

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

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

Roma, 7-11 de noviembre de 2005

ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS

Tema 5 del programa

Para información*

S

Distribución: GENERAL
WFP/EB.2/2005/5-H/1
20 septiembre 2005
ORIGINAL: INGLÉS

INFORME ANUAL DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL PMA

* De conformidad con las decisiones de la Junta Ejecutiva sobre el sistema de gobierno, aprobadas en el período de sesiones anual y el tercer período de sesiones ordinario de 2000, los temas presentados a título informativo no se debatirán a menos que los miembros de la Junta así lo pidan expresamente antes de la reunión y la Presidencia dé el visto bueno a la petición por considerar que es adecuado dedicar tiempo de la Junta a ello.

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 a efectos de información.

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

Presidente del Comité de Auditoría del PMA: Sr. J.G. Joscelyne gjoscelyne@uhy-us.com

Jefe de Gabinete y Director de la OED*: Sr. M. Stayton tel.: 066513-2002

Para cualquier información sobre el envío de documentos para la Junta Ejecutiva, diríjase a la Sra. Cynthia Panlilio, Auxiliar Administrativa de la Dependencia de Servicios de Reuniones y Distribución (tel.: 066513-2645).

* Oficina del Director Ejecutivo



A la Junta Ejecutiva

Tal como exige su nuevo mandato, el Comité de Auditoría informará anualmente al Director Ejecutivo y, por conducto de la Oficina de este último, a la Junta Ejecutiva.

Puesto que el actual Comité de Auditoría no ha cumplido un año de existencia, el período abarcado en nuestro primer informe al Director Ejecutivo llega hasta el 30 de abril de 2005. El contenido y las cuestiones que en él se plantean se trataron con el Director Ejecutivo en la reunión del Comité de Auditoría de abril de 2005.

Lo más probable es que las cuestiones examinadas con el Director Ejecutivo sean también de interés para la Junta, por lo que nuestro primer informe a esta última recoge el primer informe al Director Ejecutivo, que se ha actualizado para incorporar lo debatido en nuestra reunión del 22 de julio de 2005.

Se ha previsto presentar el informe a la Junta, a efectos de información, en su período de sesiones de noviembre de 2005. Le seguirá nuestro segundo informe, a principios de 2006, el cual se presentará a la Junta para su examen por conducto de la Oficina del Director Ejecutivo. La intención es que el Presidente del Comité de Auditoría haga la presentación y responda a las preguntas que se formulen acerca del mandato del Comité y del trabajo realizado hasta la fecha.

J. Graham Joscelyne – Presidente

29 de agosto de 2005

INFORME A LA JUNTA EJECUTIVA

Objetivo

Según lo previsto en el nuevo mandato, éste es el primer informe que presenta a la Junta Ejecutiva el Presidente del Comité de Auditoría del PMA. El informe, que abarca el período comprendido entre agosto de 2004 y julio de 2005, tiene por objeto informar del trabajo realizado por el Comité de Auditoría durante dicho período, así como formular recomendaciones dirigidas al Director Ejecutivo con respecto a la introducción de eventuales modificaciones en el mandato del Comité.

El presente informe se basa en otro dirigido al Director Ejecutivo, que se examinó y aprobó en la reunión celebrada en abril entre el Director Ejecutivo y los miembros del Comité de Auditoría.

1. Introducción

- 1.1. Durante los últimos 20 años, el PMA ha contado con un Comité de Auditoría que rinde cuentas al Director Ejecutivo. Recientemente, el Comité ha pasado a estar integrado exclusivamente por personal superior del PMA, mientras que antes estaba compuesto por personal superior y miembros externos.
- 1.2. El Director Ejecutivo deseaba establecer en el PMA un modelo de gobierno basado en las mejores prácticas internacionales, iniciativa que fue respaldada e incentivada por el Auditor Externo. El sistema propuesto tenía por objeto reforzar la integridad de los mecanismos internos del PMA e impulsar un buen sistema de gobierno institucional en general. Casi todos los miembros del nuevo Comité de Auditoría, incluido su Presidente, debían ser externos al PMA.
- 1.3. Con este fin, el Director Ejecutivo emitió una circular fechada 6 de julio de 2004 (Anexo I).
- 1.4. Se invitó a varios profesionales con experiencia a que estudiaran la posibilidad de trabajar para el PMA en calidad de miembros externos. Dentro de ese grupo, el Director Ejecutivo eligió finalmente a las tres personas siguientes:
 - Sr. J. Graham Joscelyne, Auditor General del Banco Mundial retirado (Presidente);
 - Sra. Jessie Rose Mabutas, en ese momento Directora de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión y ahora Directora de la Oficina de Auditoría y Examen del Rendimiento del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD); y
 - Sr. John Parsons, Director del Servicio de Control Interno de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).
- 1.5. El Director Ejecutivo designó además para el nuevo Comité de Auditoría a dos directivos principales: el Sr. Michael Stayton, Jefe de Gabinete y Director de la Oficina del Director Ejecutivo, y la Sra. Diana Serrano, en ese momento Jefa de Recursos Humanos y ahora Directora de Servicios Jurídicos.
- 1.6. Se formó, por tanto, un Comité de Auditoría presidido por un miembro externo, independiente en gran medida de la dirección, profesionalmente competente y facultado para asesorar y asistir al Director Ejecutivo en cuestiones relativas al

