de clasificación como corresponde.
- Cada año, un equipo de control (integrado por un experto en perfiles genéricos de puestos, un experto en la clasificación de la CAPI y un Oficial de Recursos Humanos del PMA) revisa los puestos genéricos existentes. Esta revisión permite confirmar que los perfiles siguen reflejando las tareas desempeñadas por los miembros del personal, elaborar nuevos perfiles, en caso necesario, y llevar a cabo controles *in situ* y estudios de las funciones de los puestos creados o reclasificados por directores sirviéndose de



los perfiles genéricos de puestos a fin de confirmar que la categoría de los puestos es la debida.

- La propuesta de reclasificación de puestos aprovechará los puntos autorizados por la Junta Ejecutiva para 2000-2001. Se podrán utilizar además, si fuera necesario, los puntos de compensación que se indican en el apéndice C 4 de la Norma General 280.

Tal como se describe supra, todos los puestos se examinarán en función del Perfil genérico de puestos adecuado y se clasificarán según corresponda. Las funciones que se consideren "únicas" serán objeto de un ejercicio de clasificación específico que permita confirmar la categoría del puesto, y serán aprobadas por las instancias directivas superiores.