sistema de gobierno del PMA, que sin embargo se mantuvo a la vez dentro del actual mecanismo de gobierno del PMA en su conjunto.

- 1.7. El nuevo Comité de Auditoría se reunió por primera vez el 6 de agosto de 2004 en Roma. Desde entonces se ha reunido cuatro veces, la más reciente en julio de 2005.

2. Mandato

- 2.1. Se presentó al Comité de Auditoría un proyecto de mandato. Tras estudiarlo, el Comité revisó el alcance de sus actividades para ajustarlas en mayor medida a las mejores prácticas internacionales y volvió a presentar el proyecto al Director Ejecutivo para que éste formulara observaciones y diera su aprobación.
- 2.2. El mandato prevé su propia revisión en función de las necesidades y conforme se vaya aclarando la labor del Comité teniendo en cuenta las cuestiones predominantes, tanto internas como externas al PMA. Esto es importante porque permite que el Comité de Auditoría y el Director Ejecutivo reconsideren, al menos una vez al año, la pertinencia, la orientación y la composición del Comité; asimismo, se adapta al carácter evolutivo de las responsabilidades de supervisión de la Junta y de los comités de supervisión que rinden cuentas a esta última.
- 2.3. El alcance del proyecto de mandato revisado es apropiado y sigue las mejores prácticas internacionales.
- 2.4. Las mejores prácticas hacen hincapié en la necesidad de un Comité de Auditoría que sea independiente. Por lo tanto, deberá revisarse el modelo actual en dos sentidos:
 - **Rendición de informes.** El Comité de Auditoría no informa directamente a la Junta Ejecutiva, tal como recomiendan las mejores prácticas. Sí informa, sin embargo, al Director Ejecutivo, y mantiene un vínculo con la Junta Ejecutiva a través de la Oficina de este último. Este sistema, aunque indirecto, ha reforzado la independencia del Comité de Auditoría. Probablemente se tendrá que debatir sobre si este sistema es suficiente, lo que se comprobará a medida que se vaya aclarando la función del Comité en relación con las responsabilidades de otros órganos de supervisión que asesoran a la Junta Ejecutiva en cuestiones financieras y administrativas, de conformidad con el Reglamento Financiero del PMA. Se recomendó que el Director Ejecutivo examinara los conductos de rendición de informes para garantizar un grado de independencia adecuado del Comité de Auditoría.
 - **Conflicto de intereses.** Una minoría de miembros del Comité de Auditoría ocupa cargos directivos en el PMA. Durante las reuniones han demostrado sistemáticamente su imparcialidad, y han hecho todo lo posible para dar prioridad a la labor del Comité. Sin embargo, las mejores prácticas apuntan a que haya una total independencia. El hecho de que haya una minoría de miembros familiarizados con el PMA ha tenido sus ventajas, pero los mismos resultados se pueden obtener por medio de una asistencia que no implique ser miembro. Se **recomendó** que el Director Ejecutivo examinara la composición del Comité de Auditoría para que no se manifestara ningún conflicto de intereses. El Director Ejecutivo apoya plenamente y ha dado curso a esta recomendación y, según se prevé, para cuando se elabore el próximo informe se habrá encontrado una solución satisfactoria.
- 2.5. Expresamos nuestro reconocimiento por el asesoramiento y la asistencia prestados por el Auditor Externo (la Oficina Nacional de Auditoría del Reino Unido), que

aplicó su experiencia internacional teniendo presente al mismo tiempo el actual sistema de gobierno del PMA.

- 2.6. El proyecto definitivo de mandato fue aprobado por el Director Ejecutivo durante la 99ª reunión del Comité de Auditoría, el 14 de enero de 2005.
- 2.7. Se adjunta la circular del Director Ejecutivo en la que se anuncia el mandato definitivo del Comité de Auditoría (véase el Anexo II).

3. Papel y funcionamiento del Comité de Auditoría

3.1. Participación

3.1.1 Teniendo presente su mandato más general y atendiendo a las mejores prácticas, se ha ampliado la participación de las distintas partes en el trabajo del Comité de Auditoría. Concretamente:

- i. el Auditor Externo, representado por un funcionario superior, participa en todas las reuniones y sesiones informativas;
- ii. la Oficina de Auditoría Interna (OSDA), en la que recae la función de auditoría interna, participa plenamente;
- iii. está presente igualmente la Oficina de Inspección e Investigación (OSDI), en la que recae la función investigadora y que ahora proporciona información de interés en relación con el mandato;
- iv. los directores de operaciones participan en función del tema, en el marco de la dirección ejecutiva;
- v. se cuenta con la plena participación de los directores ejecutivos de administración y finanzas; y
- vi. el Director Ejecutivo presta su apoyo asistiendo a las reuniones y manteniéndose informado de las actividades del Comité a través de su personal de categoría superior, en el marco de conversaciones con el Presidente del Comité de Auditoría y de una sesión a puerta cerrada con el Comité de Auditoría.

3.1.2 Todo ello ha contribuido a elevar la categoría del Comité de Auditoría; éste mantiene una interacción con los directores ejecutivos y se tiene constancia de que ello está logrando una mayor toma de conciencia, dentro del PMA, en materia de control. En concreto, el Comité está ahora en una mejor posición para ofrecer al Director Ejecutivo más garantías gracias a su mayor interacción con el personal directivo, a su proceso de examen objetivo y a los retos independientes pero constructivos que plantea.

3.1.3 Queda pendiente conseguir que los directores de operaciones participen de forma más completa en sus deliberaciones, tal como recomiendan las mejores prácticas.

3.2. Elaboración de los programas de las reuniones

3.2.1 El Comité de Auditoría ha centrado la atención en los riesgos identificados y ha contribuido al proceso de adopción de decisiones sobre los temas pertinentes, con arreglo a su mandato. En el ejercicio de su función consultiva, ha examinado y seguirá examinando determinados informes

dirigidos al Director Ejecutivo y, por conducto de la Oficina de este último, a la Junta Ejecutiva.

- 3.2.2 Los temas incluidos en los programas de las reuniones, las sesiones informativas previas a las reuniones y la participación de personal directivo se han centrado en el riesgo, la gestión de riesgos y la exposición a los mismos, así como en las posibilidades de mejorar el PMA a este respecto. Un tema constante de los programas es el debate sobre los nuevos riesgos, desde el Iraq hasta la crisis ocasionada por el tsunami.
- 3.2.3 El objetivo es animar a la dirección y al Comité de Auditoría a que examinen las cuestiones relacionadas con el riesgo que puedan influir en el PMA en el futuro. Los resultados hasta ahora han sido positivos.

3.3. Sesiones informativas previas a las reuniones

- 3.3.1 Cada reunión oficial ha ido precedida de sesiones informativas para los miembros externos acerca de temas diversos, como la gestión de riesgos, la mejora del Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS), diversos informes de auditoría y la respuesta de la dirección a los mismos, el programa de “Petróleo por alimentos” y la investigación Volcker en curso, las iniciativas de socorro en respuesta al tsunami, el mandato del servicio de auditoría interna y el programa correspondiente, y la labor del Auditor Externo.
- 3.3.2 Estas sesiones informativas crean un contexto, permiten un debate en profundidad y son esenciales para la labor de los miembros externos. Debido a la naturaleza de los debates, al volumen de trabajo y al poco tiempo de que disponen los miembros —todos los cuales serán pronto externos al PMA— se pretende integrar dichas sesiones en el procedimiento oficial.

3.4. Mecanismo de seguimiento

- 3.4.1 El Comité de Auditoría ha hecho hincapié en la introducción de un mecanismo de seguimiento más riguroso a fin de que el personal directivo responda prontamente a las cuestiones que plantea, les dé curso e informe al Comité. Los datos incorporados a este sistema de seguimiento se actualizan en cada reunión a fin de que los directores y auditores puedan atender de inmediato a las cuestiones importantes.
- 3.4.2 El Comité de Auditoría recibe además información periódica sobre el estado de aplicación de las recomendaciones formuladas por los servicios de auditoría externa e interna, y hace un seguimiento junto con el personal directivo para asegurar que se tomen decisiones en el momento oportuno.

3.5. Visitas sobre el terreno

- 3.5.1 El Presidente visitó el Despacho Regional para África Meridional en diciembre de 2004 y la oficina del PMA en Kenya en abril de 2005, a fin de familiarizarse con sus operaciones. Los directores aportaron valiosa información acerca de las operaciones del PMA, haciendo especial hincapié en las modalidades de gestión de riesgos sobre el terreno. Teniendo en cuenta la labor del PMA y su estructura descentralizada, se instará al Comité de

Auditoría a que realice ocasionalmente visitas sobre el terreno para obtener información y conocer de primera mano cómo se reconocen y gestionan los riesgos sobre el terreno.

3.6. Sesión a puerta cerrada

3.6.1 Como cuestión de rutina, el Comité de Auditoría celebra una sesión a puerta cerrada con el Director Ejecutivo, cuyo objetivo es que se mantenga un libre intercambio de ideas y opiniones y una interacción con el Director Ejecutivo cuando sólo estén presentes los miembros del Comité de Auditoría. Esta práctica óptima proseguirá con una periodicidad mínima anual.

4. Cuestiones derivadas de la labor del Comité de Auditoría

A través de nuestra labor, se han planteado algunas cuestiones cuyo examen exhaustivo requiere la intervención de las instancias directivas.

4.1. Gestión de riesgos en general

4.1.1 El Comité de Auditoría toma nota de que, hasta la fecha, el PMA no ha adoptado un marco integral de gestión de riesgos, como el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO)¹ o el sistema de “gestión de riesgos institucionales”. Las mejores prácticas internacionales recomiendan dicho marco como la mejor manera de asegurarse de que:

- i. se tenga en cuenta formalmente el entorno de control del PMA;
- ii. se aborden el riesgo y el control de forma explícita y completa;
- iii. se aplique un enfoque coherente de evaluación del riesgo y gestión de la exposición al mismo; y
- iv. se asegure la precisión y puntualidad de la información, la rendición de informes y la comunicación en el seno del PMA.

4.1.2 La adopción y aplicación de un marco de este tipo requiere un patrocinio a nivel ejecutivo, recursos que aseguren la aplicación y sostenibilidad y un compromiso por parte del personal directivo de todo el PMA de desarrollar una cultura sistemática de gestión del riesgo.

4.1.3 El Comité de Auditoría está al corriente de que una iniciativa puesta en marcha por la OSDA en 2003 ha dado lugar a un proyecto de gestión de riesgos institucionales iniciado en 2005, cuyo comité directivo comprende a personal superior y ejecutivo del PMA. El objetivo es establecer un marco y una metodología y apoyar la incorporación de la gestión de riesgos a todas las esferas de actividad y todos los niveles del PMA.

¹ Se trata de una organización voluntaria que se dedica a la mejora de la calidad de los informes financieros mediante controles internos eficaces, un sistema de gobierno institucional y la aplicación de principios de deontología empresarial.

- 4.1.4 La citada estrategia de gestión incluida en el proyecto de política de gestión de riesgos institucionales introducirá un marco basado en el documento del COSO titulado *Enterprise Risk Management Integrated Framework* (Marco integral de gestión de los riesgos institucionales). El Comité insta a que se implante dicho marco oficial para lograr el grado de garantía que necesita.
- 4.1.5 En sus reuniones, el Comité de Auditoría ha tratado con los directivos principales cuestiones relacionadas con el riesgo, en especial las relativas a su identificación, evaluación y control; por otra parte, el Comité sigue interesado en la exposición residual, su seguimiento y los informes al respecto. El personal directivo ha respondido con seriedad en todos los casos, dando al Comité de Auditoría la impresión de que el riesgo y su gestión reciben atención.
- 4.1.6 En su reunión de julio, el Comité de Auditoría examinó el borrador final del documento sobre la política de gestión de riesgos institucionales y formuló algunas sugerencias que, de ponerse en práctica, mejorarán tanto la política como su aplicación. Tal como exige su mandato, el Comité de Auditoría supervisará detenidamente la puesta en práctica de la gestión de riesgos institucionales.

4.2. Servicios de supervisión (OSD)

- 4.2.1 Estos servicios aportan muchas garantías al Comité de Auditoría. Es decisivo que se orienten adecuadamente y que se les dote de recursos suficientes.
- 4.2.2 A este fin, el 13 y el 14 de enero de 2005 se presentaron al Comité de Auditoría el proyecto de Carta de la Oficina del Inspector General y Dirección de Servicios de Supervisión (OSD) y el Plan de auditoría de la OSDA de 2005. En este último se adoptó en gran medida el enfoque de dar prioridad a la auditoría de las oficinas sobre el terreno. En 2004, el Director Ejecutivo dotó a la OSDA de recursos suplementarios para el plan anual con el fin de facilitar el aumento del número de visitas sobre el terreno, y el personal directivo se comprometió a mantener dicho apoyo.
- 4.2.3 Después del debate, se formularon las siguientes propuestas:
 - i. Habría que revisar la Carta en aras de una simplificación y asegurarse de que esté de acuerdo con la práctica profesional de auditoría interna. La consiguiente versión modificada ha recibido el visto bueno del Comité de Auditoría y del Director Ejecutivo. En nuestra última reunión, se ha aprobado una enmienda para aclarar que el ámbito de aplicación abarca únicamente las cuestiones de gobierno interno.
 - ii. La labor de auditoría en su conjunto debiera basarse en una evaluación del riesgo, la cual se tendría que realizar a tiempo para la presentación, este mismo año, del Plan de auditoría para 2006-2007. El Comité de Auditoría examinará en su reunión de octubre este plan basado en el riesgo.
 - iii. Para 2005 el componente de las oficinas sobre el terreno debería ser objeto de una auditoría, según lo propuesto, pero debería reformarse el componente de la Sede, en colaboración con el personal directivo y aplicando un enfoque basado en el riesgo. Este último componente se ha examinado junto con el personal directivo, se ha reajustado el plan en

consecuencia, y los resultados se han analizado con el Comité de Auditoría.

- iv. La OSD debería iniciar una evaluación externa de la calidad durante el primer trimestre de 2006 para obtener y ofrecer al Comité de Auditoría y al personal directivo unas garantías de que opera de conformidad con las normas profesionales internacionales. Dichas normas ahora exigen que se realicen evaluaciones externas de este tipo al menos cada cinco años. La OSD ha puesto en marcha el examen.

4.2.4 Aun reconociendo la utilidad de la labor de auditoría interna, opinamos que estas intervenciones deberían dar lugar a unas iniciativas de auditoría más centradas en los riesgos de mayor envergadura, estudiarse en colaboración con el personal directivo y estar más en consonancia con las mejores prácticas y normas profesionales internacionales.

4.2.5 Una vez aprobada la nueva Carta, presentado el Plan de Auditoría para 2006-2007 basado en la gestión de riesgos, y conocidos los resultados de la evaluación externa de la calidad, el Comité de Auditoría estará en mejor situación para valorar si:

- i. el grado de garantía que desea el Director Ejecutivo es apropiado;
- ii. el nivel de las actividades de auditoría propuestas aportará dicha garantía;
- iii. los recursos disponibles serán suficientes para realizar las actividades de auditoría propuestas; a este respecto, tomamos nota de que los recursos destinados a esta función se han incrementado sustancialmente para el actual bienio; y
- iv. la función está en conformidad con las normas profesionales.

5. Hacia adelante

5.1 El nuevo Comité de Auditoría lleva un año funcionando. Dispone de un mandato claro, cuya solidez y eficacia son actualmente objeto de comprobación. Mantiene una interacción con el Director Ejecutivo y en su momento la mantendrá con los demás órganos de supervisión. Todo ello debiera ofrecer mayores oportunidades de valorar en qué medida las actividades y el mandato del Comité fortalecen la supervisión del sistema de gobierno del PMA en su conjunto.

5.2 Su acción se orienta en función de los riesgos. Junto con el personal directivo, los auditores externos, la OSDA y la dependencia de inspección e investigaciones explorarán cuáles son dichos riesgos, cómo se manejan y, por consiguiente, qué exposición afronta el PMA. Se intensificarán los vínculos con los servicios de auditoría externa e interna y con la dependencia de inspección e investigaciones para promover un trabajo de auditoría que sea en general más eficiente y eficaz.

5.3 El Comité de Auditoría redoblará sus esfuerzos por atender a las cuestiones que se vayan planteando, así como a la necesidad de una buena supervisión y de un mejor control interno.

5.4 En primer lugar, se hará todo lo posible por ayudar al Director Ejecutivo a cumplir con sus responsabilidades, tal como prescribe el mandato.

6. Rendición de informes a la Junta Ejecutiva

- 6.1 Según exige el mandato, el Comité de Auditoría presentó un informe al Director Ejecutivo con idea de que se presentara a su vez a la Junta para que ésta lo examinara en su período de sesiones de noviembre de 2005. Sin embargo, se ha informado al Comité de que el programa de la Junta Ejecutiva no puede dar cabida a un debate de esta naturaleza en esa ocasión.
- 6.2 Dada la importancia del Comité de Auditoría dentro del sistema de gobierno interno, tema que resulta de interés para la Junta, el Comité ha solicitado que el presente informe se distribuya a la Junta a efectos de información y ha recomendado a la Secretaría que su segundo informe sea presentado por el Presidente en el período de sesiones anual de la Junta de 2006. Todo ello se hará por conducto de la Oficina del Director Ejecutivo.

J. Graham Joscelyne, Presidente

29 de agosto de 2005

ANEXO I



Circular del Director Ejecutivo

Dirección de Servicios de Supervisión

Fecha: 06/07/2004
 Circular No.: ED2004/003
 Revisa:
 Enmienda: ED2000/03
 Reemplaza:

Composición del Comité de Auditoría del PMA

Introducción y finalidad de la circular

1. La presente circular tiene por objeto enmendar la composición del Comité de Auditoría, que se encargará de proporcionarme apoyo y asesoramiento objetivo en el ámbito del seguimiento del sistema de gobierno y de sistemas de control del Programa.

Antecedentes

2. La función de auditoría y supervisión interna constituye un instrumento valioso para asegurar en todo momento la integridad de los estados financieros y la gestión transparente y eficaz del Programa. En octubre de 2003, la Junta Ejecutiva, tras haber examinado el documento "Procedimiento óptimos en materia de mecanismos de supervisión", reconoció que el PMA tenía la oportunidad de convertirse en un líder en materia de sistema de gobierno en el sistema de las Naciones Unidas mediante la adopción de los procedimientos óptimos indicados, entre los que se incluye el examen de las disposiciones relativas al Comité de Auditoría del PMA. En mayo de 2004, la Junta Ejecutiva, después de haber consultado con la Mesa de la Junta y el Grupo de orientación sobre el sistema de gobierno, acogió favorablemente mi propuesta de que el Comité de Auditoría estuviera integrado en su mayor parte por miembros expertos en cuestiones financieras que fueran externos a la Organización, y estuviera presidido por un miembro también externo.

Composición

3. La composición del Comité de Auditoría, con efecto inmediato, es la siguiente:

Presidente	Sr. Graham Joscelyne
Miembros externos	Sra. Jessie Rose Degala-Mabutas Sr. John Parsons
Miembros internos (a título personal)	Sr. Michael Stayton Sra. Diana Serrano
Secretaria	Sra. Helen Hall-Chintedza (Suplente: Sr. Anthony Tyrrell)

4. Habida cuenta de las modificaciones aportadas en la composición del Comité de Auditoría, se ha procedido también a analizar las responsabilidades de dicho Comité, cuyo mandato revisado se publicará a su debido tiempo.
5. Se aprecian en sumo grado los servicios prestados por el antiguo Presidente del Comité, el Sr. Jean-Jacques Graisse, y los miembros, entre ellos la Sra. Dianne Spearman, el Sr. Jamie Wickens, el Sr. Saeed Malik y el Sr. Allan Jury, a quienes agradezco su dedicación y contribución al Comité de Auditoría.

Fecha de entrada en vigor

6. La presente circular entra en vigor inmediatamente.

James Morris
Director Ejecutivo

ANEXO II

Circular del Director Ejecutivo

(Inspector General y Dirección de Servicios de Supervisión)

Fecha: 14 de marzo de 2005
Circular No.: ED2005/005
Revisa:
Enmienda:
Reemplaza: ED2000/003

Mandato del Comité de Auditoría del PMA
--

Finalidad

- 1) El PMA (el Programa) ha instituido un Comité de Auditoría para que preste asistencia al Director Ejecutivo en el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de presentación de informes financieros, utilización de recursos, sistemas de control interno del Programa, procesos de prevención de riesgos y otras cuestiones relacionadas con la auditoría. La función básica del Comité de Auditoría es asesorar al Director Ejecutivo sobre estas cuestiones, sin hacerse cargo de las funciones de asesoramiento que brindan a la Junta Ejecutiva la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto de las Naciones Unidas (CCAAP) y el Comité de Finanzas de la FAO.
- 2) Con el fin de facilitar la transparencia y la independencia relativa del Comité de Auditoría con respecto a la gestión ordinaria, la mayoría de los miembros del Comité de Auditoría serán externos al Programa y deberán ser competentes en las esferas pertinentes del Programa (incluidas las finanzas, la gestión y la auditoría).
- 3) Un miembro externo presidirá el Comité de Auditoría.

Mandato

- 4) El Comité de Auditoría:
 - a) Asesorará al Director Ejecutivo acerca de todas las cuestiones resultantes de sus actividades en el marco del presente mandato.
 - b) Examinará las políticas que tengan importantes repercusiones en las cuestiones de contabilidad y de presentación de informes financieros; la utilización de los recursos y la eficacia de los controles internos del Programa; la función de auditoría interna; los procedimientos operativos; y la prevención del riesgo; y asesorará al respecto al Director Ejecutivo.
 - c) Examinará los informes y estados financieros del Programa, y asesorará al respecto al Director Ejecutivo.

- d) Promoverá la comprensión y la eficacia de la función de auditoría interna en el seno del Programa, y servirá de foro para debatir los asuntos relacionados con el control interno y la prevención de riesgos, los procedimientos operativos y las cuestiones que surjan de las auditorías internas y externas.
- e) Formulará observaciones acerca de los planes de trabajo de las funciones de auditoría interna y externa para que se tomen en consideración en el examen en curso.
- f) Estudiará todos los informes pertinentes de los auditores internos y externos, incluidos los informes acerca de los estados financieros del Programa y las comunicaciones administrativas. Incumbe al Programa presentar con imparcialidad los estados financieros, incluyendo los datos pertinentes.
- g) Estudiará las implicaciones de los informes de la OSDI para los riesgos y el ejercicio de la función de control a la luz de su mandato y, de considerarlo apropiado, referirá las cuestiones de auditoría a la dependencia de investigaciones, prestando la debida atención a las cuestiones de los procedimientos y la confidencialidad.
- h) Realizará el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones derivadas de la auditoría interna y externa.
- i) Examinará los dispositivos establecidos por el Programa para permitir al personal de la Organización y a terceras partes señalar, en plena confianza, toda irregularidad presunta en la gestión y conducción de las operaciones; y asesorará al respecto al Director Ejecutivo.
- j) Preparará un informe anual sobre sus iniciativas que se presentará al Director Ejecutivo y se someterá para fines de información a la atención de la Junta.
- k) Formulará recomendaciones adecuadas al Director Ejecutivo.

Acceso

- 5) El Comité de Auditoría está facultado para:
 - a) Obtener toda la información y/o los documentos que considera necesarios para cumplir con su mandato, incluidos todos los informes de auditoría y documentos de trabajo preparados en el marco de la auditoría interna;
 - b) Tratar de recoger información procedente de los miembros del personal o solicitar la información producida por los sistemas de información del PMA, y exigir de todo el personal que coopere para satisfacer cualquier solicitud que presente el Comité de Auditoría en el ejercicio de sus funciones;
 - c) Recabar un dictamen jurídico o cualquier otro asesoramiento profesional independiente, según se considere necesario;
- 6) El Presidente del Comité de Auditoría y el Auditor Externo se reunirán cada año en sesión privada.

Número de reuniones

- 7) El Comité de Auditoría se reúne habitualmente por lo menos cuatro veces por año. El Presidente, un miembro y el Auditor Externo pueden solicitar reuniones adicionales.

Convocación de las reuniones

- 8) Las reuniones del Comité de Auditoría son convocadas por el Presidente del Comité o la Secretaría, según las instrucciones del Presidente. A los miembros del Comité de Auditoría se les suele avisar de las reuniones con al menos diez días laborables de antelación.
- 9) El Presidente preparará un orden del día provisional, que deberá distribuirse al mismo tiempo que la invitación para la reunión.

Composición y quórum

- 10) El Director Ejecutivo nombrará a los cinco miembros del Comité de Auditoría, de los cuales tres serán miembros externos a la Organización y dos, miembros del personal. Ningún suplente puede reemplazar a un miembro. Constituyen quórum tres miembros del Comité (de los cuales dos sean externos).
- 11) El mandato de los miembros del Comité, que es de dos años, puede renovarse una vez solamente. La renovación del mandato se escalona de modo que se asegure la continuidad de la supervisión.

Conflictos de interés

- 12) Se llevará un registro donde se indicará el interés de los miembros del Comité por cuestiones de carácter general o específico. En caso de que surja —o exista el riesgo de que surja— un conflicto de interés, se declara el hecho y el miembro o los miembros del Comité en cuestión pueden eximirse de participar en el debate o de votar sobre el asunto específico. En este caso, se debe alcanzar el quórum entre los miembros restantes.

Responsabilidad de los miembros del Comité

- 13) Los miembros actúan de manera autónoma, sin desempeñar función administrativa alguna en el ejercicio de su papel consultivo en el Comité de Auditoría. Por esto, a los miembros del Comité no se les considera responsables a título personal de las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría en su conjunto.

Participación sin presenciar físicamente las reuniones

- 14) Los miembros del Comité han de asistir a las reuniones de éste, aunque sea por videoconferencia. Sin embargo, la participación telefónica de un miembro no se tiene en cuenta a los efectos de constituir el quórum.

Asistencia

- 15) El Director Ejecutivo está invitado a asistir a todas las reuniones del Comité.
- 16) Habitualmente asisten a las reuniones del Comité también el Auditor Externo, el Director Ejecutivo Adjunto encargado del Departamento de Administración, el Director de la Oficina del Inspector General y Dirección de Servicios de Supervisión y el Director de la Oficina de Auditoría Interna. El Comité de Auditoría puede, según determine su Presidente, decidir celebrar en cualquier momento una sesión a puertas cerradas, sin la presencia de las personas arriba indicadas.

Presidente interino

- 17) En caso de que el Presidente no pueda asistir a una reunión, los miembros presentes eligen a un Presidente interino para dicha reunión de entre los miembros externos presentes.

Votación

- 18) Las decisiones del Comité de Auditoría se adoptan por mayoría de los miembros presentes y votantes. En caso de empate en una votación, el voto decisivo lo tendrá el Presidente.

Secretaría

- 19) La Secretaría del Comité de Auditoría está en manos de un miembro del personal del Programa designado por el Director Ejecutivo, que rinde cuentas directamente al Presidente acerca de todas las cuestiones relacionadas con la labor del Comité.

Actas de las reuniones

- 20) La Secretaría redacta y mantiene las actas de las reuniones. El Comité de Auditoría aprueba las actas por correspondencia, durante el mes siguiente a la reunión.
- 21) El Presidente del Comité o la Secretaría, según las instrucciones del Presidente o por iniciativa propia, preparan documentos en apoyo de las labores del Comité. Otros documentos también pueden ser presentados por el Auditor Externo o, con la aprobación del Presidente del Comité, por cualquier otro órgano directivo sobre gestión, como por ejemplo el Comité de Inversiones.

Confidencialidad de las reuniones y de las actas

- 22) Las deliberaciones del Comité de Auditoría y las actas de las reuniones tienen carácter confidencial, salvo decisión en contrario. Los documentos y el material informativo que se distribuyen para que los examine el Comité de Auditoría deben utilizarse exclusivamente con este fin y se consideran confidenciales.

Presentación de informes

- 23) El Comité de Auditoría prepara un informe sobre su labor durante el año anterior y lo presenta al Director Ejecutivo antes de que termine el primer trimestre del año civil. Dicho informe incluye recomendaciones con respecto a la introducción de eventuales modificaciones en su mandato. El Comité de Auditoría prepara asimismo un informe que presenta a la Junta Ejecutiva en su período de sesiones anual, en el mes de mayo de cada año. Dichos informes son presentados por el Presidente.
- 24) El Presidente del Comité consulta periódicamente con el Director Ejecutivo sobre los resultados de las deliberaciones del Comité de Auditoría, así como sobre las nuevas cuestiones de importancia para sus actividades.

Exención de responsabilidades de los miembros del Comité

- 25) Los miembros del Comité de Auditoría son eximidos de toda responsabilidad derivada de cualquier demanda interpuesta contra ellos a resultas de las actividades realizadas en el marco de las labores del Comité, siempre que tales actividades se hayan llevado a cabo de buena fe.

James Morris
Director Ejecutivo